

UMOWA
do ZZ /...../036/U/18

zawarta w dniu sierpnia 2018 r. w Gdańsku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską, ul. G. Narutowicza 11/12, 80 -233 w Gdańsku

NIP: 584-020-35-93, REGON: 000001620

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

Zastępcę Kanclerza ds. Infrastruktury - mgr inż. Mariusz Milera

zwaną dalej Zamawiającym

a

....., prowadzącym działalność pod firmą, z siedzibą w (.....) przy ulicy, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP REGON
zwanym dalej Wykonawcą

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest usługa mycia okien i powierzchni szklanych w budynkach Politechniki Gdańskiej, określona w formularzu rzeczowo - cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do mycia szyb z jednej lub dwóch stron (elewacja budynków), dwóch lub czterech stron w zależności od typu okna, jak również do mycia od zewnątrz i wewnątrz: ram, ościeżnic i parapetów.

Zamawiający posiada różne typy okien, tj: skrzynkowe, szwedzkie, profilowane PCV, profilowane aluminiowe, połaciowe drewniane pojedyncze, ze szprosami i szyby stanowiące elewację budynków.

W przypadku prac mycia okien z utrudnieniem (z użyciem rusztowania lub liny lub ławeczki podwieszanej) Wykonawca jest zobowiązany m.in.: do mycia okien wraz z żaluzjami zewnętrznymi poziomymi na wysokości powyżej 3m o powierzchni lameli 600m² oraz mycia dachu łącznika pokrytego szkłem.

3. Wykonawca jest zobowiązany stosować biologicznie neutralne i dobrej jakości środki do mycia. Zarówno środki do mycia i sprzęt używany przez Wykonawcę powinny posiadać konieczne atesty, zezwolenia, itp. jeśli obowiązujące przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oraz powinny być dopuszczone do użytku.
4. Wykonawca realizuje umowę za pomocą:
 - 1) własnego sprzętu;
 - 2) własnych środków czystości;
 - 3) przy pomocy własnego personelu i pod własnym nadzorem.
5. Wykonawca w czasie wykonywania usługi zobowiązany jest do:
 - 1) pozostawienia należytego porządku w miejscu wykonywania usługi;
 - 2) przeszkolenia własnego personelu w zakresie przepisów BHP i ppoż. w czasie wykonywania usługi i przestrzegania tych przepisów;
 - 3) wykonania prac z należytą starannością i dokładnością;
 - 4) wykonywania czynności objętych umową bez powodowania zakłóceń w pracy Zamawiającego;
 - 5) dokonania wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego;
 - 6) realizowania przedmiotu umowy poprzez wykwalifikowany personel posiadający ważne uprawnienia do wykonywania określonych prac (np. prac na wysokościach);
 - 7) udostępnienia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, wszelkich atestów oraz innych dokumentów poświadczających spełnienie wymogów określonych umową w zakresie kwalifikacji pracowników oraz doboru właściwych środków i sprzętu stosowanych przy realizacji umowy;

- 8) ponoszenia odpowiedzialności za szkody w mieniu Zamawiającego powstałe w związku z realizacją usługi lub wskutek innych działań osób wykonujących usługę;
 - 9) zebrania i wywiezienia wszelkich nieczystości i odpadów powstałych podczas realizowania usługi poza teren Politechniki Gdańskiej na własny koszt.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przerwania prac jeżeli będą one przebiegały z naruszeniem przepisów BHP i ppoż. W przypadku przerwania prac Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej zgodnie z §7 ust. 2. Pkt. 3) jak za nieterminowe w stosunku do ustalonego harmonogramu przystąpieniu do realizacji zamówienia.
 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w ilościach wskazanych w formularzu rzeczowo - cenowym. Wykonawca nie będzie zgłaszał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.

§ 2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY

1. Umowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy od dnia lub do wyczerpania kwoty umownej.
2. Miejsce realizacji umowy: jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy.

