

Istotne postanowienia umowy / UMOWA Nr/2017

zawarta w dniu grudnia 2017 roku w Warszawie, między

Skarbem Państwa - Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, z siedzibą w Warszawie przy ul. Rakowiecka 2A, o numerze REGON 141500466, NIP: 5213492550, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, w imieniu którego działa:

Pan - **Rządowego Centrum Bezpieczeństwa**,

a

firmą, z siedzibą: ul., wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej pod numerem, REGON:, NIP:, reprezentowaną przez, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”.

W wyniku przeprowadzonego przez Zleceniodawcę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.), Zleceniobiorca i Zleceniodawca, określani dalej również indywidualnie „Stroną” lub łącznie „Stronami”, zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania prac w zakresie stałego kompleksowego sprzątnia pomieszczeń biurowych w siedzibie Zleceniodawcy.
2. Prace będą wykonywane zgodnie z załączonym harmonogramem, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w godzinach **7:00 – 15:00**.
3. Całkowita powierzchnia obiektu Zleceniodawcy objęta stałym sprzątniem przez Zleceniobiorcę wynosi **571,60 m²** oraz 109,38 m² powierzchni okien liczona jednostronnie.

§ 2

Termin realizacji umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia **01 stycznia 2018 roku do dnia 30 września 2019 roku**.

§ 3

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada niezbędną wiedzę i kwalifikacje odpowiednie do należytego wykonania przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się terminowo i rzetelnie wykonać powierzone prace oraz gwarantuje właściwe zachowanie się pracowników.
3. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem usług określonych w umowie.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych oraz zasad bezpieczeństwa w siedzibie Zleceniodawcy, zgodnie z postanowieniami „Zasad

ochrony informacji niejawnych i zasady bezpieczeństwa w trakcie realizacji umowy o wykonywanie prac w zakresie stałego sprzątnia obiektu”, stanowiącymi załącznik nr 2 do umowy.

5. Strony zobowiązują się uznawać za poufne i zachować w tajemnicy wszelkie informacje otrzymane od drugiej strony w związku z realizacją niniejszej umowy oraz informacje, w których posiadanie którakolwiek ze stron wejdzie przy spełnianiu świadczeń stanowiących przedmiot niniejszej umowy. Powyższe zobowiązanie pozostaje w mocy i jest w pełni skuteczne również po rozwiązaniu niniejszej umowy.
6. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za zatrudnionych przez siebie pracowników w związku z wykonywaniem przez nich prac zleconych na rzecz Zleceniodawcy, o których mowa w § 1, a w razie wyrządzenia przez nich szkody obowiązany jest do jej naprawienia. Szkada powinna być opisana w protokole sporządzonym w dniu jej stwierdzenia. Protokół podpisują: przedstawiciel Zleceniodawcy oraz przedstawiciel Zleceniobiorcy.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy listę pracowników wykonujących usługi objęte niniejszą umową, zawierającą podstawowe dane osobowe, tzn.: Imię, nazwisko, PESEL lub dane z innego dokumentu tożsamości.
8. Zleceniobiorca zapewni wykonywanie usługi na terenie obiektów wyłącznie przez pracowników, którzy nie byli skazani za przestępstwa popełnione umyślnie. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do wykonania usługi pracowników, którymi Wykonawca posługuje się przy realizacji przedmiotu zamówienia, których wstęp na teren obiektów, podlegających sprzątniu, służby ochrony BOR uznają za niepożądany bez podania uzasadnienia odmowy dopuszczenia ich do pracy. Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć innego pracownika, w miejsce pracownika niedopuszczonego do wykonywania pracy. Z tego tytułu Zleceniobiorcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie od Zleceniodawcy.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest informować Zleceniodawcę o wszelkich zmianach w składzie ekipy sprzątającej.
10. Pracownicy Zleceniobiorcy zobowiązani są do noszenia identyfikatorów ze zdjęciem, imieniem i nazwiskiem oraz nazwą firmy.
11. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przez swoich pracowników przepisów BHP, ppoż. oraz ochrony mienia Zamawiającego i osób trzecich, jak też za utrzymanie porządku na miejscu pracy przy świadczeniu usług wynikających z niniejszej umowy.
12. Do wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Zleceniobiorca użyje własnego sprzętu i własnych materiałów, łącznie z środkami chemii gospodarczej i środkami higienicznymi.
13. Zleceniobiorca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zleceniodawcy o zauważonych usterkach lub braku sprzętu / wyposażenia w poszczególnych pomieszczeniach.
14. Sprzątnie pomieszczeń biurowych oraz kancelarii odbywa się wyłącznie w obecności pracownika Zleceniodawcy.

§ 4

Obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca w związku z prowadzonymi pracami, o których mowa w § 1 zobowiązany jest do bezpłatnego udostępnienia Zleceniobiorcy wody, energii elektrycznej oraz pomieszczeń.

2. Zleceniodawca będzie na bieżąco zgłaszał wszelkie uwagi związane z jakością świadczonych usług.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Ustala się całkowitą wartość Umowy (całkowite wynagrodzenie Zleceniobiorcy) z tytułu należytego jej wykonania na kwotę zł netto (słownie złotych netto: zł i/100), co wraz z obowiązującym podatkiem VAT o stawce % stanowi kwotę zł brutto (słownie złotych brutto: zł i/100).
2. Zmiana wynagrodzenia wymaga formy aneksu pod rygorem nieważności.
3. Wynagrodzenie za usługi wykonane przez Zleceniobiorcę płatne będzie przelewem na konto Zleceniobiorcy na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę po zakończeniu każdego miesiąca, w kwocie netto zł (słownie: i/100) brutto: zł (słownie: zł i/100).
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3 płatne będzie w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności, Zleceniodawca obowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych.
5. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy kwotą płatności.
6. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, zapłata wynagrodzenia zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionej faktury lub faktury korygującej.
7. W razie dodatkowych jednorazowych prac przekraczających zakres obowiązków określonych w załączniku nr 1, Zleceniobiorca ustala ze Zleceniodawcą wysokość wynagrodzenia za wykonanie prac na podstawie dodatkowego zamówienia, płatnego w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania faktury.

