

### UMOWA

W dniu ..... w Świdniku pomiędzy:

spółka pod firmą **Port Lotniczy Lublin S.A.** z siedzibą w Lublinie, przy ul. Jana Hempla 6, 20-008 Lublin (adres do doręczeń: ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21 – 040 Świdnik), wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000092480, o kapitale zakładowym wynoszącym 169 438 500 PLN, opłaconym w całości, posługującą się REGON 431227336 oraz NIP 712-256-65-74, zwaną dalej „**Zamawiającym**” reprezentowana przez:

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

a

\_\_\_\_\_

zwany dalej Wykonawcą

łącznie zwane Stronami, a każdy z nich z osobna Stroną;

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego w dniu ..... wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn „**Usługa sprzątania, utrzymania czystości i higieny w Porcie Lotniczym Lublin S.A.**” przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień podprogowych w ramach działalności sektorowej nieobjętych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo Zamówień Publicznych

została zawarta niniejsza umowa (**Umowa**) o następującej treści:

### PRZEDMIOT UMOWY

#### §1

1. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do wykonania w okresie czasu wskazanym w §3, kompleksowe sprzątanie obiektu budynku Terminala, Budynku Garażowo Technicznego oraz Bazy Paliw, zwanego w dalszej części umowy zgodnie z zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (**SIWZ**).

2. Przedmiot zamówienia zlokalizowany jest na terenie lotniska Lublin, w tym na obszarze z ograniczonym dostępem.

#### §2

a) Szczegółowy zakres usługi obejmuje:

W zakresie prac objętych usługą utrzymania czystości – Terminal, część ogólnodostępna:

- a) - Mycie podłóg
- b) Mycie ławek w terminalu w poczekalni odlotów, przylotów
- c) Mycie stanowisk check-in, Informacja,
- d) Mycie parapetów wewnętrznych
- e) Mycie poręczy i balustrad
- f) Czyszczenie urządzeń elektronicznych
- g) Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków
- h) zamiatanie, mechaniczne zmywanie powierzchni
- i) czyszczenie mebli, stanowisk obsługi pasażerów - *codziennie*
- j) konserwacja mebli - *1 raz w tygodniu*
- k) czyszczenie sprzętu biurowego - *codziennie*
- l) mycie futryn, drzwi – *doraźnie, w razie potrzeby*
- m) utrzymanie w czystości powierzchni szklanych, drzwi wejściowych – 1 raz w tygodniu
- n) bieżące utrzymanie w czystości barierek, grzejników, gaśnic, i innych
- o) opróżnianie pojemników ze śmieciami wraz z wymianą worków - *codziennie*
- p) czyszczenie posadzek
- q) mycie elewacji szklanej okien budynku Terminala – 3 razy w roku
- r) mycie ścianek szklanych wydzielających strefę Schengen i non-Schengen – 1 raz w tygodniu
- s) mycie szklanych fasad zabudowy drobnowymiarowej – 1 raz w miesiącu
- t) Szklane fasady komercyjne nie wchodzą w zakres przedmiotowego zamówienia.
- u) Mycie, czyszczenie windy – 1 raz w tygodniu
- v) Mycie ścianek giszetowych

W zakresie Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości – Terminal, biura zarządu:

- b) Mycie biurek z zewnątrz i półek szaf z zewnątrz
- c) Mycie tabliczek z nazwiskami
- d) konserwacja mebli - *1 raz w tygodniu*
- e) Mycie, zamiatanie podłóg
- f) Mycie parapetów wewnętrznych
- g) Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków
- h) Opróżnianie pojemników niszczonek oraz zakładanie nowych worków
- i) Mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej, mycie futryn
- j) Mycie drzwi i ścianek szklanych. Przy czym pomieszczenie 228 oraz ściana dzielące pomieszczenie 245 oklejone jest folią szronioną kanalikową platerowaną.
- k) Mycie, odkurzanie wykładzin dywanowych, usuwanie ewentualnych plam i zabrudzeń z zastosowaniem środków dopuszczonych przez producenta
- l) Odkurzanie tablic
- m) Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- n) Mycie wyłączników i gniazdek
- o) Czyszczenie oświetlenia i elementów wentylacji
- p) utrzymywanie czystości w aneksach kuchennych
- q) opróżnianie pojemników ze śmieciami wraz z wymianą worków - *codziennie*
- r) mycie okien - 3 razy w roku
- s) pranie wykładzin dywanowych – 1 raz w roku

Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości –BTG (dwa razy w tygodniu )

- a) zmiatanie; zmywanie podłóg
- b) konserwacja mebli - 1 raz w tygodniu
- c) mycie drzwi wejściowych i w ciągach komunikacyjnych oraz pozostałych przeszkleń
- d) mycie drzwi, futryn w pomieszczeniach biurowych – doraźnie, w razie potrzeby
- e) utrzymywanie czystości w aneksach kuchennych
- f) opróżnianie pojemników ze śmieciami wraz z wymianą worków - codziennie
- g) mycie okien - 3 razy w roku
- h) pranie wykładzin dywanowych – 1 raz w roku
- i) Mycie biurek z zewnątrz i półek szaf z zewnątrz
- j) Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków
- k) Opróżnianie pojemników niszczarek oraz zakładanie nowych worków
- l) Mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
- m) Mycie drzwi i ścianek szklanych
- n) Mycie, odkurzanie wykładzin dywanowych,
- o) Odkurzanie tablic
- p) Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- q) Mycie wyłączników i gniazdek
- r) Czyszczenie oświetlenia i elementów wentylacji
- s) Mycie, czyszczenie windy – 1 raz w tygodniu
- t) Mycie ścianek giszetowych

Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości – BP ( dwa razy w tygodniu)

- a) zmiatanie; zmywanie podłóg
- b) czyszczenie mebli, parapetów, klimatyzatorów, grzejników – codziennie
- c) konserwacja mebli - 1 raz w tygodniu
- d) mycie drzwi wejściowych i w ciągach komunikacyjnych oraz pozostałych przeszkleń
- e) mycie drzwi, futryn w pomieszczeniach biurowych – doraźnie, w razie potrzeby
- f) utrzymywanie czystości w aneksach kuchennych
- g) opróżnianie pojemników ze śmieciami wraz z wymianą worków - codziennie
- h) mycie okien - 3 razy w roku
- i) pranie wykładzin dywanowych – 1 raz w roku
- j) Mycie biurek z zewnątrz i półek szaf z zewnątrz
- k) Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków
- l) Opróżnianie pojemników niszczarek oraz zakładanie nowych worków
- m) Mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
- n) Odkurzanie tablic
- o) Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- p) Mycie wyłączników i gniazdek
- q) Czyszczenie oświetlenia i elementów wentylacji

- Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości- higienicznosanitarne (dot. wszystkich budynków):
  - a) Opróżnianie koszy na śmieci oraz zakładanie nowych worków foliowych
  - b) Mycie i dezynfekcja pisuarów, muszli toaletowych, desek sedesowych z wewnątrz i zewnątrz itp. (biały montaż)
  - c) Mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
  - d) Mycie i uzupełnianie podajników na papier i mydło
  - e) Mycie umywalek i baterii

- f) Mycie glazury na ścianach
- g) Mycie i polerowanie luster
- h) Mycie podłóg
- i) Mycie blatów kuchennych
- j) Uzupełnianie kostek zapachowo-dezynfekujących do muszli i pisuarów
- k) Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- l) Mycie wyłączników i gniazdek
- m) Czyszczenie oświetlenia i elementów wentylacji
- n) zakup i uzupełnianie wkładów eksploatacyjnych do dozowników w sanitariatach: mydło w płynie, papier toaletowy biały, ręczniki jednorazowe białe typu ZZ oraz odświeżacze powietrza, kostki WC
- o) Mycie ścianek giszetowych
- p) Zmywanie stolików i mycie krzeseł

