

PROJEKT UMOWY NR/2024

zawarta w dniu 2024 r. w Lublinie pomiędzy:

Izbą Administracji Skarbowej w Lublinie, ul. T. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin, NIP 712-10-67-254, zwaną dalej w treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

Jarosława Edeńskiego - Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie

a

.....

zwaną dalej w treści umowy **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego zgodnie z Instrukcją w sprawie dokonywania wydatków ze środków publicznych w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 8 marca 2023 roku i uzyskanej oferty.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonanie: usługi administrowania Ośrodkiem Wypoczynkowym w Okunince nad Jeziorem Białym, ul. Rekreacyjna 3, poprzez jego dozór i obsługę osób korzystających z ośrodka w sezonie letnim 2024, w wymiarze 10 godzin dziennie, oraz wykonanie prac porządkowych przed rozpoczęciem sezonu letniego 2024.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na czas określony:

- a) od dnia podpisania umowy do 31.05.2024r. w zakresie wykonania prac porządkowych przed rozpoczęciem sezonu letniego 2024,
- b) od dnia 1 czerwca 2024 r. do 30 września 2024 r. w zakresie usługi administrowania ośrodkiem.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych usług z zachowaniem najwyższej staranności zawodowej, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do podejmowania działań prewencyjnych ograniczających zniszczenie mienia w Ośrodku; w przypadku stwierdzenia niebezpieczeństwa zniszczenia lub utraty mienia Wykonawca podejmie czynności zmierzające do ograniczenia jego rozmiarów i natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego, policji oraz w uzasadnionych przypadkach innych służb (straż pożarna, pogotowie ratunkowe, itp.).
3. W dniu zawarcia umowy Wykonawca przedstawi imienną listę pracowników i zobowiązuje się do informowania w formie wiadomości e-mail o każdorazowej zmianie

osób wykonujących przedmiot umowy nie później niż 2 dni przed terminem zmiany. Informację w tym zakresie należy przesać na adres e-mail: iln2.ias.lublin@mf.gov.pl.

4. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia i posiadania, przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przedsiębiorcy wykonującego działalność gospodarczą.
5. Wykonawca bezwzględnie nie będzie udostępniał osobom trzecim korzystania z domków letniskowych, pomieszczeń sanitarnych, pola namiotowego oraz miejsc postojowych znajdujących się na terenie OW Okuninka.
6. Udostępnianie obiektów i terenu Ośrodka dla osób poza grafikiem rezerwacji może nastąpić tylko i wyłącznie za zgodą lub na polecenie Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie, Zastępcy Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie lub Kierownika Drugiego Działu Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami.
7. Zgoda na udostępnianie następuje w formie dyspozycji telefonicznej osób uprawnionych, wymienionych ust. 6 niniejszego paragrafu, uzupełnionej dodatkowo pisemną informacją mailową.
8. Wykonawca zobowiązuje się dbać o porządek i utrzymanie czystości na terenie ośrodka, domków letniskowych i sanitariatu, w szczególności:
 - a) zmiatanie chodników,
 - b) koszenie trawników,
 - c) uprzątnięcie posesji z wszelkich zanieczyszczeń (trawa, liście, papiery itp.),
 - d) opróżnianie koszy na odpady,
 - e) sprzątnięcie domków letniskowych,
 - f) sprzątnięcie budynku sanitarnego, uzupełnianie środków czystości (papier toaletowy, płyn do mycia naczyń, mydło w płynie),
 - g) zapewnienie środków czystości oraz artykułów higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, płyny czyszczące, worki na śmieci itp.),
 - h) dostarczanie brudnej i odbieranie czystej pościeli z pralni we Włodawie,
 - i) utrzymanie sprawności instalacji elektrycznych,
 - j) utrzymanie sprawności urządzeń sanitarnych,
 - k) wykonanie prac porządkowych przed rozpoczęciem sezonu letniego 2024, tj. wyczyszczenie chodników i parkingów, koszenie trawy, generalne sprzątnięcie domków letniskowych i budynku sanitarnego, podcięcie drzew na terenie posesji.
9. Wykonawca zobowiązuje się do obsługi osób korzystających z Ośrodka Wypoczynkowego w Okunince zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującym Regulaminie Ośrodka Wypoczynkowego w Okunince, w szczególności do pobierania w dniu przyjazdu opłaty miejscowej przy czynnościach meldunkowych w wysokości zgodnej z aktualną Uchwałą Rady Gminy Włodawa, wydawaniu kluczy zgodnie z grafikiem rezerwacji przekazanym na bieżąco przez Zamawiającego, przydzielaniu czystej pościeli, sprawdzaniu stanu inwentarzowego po zdaniu domku.