§ 6

Kary umowne

1. Zamawiający naliczy karę umowną w przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn wskazanych w § 7 ust. 1 w wysokości 20% umownego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Zamawiający może naliczyć karę umowną w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy w wysokości 20 % wynagrodzenia za dany miesiąc kalendarzowy brutto, o którym mowa w § 5 ust 3.
3. Zamawiający potrąci kary umowne z wynagrodzenia objętego fakturą, lub wystawi notę obciążeniową z terminem płatności do 30 dni od momentu otrzymania przedmiotowego pisma.
4. W przypadku wystąpienia zastrzeżeń do usług świadczonych przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca zgłasza je pisemnie do osoby określonej w § 8 ust. 1 pkt 2, nie później niż w ciągu trzech dni roboczych po stwierdzeniu zastrzeżeń.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do usunięcia wad wykonania zareklamowanych prac w ciągu dnia roboczego.
6. W przypadku nie usunięcia wad zgłoszonych w ramach reklamacji, Zleceniodawca ma prawo potrącić z należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia kwotę równą 10 % wartości brutto kwoty określonej w § 5 ust. 3 umowy za każdy dzień przekraczający okres wskazany w ust. 5 do dnia faktycznego odbioru usuniętej wady.

7. Zleceniodawca ma prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 7

Warunki wypowiedzenia umowy

1. Każdej ze Stron przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy z trzy miesięcznym okresem wypowiedzenia.
2. Okres wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się pierwszego dnia miesiąca następnego po dacie doręczenia wypowiedzenia. Wypowiedzenie w formie pisemnej musi być złożone osobiście w siedzibie drugiej Strony lub doręczone listem poleconym.
3. Zleceniodawcy przysługuje prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) naruszenie zasad ochrony informacji niejawnych i zasad bezpieczeństwa, określonych w załączniku nr 2 do umowy;
 - 2) uchybienia przez Zleceniobiorcę terminów zastąpienia osoby wskazanej w § 9 ust. 1;
 - 3) nie usunięcia wad wskazanych w reklamacji w terminie trzech dni;
 - 4) trzykrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
4. W przypadku zaprzestania wykonywania obowiązków Zleceniobiorca zostanie obciążony kosztami poniesionymi przez Zleceniodawcę w celu zapewnienia ciągłości wykonywania przedmiotu umowy przez inne osoby.
5. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Osoby do kontaktu

1. Nadzór nad realizacją umowy sprawują:

- 1) ze strony Zleceniodawcy:

..... (tel., e-mail:@rcb.gov.pl), który jest jednocześnie upoważniony ze strony Zleceniodawcy do kontaktów z Zleceniobiorcą związanych z wykonaniem umowy oraz podpisania protokołów i reklamacji;

- 2) ze strony Zleceniobiorcy:

..... (tel.e-mail:.....), który jest koordynatorem do sprawowania w imieniu Zleceniobiorcy nadzoru nad wykonywanym sprzątniem, Ww. pracownik/cy będą upoważnieni do przeprowadzania kontroli, przyjmowania i załatwiania reklamacji zgłoszonych przez Zamawiającego, dotyczących jakości wykonywanego sprzątnia.

Osoba/y wyznaczone do nadzoru nad wykonywanym sprzątniem mogą również uczestniczyć/a jest/są jednocześnie upoważniony/a ze strony Zleceniobiorcy do utrzymywania kontaktów z Zleceniodawcą.

2. Zmiany osób, o których mowa w ust. 1 nie wymagają zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie na adres e-maila wskazany w ust. 1.

§ 9

Klauzula społeczna

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby przy realizacji przedmiotu umowy, co najmniej 1 osoba realizująca zleconą usługę w zakresie bieżącego utrzymania czystości była zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu zatrudnienia osoby, o której mowa w ust. 1. Kontrola może być przeprowadzana bez wcześniejszego uprzedzenia Wykonawcy.
3. Wykonawca może dokonać zmiany osoby, o której mowa w ust. 1, tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy pomiędzy osobą, o której mowa w ust. 1, a Wykonawcą przed zakończeniem okresu trwania umowy, Wykonawca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni, skierować do realizacji przedmiotu umowy inną osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę.
5. W przypadku zmiany osoby, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu kopii umów o pracę zawartych z tymi osobami. Obowiązek ten Wykonawca realizuje w terminie 3 dni roboczych od dokonania zmiany.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie zmiany dotyczące umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie postanowienia umowy będą interpretowane na podstawie przepisów prawa polskiego. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy rozpatrywane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
3. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz zgłoszenia dokonywane przez Strony, a wynikające z postanowień umowy winny być dokonywane wyłącznie w formie określonej w umowie, a jeśli formy nie określono - e-mailem.
5. Zleceniobiorca nie może przenieść jakichkolwiek praw i obowiązków wynikających z umowy na osobę trzecią bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
ZLECENIODAWCA

.....
ZLECENIOBIORCA