



ZOOiI. 2232.9.2022.ARO

Wzór UMOWY zał. nr 3B

UMOWA Nr

zawarta w Szczecinie w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa – Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Szczecinie, reprezentowaną przez, z siedzibą w Szczecinie przy ul. Teofila Firlika 20, NIP 8513073563, zwaną w dalszej części **Zamawiającym**,

a

....., prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą w(.....) przy ul., NIP, REGON, zwaną/ym w dalej Wykonawcą.

§ 1

Niniejsza umowa zostaje zawarta z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) z uwagi na treść art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, w związku z § 9 ust. 2 Załącznika do Zarządzenia Nr 1/2021 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług sprzątnia i utrzymania czystości w jednym pomieszczeniu biurowym nr **218A lub 218, 219** o powierzchni **18m² lub 17m²**, wynajmowanym na drugim piętrze przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Szczecinie w biurowcu przy ul. Teofila Firlika 20 w Szczecinie na potrzeby realizacji projektu:

1) **SZOW - Iip. pok. 218A**

Biuro projektu nr POIS.02.04.00-00-0108/16 pn. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód”,

lub

2) **Bank Danych - Iip. pok. 218**

Biuro projektu nr POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. „Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych”,

lub

3) **PZO BIS- Iip. pok. 219**

Biuro projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000”.

2. Przedmiot umowy będzie wykonywany zgodnie zapisami Zapytania ofertowego oraz zakresem rzeczowym określonym w Opisie przedmiotu zamówienia, zawartym w Załączniku nr **1 B lub 1C, 1D** do tegoż Zapytania, będącego integralną częścią niniejszej umowy i stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, oraz zgodnie z ofertą wykonawcy stanowiącą załącznik nr 3 do umowy.



§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia w sposób zapewniający stałą, wysoką jakość świadczonych usług, z zachowaniem należytej staranności, dokładnie, rzetelnie, terminowo, zgodnie z technologią wykonania oraz obowiązującymi przepisami prawa i wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi.
2. Do wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca zaangażuje niezbędną liczbę pracowników, wyposażonych w odpowiedni sprzęt, narzędzia, materiały oraz środki czystości, jak również w odzież ochronną. Wykonawca dostarczy na własny koszt i własnym staraniem wszelki sprzęt, narzędzia, materiały oraz środki czystości, jak również odzież ochronną niezbędne do wykonania umowy.
3. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
4. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 28 maja 2020 r. o zmianie ustawy o substancjach chemicznych i ich mieszaninach oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 r., poz. 1337 ze zm.), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka oraz powinny spełniać wymogi biodegradowalności.

§ 4

1. Przedmiot umowy będzie realizowany **od 01 stycznia 2023 roku do 31 października 2023 r.**
2. Usługa sprzątania nie będzie odbywała się w dni wolne od pracy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie. Informacja o dniach wolnych od pracy w RDOŚ w Szczecinie z minimum 3 dniowym wyprzedzeniem zostanie przekazana Koordynatorowi z ramienia Wykonawcy na adres e-mail wskazany w § 7 ust. 2 niniejszej umowy.
3. Środki, narzędzia i materiały wykorzystywane w całym procesie świadczenia usług sprzątania zapewnia Wykonawca.
4. Odpowiedzialność za posiadanie przez wszystkie wykorzystywane środki, narzędzia oraz materiały stosownych certyfikatów oraz atestów dopuszczających je do stosowania i użytku w obiektach użyteczności publicznej oraz używanie ich zgodnie z przeznaczeniem – odpowiednio do powierzchni, na których będą stosowane – spoczywa na Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzania kontroli używanego sprzętu i środków czystości. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedmiotowym zakresie Zamawiający zastosuje kary umowne określone w § 9 ust 1 umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny pracy zatrudnionych pracowników Wykonawcy wykonującego usługę, włącznie z prawem do składania wniosków o zmianę pracownika. Wykonawca jest związany uzasadnionym żądaniem zmiany pracownika i dokona zmiany w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
7. Wykonawca jest zobowiązany do reagowania na bieżąco na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi i wytyczne dotyczące efektów realizacji przedmiotu umowy.

§ 5

1. Ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi:
brutto zł (słownie: złotych/100), w tym % podatku VAT.
2. Ryzyko prawidłowości ustalenia kosztów wykonania przedmiotu Umowy ponosi Wykonawca.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 uwzględnia wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu niniejszej Umowy i nie ulegnie zmianie przez cały okres trwania Umowy z zastrzeżeniem § 12 ust. 1 pkt. 2) i 3) niniejszej Umowy. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 chociażby w dacie zawarcia Umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub wszystkich kosztów usługi, poza sytuacją opisaną w § 12 ust. 1 pkt. 2) i 3).



