
UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG CZYSTOŚCI

zawarta w Szczecinie w dniu 2021 roku pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Poznaniu z siedzibą i adresem w Poznaniu, przy ul. Powstańców Wielkopolskich 5, zarejestrowaną w Ewidencji Uczelni Niepublicznych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod liczbą porządkową „47”, posiadającą numer NIP: 778-10-28-941, reprezentowaną przez:

Wicekanclerza WSB w Poznaniu –,

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....
z siedzibą w, ul. wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, NIP, reprezentowana .:

.....-

zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

Zamawiający oraz Wykonawca zwane dalej łącznie „**Stronami**” a każda z osobna „**Stroną**”

o następującej treści:

§ 1. [Przedmiot umowy]

1. Przedmiotem umowy jest: kompleksowa usługa sprzątnia i utrzymania w czystości obiektów, terenu wokół budynków wraz z obsługą szatni/portierni w budynku WSB w Poznaniu, Wydział Ekonomiczny w Szczecinie ul. Śniadeckich 3/Czackiego 3a w Szczecinie.

Szczególny opis przedmiotu zamówienia określa załącznik do umowy.

2. Zamawiający:

- a) nieodpłatnie zapewni osobom wykonującym usługi warunki socjalne i sanitarnohigieniczne niezbędne do wykonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia,
- b) przekaze Wykonawcy wszelkie niezbędne do usługi informacje i materiały, jakie Strony uznają za niezbędne do prawidłowego wykonania usług przez Wykonawcę,
- c) udostępni pomieszczenie do przechowywania środków czystości i higienicznych oraz drobnego sprzętu.

§ 2 [Termin realizacji]

Termin realizacji umowy: **25 miesięcy**, nie wcześniej niż od **21.07.2021r.**

§ 3 [Obowiązki wykonawcy]

1. Wykonawca zobowiązuje się do kontroli jakości wykonywanej usługi, za pomocą wyznaczonego we własnym zakresie, koordynatora.
2. Koordynator będzie nadzorował należyte wykonywanie usług, stanowiących przedmiot umowy, przez dni w tygodniu.
3. Koordynator będzie w stałym kontakcie z kierownikiem jednostki organizacyjnej Zamawiającego, dla której realizowane są usługi w ramach danego zadania, w celu raportowania wykonywanych czynności, bieżącego uzgadniania wszelkich spraw istotnych dla pracy danej jednostki lub sposobu wykonywania usługi przez Wykonawcę, a mogących spowodować utrudnienia w realizacji swoich celów przez każdą ze stron.
4. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) zapoznał się ze szczególnym zakresem świadczenia i zobowiązuje się do jego należytego realizowania,
 - 2) będzie świadczył usługi z zachowaniem należytej staranności, a także przestrzegając obowiązujących przepisów, a w szczególności: norm sanitarno-epidemiologicznych, ochrony przeciwpożarowej oraz wewnętrznych uregulowań zamawiającego,
 - 3) dysponuje osobami zdolnymi o wykonania usług, posiadającymi wiedzę i doświadczenie w tym zakresie,
 - 4) dysponuje profesjonalnym przygotowaniem i środkami technicznymi wymaganymi do realizacji usług,
5. Wykonawca zobowiązany jest, w szczególności, do:
 - 1) zapewnienia stałego koordynatora, z ramienia Wykonawcy, do kontaktów z Zamawiającym, do którego zgłaszane będą uwagi odnośnie sposobu realizacji usługi. Koordynator będzie odpowiadał za organizację pracy pracowników Wykonawcy, zatrudnionych przy wykonywaniu usługi, dbając o odpowiedni dobór środków, sprzętu i narzędzi pracy, jakość wykonywanych usług, przestrzeganie zasad i przepisów BHP oraz innych obowiązków zawartych w umowie. Koordynator będzie sprawował nadzór nad pracownikami Wykonawcy ze szczególnym uwzględnieniem koniecznych zastępstw.
 - 2) zapewnienia stabilnej obsady personalnej i zminimalizowania ewentualnych rotacji kadrowych. W przypadku nieobecności pracownika będącej wynikiem choroby, urlopu bądź innych zdarzeń losowych Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia personelu przeszkolonego w zakresie realizacji usługi.
 - 3) bieżącego powiadamiania kierownika jednostki organizacyjnej Zamawiającego o zmianie pracownika, zastępstwie, nieobecności – podając pełne dane personalne zastępowanego i zastępującego potwierdzone pisemnym zgłoszeniem;
 - 4) wyposażenia osób świadczących usługi w jednolitą, estetyczną odzież ochronną zaopatrzoną w oznaczenie firmy Wykonawcy;
 - 5) wyposażenia osób świadczących usługi w identyfikatory zawierające aktualne zdjęcie i imię i nazwisko osoby zatrudnionej i firmę Wykonawcy (osoby realizujące usługi zobowiązane są do noszenia identyfikatorów);
 - 6) zapewnienia i przeprowadzenia, dla osób realizujących usługi, szkolenia stanowiskowego w miejscu pracy, tj. w placówce w której będzie wykonywana usługa, tak aby poznały i przestrzegały zasad panujących na uczelni;
 - 7) powierzenia wykonywania usługi osobom, których stan zdrowia pozwala na realizowanie obowiązków i jest zgodny z obowiązującymi przepisami normującymi realizowanie zadań;
 - 8) podpisania i przedłożenia Zamawiającemu, przed rozpoczęciem świadczenia usług, oświadczeń, stanowiących załączniki nr 4 i 5 do umowy;
 - 9) wykonywania usług przy użyciu własnych środków czystości i higienicznych oraz za pomocą własnego sprzętu mechanicznego i urządzeń a także środków i materiałów niezbędnych do należytego świadczenia usługi terenów zewnętrznych;
 - 10) używania środków czystości nieszkodliwych dla ludzi, posiadających wymagane przepisami atesty oraz spełniających obowiązujące normy właściwe dla miejsc, w których będą stosowane;
 - 11) stosowania środków czystości oraz dostarczania środków higieny posiadających odpowiednie atesty, karty charakterystyki i zezwolenia, do stosowania na terenie RP, oraz:

