

UMOWA Nr .....

## Wzór

zawarta w dniu ..... r. w Poznaniu pomiędzy:

**14 WOJSKOWYM ODDZIAŁEM GOSPODARCZYM ul. Bukowska 34,**

**60-811 Poznań, NIP 7792404661,**

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

..... z siedzibą w .....

adres: .....

wpisanym przez .....do .....

pod nr .....

NIP .....

reprezentowaną przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**” zgodnie z pełnomocnictwem .....

Zamówienia udzielono na podstawie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2018, poz.1986) ze zmianami.

Strony zgodnie stanowią, że:

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Zgodnie z przedmiotem zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **Zamawiający** zleca wykonanie usługi, a **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy na rzecz **Zamawiającego** polegający na:

**Świadczeniu usług utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych w budynkach w kompleksie wojskowym w Poznaniu przy ulicy wojska Polskiego 86/90.**

2. Średniomiesięczna wielkość powierzchni przyjętych do wykonania usługi wynika z Załącznika nr 1 „Formularza danych technicznych”.

3. **Zamawiający** ma prawo, bez konieczności sporządzania i podpisania aneksu do umowy - w drodze jednostronnej zmiany w ww. ”Formularzu...”, zmienić wielkość powierzchni przyjętych do wykonania usługi poprzez ich zwiększenie lub zmniejszenie maksymalnie do 50% na czas dłuższy niż dwa tygodnie. **Zamawiający** będzie korzystał z uprawnienia wskazanego w ust. 4 w szczególności wystąpienia sytuacji:

3.1. czasowego wyłączenia obiektu na czas prowadzenia prac remontowo – konserwacyjnych lub ich włączenia po zakończeniu prac,

3.2. zmian organizacyjnych w przypadku restrukturyzacji Jednostek Wojskowych lub ich dyslokacji, a także podnajęcia lub wydzierżawienia budynków wraz z przyległymi terenami,

3.3 zaistnienia działań inwestycyjnych wymuszających czasowe wyłączenie/włączenie z użytkowania budynków.

4. Warunkiem wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 3 jest uprzednie Powiadomienie **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** zgodnie z wzorem (Załącznik nr 5 do umowy) na minimum 5 dni przed wprowadzeniem zmian. Za dzień doręczenia powiadomienia strony zgodnie przyjmują dzień wysłania przez **Zamawiającego** faxu / e-maila, na nr/adres **Wykonawcy** ..... Przyjęcie do realizacji zmian z Powiadomienia powinno zostać potwierdzone pisemnie lub telefonicznie przez **Wykonawcę**. Powiadomienie stanowić będzie podstawę do wprowadzenia zmian wynagrodzenia.

5. **Zamawiający** przewiduje możliwość wprowadzenia opcji do wysokości maksymalnie 50% wartości netto niniejszej umowy. Opcja dotyczyć będzie zwiększenia, rozszerzenia wykonania w tej samej miejscowości, tego samego rodzaju usług w zakresie utrzymania czystości, której dotyczy umowa. Do wprowadzenia opcji konieczne będzie sporządzenie i podpisanie aneksu do umowy.

6. **Zamawiający** może zlecić jednorazowe sprzątanie pomieszczeń nieujętych w umowie lub czasowo wyłączonych w cenach ustalonych niniejszą umową. Zlecenie takie nie przekroczy 1% wartości rocznego zamówienia netto w każdym roku.

7. **Wykonawca** zobowiązany jest niezwłocznie powiadamiać **Zamawiającego** o zmianie nr faxu lub wskazać numer do doręczeń w razie awarii. Do czasu powiadomienia wszelką korespondencję przesłaną na powyżej wskazany nr faxu strony traktują, jako skutecznie doręczoną.

8. **Zamawiający** ma prawo na bieżąco, bez konieczności sporządzania i podpisania aneksu do umowy, po uprzednim powiadomieniu **Wykonawcy**, zamienić lub odłożyć w czasie kolejność wykonywania prac, w zależności od potrzeb.

9. **Zamawiający** ma prawo, po uprzednim pisemnym powiadomieniu **Wykonawcy** faksem/ e-mailem, zmienić zakres świadczonych usług tj. na czas krótszy niż jeden miesiąc zwiększyć częstotliwość lub powierzchnię sprzątania na określonej powierzchni lub budynku/pomieszczeniu przy jednoczesnym proporcjonalnym zmniejszeniu częstotliwości lub powierzchni sprzątania na innej powierzchni lub w innym budynku/pomieszczeniu. Zmiana taka nie będzie powodowała zmiany umowy. Powiadomienie pisemne **Wykonawcy** musi nastąpić na co najmniej **12 godzin** przed planowaną zmianą częstotliwości lub powierzchnią sprzątania.

