

U M O W A N R/2024
na usługi porządkowo-czystościowe

zawarta w Bydgoszczy w dniu r. pomiędzy

Skarbem Państwa - Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Bydgoszczy,
ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz; REGON 340517837; NIP 554-281-72-43,
w imieniu którego działa:

Szymon Kosmałski – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

.....
zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**, o następującej treści :

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług porządkowo – czystościowych w pomieszczeniach należących do Zamawiającego, zlokalizowanych w Bydgoszczy przy ul. Dworcowej 81.
2. Wykaz pomieszczeń i wielkość rejonów objętych usługą:
 - 1) Powierzchnia (razem 891,44 m²) w tym:
 - a) 605 m² powierzchni biurowej,
 - b) 286,44 m² pomocniczej tj. toalety 28 m², pom. socjalne 18m², archiwum z magazynem 74,8 m², serwerownia - 10 m², korytarze 117 m², pomieszczenia magazynowo - socjalne 38,64 m².
 - 2) Okna plastikowe o łącznej powierzchni ok. 250 m², powierzchnia mycia =250 m²x2 (3/4 powierzchni okien to tzw. witryny, okna nie otwieralne – dostęp tylko z zewnątrz – budynek 10-cio piętrowy – praca na wysokości, natomiast 1/4 powierzchni okien jest otwieralna).;
 - 3) Wykaz pomieszczeń:
 - a) ilość pokoi na VII piętrze – 12 (w tym pomieszczenie socjalne, sala konferencyjna);
 - b) ilość pokoi na VI piętrze – 12;
 - c) ilość pokoi na V piętrze – 12 (w tym serwerownia);
 - d) ilość pokoi na IV piętrze – 4 (archiwum z magazynem);
 - e) ilość pokoi na III piętrze – 1 (3 pomieszczenia magazynowo – socjalne).
 - 4) Podłogi:
 - a) biura – wykładzina dywanowa;
 - b) pomieszczenie socjalne – wykładzina pcv;
 - c) magazyn, archiwum, serwerownia – gres;
 - d) toalety – gres;
 - e) korytarze – gres i wykładzina.
3. Przegląd i okazanie obiektów, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu nastąpi na podstawie protokołu okazania przedmiotu umowy, w którym ustalony zostanie stan pomieszczeń i ich wyposażenia, w tym pomieszczeń i urządzeń udostępnionych pracownikom Wykonawcy do wspólnego korzystania lub przetrzymywania narzędzi, materiałów i środków czystości. Przegląd obiektów na zasadach określonych wyżej nastąpi z chwilą zakończenia umowy w celu końcowego rozliczenia Wykonawcy.
4. Świadczenie usługi polega na wykonywaniu prac porządkowych według harmonogramu dołączonego do opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do umowy) oraz w zakresie i na zasadach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 w do umowy).

§ 2.

Termin realizacji umowy

Umowa została zawarta na czas określony od2024 r. do2025 r. (okres 1 roku)

§ 3.

Obowiązki Stron

1. Wykonawca jest zobowiązany do :

- 1) zapewnienia na bieżąco i na swój koszt wszelkich narzędzi, urządzeń, materiałów, odpowiednich środków czystości i sanitarnych, tj. dostosowanych do rodzaju obiektów i porządkowanych miejsc, w szczególności urządzeń biurowych, komputerów, monitorów, itp., z zastrzeżeniem, że środki te nie mogą prowadzić do uszkodzenia lub zniszczenia mienia Zamawiającego oraz ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydeł i innego wyposażenia (m.in.: odświeżaczy powietrza w toaletach i korytarzach, kostek/zawieszek do wc), po wcześniejszej akceptacji ich jakości (standardu) przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Używane przez Wykonawcę środki i urządzenia muszą być dopuszczone do handlu bądź eksploatacji na terenie Unii Europejskiej;
- 2) używania środków przyjaznych środowisku zgodnych z wytycznymi ekozarządzania;
- 3) wykonywania prac objętych umową w sposób możliwie najmniej kolidujący z funkcjonowaniem biura RDOŚ, którego zasady funkcjonowania określa Regulamin Organizacyjny;
- 4) świadczenie usług w dni robocze w czasie godzin pracy Zamawiającego.
- 5) otwierania oraz zamykania i odpowiedniego zabezpieczenia pomieszczeń przed dostępem osób trzecich w trakcie świadczenia usług oraz po ich zakończeniu;
- 6) nieudostępniania kluczy oraz żadnych informacji o mieniu Zamawiającego znajdującym się w pomieszczeniach;
- 7) usunięcia w dniu rozwiązania umowy wszystkich rzeczy Wykonawcy z pomieszczeń lub innych miejsc ich składowania oraz udziału w przeglądzie obiektów.

2. Zamawiający jest zobowiązany do:

- 1) Udostępnienia Wykonawcy wszystkich pomieszczeń objętych umową na podstawie protokołu, o którym mowa w § 1 ust. 3, w terminie nie dłuższym niż w dniu zawarcia umowy;
- 2) Zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń objętych usługą;
- 3) Zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy w terminie i na zasadach określonych w umowie;
- 4) Pokrycia kosztów energii, wywozu odpadów, dostawy wody, odprowadzania ścieków
- 5) Udostępnienia pomieszczeń do wykonywania pracy, o których mowa w ust.1 pkt 2 umowy, prowadzonych w godzinach pracy Zamawiającego.

§ 4.

Kadry wykonawcze

1. Z uwagi na wartość mienia znajdującego się w pomieszczeniach oraz zgromadzone w nich dokumenty, osobą/mi wykonującymi prace porządkowe, muszą być pracownicy Wykonawcy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. W dniu rozpoczęcia wykonywania umowy upoważniony przedstawiciel Wykonawcy przedstawi pracownika/ów wykonujących bezpośrednio prace porządkowe, poda ich dane osobowe niezbędne do identyfikacji oraz poinformuje o okresie zatrudnienia. W przypadku zmian kadrowych Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Zamawiającego i poda dane osobowe nowych pracowników.
2. Wykonawca zapewnia nadzór bhp i ppoż nad swoimi pracownikami oraz wykonawcami lub podwykonawcami usług realizowanych w ramach niniejszej umowy. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za warunki pracy i wobec swoich pracowników.
3. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał, że dysponuje w celu realizacji przedmiotu umowy osobami zdolnymi do realizacji zamówienia (posługującymi się językiem polskim), posiadającymi co

najmniej roczne doświadczenie w utrzymaniu czystości w obiektach biurowych. W celu wykazania ww. warunku Wykonawca wykaże, że dysponuje minimum jedną osobą, która będzie skierowana do realizacji głównego przedmiotu zamówienia tj. sprzątnia. Zamawiający wymaga aby osoba wykonująca czynności sprzątnia była zatrudniona na podstawie umowy o pracę na warunkach określonych w ustawie z 26.06.1974r. kodeks pracy (Dz.U.2020..0.1320.t.j. ze zm.). Zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa w tym zakresie.

4. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności sprzątnia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę osoby/osób wykonujących czynności sprzątnia w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) oświadczenie wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy;
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności: bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, okres, na który umowa jest zawarta rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
6. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności sprzątnia zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 6 ust. 4. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności sprzątnia i uprawniać będzie zamawiającego do odstąpienia od umowy i naliczenia kar umownych.

7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 5.

Wartość umowy, sposób rozliczenia i wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy

1. Strony umowy ustalają wartość wynagrodzenia Wykonawcy w okresie realizacji umowy w zryczałtowanej kwociezł brutto, (słownie:) za wykonanie usług objętych niniejszą umową w okresie trwania umowy, tj. miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy wynosić będziezł brutto (słownie:) za świadczenie usług porządkowych, w każdym miesiącu realizowania umowy.
2. Wynagrodzenie z tytułu wykonania umowy będzie rozliczane i płatne w okresach miesięcznych „z dołu”, po zakończeniu każdego miesiąca.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przelewem na wskazany przez niego rachunek bankowy na podstawie prawidłowo wystawionych Faktur VAT.
4. Płatność nastąpi w terminie 21 dni od daty dostarczenia poprawnie wystawionych faktur VAT do siedziby Zamawiającego lub przesłania ich w formie elektronicznej na adres : kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

§ 6.

Kary umowne

1. Wykonawca obowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia miesięcznego, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy za dwukrotne powtórzenie się nienależytego wykonania usługi tj. niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie którejkolwiek z czynności. porządkowych objętych umową, w szczególności wymienionych i określonych w opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca obowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia miesięcznego, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy za każdy rozpoczęty dzień przerwy w realizacji przedmiotu umowy.
3. Wykonawca jest obowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 500,00 zł z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 1000 zł w każdym przypadku naruszenia obowiązku określonego w § 4 ust. 1,3 i 5
5. Zamawiający zobowiązany jest zgłosić drogą pisemną lub e-mailową każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub niewłaściwego wykonania usługi nie później niż w następnym dniu roboczym od chwili jej ujawnienia – na adres wskazany przez Wykonawcę, adres e-mail
6. Wykonawca zobowiązany jest do wyjaśnienia okoliczności nienależytego wykonania usługi oraz do udzielenia pisemnych wyjaśnień Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia. Zamawiający dopuszcza możliwość uznania wyjaśnień Wykonawcy i odstąpienia od dochodzenia sankcji wobec Wykonawcy. Niezachowanie terminu złożenia wyjaśnień będzie równoznaczne z potwierdzeniem nienależytego wykonania usługi.
7. Kary umowne określone w niniejszej umowie są wymagalne w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.
8. Maksymalna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia ryczałtowego za cały okres realizacji umowy określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
9. Zamawiający może dokonać potrącenia wymagalnych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie art. 498 Kodeksu cywilnego, na co Wykonawca wyraża zgodę.

