



WZÓR

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA

zawarta w dniu w Gdańsku

pomiędzy:

Stowarzyszeniem Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot, ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk

Reprezentowanym przez: Michała Glasera – Prezesa Zarządu

zwanym dalej Zleceniodawcą lub OMG-G-S

a

Firmą, ul., kod pocztowy:

zwaną dalej „Zleceniobiorcą” reprezentowaną przez:

.....

W wyniku udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie usługi sprzątnięcia pomieszczeń biurowych OMG-G-S w trybie zapytania ofertowego nr OMGGG/ZO/02/2021, Zamówienie realizowane w oparciu o procedury Regulaminu Zamówień Publicznych OMG-G-S w Gdańsku, których wartość nie przekracza 130 000 złotych, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje na siebie obowiązek sprzątnięcia i utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych OMG-G-S, o powierzchni 357,80 m², zlokalizowanych w Gdańsku przy ul. Długi Targ 39/40, zgodnie z wytycznymi co do pomieszczeń objętych przedmiotem umowy oraz rodzajem usług wymaganych dla poszczególnych pomieszczeń określonych w zapytaniu ofertowym nr OMGGG/ZO/02/2021.
2. Po stronie Zleceniobiorcy osobą wskazaną do kontaktu będzie Pan/Pani, tel.
Po stronie Zleceniodawcy osobą wskazaną do kontaktu będzie pani Marta Gorczyca tel. 517 056 257.
3. Zleceniodawca ma prawo wydawania, w zakresie wykonania przedmiotu umowy wskazanego w ust. 1 powyżej, instrukcji i poleceń odnoszących się do sposobu wykonania pracy.
4. Obowiązek Zleceniobiorcy sprzątnięcia obiektów rozpoczyna się od dnia zawarcia umowy i trwa przez okres 12 miesięcy.

§ 2

Zamawiający zobowiązuje się:

1. umożliwić pracownikom świadczącym usługi wstęp do budynku;
2. zapewnić pracownikom świadczącym usługi odpowiednie warunki wykonywania pracy, w tym w zakresie wymagań BHP oraz przepisów przeciwpożarowych, a także udostępnić dla ich potrzeb miejsce w części wspólnej i dostęp do urządzeń sanitarno-higienicznych;
3. udostępnić pracownikom świadczącym usługi sprzątnięcia miejsce, w którym będą mogli przechowywać środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu Umowy.

§ 3

1. Za usługi sprzątnięcia wynikające z tytułu umowy, Zleceniodawca zobowiązuje się płacić Zleceniobiorcy miesięczne wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie: 00/100 zł brutto), netto: (słownie: 00/100 zł netto) – zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.



2. Wynagrodzenie za świadczenie usług sprzątnięcia w okresie utrzymywania pracy zdalnej pracowników Biura Stowarzyszenia OMGGS będzie wynosiło 80% kwoty, o której mowa w ust. 1, a mianowicie zł brutto (słownie: 00/100 zł brutto), netto: (słownie: 00/100 zł netto).

Zastrzeżenie w tym zakresie zawarto w Zapytaniu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

3. W cenę wynagrodzenia wliczony jest koszt narzędzi pracy, środków czystości niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jak również wszelkie koszty pracy jakie Zleceniobiorca ponosi w związku z realizacją przedmiotu umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze VAT w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury. Zleceniobiorca będzie dostarczał faktury Zleceniodawcy najpóźniej do dziesiątego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedzający. Zleceniobiorcy będzie przysługiwać prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, jeżeli Zleceniodawca będzie zalegał z zapłatą umownego wynagrodzenia, za co najmniej jeden pełny okres płatności.

2. Podstawą do zapłacenia faktury VAT będzie protokół wykonania miesięcznej usługi sprzątnięcia.

3. Zamawiający dokonuje odbioru usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie miesięcznego protokołu odbioru usług, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.

Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

4. Zleceniodawca oświadcza, że jest uprawniony do przyjmowania faktur VAT i posiada NIP 583-315-17-48 oraz uprawnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur bez jego podpisu.

5. Zleceniobiorca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług posiadającym NIP: i przysługuje mu prawo wystawiania faktur VAT.

§ 5

Zleceniodawca obowiązany jest niezwłocznie powiadamiać Zleceniobiorcę o wszelkich zmianach dotyczących zakresu świadczonych usług i ich warunków. Inne zmiany wymagają obustronnych uzgodnień.

§ 6

Przy wykonaniu umowy Zleceniobiorca obowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie jej wykonywania. Informacje te traktowane będą jako poufne. Obowiązek zachowania tajemnicy bezterminowo obejmuje również okres po wykonaniu umowy. Zleceniodawca uprawniony jest do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania wynikającego z wydatków poniesionych w wyniku zaniedbania w/w obowiązków.

§ 7

1. Nad wykonaniem czynności usług sprzątnięcia Zleceniobiorca czuwa poprzez swoich koordynatorów dopuszczając możliwość kontroli również przez pracownika Zleceniodawcy.

2. W przypadku nieobecności pracownika na stanowisku pracy lub niewłaściwej jakości świadczonych usług Zleceniodawca powiadomi niezwłocznie o tym fakcie Zleceniobiorcę.

3. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie będzie wykonywał usług zgodnie z wytycznymi zawartymi w zapytaniu ofertowym nr OMGGS/ZO/02/2021, a także w sposób ustalony ze Zleceniodawcą, w szczególności, gdy:

a) osoba wyznaczona przez Zleceniobiorcę do wykonywania przedmiotu usługi co najmniej dwa razy w miesiącu nie stawi się w siedzibie Zleceniodawcy, a Zleceniobiorca nie zapewni zastępstwa za tę osobę.

b) Zleceniobiorca nie zapewnił środków czystości niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy,

Zleceniodawca obciąży Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy z tytułu wykonywania niniejszej umowy.



§ 8

1. Umowę niniejszą strony zawierają na czas 12 miesięcy.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 9

Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z tym zastrzeżeniem, iż integralną częścią umowy jest zapytanie ofertowe nr OMGGG/ZO/02/2021.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Ewentualne spory, które mogą wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 11

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk – Gdynia – Sopot z siedzibą w Gdańsku, ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk (dalej: „ADO”).
2. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych osobowych (dalej: „IODO”): iodo@metropoliagdansk.pl lub korespondencyjnie na adres ADO.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celach związanych z: a) zawarciem i realizacją umowy (zamówienia), b) prowadzeniem dokumentacji ewidencyjnej, c) prowadzeniem rozliczeń księgowo-podatkowych, d) archiwizacją dokumentacji oraz ustalaniem, obroną i dochodzeniem ewentualnych roszczeń.
4. Brak podania danych osobowych uniemożliwi zawarcie i realizację umowy (zamówienia).
5. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora takie jak obsługa systemów informatycznych i usług IT, obsługa pocztowa i usługi doradcze, a także innym odbiorcom jak np. członkowie Stowarzyszenia Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot, organy władzy publicznej.
6. Przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze m.in. prowadzenie dokumentacji i rozliczeń księgowo-podatkowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz realizacji prawnie uzasadnionego interesu ADO, jak np. ustalanie, obrona i dochodzenia ewentualnych roszczeń cywilnoprawnych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
7. Dane będą przechowywane przez różne okresy czasu, w różnym zakresie, w zależności od celów przetwarzania i przepisów prawa. W zakresie realizacji umowy, przez okres do jej zakończenia, po tym czasie dane będą przetwarzane przez okres wymagany przez prawo np. podatkowo-rachunkowe z uwagi na przedawnienie zobowiązań podatkowych (maksymalnie 6 lat) lub przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń.
8. Każdej osobie przysługuje prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz ich przenoszenia. Z uprawnień można skorzystać kontaktując się pisemnie z ADO lub mailowo z IODO na adres wskazany w pkt. 2 powyżej.
9. Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, o ile taka zgoda została wyrażona.



§ 12

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

- Załącznik nr 1: zapytanie ofertowe OMGGG/ZO/02/2021 wraz z załącznikami;
- Załącznik nr 2: oferta wykonawcy z dnia
- Załącznik nr 3: wzór protokołu wykonania miesięcznej usługi sprzątnia.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca



Załącznik nr 3

Wzór protokołu wykonania miesięcznej usługi sprzątania

Zamawiający:	Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk
Wykonawca:	
Termin (za okres):	od do

1. Potwierdzam wykonanie usługi bez zastrzeżeń.

.....
(podpis osoby upoważnionej przez Zamawiającego)

2. Potwierdzam wykonanie usługi z zastrzeżeniami:

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

.....
(podpis osoby upoważnionej przez Zamawiającego)