§ 3

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Usługa będąca przedmiotem umowy będzie wykonywana przez Wykonawcę
 - 1) w pomieszczeniach biurowych w dni robocze Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 w obecności użytkowników pomieszczeń, Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania do wykonania usługi mycia okien i powierzchni szklanych również po godz. 15:00.
 - 2) w pomieszczeniach dydaktycznych (sale wykładowe, laboratoria) przed lub zakończeniu zajęć, w obecności pracownika Zamawiającego.
2. Przedmiot umowy wykonywany będzie na podstawie poszczególnych zamówień składanych przez Zamawiającego.
3. Na Zamawiającym ciąży obowiązek udostępnienia Wykonawcy miejsca wykonywania prac. W przypadku gdy dostęp do mytych powierzchni jest utrudniony np. stojące meble, Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp mytych powierzchni.
4. Przed przystąpieniem do mycia okien Wykonawca zobowiązany jest w terminie siedmiu dni roboczych Zamawiającego licząc od daty wysłania zamówienia, ustalić z administratorem budynku harmonogram. Harmonogram powinien obejmować: termin rozpoczęcia i zakończenia prac, miejsce wykonywania prac, zakres i ich kolejność prac. Wykaz jednostek organizacyjnych wraz z wyznaczonymi osobami do kontaktu z Wykonawcą stanowi załącznik nr 3 do umowy.
5. Zamówienia będą wysyłane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną przez pracownika **Działu Gospodarczego Iwonę Zajczyk – nr faksu: 58 347 17 65, e-mail: iwona@pg.gda.pl**
6. Przez prawidłową realizację usługi rozumie się: kompletne umycie szyb bez pozostawienia smug, umycie ościeżnic, ram i parapetów od wewnątrz i zewnątrz oraz usunięcie z nich wszystkich zanieczyszczeń, zgodnie z harmonogramem prac.
7. Odbioru usługi dokonają upoważnieni pracownicy Zamawiającego, poprzez podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
8. W przypadku konieczności dokonania poprawek, wynikających z braku należytej staranności ze strony Wykonawcy, Wykonawca dokona poprawek w trybie wyznaczonym przez Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych Zamawiającego.
9. Wykonawca oświadcza, że ponosi wszelkie koszty oraz ryzyko związane z obowiązkiem dokonania poprawek wynikających z braku należytej staranności w wykonywaniu usługi ze strony Wykonawcy.
10. Za zakończenie usługi strony uważają odbiór usługi poprawionej.
11. Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek zabezpieczenia okien po umyciu przed samoczynnym otwarciem. W przypadku nie wywiązania się z powyższego obowiązku, za wynikłe z tego tytułu szkody w mieniu i osobach odpowiada Wykonawca.

12. Wykonawca ma obowiązek, zgłaszania na piśmie pracownikom Zamawiającego, odbierającym wykonaną usługę, zauważonych uszkodzeń i niesprawności elementów zamykających, skręcających, łączących i innych występujących w oknach i powierzchniach szklanych.
13. Kary nałożone przez organa państwowe za nieprzestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i innych w zakresie prac objętych umową obciążają Wykonawcę.
14. Za ewentualne straty i szkody w mieniu Zamawiającego oraz osób trzecich powstałe w trakcie wykonywania usługi oraz po jej zakończeniu a wynikające z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, odpowiada Wykonawca.
15. Odpowiedzialność Wykonawcy za wyżej wymienione szkody i straty ustala się na podstawie:
 - 1) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody sporządzonego przy udziale stron umowy,
 - 2) udokumentowanej wartości mienia utraconego lub uszkodzonego.
16. Wykonawca wypłaci Zamawiającemu odszkodowanie za powstałe szkody i straty z przyczyn leżących po jego stronie Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia wystawienia noty obciążeniowej na rachunek wskazany w nocie.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ofertą z dnia r., strony ustalają wynagrodzenie w kwocie, którym dysponuje Zamawiający do realizacji zamówienia
brutto: PLN
słownie: złotych 00/100
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 niniejszego paragrafu jest zgodne ze złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy, które zostały określone w niniejszej umowie.
3. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych (PLN).
4. Ceny jednostkowe określone w formularzu rzeczowo - cenowym są cenami stałymi na okres obowiązywania umowy.

§ 5

FINANSOWANIE

1. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru usługi, potwierdzony przez strony bez zastrzeżeń.
2. Zapłata należności za poszczególne zamówienia będzie następowała przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, po zrealizowaniu zamówienia, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury dla każdej z jednostek organizacyjnych, która złożyła zamówienie.
4. Faktury należy wystawiać na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej każdorazowo w formularzu zamówienia (adres dla wszystkich jednostek organizacyjnych – ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk)
5. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 6

OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW

1. Przedstawicielami do nadzorowania i odbioru wykonywania pac stanowiących przedmiot umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: pracownicy Zamawiającego wskazani w załączniku. numer 3 do umowy.
 - 2) ze strony Wykonawcy:
, **nr tel., e-mail**
2. Zmiana w/w osób nie wymaga aneksu do umowy, jedynie pisemnego powiadomienia stron.

3. Dane osobowe osób wskazanych w niniejszym paragrafie ust. 1 i w § 3 ust. 5, udostępniane są przez strony sobie wzajemnie w celu realizacji niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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. Urz. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str. 2).

