

**Umowa nr .....**

zawarta w dniu .....2023 r. pomiędzy:

**Województwem Kujawsko – Pomorskim**

**Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń**

**NIP 9561969536**

w imieniu którego działa

**Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy**

ul. Dworcowa 80, 85-010 Bydgoszcz

zwanym dalej „Zamawiającym”, którego reprezentują:

**Przemysław Dąbrowski - Dyrektor**

przy kontrasygnacie

**Justyny Herzberg - Głównego Księgowego**

a

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

zwaną dalej „Wykonawcą”, którego reprezentują:

.....  
.....

łącznie zwanymi „Stronami”, a każdy podmiot odrębnie „Stroną”.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy są:

**Usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych i socjalnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Tucholi w 2023 r. Baza Szubin.**

2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określono w Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi Załącznik nr 1 do umowy.

**§ 2**

Okres obowiązywania umowy: **od zawarcia umowy do 31.12.2023 r.**

**§ 3**

1. Wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają na kwotę:

Netto: ..... zł

VAT: ..... zł

Brutto: ..... zł

2. Kwota wynagrodzenia brutto za jeden miesiąc: ..... zł.

3. W przypadku wykonywania usługi przez część miesiąca – kwota wynagrodzenia zostanie ustalona proporcjonalnie do ilości dni.

4. Stawka wynagrodzenia pozostaje niezmienna przez cały okres trwania umowy.

5. Faktury będą wystawiane przez Wykonawcę po zakończeniu każdego miesięcznego okresu rozliczeniowego, po odbiorze usług. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku jest podpisany przez strony miesięczny, protokół odbioru usług, który Wykonawca przedkłada w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do umowy.
6. Zamawiający ma obowiązek zapłaty, prawidłowo wystawionej faktury, w terminie do 30 dni licząc od daty przyjęcia i zaakceptowania faktury przez Zamawiającego.
7. Faktury wystawiane będą: nabywca: Województwo Kujawsko – Pomorskie pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP 9561969536, odbiorca: Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy, Oddział Bydgoski, Rejon Dróg Wojewódzkich w Tucholi, ul. Przemysłowa 4, 89-500 Tuchola.

#### § 4

1. Uprawnionymi do reprezentowania stron i odpowiedzialnymi za przebieg oraz realizację umowy są:
  - 1) ze strony Zamawiającego:  
.....
  - 2) ze strony Wykonawcy:
    - a) .....
    - b) .....

#### § 5

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących usługę sprzątania objętą zamówieniem, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn.zm.).
2. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę (Dalszego Podwykonawcę) wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 1 Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania przedłożenia:
  - 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
  - 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
  - 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
  - 4) innych dokumentów  
- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
3. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów, w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

#### § 6

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia (tj. naruszenia zasad określonych w umowie i Opisie przedmiotu zamówienia), Zamawiający do godziny 9:00 danego dnia wezwie przedstawiciela Wykonawcy, który jest zobowiązany stawić się w dniu wezwania w ciągu trzech godzin od wezwania w celu sporządzenia protokołu dotyczącego nieprawidłowości. Wezwanie zostanie dokonane telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres mailowy podany przez Wykonawcę. W przypadku niestawienia się przedstawiciela Wykonawcy uznaje się, że zgadza się on z ustaleniami i akceptuje wystąpienie nieprawidłowości. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
2. W przypadku nieobecności przedstawiciela Wykonawcy, Zamawiający doręcza niezwłocznie protokół dotyczący stwierdzenia nieprawidłowości, drogą elektroniczną na adres mailowy podany przez Wykonawcę i wzywa do ich usunięcia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w przesłanym przez Zamawiającego protokole.
4. Protokół jest podstawą do naliczenia kar umownych.

#### § 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) 300 zł brutto za każdorazowe stwierdzenie przez Zamawiającego uchybień w wykonaniu przedmiotu zamówienia, wykazanego protokołem, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy,
  - 1) za każdy dzień braku świadczenia usługi sprzątnania w obiekcie w wysokości 500,00 zł brutto,
  - 2) za każdy zaistniały przypadek stwierdzenia braku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub nieokazania dowodów potwierdzających spełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w § 5 ust. 1 w wysokości 500,00 zł brutto za każdy przypadek,
  - 3) z tytułu odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust 1 umowy.
2. Łączna wartość kar umownych, które Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę, nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Kary umowne wskazane w ustępie 1 mogą być naliczane kumulatywnie.
4. Stronom przysługuje prawo do odszkodowania uzupełniającego za ewentualne poniesione szkody.
5. Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni od dnia wezwania.
6. Strony zgodnie oświadczają, że Zamawiający należności z tytułu kar umownych ma prawo potrącić z jakąkolwiek wierzytelnością Wykonawcy przysługującą mu z niniejszego lub innego stosunku prawnego zawartego z Zamawiającym.
7. Zapłata kary przez Wykonawcę lub potrącenie przez Zamawiającego kwoty kary z płatności należnej Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku prawidłowego wykonania usługi.