10. Jeżeli wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższa wysokość dochodzonych kar umownych zamawiający może żądać od Wykonawcy odszkodowania do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
11. Zmiana pracownika wykonującego usługi wymaga jedynie zmiany załącznika nr 2 do umowy „Wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do umowy.
12. Odstąpienie od umowy lub wypowiedzenie umowy nie powoduje utraty uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy kar umownych.

§ 7.

Wypowiedzenie i zmiana warunków umowy

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, co nie zwalnia z obowiązku wykonywania umowy do końca okresu wypowiedzenia oraz obowiązku zapłaty należnego wynagrodzenia Wykonawcy za realizowaną część umowy.
2. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku co najmniej pięciokrotnego nienależytego wykonania usługi;
 - 2) w przypadku stwierdzenia niewykonania lub niewłaściwego wykonania przez Wykonawcę usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do umowy. Prawo to Zamawiający zrealizuje poprzez złożenie Wykonawcy pisemnego oświadczenia po uprzednim, co najmniej dwukrotnym wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonywania umowy;
 - 3) w przypadku niepodjęcia przez Wykonawcę realizacji przedmiotu umowy lub przerwania przez niego świadczenia usług z niej wynikających na okres dłuższy niż 3 dni robocze;
 - 4) w przypadku nieposiadania lub utracenia przez Wykonawcę właściwości, które są konieczne do realizacji przedmiotu umowy;
 - 5) w przypadku, gdy Wykonawca został postawiony w stan upadłości lub likwidacji.
3. Umowa może być wypowiedziana przez Wykonawcę ze skutkiem natychmiastowym, z obowiązkiem dokonania przez Zamawiającego płatności za wykonane czynności, w przypadku powtarzającego się niedotrzymywania przez Zamawiającego warunków niniejszej umowy, po uprzednim, co najmniej dwukrotnym wezwaniu Zamawiającego do należytego wykonywania umowy.

§ 8.

Porozumiewanie się Stron, nadzór nad wykonaniem umowy

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowościach lub zagrożeniach podczas realizacji umowy w szczególności kradzieży mienia, uszkodzeniach mienia, braku właściwego zabezpieczenia przed zniszczeniem lub kradzieżą, braku poszanowania mienia lub jego ochrony, itp.
2. Zamawiający zobowiązany jest do powiadomienia Wykonawcy na piśmie lub drogą e-mail o każdorazowym stwierdzonym przypadku nienależytego wykonania usługi lub niedotrzymania ustalonego terminu realizacji prac porządkowych.
3. Do bieżących kontaktów i przekazywania wzajemnych uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy ze strony :
 - a. Zamawiającego wyznaczona została: Pani Gabriela Barwińska- Szczutkowska tel. 52/ 50 65 666 w. 6017 gabriela.barwinska@bydgoszcz.rdos.gov.pl.
 - b. Wykonawcy wyznaczony/a został/a:; e-mail:.....

§ 9.

Zakres odpowiedzialności

Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu poniesionej szkody w mieniu stanowiącym własność Zamawiającego, lub osoby trzeciej, wynikłej z czynu niedozwolonego lub z niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy kształtuje się wg następujących zasad:

- 1) Wykonawca odpowiedzialny jest jak za własne działania lub zaniechania za działania i zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje umowę;
- 2) Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków wynikających z umów.

§10.

Zapewnienie dostępności

Zamawiający zlecając realizację zawartej umowy informuje, że Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z deklaracją dostępności, opublikowaną na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rdos-bydgoszcz/dostepnosc>, gdyż należności za wykonanie usługi są finansowane ze środków publicznych.

§11.

Polityka Środowiskowa

1. Zamawiający posiada certyfikat Zarządzania Środowiskowego, zgodnego z EMAS, na podstawie Polityki Środowiskowej, zatwierdzonej przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego umieszczonej na jego stronie internetowej pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rdos-bydgoszcz/system-ekozarzadzania-i-audytu-emas>, a także zobowiązuje się do uwzględnienia Polityki Środowiskowej podczas realizacji umowy.

§12.

Pozostałe postanowienia Stron

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy dokonywane będą na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.
3. Strony zobowiązują się do polubownego rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikających z wykonywania niniejszej umowy.
4. W przypadku braku porozumienia Strony zobowiązują się oddać spór do rozstrzygnięcia przez właściwy miejscowo dla Zamawiającego Sąd.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,


Wojtek Lipiński