## § 2

### OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Strony ustalają, że usługi będą wykonywane od dnia 01.01.2020 r. do dnia 30.11.2020 r.

## § 3

### ZOBOWIĄZANIA STRON

1. **Wykonawca** oświadcza, że posiada odpowiednie siły i środki oraz kwalifikacje do wykonywania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z wymaganiami **Zamawiającego** określonymi uprzednio ramowo w SIWZ, a szczegółowo w opracowanym „Harmonogramie realizacji usług” - załącznikiem nr 3 do umowy oraz ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ludzi z tytułu prowadzonych czynności.
2. **Wykonawca** oświadcza, że cała jego działalność jest ubezpieczona i posiada polisę ubezpieczeniową ..... na kwotę .....(co najmniej odpowiadającą wartości

niniejszej umowy) obejmującą odpowiedzialność cywilną z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, której potwierdzona kopia za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do niniejszej umowy. Okres ubezpieczenia wynikający z polisy ustalony jest od ..... do .....

3. Jeżeli wyżej wymieniona polisa ubezpieczeniowa **Wykonawcy** w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej straci ważność przed zakończeniem niniejszej umowy **Wykonawca** przedłuży to ubezpieczenie, zachowując jego ciągłość przez cały okres wykonywania umowy określony w § 2 niniejszej umowy, a nadto **Wykonawca** przedstawi dokument potwierdzający przedłużenie umowy ubezpieczenia **Zamawiającemu** przed upływem dotychczasowego okresu ubezpieczenia.
4. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wywołane w szczególności z użyciem niewłaściwych środków i narzędzi, niewłaściwą organizację pracy i nieprzestrzeganie przepisów ppoż., bhp i sanitarnych.
5. Ewentualne szkody przy realizacji przedmiotu zamówienia **Wykonawca** zobowiązany będzie naprawić w naturze za wyjątkiem sytuacji, w której w wyniku działań **Wykonawcy** **Zamawiający** zobowiązany będzie do zapłaty świadczeń pieniężnych.
6. **Zamawiający** nieodpłatnie, w miarę posiadanych możliwości, udostępni pomieszczenia na przechowywanie środków i sprzętu przez **Wykonawcę**. Pracownicy **Wykonawcy** mogą korzystać z tych pomieszczeń nieodpłatnie w celach realizacji usługi przez **Wykonawcę**.
7. **Wykonawca** zobowiązany jest do zatrudnienia osoby na stanowisku koordynatora/brygadzysty, który będzie odpowiedzialny za sprawowanie nadzoru nad pracownikami świadczącymi usługę utrzymania czystości oraz zarządzanie personelem. Koordynator/brygadzysta musi być dostępny oraz dyspozycyjny w godzinach 06.00-18.00. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku nie może być jednocześnie osobą świadczącą usługę utrzymania czystości.
8. **Wykonawca** zobowiązany jest do przedstawienia **Zamawiającemu** i wszystkim użytkownikom, po podpisaniu umowy, osoby odpowiedzialnej za nadzór nad podległymi pracownikami (koordynator/brygadzysta) upoważnionego do bieżącego kontaktu.
9. **Wykonawca** zobowiązany jest (w tym również podwykonawcy) do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę 100 % osób wykonujących wszystkie czynności objęte niniejszą umową w trakcie realizacji zamówienia. Zakres czynności tych osób polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy. Potwierdzeniem powyższego będzie dostarczenie **Zamawiającemu** przez **Wykonawcę** przy podpisywaniu umowy listy ww. zatrudnionych osób wraz z kopią umów potwierdzonych za zgodność z oryginałem. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w wykazie osobowym **Wykonawca** powiadomi o tym **Zamawiającego**, tj. dostarczy poprawiony wykaz wraz z umowami o pracę. Forma zatrudnionych osób nie może ulec zmianie.
10. W trakcie realizacji zamówienia **Zamawiający** uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec **Wykonawcy** odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę Zamawiający uprawniony jest m.in. do:
  - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,

b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów

c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie **Zamawiającego** w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie **Wykonawca** przedłoży **Zamawiającemu** wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę osób wykonujących usługę utrzymania czystości.

- Oświadczenie **Wykonawcy** lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę, których dotyczy wezwanie **Zamawiającego**. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu lub osoby składającej oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem usługi wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu **Wykonawcy** lub podwykonawcy.
- Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych (np. bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL). Informacje takiej jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
- Zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy lub inny okres wskazany w wezwaniu **Zamawiającego**.
- Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

Nie złożenie przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę 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. Z tytułu niespełnienia przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, **Zamawiający** może nałożyć karę umowną określoną w niniejszej umowie.

#### § 4

#### KOMPLETOWANIE DOKUMENTACJI

1. **Wykonawca** po zakończonym miesiącu opracuje dla Użytkownika, odrębnie dla każdego budynku, „Rejestry potwierdzenia wykonania usług” - zał. nr 2 w ilości ustalonej z Użytkownikami w zależności od potrzeb. Użytkownik dokona oceny prawidłowości wykonanych prac w przedmiotowym Rejestrze, potwierdzając wykonanie usługi w oparciu o powierzchnie sprzątane wyrażone w m<sup>2</sup> oraz wprowadzi ewentualne uwagi. Rejestr ten będzie służył jako dokument odzwierciedlający nadzór nad wykonywaniem

zleconych usług bezpośrednio przez osobę odpowiedzialną w tym zakresie z ramienia Użytkownika. Na podstawie podpisanego przez **Wykonawcę** jak i Użytkownika „Rejestru potwierdzenia wykonania usługi” – zał. nr 2 **Wykonawca** sporządzi „Protokół Odbioru Usługi” - zał. nr 6, który będzie odzwierciedlał wielkość przedmiotu zamówienia zrealizowanego na podstawie umowy i ocenę realizacji usług pod względem jakości - kryterium oceny: usługa realizowana należycie/nienależycie/niezrealizowana. „Protokół Odbioru Usługi” – zał. nr 6 podpisany przez **Zamawiającego** (SOI), Użytkownika i **Wykonawcę** będzie dla **Zamawiającego** podstawowym i jedynym dokumentem na podstawie, którego będzie rozliczany **Wykonawca**.

2. Użytkownik zobowiązuje się do bieżących odbiorów przedmiotu zamówienia zgodnie z „Harmonogramem realizacji usług” – zał. nr 3 i istotnymi dokumentami określającymi realizację przedmiotu zamówienia.
3. **Wykonawca** będzie rozliczany według **faktycznie zrealizowanych usług**; w przeliczeniu na m<sup>2</sup> przyjęte i potwierdzone przez strony tj.:
  - 3.1. Kierownik Sekcji Obsługi Infrastruktury lub osoby upoważnione w czasie jego nieobecności,
  - 3.2. Użytkowników obiektów.
4. **Użytkownik** może we własnym zakresie wprowadzić ewidencję pomieszczeń objętych usługą utrzymania czystości w danym budynku, potwierdzaną pisemnie w trybie codziennym przez osobę wykonującą usługę utrzymania czystości w danym pomieszczeniu.
5. **Wykonawca** przed rozpoczęciem każdego miesiąca opracuje dla **Zamawiającego**, „Harmonogram pracy pracowników wykonujących usługę utrzymania czystości” wg. zał. nr 9 na miesiąc kolejny. Ww. „Harmonogram...” stanowić będzie dla **Zamawiającego** podstawę do rozliczenia i odbioru wykonanej usługi utrzymania czystości.
6. **Wykonawca** zobowiązuje się do informowania **Zamawiającego** pisemnie lub telefonicznie o zmianie stanu osobowego, o którym mowa w ust. 5. Po zakończonym miesiącu **Wykonawca** zweryfikuje i zaktualizuje zmiany pracy pracowników dokonywane w ciągu miesiąca a ujętych w ww. „Harmonogramie...”.
7. Nieprzedłożenie przez **Wykonawcę** ww. dokumentu tj. „Harmonogramu pracy pracowników wykonujących usługę utrzymania czystości” - zał. nr 9 lub brak obsady pracownika w którymś budynku podlegającym utrzymaniu czystości skutkować będzie umniejszeniem faktury rozliczeniowej o stawkę za m<sup>2</sup> wskazaną w „Formularzu wyceny”, stanowiącą załącznik nr 7 do niniejszej umowy, pomnożoną przez powierzchnię budynku/pomieszczenia, dla której dokumentu nie dostarczono lub nie wykazano obsady pracownika.

## § 5

### SPÓSÓB ZAPŁATY

1. **Wykonawca** otrzyma wynagrodzenie **za należyte wykonywane usługi**, zrealizowanej na podstawie „Harmonogramu realizacji usług” - zał. nr 3, Opisu przedmiotu zamówienia – zał. nr 4, potwierdzonej w „Protokole Odbioru Usługi” – zał. nr 6, w postaci opłaty miesięcznej obliczonej na podstawie zryczałtowanych cen jednostkowych wskazanych w „Formularzu wyceny” – zał. nr 7, pomnożonych przez **faktyczną ilość m<sup>2</sup> powierzchni należycie zrealizowanej usługi sprzątnięcia w danym miesiącu**.
2. Wynagrodzenie miesięczne z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania usługi przez **Wykonawcę** zostanie umniejszone/potrącone z faktury do wysokości kar

naliczonych przez **Zamawiającego** wg zasad określonych w § 11.

3. Ceny jednostkowe świadczonych usług są **niezmienne** przez okres trwania umowy.
4. Fakturowanie będzie się odbywało miesięcznie z wyszczególnieniem rodzaju zrealizowanych usług na podstawie załączonego do faktury „Protokołu Odbioru Usługi” – zał. nr 6.
5. Wystawione faktury przez **Wykonawcę** składane będą wraz z oświadczeniem o zatrudnieniu pracowników na podstawie umów o pracę oraz z Protokołem Odbioru Usługi, podpisanymi przez osoby upoważnione z ramienia **Wykonawcy** i Użytkownika w kancelarii wskazanej przez przedstawiciela **Zamawiającego** tj. **14 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY ul. Bukowska 34, 60-811 Poznań, (Kancelaria Jawna)**. Faktura doręczona bez wymaganych dokumentów nie stanowi podstawy do jej opłacenia. Termin płatności liczony będzie przez **Zamawiającego** od dnia otrzymania faktury wraz z kompletem wymaganych dokumentów.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem z rachunku bankowego **Zamawiającego** na konto **Wykonawcy** wskazane na fakturze, w ciągu 30 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury wraz z kompletem poprawnie wystawionych dokumentów.
7. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
8. **Wykonawca** oświadcza, że numer rachunku bankowego przeznaczony do zapłaty za realizację niniejszej umowy jest zgłoszony do właściwego organu administracji podatkowej (właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego). W przypadku, gdyby na umowie lub na fakturze **Wykonawca** wskazał numer rachunku bankowego, który nie został zgłoszony do właściwego organu administracji podatkowej (właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego), **Wykonawca** oświadcza, że **Zamawiający** może dokonać wszelkich płatności na rachunek bankowy, który jest ujawniony we właściwym rejestrze prowadzonym przez organy administracji podatkowej (np. Ministra Finansów – tzw. biała księga).

## § 6

### WARTOŚĆ UMOWY

1. Z zastrzeżeniem §1 ust. 3 maksymalne wynagrodzenie **Wykonawcy** zgodnie ze złożoną ofertą wynosi:

netto ..... zł ( słownie.....zł.../100 )

stawka podatku VAT ....., kwota podatku VAT ..... ( słownie: .....zł./100 ).

brutto .....zł ( słownie: .....zł.../100 ).

## § 7

### ŚWIADCZENIE USŁUG

1. Za nienależyte wykonanie usługi przez **Wykonawcę** traktuje się nie realizowanie czynności zgodnie z wymogami stawianymi przez **Zamawiającego** w „Opisie przedmiotu zamówienia” – zał. nr 4 oraz w „Harmonogramie realizacji usług” – zał. nr 3 na poszczególne obiekty.
2. **Zamawiający** ma prawo kontroli i zgłaszania uwag co do wykonywanych prac.
3. **Zamawiający** po uprzednim otrzymaniu pisemnej informacji od Użytkowników obiektów o braku realizacji usługi bądź nienależytej realizacji usługi w części lub kompleksowo, bezzwłocznie, powiadamia pisemnie **Wykonawcę** o przedmiotowej sytuacji i każdorazowo wzywa go do usunięcia lub wykonania danego zakresu usługi z wyznaczeniem konkretnego terminu.
4. **Wykonawca** ma obowiązek w ciągu 1 doby od otrzymania informacji/wezwania od **Zamawiającego** w zakresie konieczności poprawy świadczenia usługi przystąpić do prawidłowego działania, a w przypadkach uzasadnionych do naprawienia/usunięcia powstałych szkód/nieprawidłowości w wyznaczonym terminie.

5. W przypadku usunięcia powstałych z winy **Wykonawcy** nieprawidłowości w wyznaczonym przez **Zamawiającego** terminie, realizacja usługi będzie traktowana jako należycie wykonana.

W przypadku nadal nienależytego realizowania usługi kompleksowej lub w części przez **Wykonawcę**, pomimo kierowanych uwag ze strony **Zamawiającego** np. w przypadku świadczenia usługi w sposób niewłaściwy, pomimo zastrzeżeń Użytkowników co do jakości i sposobu wykonywania usługi w konkretnym zakresie, w przypadku zmniejszenia częstotliwości wykonywania poszczególnych czynności określonych w „Harmonogramie realizacji usług” bez zgody Kierownika Infrastruktury/Użytkownika Obiektu, itp. **Zamawiający** rozliczy realizację usługi jako nienależyte wykonanie według miesięcznej stawki umniejszonej o 50%.

6. Dwukrotne nienależyte wykonanie usługi oraz brak realizacji usługi pomimo interwencji **Zamawiającego** w trakcie trwania umowy, potwierdzone pisemnie przez Kierownika Infrastruktury, będzie stanowić podstawę do zlecenia podmiotowi zewnętrznemu wykonania tej usługi na koszt Wykonawcy pokryty z zabezpieczenia pobranego od Wykonawcy tytułem należytego wykonania umowy określonego w § 8 ust. 1, a nadto uprawnia do odstąpienia od niniejszej umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy i naliczenia stosownych kar umownych zgodnie z § 11.
7. Za skutki spowodowane nienależytym wykonaniem lub nie wykonaniem obowiązków objętych umową odpowiada wyłącznie **Wykonawca**.
8. Zobowiązania do zapłaty osobom trzecim z powodu uszczerbku na zdrowiu doznany na terenie objętym umową z powodu nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi przyjmuje na siebie **Wykonawca** w całości.

## § 8

### ZABEZPIECZENIE UMOWY

1. **Wykonawca** przed podpisaniem niniejszej umowy wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości stanowiącej 2% wynagrodzenia brutto tj. .... zł (słownie:.....zł) w jednej z form określonych w art. 148 ustawy PZP.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy obowiązuje w okresie trwania umowy.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone **Wykonawcy** w ciągu 30 dni po rozliczeniu umowy.

## § 9

### WYKONYWANIE USŁUGI

#### WARIANT I

1. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać całość robót siłami własnymi, z wyjątkiem wykonania....., które zamierza powierzyć..... zgodnie z ofertą, a także ....., które zamierza powierzyć ....., zgodnie z ofertą.
2. W przypadku przedłożenia przez podwykonawcę lub **Wykonawcę** umowy o podwykonawstwo **Zamawiającemu**, **Zamawiający** dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, w przypadku uchylecia się od obowiązku zapłaty przez **Wykonawcę**. Wynagrodzenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, dotyczy wyłącznie należności powstałych po przedłożeniu **Zamawiającemu** poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo. Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.
3. Przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty **Zamawiający** wyznaczy **Wykonawcy** 7 dniowy termin, liczony od dnia doręczenia informacji o zaistnieniu sytuacji opisanej w ust. 2,

- na zgłoszenie pisemnych uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, o których mowa w ust. 2.
4. W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w ust. 2, w terminie wskazanym przez **Zamawiającego, Zamawiający** może:
    - 4.1 nie dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, jeżeli **Wykonawca** wykaże niezasadność takiej zapłaty,
    - 4.2 złożyć do depozytu sądowego kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia podwykonawcy w przypadku istnienia zasadniczej wątpliwości **Zamawiającego** co do wysokości należnej zapłaty lub podmiotu, któremu płatność się należy,
    - 4.3 dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, jeżeli podwykonawca wykaże zasadność takiej zapłaty.
  5. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy, o którym mowa w ust. 2, **Zamawiający** potrąca kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**.
  6. Konieczność wielokrotnego dokonywania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy, o którym mowa w ust. 2, lub konieczność dokonania bezpośrednich zapłat na sumę większą niż 5% wartości umowy może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego**.
  7. **Wykonawca** za działania i zaniechania podwykonawcy odpowiada jak za działania i zaniechania własne.
  8. **Wykonawca** dostarczy **Zamawiającemu** listę pracowników celem wystawienia przepustek, po podpisaniu umowy, przed rozpoczęciem realizacji usługi, którzy będą zajmować się wykonywaniem prac, jak również listę ich zmienników w przypadku choroby, urlopu itp.. Listę należy każdorazowo, na co najmniej 48 godzin przed zmianą, aktualizować w przypadku zmian w składzie personelu **Wykonawcy**.

## WARIANT II

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonywania usługi siłami własnymi, zgodnie z ofertą.

### § 10

#### PRZEDSTAWICIELE STRON

1. **Zamawiający** reprezentowany będzie przez następujące osoby:
  - 1) Kierownik Sekcji Gospodarki Komunalnej i Energetycznej:  
..... tel.....
  - 2) Przedstawiciel Sekcji Gospodarki Komunalnej i Energetycznej:  
..... tel. ....
  - 3) Kierownik lub przedstawiciel Sekcji Obsługi Infrastruktury:  
.....
  - 4) Przedstawiciel Użytkownika:  
Wskazani przez Komendantów, Szefów, Dyrektorów:.....
2. **Wykonawca** reprezentowany będzie przez:
  - 1) ..... tel. ...., fax/email .....
  - 2) ..... tel. ...., fax/email .....
3. Koordynatorem do spraw BHP, realizacji niniejszej umowy ze strony **Zamawiającego** będzie .....
4. Koordynatorem do spraw BHP, realizacji niniejszej umowy ze strony **Wykonawcy** będzie Pan/Pani .....

### § 11

#### KARY UMOWNE

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do zapłaty **Zamawiającemu** kar umownych w razie:



- 1.1. Niezrealizowania usługi w wysokości 4/21 lub 4/23 itp. (w zależności od liczby dni roboczych w miesiącu, w którym obliczana jest kara umowna) wartości miesięcznej wynagrodzenia zamówienia netto za dany rodzaj usług przeznaczonych do realizacji w danym obiekcie (budynku), którego dotyczyło niewykonanie usługi za każdy dzień braku realizacji usługi,
- 1.2. Nienależyte zrealizowanie usługi (nie stosowanie środków czystości wg —„Opisu Przedmiotu Zamówienia” – zał. nr 4, częściowe wykonanie usługi niezgodne z „Opisem Przedmiotu Zamówienia” – zał. nr 4 i „Harmonogramem realizacji usług” – zał. Nr 3 itp.) w wysokości 2/21 lub 2/23 itp. (w zależności od liczby dni roboczych w miesiącu, w którym obliczana jest kara umowna) wartości miesięcznej wynagrodzenia zamówienia netto za dany rodzaj usług przeznaczonych do realizacji w danym obiekcie (budynku), którego dotyczyło niewykonanie usługi za każdy dzień nienależytej realizacji usługi.
- 1.3. Odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn nie dotyczących **Zamawiającego** w wysokości 10 % wartości netto całości zamówienia (bez opcji).
- 1.4. 5.000,00 zł za każdą osobę niezatrudnioną na umowę o pracę zgodnie z § 3 pkt. 7, 9 i 10 niniejszej umowy w miesiącu, w którym stwierdzono nieprawidłowości. Nie dotyczy to wakatów trwających krócej niż 1 pełny miesiąc kalendarzowy.
- 1.5. Dwukrotne niezrealizowanie usługi oraz brak realizacji pomimo interwencji **Zamawiającego** w trakcie trwania umowy, potwierdzone pisemnie przez Kierownika Infrastruktury i skutkujące naliczeniem kar umownych, będzie stanowić podstawę do odstąpienia od niniejszej umowy przez **Zamawiającego** z winy **Wykonawcy**.
- 1.6. Za nie dostarczenie wykazu osób lub niewykazanie dowodów na zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w z § 3 pkt. 7 ,9 i 10 w wysokości 5.000,00 zł. W przypadku zmian osób wykonujących usługę utrzymania czystości, każda kolejna umowa musi być dostarczona w terminie 7 dni od daty jej podpisania.
2. Strony postanawiają, że mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego przewyższającego kary umowne do pełnej wysokości szkody.
3. Strony ustalają, że w razie naliczenia **Wykonawcy** umowy kar umownych, **Zamawiający** jest upoważniony do potrącenia kwoty kar z faktury **Wykonawcy** za zrealizowany przedmiot umowy.
4. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę polisy ubezpieczeniowej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 0,1 % wartości brutto umowy za każdy dzień braku polisy.
5. W przypadku braku zabezpieczenia należytego wykonania umowy w okresie obowiązywania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 0,1 % wartości brutto umowy.

## § 12

### INNE POSTANOWIENIA

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można przewidzieć było w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W takim przypadku, o którym mowa w ust. 1 **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w zakresie w jakim nie została jeszcze wykonana, bez skutków finansowych w sytuacji niemożliwej do przewidzenia w trakcie przygotowywania procedury przetargowej i niezależnej od **Zamawiającego**, a dotyczącej nie otrzymania przez **Zamawiającego** środków finansowych przydzielonych w ramach planu finansowego na dany rok budżetowy, uprzednio zaplanowanych i zapotrzebowanych przez **Zamawiającego**

na zabezpieczenie realizacji usług i możliwość pokrycia zobowiązań wynikających z niniejszej umowy a także w sytuacji budynków objętych niniejszą umową z działania **Zamawiającego**.

4. Rozpoczęcie i zakres jej realizacji w następnym (kolejnym) roku nastąpi pod warunkiem zapewnienia w planie finansowym na następny rok środków finansowych na realizację zadania stanowiącego przedmiot umowy oraz do wysokości kwot określonych w planie finansowym
5. W sytuacji nie ziszczenia się warunku, o którym mowa w ust. 4, w tym ograniczenia wysokości środków w planie finansowym na realizację tych zadań, **Wykonawcy** nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia z tego tytułu.
6. Odstąpienie od umowy nastąpi w terminie wskazanym przez **Zamawiającego**. **Zamawiający** ma obowiązek powiadomienia **Wykonawcy** w formie pisemnej na 30 dni przed planowanym terminem rozwiązania umowy.
7. Każda ze stron może odstąpić od umowy bez skutków finansowych i podawania przyczyny z zachowaniem 6 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

### § 13

#### OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH

1. Pracownicy **Wykonawcy**, którzy będą uczestniczyć w świadczeniu usług utrzymania czystości w miejscu realizacji zadania umowy muszą posiadać przepustkę osobową wydaną przez Komendanta Ochrony w miejscu realizacji zadania umowy. **Wykonawca** w celu wydania przepustek osobowych dla swoich pracowników zobowiązany jest wystąpić z wnioskiem do Kierownika Jednostki Organizacyjnej w miejscu realizacji zadania umowy (Użytkownika) o wydanie przepustek osobowych na wstęp na teren realizacji zadania umowy, w którym ujmie: imię i nazwisko, nr pesel, seria i nr dokumentu tożsamości, adres zamieszkania oraz dołączy zdjęcia legitymacyjne wszystkich pracowników. Zdjęcie pracownika powinno być: aktualne, wyraźne i podpisane na odwrocie fotografii o wymiarach 35 x 45 mm, przedstawiającą osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, w taki sposób, aby ukazywała głowę w pozycji lewego profilu z widocznym lewym uchem, z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy. Zdjęcie może być również dostarczone w formie elektronicznej, na informatycznych nośnikach danych lub poprzez sieci teleinformatyczne, pod warunkiem opisanie go w sposób jednoznacznie identyfikujący przedstawioną osobę.
2. **Wykonawca** ma obowiązek wystąpić przed rozpoczęciem realizacji umowy do Kierownika Jednostki Organizacyjnej w miejscu działania (Użytkownika) z wnioskiem o wydanie przepustek samochodowych na pojazdy zabezpieczające wykonanie zadania umowy, w którym ujmie: markę i typ pojazdu, nr rejestracyjny pojazdu, kierowca pojazdu, który jest pracownikiem wykonawcy wraz z adresem zamieszkania, serią dowodu osobistego tych osób w celu wydania zezwolenia na wjazd do Jednostki Organizacyjnej w miejscu realizacji zadania umowy.
3. Każdorazowa zmiana pracownika musi odbyć się za zgodą Kierownika Jednostki Organizacyjnej w miejscu realizacji umowy (użytkownika) z minimum 5 - dniowym wyprzedzeniem. Wyjątkowo zmiana taka będzie możliwa z wyprzedzeniem krótszym niż 5 dni, o ile będzie to spowodowane nagłą chorobą czy wypadkiem pracownika.
4. **Wykonawca** zatrudniający obcokrajowców do realizacji umowy musi ponadto uzyskać odrębne pozwolenie na ich wejście na teren Jednostki Wojskowej MON zgodnie z zasadami określonymi w decyzji Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej. Odmowa udzielenia pozwolenia lub okres oczekiwania na decyzję nie może mieć wpływu na wydłużenie terminu realizacji umowy przez **Wykonawcę**.
5. Po realizacji umowy **Wykonawca** zobowiązuje się do zwrotu otrzymanych przepustek osobowych i samochodowych do Jednostki Organizacyjnej w miejscu realizacji umowy (Użytkownika).

6. **Wykonawca** zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy i nie udostępnianie osobom trzecim:
- wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia;
  - wszelkich informacji jakie uzyska w związku z wykonaniem niniejszej umowy.
7. **Wykonawca** zobowiązuje się do poddania rygorom procedur bezpieczeństwa zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia w zakresie działania „Wewnętrznych Służb Dyżurnych” oraz procedur związanych z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, przyjętych w Jednostce Organizacyjnej w miejscu realizacji umowy (tj. Jednostce Wojskowej) w czasie realizacji umowy.

## § 14

### ANEKSY

1. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmian zapisów niniejszej umowy w formie aneksu do umowy w m.in. przypadkach:
- 1.1. zmian w zakresie osób odpowiedzialnych za realizację umowy; dotyczy to:
- przypadku zmian osób uprzednio wskazanych z ramienia **Wykonawcy** i **Zamawiającego** jako odpowiedzialne, kontaktowe w zakresie przedmiotowej umowy,
- 1.2. zmian w zakresie przepisów; dotyczy to:
- w przypadku konieczności dostosowania się przez **Zamawiającego** do przepisów o ochronie informacji niejawnych skutkujących koniecznością dokonania zmian w przedmiocie zamówienia realizowanym przez **Wykonawcę** w ramach niniejszej umowy,
- 1.3. zmian w zakresie zmniejszenia przedmiotu zamówienia uwarunkowanej zmianą planu finansowego **Zamawiającego**; dotyczy to:
- w przypadku konieczności wprowadzenia korekt zmniejszających zakres przedmiotu zamówienia na skutek zmniejszenia otrzymania przez **Zamawiającego** środków finansowych przydzielonych w ramach planu finansowego na dany rok budżetowy, uprzednio zaplanowanych i zapotrzebowanych przez **Zamawiającego** na zabezpieczenie realizacji usług,
- 1.4. w przypadku zmian stawki podatku VAT w zakresie przedmiotowych usług, w świetle obowiązujących przepisów,
- 1.5. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**,
- 1.6. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1.4, 1.5, 1.6, **Wykonawca** przedstawi **Zamawiającemu** na piśmie dowody świadczące o wpływie zmian na koszty wykonania umowy. Dowodami mogą być w szczególności dokumenty księgowe **Wykonawcy**, umowy o pracę, deklaracje ZUS itp. W przypadku nie przedstawienia dowodów lub przedstawienia dowodów w stosunku, do których stwierdzono, iż są fałszywe, **Zamawiający** odmówi podpisania zmiany umowy w zakresie o którym mowa w ust. 1 pkt 1.4, 1.5 i 1.6. **Zmiana wynagrodzenia, o ile strony uzgodnią taką zmianę, wchodzi w życie z dniem zmiany przepisów, które stanowią podstawę zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.**
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą być dokonywane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla **Zamawiającego**, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru **Wykonawcy**. Nie dotyczy to sytuacji, gdy konieczność zmian wyniknie w rezultacie okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

## § 15

### ZMIANA TREŚCI UMOWY

1. Strony zobowiązują się, iż każdorazowo dokonają (w formie pisemnego aneksu) zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy na mocy Umowy, w przypadku wystąpienia jednej ze zmian przepisów wskazanych poniżej (o ile zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę), tj. zmiany:
  - 1) Stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) Wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) Zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
2. Aneks, o którym mowa w ust.1 powyżej, wchodzić będzie każdorazowo w życie z dniem wejścia w życie zmian przepisów, o których mowa w ust.1 pkt. 1) -3).
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust.1 pkt. 1) powyżej, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy ( tj. bez podatku od towarów i usług) nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług, wynikających ze zmienionych przepisów.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. 2) powyżej, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie podwyższone w zakresie:
  - 1) Wartości, o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania umowy ponoszone przez Wykonawcę, a wynikające z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat,
  - 2) Dotychczasowej kwoty wynagrodzenia przysługującego odpowiednio przyjmującym zlecenie lub świadczącym usługi biorącym udział w realizacji części zamówienia pozostałej do wykonania do wysokości minimalnej stawki godzinowej.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. 3) powyżej, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie podwyższone o wartość, o jaką wzrosną całkowite koszty umowy ponoszone przez Wykonawcę, wynikającą ze wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt. 2) i 3), przed zawarciem aneksu, o którym mowa powyżej, Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu:
  - wykaz dotychczas ponoszonych kosztów - przed wejściem w życie zmian przepisów,
  - pisemne oświadczenie o wysokości dodatkowych kosztów wynikających z

wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2) i 3).

Aneks, o którym mowa w ust. 1 powyżej, powinien być zawarty przez Strony w terminie 30 dni od daty złożenia Zamawiającemu powyższego oświadczenia przez Wykonawcę, przed wejściem w życie zmian, o których mowa w ust. 1 pkt. 2) i 3). Jeżeli Aneks zostanie zawarty po dniu wejścia w życie zmienionych przepisów zastosowanie znajdzie przepis ust. 2.

Brak podpisania aneksu w terminie 30 dni od daty złożenia Zamawiającemu powyższego oświadczenia przez Wykonawcę oznaczać będzie brak zgody Zamawiającego na zmianę postanowień niniejszej umowy.

## § 16

### POWIADAMIANIE STRON

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelka korespondencja pomiędzy nimi winna być kierowana na adresy wskazane w nagłówku niniejszej umowy.
2. W razie zmiany adresu do korespondencji każda ze stron zobowiązuje się zawiadomić drugą stronę pismem o nowym adresie pod rygorem przyjęcia, że korespondencja kierowana na adres dotychczasowy została skutecznie doręczona.
3. **Wykonawca** nie może bez uprzedniej pisemnej zgody **Zamawiającego** przenosić wiarygodności wynikających z umowy na osobę trzecią.

## § 17

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ewentualne spory wynikłe w trakcie i na skutek realizacji umowy będą poddawane pod rozstrzygnięcie Sądowi Powszechnemu właściwemu miejscowo i rzeczowo dla siedziby **Zamawiającego**.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: trzy egzemplarze dla **Zamawiającego**, jeden egz. dla **Wykonawcy**.

#### Załącznikami do umowy są:

- „Formularz danych technicznych” – zał. nr 1,
- Wzór „Rejestru Potwierdzenia Wykonania Usługi” – zał. nr 2
- „*Harmonogram realizacji usług*”- zał. nr 3
- „Opis przedmiotu zamówienia” – zał. nr 4
- Wzór „Powiadomienia Wykonawcy o zmianach w umowie” – zał. nr 5
- Wzór „Protokołu Odbioru Usługi” – zał. nr 6
- „Formularz wyceny” - zał. nr 7
- Kopia Polisy ubezpieczeniowej potwierdzona za zgodność z oryginałem – zał. nr 8
- „Harmonogram pracy pracowników wykonujących usługę utrzymania czystości” – zał. nr 9