§ 4

1. Zamawiający zapewnia pracownikom wykonującym usługę administrowania podstawowe warunki socjalno-bytowe tj. dostęp do sanitariatów z ciepłą i zimną wodą oraz miejsce

w kontenerze socjalno-biurowym MS-SB3 o wymiarach 6 m x 2,43 m x 2,8 m wyposażonym w oświetlenie, 2 okna, rolety zewnętrzne (określonym w załączniku nr 2).

2. Zamawiający zobowiązuje się do udostępniania Wykonawcy nieodpłatnie energii elektrycznej i wody, w zakresie prawidłowego wykonania umowy.

§ 5

1. Do reprezentowania Wykonawcy w sprawach dotyczących przedmiotu umowy upoważniony jest, e-mail:
2. Przedstawicielami Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcą w sprawach realizacji umowy są: Paulina Stępień-Szuba tel. 787097605, e-mail: paulina.stepien-szuba@mf.gov.pl, Iwona Klimkowska tel. 81 452 25 34 lub 662261688, e-mail: iwona.klimkowska@mf.gov.pl, Jacek Frodyma tel. 81 452-23-16, e-mail: jacek.frodyma@mf.gov.pl.

§ 6

Łączna wartość wynagrodzenia za usługę określoną w § 1 strony ustalają na kwotę **(słownie: 00/100)** zgodnie z przedstawioną ofertą (załącznik nr 1):

- a) za prace porządkowe przed rozpoczęciem sezonu 2024 -zł,
- b) za administrowanie Ośrodkiem Wypoczynkowym w Okunince płatną w ratach:
 - za okres od 1 czerwca 2024 r. do 30 czerwca 2024 r. -zł,
 - za okres od 1 lipca 2024 r. do 31 lipca 2024 r. -zł,
 - za okres od 1 sierpnia 2024 r. do 31 sierpnia 2024 r. -zł,
 - za okres od 1 września 2024 r. do 30 września 2024 r. -zł,

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) w przypadku nieuprawnionego udostępniania domków letniskowych, pomieszczeń sanitarnych, pola namiotowego lub miejsc postojowych na terenie Ośrodka osobom trzecim, w wysokości 500 zł za każde udostępnienie,
 - b) w przypadku nieobecności pracownika na terenie Ośrodka w wysokości 100 zł za każdą rozpoczętą godzinę pozostawienia Ośrodka bez obsługi,
 - c) w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w wysokości 10% wartości brutto całej umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 8 ust.1 lit. c).
2. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kar umownych w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o ich wysokości.
3. Naliczone kary umowne stają się wymagalne, jeżeli Wykonawca w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 3, nie dokonał ich zapłaty.

4. W przypadku braku zapłaty kary umownej przez Wykonawcę, Zamawiający uprawniony jest do jej potrącenia wprost z faktury, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. W razie opóźnienia w zapłacie kar umownych naliczane będą odsetki ustawowe zgodnie z art. 481 Kodeksu cywilnego.
6. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia niniejszej umowy lub jej rozwiązania.

§ 8

1. Umowa może być rozwiązana:
 - a) w każdym czasie za porozumieniem stron,
 - b) z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia przez każdą ze stron,
 - c) ze skutkiem natychmiastowym w razie niewypełnienia przez którąkolwiek ze stron ciężących na niej obowiązków.
2. Każda zmiana umowy wymaga dla swej ważności zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi miejscowo właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

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

Zamawiający:

Wykonawca:

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Oferta Wykonawcy
2. Załącznik nr 2 - Rysunek - kontener socjalno-biurowy MS-SB3

KIEROWNIK DZIAŁU


Paulina Szypień-Szuba