§ 6

1. Należność za wykonaną usługę płatna będzie w równych częściach, tj. po zł (..... złotych/100) **brutto za każdy miesiąc** obowiązywania umowy, po jego zakończeniu.
2. Wykonawca będzie wystawiał Zamawiającemu fakturę/rachunek za usługę wykonaną w minionym miesiącu do 10 dnia następnego miesiąca. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku będzie podpisany przez Zamawiającego bez uwag protokół odbioru wykonanej usługi sprzątania za każdy miesiąc obowiązywania Umowy, po jego zakończeniu.
Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Należność za wykonaną usługę płatna będzie w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, przelewem, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w treści faktury, z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.
4. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu ewentualny dokument uprawniający do skorzystania z ulgi w zobowiązaniach na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych niezwłocznie po uregulowaniu należności w terminie określonym na fakturze na podstawie art. 21 i 22 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573.).
6. Wykonawca realizuje przedmiot umowy osobiście lub przy pomocy własnego personelu. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania całości lub części przedmiotu umowy podwykonawcom. W przypadku powierzenia wykonania całości bądź części przedmiotu umowy podwykonawcy, Wykonawca jest odpowiedzialny za jego działania lub zaniechania jak za własne.
7. Strony postanawiają, że do zawarcia przez Wykonawcę z Podwykonawcą umowy dotyczącej wykonania jakiegokolwiek części Przedmiotu umowy jest zawsze wymagana uprzednia zgoda udzielona przez Zamawiającego, wyrażona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Zakres prac wykonywanych przez Podwykonawców lub dalszych podwykonawców określać będzie pisemna umowa zwrta między Wykonawcą, a Podwykonawcą – zwana dalej „umową o podwykonawstwo” lub „umową z podwykonawcą”.
9. Wykonawca, Podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, zobowiązuje się, do przedłożenia Zamawiającemu zgłoszenia Podwykonawcy wraz projektem umowy o podwykonawstwo.
10. Termin zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia doręczenia Wykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej Podwykonawcy części zamówienia; w każdym przypadku termin zapłaty wynagrodzenia dla Podwykonawcy nie może być późniejszy niż termin zapłaty wynagrodzenia dla Wykonawcy za tą część robót, które były realizowane przez Podwykonawcę.
11. Umowa o podwykonawstwo winna zawierać zobowiązanie Wykonawcy do zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy za wykonane czynności przed złożeniem przez Wykonawcę faktury Zamawiającemu obejmującej wynagrodzenia za roboty wykonane przy pomocy Podwykonawcy.
12. Zamawiający, w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu umowy o podwykonawstwo może zgłosić Podwykonawcy i Wykonawcy pisemny sprzeciw do projektu umowy o podwykonawstwo lub/i podwykonawcy.
13. Nie zgłoszenie sprzeciwu do przedłożonego projektu umowy o podwykonawstwo, w ww. terminie uważa się za akceptację projektu umowy o podwykonawstwo przez Zamawiającego.



14. Wykonawca zobowiązany jest dokonać przelewu należnej Podwykonawcy kwoty wynagrodzenia przed złożeniem faktury Zamawiającemu.
15. Przed dokonaniem zapłaty na rzecz Wykonawcy, zobowiązany jest on przedstawić Zamawiającemu dowody dokonania rozliczeń z Podwykonawcą za roboty objęte daną fakturą Wykonawcy. W przypadku braku zapłaty wynagrodzenia dla Podwykonawcy Zamawiający może dokonać bezpośredniej zapłaty bezspornego wynagrodzenia należnego dla Podwykonawcy z jednoczesnym potrąceniem wypłaconej dla Podwykonawcy kwoty z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 7

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do koordynowania spraw związanych z realizacją Umowy jest:

SZOW

Marcin Winiarczyk – Koordynator regionalny projektu,

e-mail: marcin.winiarczyk@szczecin.rdos.gov.pl

Małgorzata Denis – Asystent regionalny projektu

malgorzata.denis@szczecin.rdos.gov.pl tel. 91 43 - 05 - 211, fax: 91 43-05-201

Bank Danych

Sylvia Truchlik – Koordynator regionalny projektu,

e-mail: sylvia.truchlik@szczecin.rdos.gov.pl tel. 91 43 - 05 - 219, fax: 91 43-05-201

Lidia Malewska-Sokołowska - Asystent koordynatora projektu,

e-mail: lidia.malewska@szczecin.rdos.gov.pl

PZO BIS

Marcin Winiarczyk – Koordynator regionalny projektu,

e-mail: marcin.winiarczyk@szczecin.rdos.gov.pl

Magdalena Kosińska - Asystent Regionalny Projektu

magdalena.kosinska@szczecin.rdos.gov.pl tel. 91 43 – 05 - 211, fax: 91 43-05-201

2. Przedstawicielem Wykonawcy upoważnionym do koordynowania spraw związanych z realizacją Umowy jest, tel., fax, e-mail:
3. Koordynatorzy są zobligowani do regularnego monitorowania procesu realizacji umowy oraz weryfikowania i korygowania ewentualnych nieprawidłowości na bieżąco w miejscu świadczenia usług.

§ 8

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z powodu nienależytego wykonywania usługi. Wykonawca odpowiada za wyrządzoną szkodę i jest zobowiązany do jej naprawienia.
2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego i osób trzecich pełną odpowiedzialność również za zakres przedmiotu umowy, który wykonuje przy pomocy Podwykonawców.
3. Strony ustalają, że w razie nienależytego wykonywania usługi Zamawiający sporządzi protokół oceny pracy za dany miesiąc i przekaże go Wykonawcy.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia warunków umowy, po uprzednim wezwaniu do zrealizowania umowy w sposób należyty i wyznaczeniu dodatkowego terminu według uznania Zamawiającego i braku wykonania w wyznaczonym terminie wskazanego obowiązku – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną o której mowa w § 10 ust. 1. Pkt 1). Wezwanie może być przekazane w formie pisemnej, e-mailem, faksem. Weryfikacja realizacji



prac oraz należytego ich wykonania w dodatkowo wyznaczonym terminie podlega rozliczeniu nie później niż w protokole za kolejny miesiąc świadczenia usługi

§ 9

1. Powtarzające się przypadki naruszenia warunków umowy, tj. trzykrotne spisanie przez Zamawiającego protokołu niewykonania lub nienależyte wykonanej usługi, o którym mowa w § 8 ust. 3 niniejszej Umowy, uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy i naliczenia z tego tytułu kary umownej.
2. W przypadku uniemożliwienia Wykonawcy wykonania usługi (np. zamknięcie pomieszczeń, brak klucza, itp.) Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt Zamawiającemu, który wyznaczy inny termin na realizację usługi.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 100,00 zł za każdy taki przypadek.
 - 2) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
3. Kary umowne są niezależne od siebie i kumulują się.
4. W przypadku, gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczy zastrzeżone kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia uzupełniającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. Odstąpienie od umowy nie ma wpływu na możliwość dochodzenia kar umownych naliczonych do dnia odstąpienia.
6. W przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznie zrealizowanego zakresu umowy.

§ 11

Strony zobowiązują się do wzajemnego i niezwłocznego powiadamiania się na piśmie o zmianach danych teleadresowych oraz o zaistniałych przeszkodach w wypełnianiu wzajemnych zobowiązań w trakcie trwania Umowy.

§ 12

1. Zmiana przedmiotowej umowy może nastąpić w przypadku:
 - 1) zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
 - 2) zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020r. poz. 2277) oraz stosownego Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej,
 - 3) zmiany wysokości wynagrodzenia z uwagi na zmianę stawki podatku VAT.
2. Nie stanowi zmiany umowy zmiana danych teleadresowych czy zmiana osób wskazanych do kontaktów między Stronami. Strony są zobligowane do złożenia pisemnego powiadomienia o zaistnieniu zmian.

§ 13

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że materiały, dokumenty lub inne informacje jakie mogą znajdować się w sprzętanych pomieszczeniach, niezależnie od formy, podlegają ochronie prawnej, a personel Wykonawcy nie może zapoznawać się z nimi ani ujawniać ich komukolwiek. Wykonawca zobowiązuje się w tym zakresie odpowiednio przeszkolić osoby uczestniczące w realizacji przedmiotowej umowy, przed terminem rozpoczęcia świadczenia usługi przez te osoby. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi, w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania, dokumenty potwierdzające przeszkolenie, o którym mowa w zdaniu drugim, osób uczestniczących w realizacji przedmiotowej umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za konsekwencje braku przestrzegania zasad poufności materiałów, dokumentów lub informacji, o których mowa w ustępie 1.

§ 14

Strony umowy oświadczają, iż treść Umowy, a w szczególności Przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia firmy, stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, oraz że realizują obowiązki Administratora danych osobowych, określone w przepisach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. U. E. z dnia 4.05.2016 r., L 119.1 z dn.2016.05.04) - RODO, w zakresie danych osobowych osób wskazanych do reprezentacji oraz realizacji umowy.

§ 15

2. Strony Umowy dołożą wszelkich starań w celu rozstrzygnięcia ewentualnych sporów drogą polubowną.
3. W przypadku braku rozwiązań polubownych spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy będzie rozstrzygał właściwy rzeczowo Sąd Powszechny w Szczecinie.
4. Wszelkie zmiany Umowy winny być wnoszone na piśmie pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

Załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2: Wzór protokołu odbioru wykonanej usługi sprzątnia.

Załącznik nr 3: Oferta Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca