**Umowa nr ………………..**

zawarta pomiędzy:

**Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu**, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, REGON: 000001844, NIP: 777-00-04-960

reprezentowanym przez:

……………………………………..

……………………………………..

zwanym dalej w treści Umowy **„Zamawiającym”**

a

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

reprezentowanym przez:

……………………………………..

……………………………………..

zwanym dalej w treści Umowy **„Wykonawcą”**

łącznie zwanymi dalej w treści Umowy **„Stronami”**

W wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Świadczenie usługi sprzątania obiektów Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu – liczba części 8 (numer postępowania: AZ.262.1649.2024)** w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 132, zgodnie z  ustawą z  dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1605 ze zm.; zwana dalej: ustawa Pzp) i wyłonienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w zakresie części ……… Strony, zawarły Umowę o następującej treści:

# § 1

# Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wykonywanie usługi sprzątania obiektów Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu własnym sprzętem i środkami.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie środki techniczne, zaplecze kadrowe oraz wiedzę i doświadczenie potrzebne do realizacji niniejszej Umowy.
3. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się realizować usługę sprzątania i utrzymania czystości w następujących obiektach[[1]](#footnote-1):
4. **dla części nr 1:**

* Budynek Collegium Maximum (Rektorat), ul. Wojska Polskiego 28
* Budynek Kolegium Rungego, ul. Wojska Polskiego 52
* Budynek ul. Wojska Polskiego 69
* Budynek Brygady Ogrodniczej UPP ul. Szydłowska 51
* Budynek Collegium Gawęckiego, ul. Wołyńska 33
* Budynek Katedry Fizjologii Roślin, ul. Wołyńska 35
* Budynek Uniwersyteckiego Centrum Medycyny Weterynaryjnej ul. Szydłowska 43
* Budynek Wydziału Rolnictwa, Ogrodnictwa i Biotechnologii ul. Szydłowska 50
* Budynek Katedry Inżynierii Biosystemów ul. Wojska Polskiego 50
* Budynek Zakładu Inżynierii Systemów Energetycznych, ul. Wojska Polskiego 50
* Hala Katedry Inżynierii Biosystemów ul. Wojska Polskiego 50
* Budynek Wydziału Leśnego i Technologii Drewna, ul. Wojska Polskiego 38/42
* Budynek Hali Maszyn Wydziału Leśnego i Technologii Drewna, ul. Wojska Polskiego 38/42

1. **część nr 2:**

* Budynek WNoŻiŻ, ul. Wojska Polskiego 31/33
* Budynek Katedry Biochemii i Analizy Żywności, ul. Mazowiecka 48
* Budynek Wydziału Inżynierii Środowiska i Inżynierii Mechanicznej, ul. Piątkowska 94

1. **część nr 3:**

* Budynek Kolegium Cieszkowskich (stare i nowe), ul. Wojska Polskiego71 C,
* Budynek Katedry Chemii Rolnej i Biogeochemii Środowiska , ul. Wojska Polskiego 71 F,
* Budynek Wydziału Leśnego –„Dworek” ,Łącznik ul. Wojska Polskiego 71D/E
* Budynek Katedry Chemii, ul. Wojska Polskiego 75   
  Budynek ul. Wojska Polskiego 71 A
* Budynek wolnostojący – Ogród Dendrologiczny
* w budynku DS. Przylesie – Pracownia produktów Regionalnych ul. Wojska Polskiego 85

1. **część nr 4:**

* Budynek Biocentrum ul. Dojazd 11
* Hala Sportowa ul. Dojazd 7
* Biblioteka Główna, ul. Witosa 45

1. **część nr 5:**

* Budynek Wydziału Rolnictwa, Ogrodnictwa i Biotechnologii „Kolegium Zembala”, ul. Dąbrowskiego 159
* Budynek Wydziału Rolnictwa, Ogrodnictwa i Biotechnologii „Kolegium Zembala”- nowe,  ul. Botaniczna 4

1. Przedmiot Umowy realizowany będzie na warunkach określonych w niniejszej Umowie,  
   w Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej w dalszej części SWZ) oraz w oparciu o warunki wskazane w ofercie Wykonawcy.
2. Formularz cenowy Wykonawcy stanowi załącznik do niniejszej Umowy.
3. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy Zamawiający określił w Załączniku …… do SWZ, odpowiednio dla części nr ……, który stanowi również załącznik do niniejszej Umowy.
4. Zamawiający i Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są współdziałać przy wykonaniu Umowy w celu należytej realizacji zamówienia.

# § 2

# Termin realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia:

**od 01.10.2024 r. do 30.09.2025 r.** lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia.

1. Jeśli niniejsza Umowa zostanie zawarta wcześniej niż 01.10.2024 r., to za datę rozpoczęcia wykonywania usługi przyjmuje się dzień 01.10.2024 r.

# § 3

# Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że za zrealizowanie przedmiotu Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie całkowite w kwocie:

**……………………… zł brutto**

słownie**:**

w tym obowiązujący podatek VAT w wysokości …….%

1. Wynagrodzenie całkowite, wskazane w ust. 1 zostało ustalone na podstawie Formularza cenowego, stanowiącego załącznik do Umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i uwzględnia wszystkie wymagania i zapisy ujęte w SWZ i załącznikach do niej jak i wszelkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia, w szczególności koszty robocizny, personelu, środków czystości oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż cena ofertowa stanowiąca wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, została ustalona z uwzględnieniem regulacji prawnych dotyczących minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnej stawki godzinowej, w szczególności w sposób gwarantujący, iż wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy jest nie niższa, niż wysokość obowiązującej minimalnej stawki godzinowej.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę wynagrodzenia Wykonawcy (ceny) o kwotę wynikającą ze zmienionych stawek podatku od towarów i usług (VAT), obowiązujących w dacie powstania obowiązku podatkowego w trakcie trwania umowy. W przypadku zmiany stawek VAT, Wykonawca wystawia fakturę VAT na kwotę brutto uwzględniającą tę  zmianę, przy zachowaniu stałej miesięcznej ceny netto.

# § 4

# Warunki płatności

1. Zapłata należności za wykonanie usługi będzie następować w okresach miesięcznych po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, dostarczonej Zamawiającemu wraz z protokołem odbioru wykonanych usług sprzątania podpisanym przez osoby upoważnione - ze strony Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy.
2. W przypadku gdy okres rozliczeniowy obejmuje okres krótszy niż miesiąc kalendarzowy, to należne wynagrodzenie ustala się proporcjonalnie do liczby dni świadczonej usługi, przy czym przyjmuje się, że miesiąc ma 30 dni.
3. Wykonawca wystawi fakturę VAT na Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, NIP 777-00-04-960, z podaniem numeru umowy.
4. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT w terminie do 30 dni, licząc od daty dostarczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Za datę zapłaty uważane będzie złożenie przez Zamawiającego w jego banku dyspozycji przelewu, tj. data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego dyspozycją przelewu.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
7. W przypadku zmniejszenia powierzchni sprzątanej z powodu, o którym mowa w §14 ust. 1 Umowy lub z innych przyczyn, dokonana zostanie odpowiednia korekta wynagrodzenia miesięcznego. W opisanej sytuacji Zamawiający będzie zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia obliczonego z uwzględnieniem rzeczywiście sprzątanej powierzchni.
8. Wykonawca oświadcza, że posiada rachunek rozliczeniowy, dla którego prowadzony jest „rachunek VAT” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że rachunkiem właściwym  do dokonania przez Zamawiającego zapłaty może być wyłącznie rachunek Wykonawcy, dla którego prowadzony jest rachunek VAT. W chwili złożenia niniejszego oświadczenia jest to rachunek o numerze ………………………………………….. Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie Zamawiającego o zmianie rachunku VAT w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia wystąpienia takiej zmiany[[2]](#footnote-2).
9. Wykonawca oświadcza, że właściwym dla niego organem podatkowym jest Naczelnik Urzędu Skarbowego …………………………………………. Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie Zamawiającego w przypadku zmiany właściwości organu podatkowego w terminie 7 dni licząc od dnia takiej zmiany.
10. Brak skutecznej zapłaty przez Zamawiającego, z uwagi na naruszenie przez Wykonawcę zasady wynikającej z ust. 8, nie stanowi nieprawidłowego spełnienia świadczenia przez Zamawiającego i w szczególności nie stanowi podstawy żądania od Zamawiającego odsetek. W  takiej sytuacji termin zapłaty biegnie od dnia pisemnego zawiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o numerze rachunku Wykonawcy właściwym do dokonania zapłaty, dla którego jest  prowadzony rachunek VAT.
11. Wykonawca oświadcza, że w przypadku zmiany rachunku bankowego w terminie płatności faktury VAT Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie (najpóźniej tego samego dnia) do powiadomienia o  tym fakcie Zamawiającego (pisemnie). Wszelkie skutki niepoinformowania przez Wykonawcę  Zamawiającego o zmianie rachunku bankowego obciążać będą Wykonawcę.