- a) na każde żądanie Zamawiającego przedstawiania stosownych atestów, kart charakterystyki lub innych dokumentów świadczących o dopuszczeniu do użytkowania lub zezwoleń,
 - b) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że stosowane przez Wykonawcę środki czystości, sprzęt lub urządzenia techniczne bądź techniki sprzątnia są niewłaściwe lub niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarnoporządkowego sprzątnych obiektów, na żądanie Zamawiającego, zmiany stosowanych środków, sprzętu lub technik sprzątnia na odpowiednie dla zapewnienia należytego wykonania umowy,
 - c) ponoszenia kosztów naprawienia szkód spowodowanych stosowaniem niewłaściwych środków czystości, sprzętu, technik sprzątnia lub utrzymaniem terenów zewnętrznych;
- 12) przestrzegania poleceń i zaleceń zamawiającego co do sposobu wykonywania usługi, do których wydawania uprawnieni będą pracownicy Działu Administracyjnego;
 - 13) posiadania przez cały okres obowiązywania umowy polisy ubezpieczeniowej, w której ubezpieczonym będzie Wykonawca, z tytułu odpowiedzialności prowadzenia działalności gospodarczej, stanowiącej przedmiot umowy, na sumę ubezpieczenia dla jednego i wszystkich zdarzeń nie niższą niż 200.000,00 zł (słownie złotych: dwieście tysięcy).
6. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:
- 1) przed podpisaniem umowy, a najpóźniej w dniu jej podpisania, przedłożenie Zamawiającemu kopii polisy ubezpieczeniowej, w której ubezpieczonym będzie Wykonawca z tytułu odpowiedzialności prowadzenia działalności gospodarczej, związanej z realizacją przedmiotu umowy, na sumę ubezpieczenia dla jednego i wszystkich zdarzeń nie niższą niż 200.000 zł (słownie złotych: dwieście tysięcy);
 - 2) wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z § 9 umowy;
 - 3) przed rozpoczęciem świadczenia usług, przedłożenie Zamawiającemu:
 - a) listy pracowników, którzy dedykowani będą do realizacji poszczególnych czynności w ramach realizacji usług z uwzględnieniem imienia i nazwiska oraz stanowiska,
 - b) oświadczenie o zatrudnieniu ww. osób
 - c) wypełnionej i podpisanej Klauzuli poufności – załącznik nr 4 do umowy,
 - d) wypełnionego i podpisanego Oświadczenia o zachowaniu tajemnicy – załącznik nr 5 do umowy.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do potwierdzenia w formie pisemnej, u kierownika jednostki organizacyjnej Zamawiającego, wykonania prac okresowych (np. mechanicznego czyszczenia i nabłyszczania podłóg przy użyciu odpowiedniego sprzętu, mycie okien, itd.) oraz potwierdzenia, raz w miesiącu, codziennego sprzątnia. Powyższe potwierdzenia Wykonawca dostarczy do Działu Administracyjnego WSB. Potwierdzenia wraz z fakturą stanowić będą podstawę wypłaty wynagrodzenia.
8. Jeżeli w trakcie realizacji usługi, nastąpi wygaśnięcie mocy obowiązującej, któregośkolwiek dokumentu wymaganego w umowie, Wykonawca zobowiązany jest do przełożenia zamawiającemu, na minimum 7 dni przed datą utraty, bądź modyfikacji ważności – obowiązującego dokumentu, w zakresie niezbędnym do zachowania wymagań zawartych w treści umowy oraz w przepisach prawa.