2. Szczegółowy wykaz pomieszczeń objętych przedmiotem Umowy stanowi Załącznik nr 1.
3. Przedmiot Umowy będzie wykonywany \_\_\_\_\_

## **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

### **§ 3**

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

świadczenia usługi utrzymania czystości Terminal w sposób nie kolidujący z dostępem dla pasażerów z nasileniem prac w czasie zmniejszonego ruchu pasażerskiego; zapewnienia własnego sprzętu, materiałów i środków, w tym worków na śmieci, ręczników papierowych typu ZZ, papieru toaletowego, itp.

odkurzania powierzchni wykładzin przy użyciu odkurzaczy wyposażonych w system filtrów zapobiegających rozprzestrzenianiu się kurzu.

przechowywania sprzętu do sprzątania w wyznaczonym do tego miejscu.

używania środków do czyszczenia dywanów, wykładzin, itp. dopuszczonych przez producenta.

używania atestowanych środków dezynfekcyjnych, myjących, czyszczących, konserwujących o neutralnym, delikatnym zapachu, ewentualnie bezzapachowych, antypoślizgowych, nie pozostawiających smug, dopuszczonych do stosowania w obiektach użyteczności publicznej.

sukcesywnego dostarczania i uzupełniania środków czystości takich jak papier toaletowy, kostek zapachowych do toalet, mydła w płynie, ręczników papierowych oraz środków do odkamieniania

wykonywania przedmiotu Umowy zgodnie z przepisami BHP i P.POŻ. oraz sanitarno epidemiologicznymi;

zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt osobom, pracą których wykonuje umowę właściwych ubrań roboczych (jednolita odzież robocza) i środków ochrony osobistej,

dostarczenia Zamawiającemu przed przystąpieniem do wykonywania Umowy listy osób oraz pojazdów wyznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy oraz aktualizowania tej

listy w przypadku wystąpienia zmian w czasie obowiązywania Umowy;  
posiadania przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej i na każde żądanie przedkładać Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową wraz z dowodem uiszczenia składki;  
zachowania w tajemnicy wszelkich informacji jakie powziął w związku lub przy okazji wykonywania Umowy, a zwłaszcza dotyczących zabezpieczeń lub innych związanych z bezpieczeństwem obiektu. Zobowiązanie to Wykonawca będzie musiał wykonywać także po zakończeniu umowy bez względu na sposób i termin jej zakończenia.

2. Pracownicy zatrudnieni na jakiejkolwiek podstawie przez Wykonawcę zobligowani są pozytywnie przejść sprawdzenie przeszłości, o którym mowa w § 32.1. Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego oraz posiadać czasowe karty identyfikacyjne wystawione przez Zamawiającego zgodnie z Instrukcją Przepustkową. Uzyskanie przepustek, wraz z pokryciem kosztów ich wydania leży po stronie Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i umieszczenia w pomieszczeniach toalet kart kontroli czystości, a następnie ich archiwizowania, a także ich udostępnienia na każde żądanie Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do :  
wykonywania umowy z należytą starannością jakiej można oczekiwać od podmiotu profesjonalnie świadczącego usługi opisane w § 1,  
wykonywania przedmiotu Umowy zgodnie z Umową, SIWZ oraz złożoną ofertą.

## **TERMINY**

### **§4**

1. Umowę zawarto na czas określony 2 lat od dnia podpisania Umowy.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do jednostronnego rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym następujących przypadkach:  
Wykonawca zaprzestał świadczenia usług wynikających z Umowy;  
Zamawiający stwierdził i udokumentował trzykrotne nienależyte, niedokładne lub wadliwe wykonanie prac objętych przedmiotem Umowy przez Wykonawcę, a Wykonawca nie usunął wskazanych uchybień, braków lub wad w ciągu 2 dni od zawiadomienia Zamawiającego lub nieprawidłowo usunął albo poprawił ww. uchybienia, braki lub wady

## **ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

### **§5**

Zamawiający zobowiązuje się  
do:

- 1) współdziałania z Wykonawcą w sprawach związanych z wykonaniem Umowy,

- 2) terminowego i zgodnego z umową regulowania należności wobec Wykonawcy,
- 3) zapewnienia Wykonawcy i dostępu do pomieszczeń, objętych usługą sprzątania zgodnie z przedmiotem Umowy,

## **KONTROLA**

### **§6**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli jakości wykonywanych usług, ich zgodności z Umową oraz SIWZ oraz kontroli używanych środków chemicznych, w tym środków utrzymania czystości i środków do dezynfekcji oraz innych używanych do wykonywania usług, a Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego jest zobowiązany do poddania się tej kontroli np. poprzez przedstawienie Zamawiającemu atestów, certyfikatów lub innych dokumentów w czasie wymaganym przez Zamawiającego i nie utrudniania Zamawiającemu przeprowadzenia tej kontroli.
2. Zamawiający w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy powiadomi o tym fakcie niezwłocznie Wykonawcę za pośrednictwem faxu i/lub wiadomości e-mail oraz telefonicznie pod wskazanym przez Wykonawcę dyżurnym numerem komórkowym (numer tel. osoby reprezentującej Wykonawcę w trakcie obowiązywania umowy, zgodnie z danymi zawartymi w § 9), celem umożliwienia Wykonawcy przeprowadzenia kontroli i potwierdzenia zastrzeżeń Zamawiającego.
3. W przypadku opisanym w ust. 2 Wykonawca ma obowiązek stawić się u Zamawiającego tego samego dnia, niezwłocznie po otrzymaniu powiadomienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wszelkich zgłoszonych przez Zamawiającego uchybień dotyczących jakości wykonanej usługi sprzątania lub wykonania usługi sprzątania w stosunku do pomieszczeń co do których Zamawiający zgłosił uzasadnione zastrzeżenia o niewykonaniu usługi sprzątania przez Wykonawcę, niezwłocznie po otrzymaniu informacji drogą telefoniczną ze strony Zamawiającego wraz z jej potwierdzeniem drogą mailową lub faxem.
5. Niewykonanie obowiązku opisanego w ust. 4 ze strony Wykonawcy może być przesłanką do rozwiązania umowy ze strony Zamawiającego zgodnie z § 4 ust 2.

## **WYNAGRODZENIE**

### **§7**

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający płacić będzie ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne w wysokości \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) powiększone o należny podatek VAT.
2. W przypadku wykonywania umowy w okresie niepełnego miesiąca kalendarzowego, wynagrodzenie należne jest wynagrodzeniem naliczonym proporcjonalnie za czas wykonywania umowy w danym miesiącu.
3. Wynagrodzenie opisane w ust. 1 nie ulegnie zmianie w okresie jej obowiązywania.
4. Wynagrodzenie płatne jest miesięcznie z dołu w terminie 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury przelewem na rachunek wskazany w fakturze.
5. Datą zapłaty jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## **KARY UMOWNE**

### **§ 8**

1. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 3 krotnego miesięcznego wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 7 ust. 1 w przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym przewidzianym w § 4 ust. 3 Umowy.
2. W przypadku, gdy szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.

## **PRZEDSTAWICIELE STRON**

### **§9**

1. Zamawiający wyznacza ze swojej strony p. .... jako odpowiedzialną za realizację Umowy.  
Dane kontaktowe: tel: \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_
2. Wykonawca wyznacza ze swojej strony p. .... jako odpowiedzialną za realizację Umowy.  
Dane kontaktowe: tel: \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_
3. Zmiana osób, o których mowa powyżej w ust. 1 i 2 dokonywana jest w formie pisemnego zawiadomienia drugiej Strony.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§10**

1. W sprawach nie uregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z Umowy.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Ewentualne spory mogące wynikać z Umowy będzie rozpatrywał Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

Załączniki:

\_\_\_\_\_

Zamawiający

Wykonawca