

**Projektowane postanowienia Umowy****Umowa nr .....**

zawarta w dniu .....2021 r. w Warszawie pomiędzy:

**Miastem Stołecznym Warszawa – Dzielnica Włochy**, w Warszawie (02-133), al. Krakowska 257, NIP 525-22-48-481, Regon 015259640 reprezentowanym łącznie przez:

**Pana .....** - **Burmistrza Dzielnicy Włochy**

działającego na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m.st. Warszawy z dnia ..... r., nr .....

**Panią/Pana .....** - **Zastępcę Burmistrza Dzielnicy Włochy**

działającą na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m.st. Warszawy z dnia ..... r., nr .....

zwanymi dalej „**Zamawiającym**”

a

..... z siedzibą ..... działającą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej ([www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl)), NIP ....., Regon .....

zwaną w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”.

w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzątanie obiektów Urzędu Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy przy al. Krakowskiej 255 oraz al. Krakowskiej 257 w Warszawie wraz ze sprzątaniem terenu zewnętrznego wokół Urzędu Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy przy al. Krakowskiej 257 w Warszawie.
2. Na przedmiot umowy określony w ust. 1 składa się w szczególności następujący zakres czynności:
  - a) sprzątanie pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, magazynów, archiwów, pomieszczeń sanitarnych, gospodarczych i socjalnych oraz uzupełnianie artykułów higieniczno-sanitarnych, utrzymanie w czystości szafy chłodniczej tzw. jadalni
  - b) mycie okien, krat, tablic i elewacji,
  - c) odkażanie i mycie aparatów telefonicznych,
  - d) pranie wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych w ww. obiekcie,
  - e) sprzątanie i odśnieżanie tarasów oraz dachu budynku ww. obiektu,
  - f) sprzątanie i odśnieżanie terenu wokół budynku,
  - g) inne prace zlecane w miarę potrzeb.
3. Wykaz pomieszczeń, powierzchni do sprzątania oraz zakres i częstotliwość prac objętych przedmiotem umowy określa załącznik nr 2 do umowy, stanowiący integralną część umowy.
4. Materiały, środki czystości i sprzęt niezbędne do wykonania prac będących przedmiotem umowy, dostarczy **Wykonawca**.
5. **Zamawiający** dopuszcza możliwość dokonywania zmian w zakresie zamiany określonych w załączniku nr 1 oraz w załączniku nr 2 cz. II do umowy czynności dotyczących ich zmniejszenia lub zwiększenia przy jednoczesnym zachowaniu wynagrodzenia o którym mowa w § 8 ust. 1).
6. Pokoje biurowe, archiwa, magazyny, należy sprzątać w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek 8<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>, wtorek-piątek w godz. 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, pozostałe pomieszczenia przed lub po godzinach pracy Urzędu (godziny pracy Urzędu mogą ulec zmianie).
7. Wyznacza się gotowość dyspozycyjną **Wykonawcy** - 24 godz. na dobę przez 7 dni w tygodniu.

8. Minimalna ilość faktycznie wykonanego przedmiotu zamówienia wynosić będzie co najmniej 70%.

## § 2 Klauzule społeczne

1. **Zamawiający** żąda, aby wykonawca lub podwykonawca w całym okresie realizacji umowy, zatrudnił pracowników wykonujących wskazane przez **Zamawiającego** czynności tj. codzienne: sprzątanie pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, magazynów, archiwów, pomieszczeń sanitarnych, pomieszczeń gospodarczych i socjalnych oraz uzupełnianie środków higieniczno-sanitarnych, utrzymanie w czystości szafy chłodniczej tzw. jadalni, sprzątania posesji wokół budynku, w zakresie realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę, w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320 j.t. ze zm.).
2. **Wykonawca** zobowiązany jest w dniu podpisania umowy i do dziesiątego dnia każdego miesiąca przedłożyć **Zamawiającemu** pisemne oświadczenie potwierdzające spełnienie wymogów o których mowa w ust. 1 oraz w załączniku nr 2 do umowy Cz. III Ustalenia ogólne pkt 1, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do umowy.
3. W przypadku nie zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1 oraz w załączniku nr 2 do umowy Cz. III Ustalenia ogólne pkt 1, **Zamawiający** ma prawo odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się przedłożyć **Zamawiającemu** dokumenty potwierdzające, że przedmiot umowy jest wykonywany przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w terminach:
  - a) w czasie trwania umowy, w przypadku wystąpienia zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, wskazanych w wykazie osób, w ciągu 7 dni od dokonania zmiany (do wglądu dokumenty źródłowe finansowo-kadrowe, odpowiednio zanonimizowane w zakresie niezbędnym do oceny poprawności realizowanej umowy),
  - b) na każde wezwanie **Zamawiającego** przekazane e-mailem na adres **Wykonawcy**: ....., w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania (do wglądu dokumenty źródłowe finansowo-kadrowe, odpowiednio zanonimizowane w zakresie niezbędnym do oceny poprawności realizowanej umowy).
5. **Wykonawca** zobowiązuje się ponadto do zatrudnienia pozostałego personelu świadczącego usługi sprzątania u **Zamawiającego** w formie zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 3 Obowiązki Stron

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do:
  - a) wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, przy zachowaniu przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) realizacji przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym opisem, określonym w załącznikach do umowy,
  - c) zapewnienia profesjonalnych chemicznych środków czystości oraz narzędzi i sprzętu niezbędnego do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy, a w szczególności wykonywania prac porządkowych w zakresie mycia mebli biurowych, mycia toalet, używania odpowiednich środków do poszczególnych powierzchni podłogowych. Środki chemiczne muszą spełniać wymagania ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U.2020.2289 j.t. ze zm.),
  - d) wykonywania przedmiotu umowy z należytą starannością, właściwą podmiotom profesjonalnym, zgodnie z postanowieniami umowy oraz zgodnie z wytycznymi, wskazaniami i poleceniami upoważnionych przedstawicieli **Zamawiającego**,
  - e) zapewnienia jednolitej odzieży roboczej oznakowanej w logo firmy oraz identyfikatorów zawierających, co najmniej imię i nazwisko wszystkim pracownikom wykonującym przedmiot umowy (poprzez „pracowników” rozumie się wszystkie osoby, które wykonują przedmiot umowy w ramach umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych z **Wykonawcą**),
  - f) zobowiązania pracowników do dbania o estetykę stroju oraz sprawne i profesjonalne wykonywanie usług, w sposób nie powodujący zakłóceń w pracy pracowników **Zamawiającego**,
  - g) zobowiązania pracowników do bezzwłocznego informowania **Zamawiającego** o wszystkich nieprawidłowościach i zagrożeniach dla osób czy mienia Urzędu, zauważonych uszkodzeniach, usterkach i awariach podczas wykonywania przedmiotu umowy,