§ 7

ODSTĄPIENIE OD UMOWY I KARY UMOWNE

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w sytuacji rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy lub gdy pomimo trzykrotnych uwag zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego usługa nadal nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należytą starannością i rzetelnością. W takiej sytuacji Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, zgodnie z ust. 2 pkt. 4 niniejszego paragrafu.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadkach:
 - 1) w wysokości 150 zł w przypadku:
 - a) nie używania środków czystości bądź używania środków czystości nienależących do Wykonawcy
 - b) nie korzystania z własnego sprzętu bądź korzystania ze sprzętu Zamawiającego
 - c) nie pozostawienia należytego porządku w miejscu wykonywania usługi
 - d) nie zebrania oraz niewywiezienia wszelkich nieczystości i odpadów powstałych podczas realizowania usługi, poza teren Politechniki Gdańskiej na własny koszt
 - 2) za nieterminowe ustalenie harmonogramu lub nieustalenie harmonogramu w wysokości 10% wartości brutto tego zamówienia za każdy dzień opóźnienia liczony na podstawie § 3 ust. 3 umowy.
 - 3) za nieterminowe w stosunku do ustalonego harmonogramu przystąpieniu do realizacji zamówienia lub zakończeniu realizacji zamówienia w wysokości 10% wartości brutto tego zamówienia za każdy dzień opóźnienia liczony na podstawie § 3 ust. 3 umowy.
 - 4) za niekompletne lub nienależyte wykonanie zamówienia - 10% wartości brutto tego zamówienia;
 - 5) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % niezrealizowanej części wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust 1 umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej. Zamawiający ma prawo złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy w terminie 14 dni roboczych Zamawiającego od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach determinujących odstąpienie od umowy.
4. Zamawiający będzie kontrolował na bieżąco jakość wykonywanych usług. W przypadku wykonywania prac niekompletnie, niestarannie lub nienależycie Zamawiający ma prawo do skorzystania z odstąpienia od umowy na zasadach określonych w §7 ust. 1 oraz naliczenia kar umownych określonych w §7 ust. 2 umowy.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności faktycznych uprawniających Zamawiającego do obciążenia Wykonawcy karą/ami umowną/yymi, o których mowa w §7 ust. 2 pkt. 1) pracownik Zamawiającego dokonujący odbioru usługi poinformuje Przedstawiciela Wykonawcy wskazanego w § 6 ust. 1 pkt. 2) o zdarzeniu stanowiącym podstawę do naliczenia przedmiotowej kary umownej. Informacja zostanie przekazana Przedstawicielowi Wykonawcy telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną. Wykonawca będzie uprawniony do zweryfikowania faktu zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę obciążenia go karą umowną poprzez niezwłoczne przybycie (maksymalnie do 1 godziny od momentu poinformowania Przedstawiciela Wykonawcy) do siedziby Zamawiającego.
6. Każda ze stron może dochodzić odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 8

ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zmiana postanowień zawartej umowy dopuszczalna jest:
 - 1) W przypadku, gdy w terminie wskazanym w umowie nie zostanie wykorzystana wartość brutto istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy. W takim przypadku strony mogą zmienić umowę w następującym zakresie: termin zakończenia realizacji zamówienia ulegnie odpowiedniej zmianie – zostanie przedłużony do daty wskazanej przez Zamawiającego, jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy
 - 2) W przypadku zmiany albo wprowadzenia nowych przepisów lub norm, zmian obowiązujących stawek podatkowych, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego oraz w przypadku wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnego aneksu.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.
3. Oferta Wykonawcy z dnia r. jest integralną częścią niniejszej umowy.
4. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
5. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
6. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez zgody pisemnej Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy
2. Formularz rzeczowo - cenowy
3. Wykaz jednostek organizacyjnych
4. Protokół odbioru - wzór

**Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z osobami
wyznaczonymi do kontaktu z Wykonawcą**

Lp.	Nazwa jednostki
1	Wydział Architektury ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
2	Wydział Chemiczny ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
3	Wydział Elektrotechniki i Automatyki ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
4	Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
5	Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
6	Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
7	Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
8	Wydział Mechaniczny ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
9	Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
10	Osiedle Studenckie Ul. Wyspiańskiego 7, 80-434 Gdańsk
11	Dział Spraw Studenckich ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
12	Centrum Języków Obcych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
13	Biblioteka PG ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
14	Centrum Sportu Akademickiego Al. Zwycięstwa 12, 80-219 Gdańsk

15	Dział Gospodarczy (Gmach Główny i Gmach B) ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
16	Dział Gospodarczy (małe budynki) ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

PROTOKÓŁ ODBIORU

spisany w dniu

na okoliczność wykonania usługi:

.....
.....

w jednostce organizacyjnej PG

(nazwa jednostki organizacyjnej)

na podstawie umowy nr z dnia

wartość zamówienia

Przedmiot zamówienia:

został zrealizowany nie został zrealizowany
zgodnie z umową.

Uwagi:

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

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

.....
Data, podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....
Data, podpis przedstawiciela
Zamawiającego