## § 8

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu przynajmniej jednej okoliczności, jeżeli:
  - 1) Wykonawca przerwał realizację usługi i przerwa ta trwa dłużej niż 2 dni, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  - 2) przedmiot niniejszej Umowy będzie wykonywać podmiot inny niż Wykonawca,
  - 3) pomimo uprzedniego wezwania Wykonawcy do zaprzestania naruszeń wraz z wyznaczeniem dodatkowego terminu (nie krótszego niż 3 dni), Wykonawca nadal wykonuje usługę w sposób sprzeczny z umową, opisem przedmiotu zamówienia oraz wskazaniami Zamawiającego,
  - 4) trzykrotnego nałożenia kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1) w okresie jednego kwartału,
  - 5) stwierdzenia wykorzystywania przez Wykonawcę mienia Zamawiającego bez jego zgody,
  - 6) kary umowne nałożone na Wykonawcę osiągnęły limit 10 % wynagrodzenia brutto,
  - 7) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należytego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Odstąpienie od umowy na podstawie ust. 1 pkt od 1) do 6) jest odstąpieniem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności określonych w ust. 1 i musi zawierać uzasadnienie.
4. Jeżeli Zamawiający zażądał od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących okoliczności uzasadniających odstąpienie od umowy, Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania żądania od Zamawiającego, a brak odpowiedzi w tym terminie Strony uważają za przyznanie przez Wykonawcę zawinonego przez niego spowodowania tych okoliczności. W przypadku złożenia wyjaśnień termin, w ciągu którego Zamawiający może odstąpić od umowy, liczy się od dnia złożenia tych wyjaśnień.
5. Odstąpienie od umowy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłaty kar umownych.

## § 9

Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

## § 10

1. Administrator danych (Zamawiający) powierza Podmiotowi przetwarzającemu (Wykonawcy), w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”), dane osobowe pracowników (współpracowników) oraz osób wskazanych w dokumentacji postępowania do przetwarzania na potrzeby niniejszej umowy.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora Danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
5. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora Danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

#### § 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy rzeczowo w Bydgoszczy.

#### § 12

1. Wykonawca nie może dokonać przeniesienia swoich wierzytelności wobec Zamawiającego na osoby lub podmioty trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Jakakolwiek cesja dokonana bez takiej zgody nie będzie ważna i stanowić będzie istotne naruszenie postanowień umowy uprawniające Zamawiającego do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku Wykonawcy będącego w Konsorcjum, z wnioskiem do Zamawiającego na wyrażenie zgody na dokonanie ww. czynności występują łącznie wszyscy członkowie Konsorcjum.

#### § 13

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

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

#### **Załączniki:**

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Protokół odbioru usługi sprzątnania
3. Protokół stwierdzenia nieprawidłowości

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA**

za miesiąc..... 20.....r.

Wykonanej przez Wykonawcę: .....

Dotyczący wykonania usług, na podstawie umowy nr..... z dnia .....

I. KOMISJA w składzie:

1. Przedstawiciel Zamawiającego .....

2. Przedstawiciel Wykonawcy .....

dokonała w dniu ..... 20..... r.

odbioru kompleksowych usług sprzątania

II. Wykonane prace Komisja przyjmuje bez zastrzeżeń.

IV. Uwagi: niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury za wykonane usługi.

**Przedstawiciel Zamawiającego:**

**Przedstawiciel Wykonawcy:**

**PROTOKÓŁ STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Dotyczący wykonania usług sprzątania, na podstawie umowy nr ..... z dnia .....

I. KOMISJA w składzie:

1. Przedstawiciel Zamawiającego .....
2. Przedstawiciel Wykonawcy .....

dokonała w dniu ..... 20.... r. stwierdzenia następujących  
nieprawidłowości w wykonaniu usługi:

.....  
.....

II Termin usunięcia usterek/nieprawidłowości:

.....

III Uwagi: niniejszy protokół stanowi podstawę do nałożenia kary umownej.

**Przedstawiciel Zamawiającego:**

**Przedstawiciel Wykonawcy:**