- h) realizacji przedmiotu umowy z zaleceniami osoby wyznaczonej przez **Zamawiającego** do kontaktów z **Wykonawcą**, w tym również zgłaszanymi w formie ustnej podczas wykonywania umowy.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest wyznaczyć kompetentną osobę - koordynatora, któremu powierzy obowiązki nadzorowania wszelkich prac przewidzianych niniejszą umową, wykonywanych przez pracowników **Wykonawcy**.
  3. **Wykonawca** zapewni możliwość stałego kontaktu telefonicznego z osobą - koordynatorem w godzinach pracy Urzędu.
  4. **Zamawiający** wymaga, aby pracownicy **Wykonawcy** lub osoba/y wykonujące w jego imieniu czynności związane z realizacją umowy, przed przystąpieniem do wykonywania czynności związanych z realizacją umowy, podpisali listy potwierdzające obecność (wejście, wyjście do/z budynku) znajdujące się w miejscu wskazanym przez **Zamawiającego**.
  5. **Wykonawca** oświadcza, że posiada wymagane uprawnienia do wykonania prac określonych w przedmiotowej umowie, a także odpowiednią wiedzę, doświadczenie i środki w tym zakresie.
  6. **Wykonawca** zobowiązuje się w ramach realizacji przedmiotu umowy do:
    - a) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących obiektu, na terenie którego, wykonywana jest usługa oraz innych informacji związanych z działalnością **Zamawiającego**,
    - b) minimalizowania zmian personalnych pracowników sprzątających, a w przypadku konieczności zmiany, zawiadomienie o jej fakcie na piśmie **Zamawiającego**,
    - c) przeszkolenia pracowników w zakresie ich obowiązków służbowych, zapewnienie znajomości przez nich topografii obiektu, w tym rozkładu pomieszczeń, przebiegu dróg ewakuacyjnych,
    - d) w przypadku wystąpienia wypadku, zgłoszenia swojemu Inspektorowi ds. BHP oraz Inspektorowi **Zamawiającego**, informacji o wypadku przy pracy, który wystąpił na terenie Urzędu Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy i dotyczy pracowników **Wykonawcy**.
  7. **Wykonawca** zobowiązuje się do zapoznania swoich pracowników i/lub podwykonawców - delegowanych do wykonania zadania na terenie Urzędu Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, z treścią przekazanych instrukcji w zakresie bhp i ppoż - obowiązujących w Urzędzie Dzielnicy Włochy, tj.: „Instrukcja alarmowa postępowania pracowników Urzędu m.st. Warszawy i pracowników ochrony w przypadku napadu, podłożenia ładunku wybuchowego, zagrożenia atakiem bioterrorystycznym, włamania i zdarzeń losowych”, „Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego dla obiektu Urzędu Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy al. Krakowska 257, 02-133 Warszawa”. Instrukcje zostaną udostępnione **Wykonawcy** najpóźniej w dniu podpisania umowy.
  8. **Wykonawca** odpowiada za aktualne szkolenie swoich pracowników, w zakresie stosowania przepisów bhp i ppoż.
  9. **Zamawiający** zobowiązany jest do:
    - a) zapewnienia **Wykonawcy** pomieszczenia socjalno-magazynowego koniecznego do realizacji prac objętych umową,
    - b) zapewnienia dostępu do pomieszczeń lub miejsc, w których będą wykonywane usługi,
    - c) ponoszenia kosztów zużycia energii elektrycznej i wody oraz kosztów wywozu odpadów komunalnych w zakresie niezbędnym do wykonania prac objętych umową,
    - d) bieżącego kontrolowania prawidłowości wykonywanych usług, a w przypadku ich nieprawidłowego wykonania niezwłocznego powiadomienia **Wykonawcy** (telefonicznie, faksem, pisemnie poprzez upoważnionego pracownika **Wykonawcy**).

#### **§ 4 Stan osobowy pracowników**

1. **Wykonawca** przedstawi **Zamawiającemu** wykaz osób ze wskazaniem koordynatora, które będą wykonywać przedmiot umowy najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy.
2. **Zamawiający** uprawniony jest do kontroli stanu osobowego pracowników wynikającego z zapisów załącznika nr 2 do umowy Cz. III Ustalenia ogólne pkt 1, w tym godziny przychodzenia i wychodzenia pracowników oraz składu osobowego w danych godzinach.
3. Wszystkie zmiany na liście osób, o której mowa w ust. 1, zostaną zgłoszone przez **Wykonawcę** w formie pisemnej na 24 godziny przed planowaną zmianą osoby.
4. Pracownicy **Wykonawcy** otrzymają od **Zamawiającego** karty kontroli dostępu uprawniające do wstępu na cały teren budynku Urzędu Dzielnicy Włochy, które będą musieli zwrócić

w chwili zakończenia świadczenia usług.

5. **Zamawiający** będzie żądać od **Wykonawcy** równowartości kosztu karty kontroli dostępu w przypadku jej zagubienia, zniszczenia lub nie zwrócenia w terminie najpóźniej ostatniego dnia zakończenia świadczenia usługi.
6. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia do realizacji usług przez osoby, co do których, istnieje podejrzenie, że znajdują się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, co będzie traktowane jak nie stawienie się pracownika do pracy.
7. **Wykonawca** zobowiązany jest najpóźniej w terminie do 2 godzin zegarowych od chwili telefonicznego powiadomienia przez **Zamawiającego** o sytuacji, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, do zapewnienia i oddelegowania do wykonywania umowy innej osoby do świadczenia usług.
8. **Zamawiający** ma prawo do pisemnego zgłoszenia wymiany osoby zatrudnionej przez **Wykonawcę**, źle wykonującej obowiązki związane z przedmiotem umowy lub niespełniającej właściwych norm zachowań lub nie stosujących podstawowych zasad higieny osobistej. Zmiana osoby ma nastąpić do 5 dni kalendarzowych.