§ 4 [Kontrola wykonywanych usług]

1. Zamawiający ma prawo, w każdym czasie, do przeprowadzania kontroli wykonywanych usług (tj. czy są wykonywane zgodnie z postanowieniami umowy), a w szczególności:
 - a) czy sprzątnane są wszystkie pomieszczenia i czy sprzątnane są należycie,
 - b) czy pełnione są dzienne dyżury (tzw. serwis dzienny),
 - c) czy wykonywane są wszystkie czynności wchodzące w zakres przedmiotu umowy, w tym także terminowość wykonywania czynności i usług,

- d) czy do sprzątania używane są wymagane i odpowiednie do rodzaju czyszczonych powierzchni środki pielęgnacyjne, a także czy środki te zostały dopuszczone do obrotu,
 - e) czy sanitariaty są wyposażane (oraz na bieżąco uzupełniane) w wymagane środki higieny, a także czy środki te zostały dopuszczone do obrotu,
 - f) czy należycie wykonywane są usługi na terenach zewnętrznych.
2. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli, o której mowa w ust. 1, wykonywania usług niezgodnie z postanowieniami umowy, zamawiający wezwie do udziału w kontroli osobę wyznaczoną przez Wykonawcę (osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktu - zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 umowy) i sporządzi protokół, w którym odnotuje wszelkie stwierdzone nieprawidłowości oraz określi termin ich usunięcia. W przypadku nie stawienia się do uczestnictwa w kontroli przedstawiciela Wykonawcy (w ciągu dwóch godzin od wezwania) lub odmowy podpisania protokołu kontroli, strony uznają, iż Wykonawca przyjmuje bez zastrzeżeń protokół kontroli sporządzony przez zamawiającego, którego kopię zamawiający prześle (e-mail) osobie wyznaczonej przez Wykonawcę do kontaktu. Fakt niestawienia się do uczestnictwa w kontroli lub odmowa podpisania protokołu kontroli przez przedstawiciela Wykonawcy zostanie odnotowane przez zamawiającego w niniejszym protokole.
 3. Stwierdzone w protokole kontroli nieprawidłowości stanowią podstawę do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 3) umowy.
 4. Wykonawca dodatkowo zapłaci karę umowną, w wysokości określonej w § 8 ust. 1 pkt. 3) umowy, w przypadku nieusunięcia nieprawidłowości w terminie wskazanym w protokole kontroli – postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
 5. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, z naliczeniem Wykonawcy kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt. 3) umowy, w przypadku stwierdzenia, w trakcie trzech kolejnych kontroli, realizowania przez Wykonawcę przedmiotu umowy niezgodnie z jej postanowieniami.

§ 5 [Wynagrodzenie]

1. Wartość całkowita umowy, w okresie jej realizacji, wynosi zł brutto, (słownie złotych:).
2. Ceny jednostkowe/ częściowe za poszczególne usługi zawiera Formularz cenowy, stanowiący załącznik do umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, w tym ceny jednostkowe/ częściowe są stałe w okresie realizacji umowy i obejmują wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją zamówienia, z zastrzeżeniem § 10 umowy.
4. Płatności z tytułu realizacji niniejszej umowy dokonywane będą z dołu.
5. Należna płatność wraz z podatkami od towarów i usług (VAT) przekazana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.
6. Zamawiający dopuszcza dostarczanie e-faktur drogą elektroniczną na adres: bpo@wsb.poznan.pl
7. Faktury stanowią rozliczenie umowy i nie mogą przekroczyć kwoty, o której mowa w ust.1. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.
8. Za datę otrzymania faktury uważa się datę wpływu faktury do siedziby zamawiającego.
9. Treść faktury, oprócz danych wymaganych przepisami prawa, powinna zawierać:
 - 1) numer umowy na podstawie, której realizowane jest świadczenie;
 - 2) okres, w którym realizowana była usług;
 - 3) wyszczególnione zadania, w ramach których realizowana była usługa.
10. W przypadku opóźnienia zamawiającego w zakresie zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy przysługują będą odsetki ustawowe.
11. W przypadku, gdy usługa nie będzie świadczona przez cały miesiąc kalendarzowy, należne Wykonawcy wynagrodzenie zostanie obliczone proporcjonalnie do dni świadczenia usługi w danym miesiącu kalendarzowym.