# § 5

# Świadczenie usług objętych przedmiotem Umowy

1. Z dniem rozpoczęcia wykonania Umowy, Zamawiający założy dla każdego obiektu *Książkę Kontroli Utrzymania Porządku i Czystości w Obiektach Uniwersytetu Przyrodniczego w  Poznaniu* zwaną dalej *Książką Kontroli Czystości*. Książka Kontroli Czystościbędzie przechowywana w portierni obiektu, pod nadzorem administratora obiektu.
2. Stwierdzone przez pracowników Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą na bieżąco w *Książce Kontroli Czystości*. Wpisy w *Książce Kontroli Czystości* potwierdzane będą każdorazowo podpisem administratora obiektu oraz osoby nadzorującej wykonanie usługi ze strony Wykonawcy (Koordynatora), wskazanej w §16 ust. 3 Umowy.
3. Strony uznają, że osoba nadzorująca wykonanie usługi ze strony Wykonawcy (Koordynator) wskazana w  §16 ust. 3 Umowy zapoznała się z treścią wpisów w *Książce Kontroli Czystości.*
4. Administrator obiektu na podstawie zgłaszanych przez pracowników Zamawiającego uwag będzie dokonywać kontroli poziomu wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy przez Wykonawcę. W sytuacji stwierdzenia nienależytego wykonania przedmiotu Umowy lub nie wykonania objętych Umową czynności dokona on stosownych wpisów do *Książki Kontroli Czystości*, które będą stanowiły podstawę do naliczenia kar umownych zgodnie z zapisami niniejszej Umowy. Niezależnie od powyższego, w sytuacji stwierdzenia nienależytego wykonania przedmiotu Umowy lub nie wykonania objętych Umową Administrator obiektu ma prawo wydać polecenie dotyczące sprzątania obiektu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do:
6. Wykonywania usługi w sposób sprawny, dokładny i terminowy z zastosowaniem sprzętu, materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone powierzchnie. Zamawiający pod pojęciem przedmiotowej usługi rozumie wszystkie czynności niezbędne do zapewnienia czystości w szerokim temu znaczeniu;
7. Wykonawca zapewni na własny koszt sprzęt oraz środki czystości przystosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni i posiadające odpowiednie karty charakterystyki produktu. Środki te muszą być należycie opakowane i oznakowane oraz posiadać kartę charakterystyki, którą Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu na każde jego żądanie;
8. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi do wykładania oraz utrzymania w czystości własnych mat antypoślizgowych w okresie jesienno-zimowym, tj. od 1 października do 15 kwietnia. Wymiary mat antypoślizgowych wejściowych wynoszą: duża – 115 x 200 cm, mała 85 x 150 cm. Ilość i wielkość mat antypoślizgowych wejściowych Zamawiający określił dla każdego obiektu odrębnie w ramach każdej części;
9. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, a także podwykonawców;
10. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych w czasie sprzątania obiektu, awariach lub uszkodzeniach w budynku, jego pomieszczeniach oraz w  wyposażeniu pomieszczeń;
11. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi do potwierdzenia w  *Karcie kontroli sprzątania pomieszczeń sanitarnych*, każdorazowego serwisu WC – Załącznik nr 5 do Umowy;
12. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi do ewidencjonowania obecności podległych pracowników w obiekcie, prowadzenia rejestru godzin pracy, wg Załącznika nr 6 do Umowy oraz ewidencjonowania obecności Koordynatora;
13. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu i wyposażenia oraz środków chemicznych, myjących, czyszczących, dezynfekujących i toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektów w stałej czystości, w tym także worków na śmieci, worków do niszczarek, ręczników papierowych, papierów toaletowych i mydeł. Minimalne ich ilości Zamawiający określił w Załączniku …….. – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, odpowiednio dla części nr ……, który stanowi załącznik do niniejszej Umowy;
14. zastosowane środki chemiczne muszą być przeznaczone do używania odpowiednio do każdej z zastosowanych powierzchni i rodzaju wykonywanych czynności;
15. w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości na wskazane przez Zamawiającego oraz naprawienia zaistniałych szkód na koszt Wykonawcy;
16. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w czystości podłóg, ścian, powierzchni szklanych i innych powierzchni zmywalnych, urządzeń sanitarnych i  armatury, bieżącego uzupełniania mydła w dozownikach, papieru toaletowego, ręczników papierowych, kostek WC, odświeżaczy w toaletach;
17. Wykonawca zapewni wykonanie usługi przy pomocy własnego personelu zatrudnionego na umowę o pracę, jednakże pod własnym nadzorem, w liczbie osób zadeklarowanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty;
18. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia swoim pracownikom odzieży roboczej, odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej - zgodnie z przepisami i  zasadami BHP oraz urządzeń niezbędnych do prawidłowego świadczenia usługi;
19. wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało m. in. organizowanie pracy personelu Wykonawcy, zarządzanie personelem Wykonawcy, sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usługi, dokonywanie kontroli jakości wykonywanej usługi, codziennie 7 dni w tygodniu. Z uwagi na powyższe Koordynator wyznaczony ze strony Wykonawcy zobowiązany jest do codziennej obecności na terenie obiektów Zamawiającego, w godzinach minimum 8:00 – 11:00 i 17:00 – 20:00. Koordynator wyznaczony przez Wykonawcę zobowiązany jest prowadzić listę obecności dokumentującą czas jego pobytu na terenie obiektów Zamawiającego. We wskazanych godzinach Koordynator wyznaczony przez Wykonawcę zobowiązany jest stawić u przedstawiciela Zamawiającego i potwierdzić swoją obecność.
20. osoby sprzątające pomieszczenia po godzinach pracy obiektu zobowiązane będą pobierać klucze do pomieszczeń od ochrony obiektu i po sprzątnięciu danego pomieszczenia zobowiązane będą do jego właściwego zabezpieczenia tj. zgaszenia świateł, zamknięcia okien, zamknięcia drzwi na klucz oraz oddania kluczy pracownikom ochrony, lub przekazania ich w inny sposób określony przez upoważnionego pracownika Zamawiającego;
21. osoby sprzątające mają obowiązek segregacji odpadów, odpady takie jak: butelki plastikowe, szkło, papier, puszki, makulatura należy wrzucać do pojemników przeznaczonych na odpady segregowane (pojemniki zapewnia Zamawiający), zgodnie z wytycznymi dotyczącymi frakcji odpadów wymaganej przez odbierającego odpady;
22. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć do realizacji przedmiotu Umowy osoby posiadające aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonywania powierzonych im obowiązków, w ramach przedmiotu Umowy;
23. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć do realizacji przedmiotu Umowy osoby, które odbyły przeszkolenie BHP, niezbędne do wykonywania powierzonych im obowiązków, w ramach przedmiotu Umowy,
24. Zamawiający zastrzega sobie prawo wydawania poleceń pracownikom Wykonawcy, wykonującym czynności w zakresie objętym przedmiotem Umowy.
25. Zamawiający zastrzega sobie w każdym czasie prawo przeprowadzenia kontroli usługi świadczonej przez Wykonawcę. O przeprowadzonej kontroli Zamawiający powiadomi Wykonawcę z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych sytuacjach, w szczególności w razie nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający będzie uprawniony do przeprowadzenia kontroli bez uprzedniego powiadomienia Wykonawcy. Wówczas Wykonawca zostanie powiadomiony o kontroli w dniu jej przeprowadzenia. W każdym przypadku Wykonawca ma prawo wziąć udział w przeprowadzonej kontroli. Z przebiegu kontroli zostanie sporządzona przez Strony notatka służbowa. Brak udziału Wykonawcy w czynnościach kontroli nie wstrzymuje jej przeprowadzenia. W takim przypadku Zamawiający ma prawo sporządzenia jednostronnej notatki służbowej.

# § 6

# Personel Wykonawcy

1. Przy realizacji Umowy wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę, które wykonują czynności w zakresie realizacji Umowy, tj. czynności sprzątania, muszą być zatrudnione na podstawie umowy o pracę, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465). Każda godzina wykonywanej usługi przez każdego pracownika Wykonawcy jest realizowana w ramach umowy o pracę. Zamawiający nie dopuszcza naruszenia postanowienia art. 22 §1 ustawy Kodeks pracy - tj. zastąpienia umowy o pracę - wynikającą wprost z art. 22 §1 tejże ustawy, umowami cywilnoprawnymi.

Zgodnie z art. 96 ust. 1 i 2 ustawy Pzp Zamawiający określa aspekt społeczny, związany z realizacją zamówienia tj. co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Zamawiający wymaga zatrudnienia co najmniej jednej osoby spełniającej wymóg, o którym mowa powyżej, na umowę o pracę. Osoba taka musi również posiadać aktualne orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do świadczenia pracy na stanowisku pracownika firmy świadczącej usługi sprzątania. Tym samym Zamawiający dopuszcza zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami, które nie będą ograniczały możliwości prawidłowego wykonywania czynności związanych z zakresem zamówienia.

1. Liczba osób stanowiących personel Wykonawcy świadczący usługę nie może być mniejsza niż liczba osób skierowanych do realizacji zamówienia zadeklarowana przez Wykonawcę w Formularzu oferty. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, z którąkolwiek z osób wykonujących usługę, przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby, na podstawie umowy o pracę. W przypadku nieobecności pracownika z powodu zwolnienia lekarskiego czy urlopu, Wykonawca jest zobowiązany oddelegować na zastępstwo innego pracownika również zatrudnionego na umowę o pracę.
2. W terminie do 15 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu zanonimizowane kopie lub skany aktualnych umów o pracę zawartych z pracownikami skierowanymi do realizacji zamówienia, zgodnie z Wykazem osób świadczących usługi, stanowiącym Załącznik do Umowy.
3. Niezależnie od ust. 3 powyżej, każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania pisemnego wezwania od Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikami świadczącymi usługi. W powyższym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z pracownikami świadczącymi usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 3 i 4 powyżej, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.
5. Listę pracowników tzw. „Wykaz Pracowników świadczących Usługi” wg Załącznika nr 4 do Umowy skierowanych do wykonywania usługi sprzątania obiektów Zamawiającego, Wykonawca przedstawi do akceptacji przed zawarciem niniejszej Umowy, najpóźniej na 5 dzień roboczy od otrzymania informacji o wyborze oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej. Dniami roboczymi u Zamawiającego są dni od poniedziałku do piątku.
6. Z uwagi na charakter i sposób świadczenia usług realizowanych w ramach Umowy, do wykonywania jej przedmiotu nie mogą być dopuszczone osoby karane. Weryfikacja czy osoby spełniają powyższy wymóg jest obowiązkiem Wykonawcy. Zamieszczenie danej osoby na wykazie osób, o którym mowa w ust. 6 powyżej lub wskazanie w trybie §7 ust. 3 Umowy, jest równoznaczne z oświadczeniem Wykonawcy, że weryfikacja tej osoby została przeprowadzona pozytywnie. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za skuteczność i rzetelność weryfikacji osób. Obowiązek ten trwa przez cały okres obowiązywania Umowy.
7. Stwierdzenie przez Zamawiającego, że usługa sprzątania realizowana jest niewłaściwie z powodu braków w zatrudnieniu może skutkować odstąpieniem umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

# § 7

# Zmiany Personelu Wykonawcy

1. Zmiana pracownika świadczącego usługi w ramach przedmiotu Umowy będzie możliwa w następującej sytuacji:
2. na żądanie Zamawiającego, w przypadku zaistnienia uzasadnionych zarzutów, co do osoby pracownika Wykonawcy,
3. na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
4. W przypadku zmiany pracownika świadczącego usługi, Wykonawca zobowiązany będzie do potwierdzenia, iż osoba ta spełnia wymagania określone w SWZ oraz postanowieniach Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Zamawiającego o każdorazowej zmianie osoby wykonującej prace objęte przedmiotem Umowy, z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników Wykonawca  poinformuje Zamawiającego o nieobecności pracownika wraz ze wskazaniem innej osoby z imienia i nazwiska  wyznaczonej na zastępstwo, przesyłając informację na adres e-mail, wskazany w §16 ust. 2 Umowy.
6. Niezależnie od dokonywanych zmian personelu Wykonawca zobowiązany jest utrzymywać, przez cały okres obowiązywania umowy, liczbę osób, których zatrudnienie do realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zadeklarował w Formularzu oferty.
7. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonana zgodnie z ust. 3 powyżej skutkuje zmianą Załącznika nr 4 do Umowy pn. „*Wykaz Pracowników świadczących usługi*” i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy, pracownicy świadczący usługi zostaną przeszkoleni z zakresu przepisów BHP i  przepisów przeciwpożarowych oraz będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
9. Pracownicy świadczący usługi powinni być w czasie wykonywania przedmiotu Umowy jednolicie ubrani i posiadać identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
11. Pracownicy świadczący usługi zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u  Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.