#### **§ 5 Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. **Wykonawca** ponosi całkowitą odpowiedzialność za osoby realizujące przedmiot umowy.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się powierzyć wykonanie przedmiotu umowy osobom posiadającym odpowiednią wiedzę techniczną i doświadczenie oraz wszelkie uprawnienia wynikające z obowiązujących przepisów, w tym do pracy na wysokości.
3. **Wykonawca** odpowiedzialny jest za szkody wynikłe z zaniechania lub niestaranego działania, niedbalstwa, nieprawidłowego zabezpieczenia sprzętu oraz środków chemicznych stosowanych do realizacji usług, działania niezgodne z przepisami BHP i ppoż.
4. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność materialną za utratę, uszkodzenie, zniszczenie mienia **Zamawiającego**, zaistniałe podczas realizacji umowy, a zawinione przez **Wykonawcę** m.in.:
  - a) usterek, uszkodzeń powstałych wskutek niewłaściwej eksploatacji sieci elektrycznej np.: wyrwane gniazdka,
  - b) zniszczeń spowodowanych używaniem niewłaściwych środków dla danego rodzaju powierzchni,
  - c) uszkodzeń mebli i wyposażenia powstałych z powodu niewłaściwego wykonywania usługi,
  - d) innych zniszczeń wyrządzonych **Zamawiającemu**.
5. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec **Zamawiającego** oraz osób trzecich za wszelkie szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy.

#### **§ 6 Nadzór**

1. W imieniu **Zamawiającego**, nadzór nad realizacją umowy dokonywać będzie upoważniony pracownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego dla Dzielnicy Włochy Pani ..... tel. (22) ....., mail: .....
2. W imieniu **Wykonawcy** nadzór nad realizacją umowy i pracownikami, w tym podpisywanie i odbiór protokołów kontroli i protokołów odbioru, sprawować będzie upoważniony pracownik - koordynator lub inna osoba wskazana pisemnie przez **Wykonawcę**.
3. W celu zapewnienia łączności:
  - a) **Wykonawca** będzie dysponował telefonem o nr tel. .... oraz mailem: .....
  - b) Koordynator będzie dysponował telefonem o nr tel. .... oraz mailem: .....
4. Zmiana którejkolwiek z wyznaczonych osób wymaga powiadomienia w formie pisemnej i nie wymaga aneksu.
5. **Wykonawca** zobowiązany jest stosować się do wszystkich zaleceń i instrukcji wydanych przez osobę wyznaczoną do nadzoru przez **Zamawiającego**. Zalecenia wydawane będą w formie ustnej, a w przypadku wątpliwości wyrażonej przez **Wykonawcę**, w formie pisemnej.

#### **§ 7 Termin realizacji**

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy licząc od dnia 1 grudnia 2021 r. lub do wyczerpania kwoty brutto określonej w § 8 ust. 1 umowy.

## § 8 Wynagrodzenie

1. Łączne wynagrodzenie **Wykonawcy** z tytułu umowy nie może przekroczyć kwoty brutto: ..... (słownie: ..... ), tj. kwoty określonej w ofercie **Wykonawcy**.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
3. Miesięczne wynagrodzenie **Wykonawcy** zostanie ustalone w oparciu o ceny zawarte w formularzu cenowym (załącznik nr 1 do umowy) i faktyczną ilość należycie wykonanych prac w danym miesiącu.
4. Potwierdzeniem faktycznych ilości wykonanych prac będzie protokół odbioru sporządzony przez **Wykonawcę** i **Zamawiającego** na koniec każdego miesiąca, zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy. Protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia przez **Wykonawcę** faktury VAT.
5. Strony zastrzegają, iż ceny jednostkowe wskazane przez **Wykonawcę** za wykonanie przedmiotu umowy nie ulegną zmianie w okresie jej obowiązywania.

## § 9 Płatność

1. Wynagrodzenie miesięczne za usługę świadczoną przez **Wykonawcę**, płatne będzie, na podstawie protokołu wykonania usługi bez uwag, podpisanego przez **Zamawiającego** oraz **Wykonawcę** i prawidłowo złożonej faktury VAT, przelewem na konto **Wykonawcy** nr ..... w terminie 21 dni od daty złożenia faktury w siedzibie Zamawiającego tj. w Wydziale Obsługi Mieszkańców Urzędu Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, al. Krakowska 257, 02-133 Warszawa lub za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (<https://efaktura.gov.pl/platforma-PEF>).  
Wykonawca wystawi fakturę na:  
Nabywca: Miasto Stołeczne Warszawa  
Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa  
NIP: 525-22-48-481  
Odbiorca-Płatnik: Dzielnica Włochy  
al. Krakowska 257  
02-133 Warszawa
2. W przypadku przekazania faktury za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania **Wykonawca** obowiązany jest do poprawnego wypełnienia pól oznaczonych „numer umowy” oraz „referencje kupującego” w dokumencie e-faktura.
3. Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać numer umowy, na podstawie której jest wystawiona. W przypadku doręczenia faktury niezgodnie z treścią ust. 1, za datę skutecznego doręczenia faktury Strony będą uznawać datę jej wpływu do Wydziału Obsługi Mieszkańców Urzędu Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, al. Krakowska 257, 02-133 Warszawa lub od dnia prawidłowego dostarczenia faktury za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (<https://efaktura.gov.pl/platforma-PEF>).
4. **Wykonawca** zobowiązuje się wystawiać i dostarczać fakturę co miesiąc, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 5 najpóźniej do dziesiątego dnia każdego miesiąca w Wydziale Obsługi Mieszkańców Urzędu Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, al. Krakowska 257, 02-133 Warszawa lub w formie ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego na adres mailowy: [wlochy.wag@um.warszawa.pl](mailto:wlochy.wag@um.warszawa.pl).
5. Faktura za poprzedni miesiąc dostarczona będzie do Urzędu Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy najpóźniej do dziesiątego dnia kolejnego miesiąca, wraz z oświadczeniem **Wykonawcy** o wypłacie wynagrodzeń pracownikom realizującym zadania wynikające z umowy za okres objęty fakturą, podpisanym przez osobę uprawnioną do reprezentacji **Wykonawcy**, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszej umowy. Faktura VAT, która nie będzie zawierała ww. oświadczenia nie zostanie zapłacona. Zapis ten nie dotyczy pierwszego miesiąca realizacji umowy.
6. **Wykonawca** oświadcza, że wskazany w umowie rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
7. Strony zgodnie postanawiają, iż za datę zapłaty wynagrodzenia **Wykonawcy** uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego** poleceniem zapłaty wynagrodzenia **Wykonawcy**.
8. **Zamawiający** oświadcza, że będzie dokonywał płatności za wykonanie przedmiotu umowy

z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.

### § 10 Podwykonawcy

1. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać siłami własnymi cały zakres rzeczowy prac objętych umową.
2. W sytuacji gdy **Wykonawca** zamierza angażować podwykonawców lub będzie korzystał z podwykonawców w trakcie realizacji zamówienia:
  - a) **Wykonawca** oświadcza, że następujący rzeczowy zakres prac objętych umową będzie wykonywał siłami własnymi .....natomiast następujący rzeczowy zakres prac objętych umową wykona za pomocą podwykonawców: .....
  - b) Przed zawarciem umowy z podwykonawcą, **Wykonawca** dostarczy **Zamawiającemu** do akceptacji projekt umowy, zawierający istotne elementy, w tym w szczególności zakres prac, termin wykonania, kwotę wynagrodzenia i termin zapłaty. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy przewidziany w umowie nie może być dłuższy niż 21 dni od dnia doręczenia **Wykonawcy** faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej usługi.
  - c) Jeżeli **Zamawiający** w terminie 14 dni od daty przedstawienia mu przez **Wykonawcę** projektu umowy z podwykonawcą nie zgłosi na piśmie sprzeciwu i zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie tej umowy.
  - d) **Wykonawca** przedkłada **Zamawiającemu** poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
  - e) **Wykonawca** ponosi wobec **Zamawiającego** pełną odpowiedzialność wraz z gwarancją za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawcy, w tym w szczególności za zakres prac, termin wykonania oraz zapłatę wynagrodzenia podwykonawcy.
  - f) **Wykonawca** jest odpowiedzialny za terminową i pełną zapłatę wynagrodzenia przysługującego podwykonawcom.
  - g) Do każdej faktury doręczonej **Zamawiającemu** przez **Wykonawcę** winno być dołączone oświadczenie podwykonawcy/podwykonawców o zaspokojeniu przez **Wykonawcę** wszelkich wymagalnych wierzytelności dotyczących wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy /podwykonawcom.
  - h) Jeżeli oświadczenia takie nie zostaną dostarczone lub będą wadliwe lub z ich treści będzie wynikać, że roszczenia podwykonawców nie zostały zaspokojone w całości lub części, **Zamawiający** ma prawo odmówić zapłaty kwoty wskazanej w fakturze do czasu doręczenia prawidłowych oświadczeń. Sytuacja taka nie będzie traktowana jako opóźnienie lub zwłoka **Zamawiającego** w zapłacie i z tego tytułu nie będą przysługiwać **Wykonawcy** żadne roszczenia lub prawa.

### § 11 Kontrola usług

1. **Zamawiający** ma prawo do:
  - a) kontroli prawidłowości prac wykonywanych przez **Wykonawcę** w ramach niniejszej umowy,
  - b) kontroli wszystkich używanych środków materiałowych do realizacji niniejszej umowy,
  - c) zażądania od **Wykonawcy** karty charakterystyki stosowanych środków oraz próbek egzemplarza używanego środka materiałowego, w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości, co do ich (jego) zgodności z wymaganiami **Zamawiającego**.
2. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej kontroli **Zamawiający** stwierdzi, że **Wykonawca** nie wykonuje lub nienależyte wykonuje przedmiot umowy, **Zamawiający** wezwie koordynatora do udziału w kontroli. Z kontroli **Zamawiający** sporządzi protokół kontroli.
3. Przez nienależyte wykonanie lub niewykonanie umowy strony będą rozumiały w szczególności niewykonanie lub nienależyte wykonanie każdej czynności wchodzącej w zakres usług i czynności, do których **Wykonawca** jest zobowiązany na zasadach określonych postanowieniami umowy, niedokładne sprzątanie, brak staranności przy wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem czystości, niestosowanie odpowiednich środków czystości lub środków higieny, nie spełniających norm, nie posiadających atestów lub też nieskutecznych, a także za niedostarczanie na bieżąco asortymentu sanitarnego oraz sprawnego sprzętu wykorzystywanego podczas świadczenia usług sprzątania.
4. W przypadku określenia w ofercie wizyt koordynatora w celu sprawdzania jakości wykonywania usług sprzątania - przez nienależyte wykonanie umowy rozumie się także

- niedochowanie terminu wizyt koordynatora.
5. Przez nienależyte wykonanie umowy rozumie się także zaniechanie obowiązku przedłożenia oświadczenia o którym mowa § 2 ust. 2 umowy.
  6. W przypadku niestawienia się koordynatora w ciągu godziny od dokonania wezwania do udziału w kontroli, **Zamawiający** ma prawo uznać, że **Wykonawca** przyjmuje bez zastrzeżeń protokół kontroli, sporządzony przez **Zamawiającego**.
  7. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez koordynatora nie wstrzymuje terminu na usunięcie nieprawidłowości wymienionych w protokole kontroli i naliczenia należnych kar ustalonych w § 12 umowy.
  8. Sporządzony protokół kontroli zostanie przekazany koordynatorowi osobiście, a w przypadku niemożliwości dostarczenia koordynatorowi wysłany zostanie **Wykonawcy** skanem na adres poczty elektronicznej podany w § 6 ust. 3 lit. a.
  9. Jeżeli **Wykonawca**, nie usunie nieprawidłowości wymienionych w protokole kontroli w ciągu 1 godziny, zostanie obciążony karą umowną, w wysokości określonej w § 12 ust. 1 lit. f umowy.

### **§ 12 Kary umowne**

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne w następujących wysokościach i sytuacjach:
  - a) w przypadku odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 8 ust.1 umowy.
  - b) za nieprzystąpienie w terminie określonym w § 7 do realizacji przedmiotu umowy, w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 8 ust.1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki wykonania przedmiotu umowy.
  - c) w przypadku niestawienia się pracowników do pracy zgodnie z założeniami ilościowymi, o których mowa w załączniku nr 2 do umowy Cz. III Ustalenia ogólne pkt 1, **Zamawiający** ma prawo naliczyć karę umowną w wysokości 200 zł brutto za każdego nieobecnego pracownika, każdego dnia.
  - d) za każdy stwierdzony protokołem kontroli przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy **Wykonawca** zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości .....% (do uzupełnienia po złożeniu oferty) miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust.3 umowy.
  - e) za niedochowanie terminów określonych w § 2 ust. 4 lit. a, b umowy, **Zamawiający** ma prawo naliczyć karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
  - f) w przypadku nie usunięcia nieprawidłowości, w czasie o których mowa w § 11 ust. 9 umowy, **Wykonawca** zapłaci 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust.3 umowy.
  - g) 2.000,00 zł brutto za każdy miesiąc, jeżeli **Wykonawca** nie wystawi i nie dostarczy faktury wraz oświadczeniem, o którym mowa w § 9 ust. 4 umowy, w terminie o którym mowa w § 9 ust. 5 umowy.
  - h) 2.000,00 zł brutto (kara dodatkowa), jeżeli **Zamawiający** w okresie 30 kolejnych dni kalendarzowych, co najmniej 3 razy nałożył na **Wykonawcę** kary z tytułu nienależytego wykonania usług, o których mowa w lit. d. niniejszego ustępu.
  - i) 1.000,00 zł brutto w przypadku nie zapewnienia osoby zastępczej do świadczenia pracy, w sytuacji o której mowa w § 4 ust. 7 umowy.
  - j) 1.000,00 zł brutto w przypadku braku zmiany osoby, w sytuacji o której mowa w § 4 ust. 8 umowy..
  - k) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki za niedochowanie terminów, o których mowa w § 2 ust. 4 lit. a, b umowy.
2. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do potrącania należności z tytułu naliczonych kar umownych z miesięcznego wynagrodzenia brutto **Wykonawcy**.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony wynosi 20% wartości wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 8 ust.1 umowy.

### **§ 13 Odstąpienie od umowy**

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

- a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy - zgodnie z art. 456 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
  - b) **Wykonawca** nie rozpoczął lub przerwał realizację przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn i przerwa ta trwa dłużej niż 2 dni oraz nie kontynuuje jej pomimo wezwania **Zamawiającego** złożonego na piśmie.
  - c) w przypadku pięciokrotnego nienależytego wykonania części przedmiotu umowy, potwierdzonego pisemnym wezwaniem **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** do usunięcia wad/usterek w realizacji przedmiotu umowy, **Zamawiający** może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, a **Wykonawca** zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust.1 umowy.
  - d) **Wykonawca** nie dopełni obowiązków wynikających z § 2 ust. 1 umowy oraz w załączniku nr 2 do umowy Cz. III Ustalenia ogólne pkt 1, a także § 14 niniejszej umowy.
2. **Wykonawcy** przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
- a) **Zamawiający** nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur w terminie 14 dni od upływu terminu zapłaty faktur określonego w niniejszej umowie,
  - b) **Zamawiający** odmawia odbioru podpisania protokołu wykonania usługi z nieuzasadnionej przyczyny,
  - c) **Zamawiający** zawiadomił **Wykonawcę**, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec **Wykonawcy**.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Odstąpienie od umowy może nastąpić nie później niż w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.

#### **§ 14 Ubezpieczenie**

**Wykonawca** oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, w kwocie nie mniejszej niż wartość umowy brutto, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. **Wykonawca** zobowiązuje się w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy do utrzymania lub posiadania nowego ubezpieczenia. **Wykonawca** doręczy **Zamawiającemu** odpis polisy lub innego dokumentu w ww. zakresie ubezpieczenia, o którym mowa wyżej, najpóźniej w dniu przystąpienia do wykonywania umowy lub na 3 dni przed upływem okresu dotychczasowego ubezpieczenia.

#### **§ 15 Zmiana umowy**

1. Zakazuje się zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. **Zamawiający** przewiduje zmiany zawartej umowy:
  - a) za dopuszczalne należy uznać zmiany rzeczowego zakresu prac przewidzianych dla podwykonawcy wskazanego w formularzu oferty.
  - b) za dopuszczalne należy uznać zmianę podwykonawcy. **Wykonawca** zawiadamia **Zamawiającego** o wszelkich zmianach danych, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym zamierza powierzyć realizację usług.
  - c) **Zamawiający** dopuszcza zmianę albo rezygnację z podwykonawcy. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasobu **Wykonawca** powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, **Wykonawca** jest obowiązany wykazać **Zamawiającemu**, że proponowany inny podwykonawca lub **Wykonawca** samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby **Wykonawca** powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. **Wykonawca** na żądanie **Zamawiającego**



przedstawi oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wobec podwykonawcy (analogicznie jak wobec podmiotu na zasoby, którego powoływał się przy spełnieniu warunku udziału w postępowaniu), a jeżeli **Zamawiający** stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, **Wykonawca** zobowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę innym.

- d) **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości jednostek podanych w formularzu cenowym, w przypadku zmian organizacyjnych do wykonania usług z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego**, w szczególności spowodowanych pracami remontowymi, modernizacją, przebudową.
3. Wskazane powyżej zmiany mogą zostać wprowadzone, jedynie w przypadku, jeżeli obie Strony umowy zgodnie uznają, że wprowadzenie zmian jest konieczne i niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia.
  4. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  5. Zmiany niezgodne z art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych podlegają unieważnieniu.

#### **§ 16 Zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości **5%** wynagrodzenia umownego brutto oznaczonego w § 8 ust. 1 Umowy, tj. .... **zł.** (słownie: ..... ) w formie .....
2. Ustalona w ust. 1 kwota stanowi zabezpieczenie wykonania zobowiązań umownych w okresie trwania umowy na pokrycie ewentualnych roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. **Zamawiający** zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania Umowy i uznania jej przez **Zamawiającego** za należyte wykonaną.

#### **§ 17 Ochrona danych osobowych**

1. Wykonanie umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO), dla których Administratorem Danych Osobowych jest Prezydent m.st. Warszawy (z zastrzeżeniem wynikającym z ust. 2).
2. Jednocześnie **Zamawiający** oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora danych Osobowych określone w przepisach RODO, w zakresie danych osobowych **Wykonawcy**, w sytuacji w której jest on osobą fizyczną, a także danych osobowych osób, które **Wykonawca** wskazał, ze swojej strony, do realizacji Umowy.
3. **Wykonawca** oświadcza, że zapoznał się z treścią „Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych”- załącznik nr 6 do umowy.

#### **§ 18 Klauzula salwatoryjna**

1. W przypadku gdyby którekolwiek z postanowień Umowy uznane zostało za nieważne lub prawnie wadliwe, pozostałe postanowienia Umowy pozostają w mocy w najszerszym zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy prawa.
2. W przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1, dotyczących częściowej nieważności Umowy (niektórych postanowień), Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego zastąpienia takich postanowień postanowieniami ważnymi, uwzględniając cel gospodarczy Umowy oraz wolę i intencje stron Umowy.

#### **§ 19 Postanowienia końcowe**

1. **Wykonawca** nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody **Zamawiającego**.
2. Zamawiający i wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego, w celu należytej realizacji zamówienia.
3. Na podstawie art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniach w transakcjach handlowych (Dz.U.2021.424 j.t.) Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy

Prawo zamówień publicznych i Kodeks cywilny.

5. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla **Zamawiającego**, jeden dla **Wykonawcy**.

Integralną część Umowy stanowią:

Załącznik nr 1 - Formularz oferty wraz z formularzem cenowym

Załącznik nr 2:

Cz. I - wykaz pomieszczeń i powierzchni do sprzątnia,

Cz. II - zakres i częstotliwość i opis prac dotyczących przedmiotu zamówienia,

Cz. III - ustalenia ogólne.

Załącznik nr 3 Wzór oświadczenia o wypłacie wynagrodzenia.

Załącznik nr 4 Wzór protokołu wykonania usługi sprzątnia.

Załącznik nr 5 Wzór oświadczenia dot. spełnienia wymogów przez Wykonawcę.

Załącznik nr 6 Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie zawartej umowy

**Zamawiający**

**Wykonawca**