§ 6 [Osoby upoważnione do kontaktów między Zamawiającym a Wykonawcą]

1. W trakcie realizacji umowy osobami upoważnionymi do kontaktów jest:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Małgorzata Włodarek email: malgorzata.wlodarek@wsb.szczecin.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:
2. Wykonawca wyznacza, jako koordynatora, upoważnionego do kontroli jakości usług, p.:
3. Oświadczenia składane przez osoby wskazane w niniejszym paragrafie, należy traktować jako oświadczenia Strony.
4. Wszelkie oświadczenia kierowane do Strony umowy powinny być kierowane w formie pisemnej lub mailem, za potwierdzeniem odbioru.

§ 7 [Wypowiedzenie umowy]

1. Zamawiający uprawniony jest do wypowiedzenia umowy, z zachowaniem określonego w przepisach terminu lub do jednostronnego rozwiązania umowy, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia
 - 1) niewykonywania świadczeń, przez czas przekraczający 24 godziny;
 - 2) więcej niż 5 udokumentowanych przypadków nienależytego wykonania umowy w jednym okresie rozliczeniowym;
 - 3) niewykonania obowiązku przedłożenia, któregoś z dokumentów w zakresie unormowanym umową;
 - 4) wystąpienia z winy Wykonawcy szkód, o szacowanej wartości powyżej 5.000,00 zł brutto;
 - 5) naliczenia przez zamawiającego kar umownych przekraczających 10.000,00 zł;
 - 6) postawienia Wykonawcy w stan likwidacji lub upadłości.

§ 8 [Kary umowne]

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić zamawiającemu kary umowne, w następującej wysokości:
 - 1) %* wartości umowy brutto wskazanej § 5 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia, wypowiedzenia lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca lub które leżą po stronie Wykonawcy,
 - 2) 300,00 zł, za każdą rozpoczętą godzinę, w przypadku zwłoki w rozpoczęciu świadczenia poszczególnej usługi, wymaganej w umowie lub OPZ,
 - 3) 800,00 zł, za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania poszczególnej usługi, wymaganej w umowie lub OPZ,
 - 4) 1.500,00 zł, za każdy stwierdzony przypadek ciężkiego naruszenia obowiązków przez osoby realizujące usługi, a w szczególności w sytuacji wykonywania obowiązków w stanie po spożyciu alkoholu lub nietrzeźwości,
 - 5) 2.000,00 zł, za każdy przypadek zatrudnienia do realizacji świadczenia osoby nie posiadającej wymaganych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa szkoleń lub uprawnień lub zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do realizowania obowiązków, które są jej powierzane – nie potwierdzenia posiadania wymaganego dokumentu, na wezwanie zamawiającego, w terminie 3 dni od daty jego doręczenia,
 - 6) 2.500,00 zł, za każdy stwierdzony przypadek uniemożliwienia zamawiającemu wykonywania jego obowiązków na obiekcie lub jego części, przez czas dłuższy niż 2 godziny, z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.
2. Zamawiający może potrącać kary umowne z wierzytelności Wykonawcy, wynikających z faktur wystawionych przez Wykonawcę.
3. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu zwłoki staje się wymagalne za każdy rozpoczęty dzień zwłoki – odpowiednio w każdym z tych dni.
4. Poszczególne tytuły do zapłaty kar umownych podlegają łączeniu.

5. Strony postanawiają, iż w każdym przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, za którą odpowiedzialny będzie Wykonawca, zamawiający będzie mógł dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

§ 9 [Zabezpieczenie należytego wykonania umowy]