# § 8

# Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego

* + - 1. Wykonawca w toku realizacji Umowy gwarantuje wykonanie jej z pełną starannością i  zgodnie z przepisami prawa, obowiązującymi w tym zakresie.
      2. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z wyznaczonymi pracownikami Zamawiającego.
      3. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia pracownikom Wykonawcy właściwych warunków bhp i ppoż., udostępnienia dla ich potrzeb w miarę posiadanych możliwości pomieszczeń socjalnych i urządzeń sanitarno - higienicznych.
      4. Zamawiający zobowiązany jest do: właściwego zabezpieczenia technicznego pomieszczeń, właściwego zabezpieczenia urządzeń.
      5. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności należnych od  Zamawiającego (cesja), bez jego uprzedniej zgody, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
      6. W okresie:
* dydaktycznym (od 01.10.2024 r. do 30.06.2025 r.) sprzątanie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie raz w tygodniu zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę  
  i zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem.

Dziekanaty, sale dydaktyczne, pomieszczenia laboratoryjne, hole, korytarze, ciągi komunikacyjne, toalety, łazienki, pomieszczenia socjalne sprzątane będą codziennie.

* letnim (od 01.07.2025 r. do 30.09.2025 r.) sprzątanie pomieszczeń biurowych, sal dydaktycznych, dziekanatów odbywać się będzie raz w tygodniu zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem. Pomieszczenia laboratoryjne, hole, korytarze, ciągi komunikacyjne, toalety, łazienki, pomieszczenia socjalne sprzątane będą codziennie.
  + - 1. Zmiana dni tygodnia, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

# § 9

# Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania pracowników świadczących usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o powstałym wypadku oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności wypadku, oceniającej wysokość poniesionych z tego tytułu strat.
4. Wykonawca zobowiązany będzie na żądanie Zamawiającego do współdziałania   
   z Zamawiającym przed właściwymi organami administracyjnymi w sprawach pozostających w związku ze skutkami świadczonych przez Wykonawcę usług.

# § 10

# Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż …….. zł (słownie: …..…) dla jednej i wszystkich szkód. Jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona jest w innej walucie niż złoty, zostanie przeliczona według średniego kursu NBP na dzień zawarcia Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki. Dokumenty te stanowią załączniki do Umowy.
3. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 2 powyżej.
4. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1 powyżej, w terminie do 3 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie.

# § 11

# Odbiór usług objętych przedmiotem Umowy

1. Cyklem rozliczeniowym dotyczącym usługi sprzątania jest miesiąc kalendarzowy.
2. Zamawiający dokonuje odbioru usługi sprzątania wykonanej w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie miesięcznego raportu z odbioru usługi sprzątania, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy, list obecności pracowników, których wzór stanowi Załącznik nr 6 do Umowy oraz listy obecności Koordynatora.
3. Weryfikacja obecności pracowników Wykonawcy skierowanych do wykonywania Umowy oraz Koordynatora będzie przeprowadzona na podstawie list obecności, o których mowa powyżej, opieczętowanych przez Zamawiającego przed przystąpieniem do wykonania usługi na początku każdego miesiąca. W przypadku zmiany pracownika uwzględnionego w *Wykazie pracowników świadczących usługi* (Załącznik nr 4 do Umowy) zatwierdzonego już przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego w formie e-mailowej z wyprzedzeniem 1-dniowym.

# § 12

# Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
2. dwukrotnego stwierdzenia niewykonania/nienależytego wykonywania przez Wykonawcę Umowy w jednym miesiącu kalendarzowym, potwierdzonym stosownymi protokołami z kontroli lub wpisami w Książce Kontroli Czystości,
3. niewłaściwego realizowania usługi z powodu braków w zatrudnieniu;
4. wykonywania zamówienia niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia;
5. zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę (bezczynności Wykonawcy), jeżeli przerwa w świadczeniu usług przez Wykonawcę trwa dłużej niż 3 dni,
6. gdy powstanie zagrożenie niewypłacalności Wykonawcy lub likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy lub postępowania restrukturyzacyjnego,
7. gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
8. w razie dokonania cesji wierzytelności z naruszeniem postanowień niniejszej Umowy.
9. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach wskazanych w ust. 1 powyżej. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
10. Odstąpienie od Umowy musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. W sytuacji skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień do odstąpienia od Umowy Zamawiający złoży jednostronne oświadczenie woli o odstąpieniu skierowane do Wykonawcy i niezależnie od wysłania tego oświadczenia do Wykonawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Wykonawcy wskazany w Umowie, przekaże je Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie Umowy. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego oświadczeniu o odstąpieniu od Umowy jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie Umowy. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.

# § 13

# Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
2. w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto wskazanego w §3 ust. 1 Umowy;
3. w przypadku zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę (bezczynności Wykonawcy) – w wysokości 30% wartości miesięcznej brutto wyliczonej dla okresu dydaktycznego lub okresu letniego w zależności, w którym okresie nastąpi zaprzestanie wykonywania Umowy, za każdy dzień niewykonywania usługi. Wartość miesięczna brutto dla poszczególnych okresów została wyliczona w Formularzu cenowym Wykonawcy stanowiącym Załącznik do Umowy;
4. za nienależyte wykonanie usługi w danym miesiącu, w tym nieterminowej realizacji usług z winy Wykonawcy - w przypadku dwukrotnego powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług, stwierdzonych w Książce Kontroli Czystości lub protokole z kontroli – w wysokości 10% wartości brutto faktury wystawionej za dany miesiąc; kara może zostać naliczana wielokrotnie w danym miesiącu;
5. w przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości przez Zamawiającego w wykonywaniu usługi przez Wykonawcę potwierdzonych wpisem w Książce Kontroli Czystości lub w protokole z kontroli - w wysokości 1000 zł za każdy stwierdzony przypadek. Kara może być wielokrotnie nakładana w danym miesiącu;
6. w przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia, warunków odpowiedzialności ubezpieczyciela lub dowodu opłacenia składki - w wysokości 3% wynagrodzenia brutto wskazanego w §3 ust. 1 Umowy;
7. za niezapewnienie wymaganej Umową obsady kadrowej Wykonawcy – 500 zł za każdy stwierdzony przypadek;
8. za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – w wysokości 1000 zł za każdy stwierdzony przypadek;
9. w przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązku wyposażenia pracowników Wykonawcy w odpowiedni sprzęt i środki czystości – w wysokości 3% wynagrodzenia brutto wskazanego w §3 ust. 1 Umowy;
10. w przypadku każdorazowej nieobecności stałego koordynatora, zgodnie z obowiązkiem wskazanym w §5 ust. 5 lit. n. Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% wartości wynagrodzenia miesięcznego brutto;
11. w przypadku braku pisemnego poinformowania Zamawiającego o każdorazowej zmianie osoby wykonującej prace objęte przedmiotem Umowy, zgodnie z §7 ust. 3 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek;
12. za brak przeprowadzenia kontroli przez stałego Koordynatora – w wysokości 10% wartości wynagrodzenia miesięcznego brutto;
13. za brak wyłożenia mat antypoślizgowych w terminie, o którym mowa § 5 ust. 5 lit. c Umowy - w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki w odniesieniu do każdej brakującej maty.
14. Kary umowne podlegają sumowaniu. W przypadku, gdy suma kar umownych przekroczy 5% wartości umowy brutto, wskazanej w §3 ust. 1, Zamawiający w trybie natychmiastowym może wypowiedzieć niniejszą umowę.
15. Łączna wysokość należności, jakie Strony mogą dochodzić z tytułu kar umownych przewidzianych Umową, nie może przekroczyć 30% wartości umowy brutto, wskazanej w §3 ust. 1 Umowy.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne, na zasadach ogólnych zgodnie z Kodeksem Cywilnym.
17. Zamawiający będzie potrącał naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co Wykonawca przez podpisanie Umowy wyraża zgodę. Wierzytelności Zamawiającego będą mogły być potrącone na zasadzie potrącenia umownego niezależnie od ich wymagalności. Uprawnienie do dokonania potrącenie umownego nie ogranicza prawa do potrącenia ustawowego.
18. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
19. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub niewykonanie Umowy w  takim zakresie, w jakim zostało to spowodowane działaniem siły wyższej. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia zewnętrzne, niezależne od Stron i niemożliwe do  przewidzenia, takie jak w szczególności: wojna, pożar, epidemia, powódź, blokady komunikacyjne o charakterze ponadregionalnym, kataklizmy społeczne albo katastrofy budowli lub budynków. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona, która uzyskała taką informację poinformuje niezwłocznie drugą Stronę o niemożności wykonania swoich zobowiązań wynikających z Umowy oraz uzgodni z drugą Stroną podjęcie ewentualnych środków w celu usunięcia skutków działania siły wyższej. Ciężar dowodu niewykonania zobowiązania z powodu siły wyższej obciąża Stronę, która powołuje się na siłę wyższą.

# § 14

# Zmiany zakresu usług

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do jednostronnej czasowej i przedmiotowej zmiany Umowy tj. umniejszenia sprzątanej powierzchni, maksymalnie o 30% wartości wynagrodzenia brutto przewidzianego niniejszą Umową. Zmiana ta może nastąpić w  szczególności w przypadku prowadzonych remontów i czasowego opuszczenia pomieszczeń przez użytkowników np. z powodu epidemii.
2. W przypadku konieczności wyłączenia części obiektu z powodów określonych w ust. 1 powyżej, Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę o powyższych zmianach z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Za okres wyłączenia części obiektu, o której mowa w ust. 1 powyżej Wykonawcy nie należy się wynagrodzenie za przedmiotową powierzchnię, która nie będzie sprzątana. Mając na uwadze treść ust. 1 powyżej, Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystania nie mniej niż 70% wartości Umowy. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego wobec niewykorzystanej części wynagrodzenia określonego w Umowie, w szczególności roszczenia finansowe.
4. Po zakończeniu wyłączenia części obiektu, o której mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawca będzie kontynuować wykonywanie usługi, o której mowa w §1 za wynagrodzeniem określonym w  §3 ust. 1 Umowy.

# § 15

# Zmiana Umowy

1. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron, wyrażoną na  piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest dopuszczalna:
3. w przypadku zmiany albo wprowadzenia nowych przepisów lub norm, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści Umowy do aktualnego stanu prawnego,
4. w innych przypadkach wskazanych w art. 455 ustawy Pzp, w tym w przypadkach wskazanych w art. 455 ust. 1 pkt 2b, 3, 4 oraz ust. 3 i 4 ustawy Pzp.
5. W przypadkach wskazanych w §3 ust. 4, §4 ust. 7, §7 ust. 5, §8 ust. 6, §16 ust. 6 i 7 Umowy, aneks do Umowy nie jest wymagany.
6. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany (przez którą rozumie się odpowiednio wzrost cen lub kosztów albo ich obniżenie) wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia (waloryzacja), przy następujących założeniach:
7. zmiana wynagrodzenia zostanie określona w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
8. minimalny poziom zmiany średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 10,00%, w stosunku do terminu składania oferty,
9. pierwsza zmiana wynagrodzenia może nastąpić po upływie 6 (sześciu) miesięcy kalendarzowych od dnia zawarcia umowy i będzie dotyczyć wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za usługi zrealizowane po upływie tego terminu, tj. po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
10. Strona zainteresowana waloryzacją składa drugiej Stronie wniosek o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia wraz z uzasadnieniem wskazującym wysokość wskaźnika oraz przedmiot i wartość zamówienia podlegającego waloryzacji, przy czym Wykonawca do wniosku powinien dołączyć szczegółową kalkulację oraz dokumenty rzeczowe i finansowe potwierdzające zasadność dokonania zmiany. Wniosek Wykonawcy powinien obejmować jedynie te koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić wyłącznie, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Ciężar dowodu w tym zakresie spoczywa na Wykonawcy,
11. waloryzacja będzie polegała na wzroście/obniżeniu wynagrodzenia za usługi pozostałe do wykonania po dniu złożenia wniosku, o którym mowa w lit. d, o wartość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przy spełnieniu warunku określonego w lit. b,
12. maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia wynosi łącznie 10% (dziesięć procent) wynagrodzenia brutto, wskazanego w §3 ust. 1 Umowy - w dniu zawarcia umowy.
13. Wykonawca, który uzyska waloryzację zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom kosztów dotyczących zobowiązania Podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki: przedmiotem umowy są usługi oraz okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.
14. W związku z możliwością zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, o czym mowa jest w ust. 4 powyżej, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, kalkulacji tych kosztów, która będzie stanowiła materiał porównawczy dla dokonania ewentualnej waloryzacji.
15. W związku z tym, że termin realizacji zamówienia, objętego niniejszą Umową ma trwać od 01.10.2024 r. do 30.09.2025 r. (tj. na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy) Zamawiający nie przewiduje dokonywania zmian Umowy na podstawie przesłanek wymienionych w art. 436 pkt 4 lit. b), za wyjątkiem przesłanki zmiany stawki podatku od towarów i usług.

# § 16

# Zasady współpracy i kontaktowania się Stron

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest ………………..…, tel. ……………….…, email …………..… .
3. Osobą nadzorującą wykonanie usługi ze strony Wykonawcy, zgodnie z §5 ust. 5 lit. n., jest koordynator - ……………………. tel. …………………., email …………….. .
4. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej.
5. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o  których mowa w ust. 2 i 3 powyżej.
6. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
7. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należytą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to  zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do  umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w przypadku braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

# § 17

# Podwykonawstwo

[jeśli dotyczy]

1. Wykonawca powierzy Podwykonawcy/om wykonanie następujących usług stanowiących część przedmiotu zamówienia: ………………………………………………….
2. Powierzenie wykonania części przedmiotu Umowy Podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych w SWZ oraz w postanowieniach Umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
3. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców realizujących niniejszą umowę. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego przedmiotu umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.
5. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
6. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, przewidziany w umowie o podwykonawstwo, nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku.
7. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania umowy wykonawca podał nazwę, adres siedziby, NIP, REGON, dane kontaktowe, imiona i nazwiska przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w realizację Umowy wraz ze wskazaniem części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcy.
8. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach dot. Podwykonawców w trakcie realizacji umowy, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację przedmiotu umowy.

# § 18

# Informacje poufne

Strony zgodnie oświadczają, iż w celu zapewnienia przetwarzania danych osobowych zgodnie z postanowieniami 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 oraz przepisami prawa polskiego regulującymi przetwarzanie danych osobowych zawierają odrębną umowę dotyczącą przetwarzania danych osobowych, która stanowi Załącznik nr 7 do umowy.

# § 19

# Postanowienia końcowe

1. Jako datę zawarcia niniejszej Umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez stronę składającą podpis w ostatniej kolejności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
3. Ewentualne spory mogące wynikać z tytułu niewłaściwego wykonania, bądź niewykonania Umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądowi rzeczowo i miejscowo właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawie, w której zawarcie ugody jest dopuszczalne, każda ze Stron Umowy, w przypadku sporu wynikającego z realizacji zamówienia, może złożyć wniosek o przeprowadzenie mediacji lub inne polubowne rozwiązanie sporu do Sądu Polubownego przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, wybranego mediatora albo osoby prowadzącej inne polubowne rozwiązanie sporu.
5. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach w/w adresów pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję kierowaną na ostatni znany drugiej Stronie adres w formie pisemnej. Jeżeli Strona umowy zmieniła siedzibę (w szczególności adres korespondencyjny, adres e-mail) i nie zawiadomiła o tym drugiej Strony, przyjmuje się, że druga Strona dopełniła obowiązku zawiadomienia, gdy pismo (w szczególności faktura za realizację przedmiotu umowy) zostało wysłane na ostatni znany adres Strony.
6. W przypadku, gdy umowa zastrzega dla dokonania czynności formę pisemną i wymaga skutecznego doręczenia tego pisma drugiej stronie, to odmowa przyjęcia pisma lub nie podjęcie korespondencji wysłanej na adres tej strony po upływie 7 dni, w którym strona mogła zapoznać się z treścią pisma, będzie równoznaczne z jego skutecznym doręczeniem tej Stronie.
7. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią jakichkolwiek swoich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
8. Jeżeli którekolwiek z postanowień umowy okazałoby się nieważne lub nieskuteczne, nie wpływa to na ważność lub skuteczność całej umowy, zaś w miejsce tego postanowienia Strony będą stosować postanowienia najbardziej odpowiadające treści postanowienia nieważnego lub nieskutecznego.
9. Zamawiający oświadcza, że Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych. Informacja składana jest zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 4c przedmiotowej ustawy.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i obie Strony otrzymują po jednym. / Umowę sporządzono w formie elektronicznej, umowę otrzymuje każda ze Stron[[3]](#footnote-3).
11. Integralną część umowy stanowią załączniki:

* Załącznik nr 1 – Formularz oferty Wykonawcy
* Załącznik nr 2 – Formularz cenowy Wykonawcy
* Załącznik nr 3 – Protokół z odbioru usługi sprzątania
* Załącznik nr 4 – Wykaz pracowników świadczących usługi
* Załącznik nr 5 – Karta kontroli sprzątania pomieszczeń sanitarnych
* Załącznik nr 6 – Lista obecność – rejestr godzin pracy
* Załącznik nr 7 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
* Załącznik nr 8 – Notatka służbowa dot. kontroli jakości sprzątania
* Dokumenty potwierdzające posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej
* Załącznik …… do SWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części nr ……

**Załącznik nr 3 do Umowy**

**PROTOKÓŁ Z ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA  
(dla części nr.......)**

za miesiąc ............................................................ Umowa Nr ...........................................

1.Wykonawca: …………………………………………………………………………..............

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

2. Zamawiający: Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28.

3**.** Ocena usługi sprzątania: (administrator obiektów)

Brak uwag

Uwagi:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Podpis:

**4.** Podpisy stron

Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Wykonawcy

(pracownik administracji – AOG) (koordynator)

Poznań, dnia ………………………………………..

**Załącznik nr 4 do Umowy**

…………………………………….

(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ PRACOWNIKÓW ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI**

w części nr ….

zgodnie z liczbą pracowników, których zatrudnienie Wykonawca zadeklarował w Formularzu oferty

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię** | **Jaką będzie pełnić funkcję w realizacji przedmiotu Umowy** | **Data zawarcia Umowy o pracę**  **i na jaki okres jest zawarta z pracownikiem** | **Spełnienie wymogu, o którym mowa w Rozdziale 5 pkt 27 SWZ[[4]](#footnote-4)**  **TAK / NIE** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |

…………………………, dnia ……………………………

**Załącznik nr 5 do Umowy**

**Karta kontroli sprzątania pomieszczeń sanitarnych**

Lokalizacja ............................................................ Kondygnacja .........................

(nazwa obiektu, adres) (miejsce – piętro)

**Zakres pracy:** *zamiatanie, zmywanie na mokro powierzchni podłogowej, opróżnianie koszy na śmieci, czyszczenie i usuwanie śladów z glazur, armatury łazienkowej, muszli WC, pisuarów, zlewozmywaków, parapetów wewnętrznych, drzwi, klamek - uchwytów, ścianek kabiny, luster wiszących, uzupełnienie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie i wkładów odświeżaczy powietrza, przepłukiwanie odpływów wody (w wypadkach wydobywanie się nieprzyjemnych zapachów).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Godz.** | **Podpis**  **sprzątającej** | **Podpis osoby nadzorującej** | **Data** | **Godz.** | **Podpis**  **sprzątającej** | **Podpis osoby**  **nadzorującej** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 6 do Umowy**

**LISTA OBECNOŚCI**

**(rejestr godzin pracy)**

**Budynek: ...................................................................**

Imię i nazwisko osoby sprzątającej .............................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Godzina początku pracy | Godzina zakończenia pracy | Podpis  (czytelny) | Nadzór budynku | | |
| Strażnik budynku | Koordynator sprzątania | Administrator budynku data i podpis |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |

Kierownik Działu Gospodarczego i Zaopatrzenia

.............................................................................

**Załącznik nr 8 do Umowy**

Poznań, dnia……………………………………………

**Notatka Służbowa**

W dniu…………………………………….. w obecności………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

dokonano kontroli pod względem jakości sprzątania w obiekcie

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………............

...................................................................................................................................................................

W wyniku kontroli stwierdzono................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

Ustalono, że: …………………………………………………………………………………………………………….............................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podpisy:

……………………………………………..

……………………………………………..

……………………………………………..

…………………………………………….

1. Na etapie zawarcia umowy pozostaną tylko zapisy dotyczące danej części. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku nieposiadania przez Wykonawcę rachunku rozliczeniowego, dla którego prowadzony jest „rachunek VAT” w rozumieniu przepisów ustawy o podatku od towarów i usług do Umowy zostanie wprowadzony zapis: „Wykonawca oświadcza, że nie posiada rachunku rozliczeniowego, dla którego prowadzony jest „rachunek VAT” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Rachunkiem właściwym do dokonania przez Zamawiającego zapłaty jest rachunek o numerze ……………….. Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie Zamawiającego o zmianie rachunku w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia wystąpienia takiej zmiany”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Na etapie zawarcia umowy zapis zostanie dostosowany, w zależności od formy zawarcia umowy. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dotyczy cz. 1-5. [↑](#footnote-ref-4)