1. Wykonawca oświadcza, że wniósł przed zawarciem umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny oferty brutto co stanowi kwotę: zł (słownie:)
2. Zabezpieczenie zostało wniesione w formie:
3. Zamawiający zwróci 100% zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
4. Zabezpieczenie może być wykorzystane w każdym przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę i na pokrycie wszelkich roszczeń Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy w tym w szczególności roszczeń z tytułu kar umownych, odszkodowania, wykonania zastępczego.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w innej formie niż gotówka, Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania ważności zabezpieczenia na cały okres trwania realizacji przedmiotu umowy.
6. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
7. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
8. Zamawiający, na wniosek Wykonawcy, wyraża zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości. Zmiana formy wniesionego zabezpieczenia na gwarancję bankową lub ubezpieczeniową wymaga uprzedniej akceptacji treści projektu gwarancji przez beneficjenta takiej gwarancji – Zamawiającego.
9. W przypadku zamiaru zmiany formy zabezpieczenia na gwarancję bankową, ubezpieczeniową lub poręczenie, winny one być zgodne z zapisami niniejszej umowy.
10. W przypadku gdy zabezpieczenie wniesione zostanie w formie gwarancji ubezpieczeniowej, bankowej lub poręczenia, to z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, nieodwołalnie i bezwarunkowo (tj. w szczególności bez konieczności przedkładania dokumentów) na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia.
11. Przed złożeniem zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć projekt gwarancji Zamawiającemu celem jego akceptacji. Zamawiający zaakceptuje lub odmówi akceptacji przedłożonego projektu gwarancji w terminie 7 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Gwarancje, których treść nie została uprzednio zaakceptowana przez Zamawiającego nie będą przyjmowane
12. W przypadku zaistnienia podstaw do zmiany terminu realizacji umowy i ustalenia nowego terminu przez Strony w taki sposób, że okres obowiązywania pierwotnej gwarancji/poręczenia nie będzie obejmował nowego terminu, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu, najpóźniej do momentu podpisania aneksu do umowy, zmiany do gwarancji/ poręczenia albo nowej gwarancji/ poręczenia obejmujących ustalony przez Strony w aneksie nowy termin realizacji przedmiotu umowy.
13. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmieni formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.

§ 10 [Zmiany umowy, w zakresie przedmiotu umowy i wynagrodzenia]

1. Zamawiający, przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień przedmiotowej umowy, w stosunku do treści złożonej oferty, w następujących okolicznościach:
 - 1) w wyniku ograniczenia, przez Zamawiającego sprzątaney powierzchni, poprzez przekazanie obiektu lub części obiektu innemu podmiotowi gospodarczemu lub instytucji, sprzedaży tego obiektu, a także w przypadku wystąpienia innych czynników o charakterze siły wyższej, w tym wystąpieniem wirusa SARS-CoV-2 lub choroby wywołanej tym wirusem (COVID-19), które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy zgodnie z jej treścią,
 - 2) w razie konieczności wyłączenia z użytkowania, obiektu lub ich części;
 - 3) w razie konieczności zmiany częstotliwości świadczonych usług;
 - 4) w razie wystąpienia nieprzewidywalnych na etapie zawierania umowy okoliczności, które uniemożliwią realizowanie usług, w sposób przewidziany w ofercie, a udzielnie w tym zakresie innego zamówienia;
 - 5) gdy konieczność wprowadzenia modyfikacji wyniknie ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, na mocy których na Zamawiającego lub Wykonawcę nałożony zostanie obowiązek realizowania usług w sposób różniący się od zaoferowanego w ofercie – z zastrzeżeniem, że zmiana przepisów nie była uchwalona przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, w wyniku którego zawarto niniejszą umowę;
 - 6) w przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w pkt. 7) lit. a-f, jeżeli konieczność dokonania modyfikacji obowiązków Stron wynikała będzie z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, regulujących zachowania w danym stanie zagrożenia lub będzie niezbędna dla zapobiegnięcia szkodzie znacznych rozmiarów;
 - 7) w przypadku wystąpienia:
 - a. stanu wojny,
 - b. zagrożenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym,
 - c. pożaru, powodzi czy huraganu,
 - d. awarii technicznych zagrażających powstaniem szkody,
 - e. stanu klęski żywiołowej,
 - f. innego stanu nadzwyczajnego, który zostanie stwierdzony przez właściwe organy państwa w wymagany odpowiednimi przepisami sposób.
2. W przypadkach opisanych w ust. 1 nastąpi proporcjonalne zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia, adekwatnie do zmniejszenia/ zwiększenia się przedmiotu zamówienia.
3. W przypadku konieczności ograniczenia zakresu świadczenia usług, w trakcie realizacji zamówienia np. zmniejszenia powierzchni lub zakresu czynności objętych niniejszą umową, podstawą ustalenia zmniejszonego wynagrodzenia ryczałtowego będzie cena częściowa dotycząca ograniczanej powierzchni lub czynności, wskazana w Formularzu cenowym, pomnożona przez wielkość ograniczanej powierzchni lub czynności, chyba że zmniejszenie obejmowało będzie zakresem całe Zadanie, wówczas opłata ryczałtowa zostanie zmniejszona o kwotę, jaka podana zostanie przez Wykonawcę w ofercie przetargowej, na realizację tego zadania. Formularz ofertowo - cenowy zawierający ceny częściowe stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
4. W przypadku przekazania Wykonawcy dodatkowej powierzchni do sprzątania lub dodatkowych czynności do wykonania, opłata ryczałtowa będzie ustalana w drodze negocjacji, na podstawie cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy dla zadania najbardziej zbliżonego do specyfikacji przekazywanej dodatkowo powierzchni lub prac.
5. Wielkość ewentualnego zmniejszenia lub zwiększenia przedmiotu zamówienia nie przekroczy 20% wartości niniejszej umowy.
6. Ewentualne zmiany w zakresie wysokości wynagrodzenia poprzedzone zostaną negocjacjami – w oparciu o stawki za 1 m2 powierzchni/ lub stawki za jedną godzinę świadczenia usług, zadeklarowane w Formularzu cenowym Wykonawcy – z uwzględnieniem innych obiektywnych okoliczności, mających lub mogących mieć wpływ na wysokość wynagrodzenia.

7. Zmiana skutkująca zmianą terminu wykonania umowy lub zasad i terminów wykonywania poszczególnych usług może nastąpić w przypadku okoliczności związanych z wystąpieniem wirusa SARS-CoV-2 lub choroby wywołanej tym wirusem (COVID-19), które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy zgodnie z jej treścią. Wprowadzenie ww. zmian, wymaga dodatkowo przedłożenia przez Wykonawcę informacji o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem wirusa SARS- CoV-2 lub choroby wywołanej tym wirusem (COVID-19) na należyte wykonanie umowy oraz potwierdzenia okoliczności, na które powołuje się Wykonawca, poprzez stosowne oświadczenia lub dokumenty.
8. Warunkiem dokonania zmiany w umowie jest:
 - 1) zainicjowanie zmiany warunków, przez Zamawiającego bądź Wykonawcę, poprzez złożenie pisemnego wniosku w sprawie proponowanej zmiany,
 - 2) przedstawienie opisu proponowanej zmiany,
 - 3) akceptacja zmiany przez obie strony umowy.
9. Wszelkie zmiany mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11. [Zasady poufności]

1. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wypełnionej i podpisanej „Klauzuli o zachowaniu poufności” (wg wzoru określonego w Załączniku nr 4 do umowy).
2. Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich Informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem Umowy.
3. Przez Informacje należy rozumieć wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, naukowe i medyczne, prawne i organizacyjne uzyskane w trakcie realizacji niniejszej Umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła (Informacji);
4. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania przed rozpoczęciem świadczenia umowy:
 - a) listy pracowników, którzy dedykowani będą do realizacji poszczególnych czynności w ramach realizacji zamówienia (oddzielnie dla każdej lokalizacji) z uwzględnieniem imienia i nazwiska oraz stanowiska;
 - b) podpisanych oświadczeń o zachowaniu poufności przez pracowników z listy, o której mowa w lit. a) (wg wzoru określonego w Załączniku nr 4 do umowy).
5. W przypadku jakichkolwiek zmian w obsadzie realizującej usługę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przesłać aktualną listę osób, o której mowa w ust. 4 lit. a).
6. Wykonawca odpowiada za realizację zobowiązań pracowników, o których mowa w ust. 4 lit. a), wynikających z podpisanych oświadczeń.
7. W przypadku naruszenia postanowień zawartych w ust. 1-5 przez Wykonawcę, Zamawiający, którego Informacje zostały naruszone ma prawo żądać od Strony, która dopuściła się takiego naruszenia, odszkodowania w wysokości poniesionych strat i utraconych korzyści.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać z Klauzulą informacyjną, w zakresie przetwarzania przez Zamawiającego danych pracowników, stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszej umowy.

§ 12. [Postanowienia końcowe]

1. Wszelkie spory, wynikające z niniejszej Umową lub z nią i jej wykonaniem związane Strony będą starać się załatwiać w sposób ugodowy. Wszelkie spory, w odniesieniu do których Strony nie doszły do polubownego rozstrzygnięcia zostaną poddane pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności udzielonej na piśmie, przenieść całości lub jakiegokolwiek części swoich praw i obowiązków w zakresie całości lub części niniejszej Umowy na jakakolwiek osobę trzecią. Zamawiający może przenieść całość lub część praw i obowiązków na inny podmiot.
3. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
4. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy zostaną uznane za nieważne, nieskuteczne lub niewykonalne w jakimkolwiek zakresie, nie wpłynie to na ważność pozostałych postanowień

Umowy. Jeżeli Umowa nie reguluje stosunków pomiędzy Stronami wyczerpująco, w miejsce nieważnych, nieskutecznych lub niewykonalnych postanowień albo luk w regulacjach, wchodzi stosowna regulacja, najbliższa według prawnych możliwości temu, co Strony chciały postanowić, albo zgodnie z sensem i celem Umowy chciałyby postanowić, gdyby przy zawieraniu Umowy przemyślały przedmiotowy punkt.

5. Wszelkie Załączniki wymienione w treści niniejszej Umowy stanowią jej integralną część. Załącznikami są:
 - 5.1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
 - 5.2. Załącznik nr 2 – Szczególny opis zamówienia,
 - 5.3. Załącznik nr 3 – Formularz ofertowo- cenowy,
 - 5.4. Załącznik nr 4 – Klauzula poufności,
 - 5.5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy,
 - 5.6. Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna, Zamawiającego w związku z przygotowaniem i zawarciem umowy,
 - 5.7. Załącznik nr 7 – Polisy ubezpieczeniowe,
 - 5.8. Załącznik nr 8 - Protokół kontroli
6. W przypadku niezgodności w informacjach zawartych w Umowie i innych dokumentach, Strony są związane zapisami Umowy i innych dokumentów w następującej hierarchii: 1) Umowa, 2) Załączniki i 3) inne dokumenty Umowy.
7. Niniejsza Umowa jest zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

INWESTOR

WYKONAWCA

Klauzula poufności

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

Nazwa i adres Wykonawcy

Ja, niżej podpisany/a, zobowiązuje się do ochrony oraz zachowania w tajemnicy i nie rozpowszechniania bez zgody Wyższej Szkoły Bakowej w Poznaniu, Wydział Ekonomiczny w Szczecinie, w jakiegokolwiek formie, wszelkich dostępnych mi **Informacji chronionych**, do których będę miał/a dostęp z tytułu wykonywania umowy, a nie przeznaczonych przez WSB w Poznaniu, Wydział Ekonomiczny w Szczecinie do publicznego rozpowszechniania.

Zachowanie poufności Informacji chronionych obejmuję mnie zarówno w czasie trwania umowy jak i po jej wygaśnięciu.

Dla potrzeb niniejszej klauzuli, **Informacje chronione** oznaczać będą wszystkie informacje o charakterze organizacyjnym, handlowym, finansowym, technicznym, technologicznym, medycznym, naukowym, w tym także dane osobowe oraz inne informacje co do których WSB zastrzegł poufność.

Ponadto oświadczam, iż nie będę także w szczególności:

1. kopiować, powielać ani udostępniać **Informacji chronionych** do wiadomości osobom nieuprawnionym,
2. przenosić **Informacji chronionych** jakąkolwiek drogą na rzecz osób trzecich,
3. czerpać korzyści z **Informacji chronionych**,
4. oferować do zbycia **Informacji chronionych**.

Postępowanie sprzeczne z powyższym zobowiązaniem może skutkować naruszeniem przepisów karnych ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.) oraz odpowiedzialnością cywilną;

Powyższego zobowiązania nie narusza ujawnienie informacji:

- a) dostępnych publicznie;
- b) uzyskanych niezależnie z innych źródeł;
- c) co do których uzyskano pisemną zgodę na ich ujawnienie;
- d) których ujawnienie może być wymagane na podstawie przepisów prawa.

Szczecin, dn

.....
(podpis)

Szczecin, r.

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Firma

.....
Stanowisko

**OŚWIADCZENIE
o zachowaniu w tajemnicy
w związku z dostępem do obszarów przetwarzania danych**

W związku z dostępem do obszarów przetwarzania danych osobowych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, Wydział Ekonomiczny w Szczecinie (dalej jako: Administrator Danych), oświadczam, że zostałem zapoznany i zobowiązuję się do przestrzegania:

1. przepisów o ochronie danych osobowych, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
2. obowiązujących u Administratora Danych zasad ochrony danych osobowych.

W związku z tym zobowiązuję się do:

- 1) natychmiastowego informowania Administratora Danych w przypadku uzyskania dostępu do danych osobowych oraz zachowania tych danych osobowych w tajemnicy;
- 2) zachowania w tajemnicy wszelkich sposobów zabezpieczenia danych osobowych, wykorzystywanych u Administratora Danych, w tym informacji dotyczących zasad funkcjonowania systemów informatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych;
- 3) natychmiastowego informowania Administratora Danych o stwierdzonych incydentach lub zagrożeniach związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Niniejsze zobowiązanie do zachowania tajemnicy obowiązuje w czasie trwania zatrudnienia jak i po jego zakończeniu.

.....
Podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

Poniżej znajdziesz niezbędne informacje dotyczące przetwarzania Twoich danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem 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, – zwanym dalej RODO – w związku z przygotowaniem i zawarciem umowy.

Tożsamość administratora danych	Administratorem Twoich danych osobowych jest Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu, ul. Powstańców Wielkopolskich 5.	
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych możesz skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email e-mail: iod@wsb.poznan.pl	
Cele przetwarzania i podstawy prawne	Cel przetwarzania	Podstawa prawna
	Zawarcie i wykonanie umowy	art. 6 ust. 1 lit. b) RODO
	Wykonania obowiązków prawnych np. wystawiania rachunków lub faktur, prowadzenia ksiąg rachunkowych	art. 6 ust. 1 lit. b) RODO
	Dochodzenie oraz obrona przed ewentualnymi roszczeniami	art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w ramach prawnie uzasadnionego interesu administratora
	Wewnętrzne cele administracyjne, analityczne i statystyczne	art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w ramach prawnie uzasadnionego interesu administratora
Odbiorcy danych	Twoje dane osobowe mogą być udostępnione następującym kategoriom odbiorców: 1) podmiotom, którym muszą zostać udostępnione na podstawie przepisów prawa; 2) podmiotom, z którymi współpracujemy w celu zrealizowania naszych praw i zobowiązań (świadczącym usługi informatyczne, marketingowe, prawne, windykacyjne, kadrowe, księgowo, transportowe, kurierskie oraz pocztowe); 3) podmiotom prowadzącym działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze); 4) naszym kontrahentom, w związku z realizowanymi umowami	
Okres przechowywania danych	Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez czas, w którym umowa będzie wykonywana, a także do czasu przedawnienia roszczeń oraz upływu okresu przechowywania dokumentów na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych. Po upływie ostatniego z tych okresów Twoje dane osobowe zostaną przez nas usunięte lub zanonimizowane.	
Prawa osób, których dane dotyczą	W związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych możesz skorzystać z następujących praw dostępu do swoich danych, sprostowania (poprawiania) danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia danych. Przysługuje Tobie także prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niezależnie od powyższych praw możesz wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych dokonywanego w ramach prawnie uzasadnionego interesu administratora lub interesu publicznego. Twoje dane osobowe przestaną być przetwarzane w tych celach, chyba że zostanie wykazane, że w stosunku do Twoich danych istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Twoich interesów, praw i wolności lub Twoje dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Aby mieć pewność, że jesteś uprawniony do skorzystania z praw możemy prosić Ciebie o podanie dodatkowych informacji pozwalających na dokonanie identyfikacji.	
Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych	Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy, zaś ich niepodanie może skutkować niemożnością zawarcia lub wykonania umowy.	
Dodatkowe informacje	Nie będziemy przekazywać Twoich danych poza EOG. Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, czyli na podstawie automatycznej analizy danych. Polityka prywatności dostępna jest na stronie internetowej: https://www.wsb.pl/poznan/ochrona-danych-osobowych	

WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI

Szczecin, dnia r.

.....
(pieczęć Zamawiającego)

PROTOKÓŁ Nr /...../
z przeprowadzonej w dniu kontroli jakości świadczonych
usług kompleksowego utrzymania czystości w obiekcie Zamawiającego
(Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu, Wydział Ekonomiczny w Szczecinie)

GODZINA ROZPOCZĘCIA KONTROLI:	
GODZINA ZAKOŃCZENIA KONTROLI:	

I. MIEJSCE DOKONANIA KONTROLI:

1.

II. IMIĘ I NAZWISKO OSÓB PRZEPROWADZAJĄCYCH KONTROLĘ ORAZ STANOWISKO SŁUŻBOWE:**Ze strony Zamawiającego**

1.
 2.

Ze strony Wykonawcy

1.
 2.

Nr pomieszczenia	Szczegółowy opis

Uwagi- ocena jakości sprzętania

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA