**Załącznik nr 4 do SWZ – Projektowane postanowienia umowy**

**UMOWA NR ………**

zawarta pomiędzy:

**Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu**

ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań,

REGON 000001844, NIP 777-00-04-960

reprezentowanym przez:

przy kontrasygnacie:

zwanym dalej w treści **“Zamawiającym”**

a

REGON: , NIP:

zwanym dalej w treści „**Wykonawcą”**

razem i pojedynczo zwanymi dalej w Umowie „Stronami” albo „Stroną”.

**Preambuła**

Umowa zostaje zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U.   
z 2023 r., poz. 1605)., zwaną dalej ustawą Prawo zamówień publicznych pn. **Świadczenie usługi obsługi szatni w wybranych obiektach Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu,** **znak sprawy: AZ.262.2129.2024.**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi obsługi szatni w wybranych obiektach Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
2. Wykaz obiektów stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Wykonawca realizuje usługę w formie bezpośredniej obsługi, dozoru i zabezpieczenia szatni zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SWZ oraz niniejszą umową.
4. W okresie przerw świątecznych oraz przerw w zajęciach dydaktycznych zawiesza się wykonywanie usługi. Za okres zawieszenia wykonania usługi Wykonawcy nie przysługuje prawo do wynagrodzenia.

**§ 2**

**Termin realizacji zamówienia**

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługę obsługi szatni od daty zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż od 01.10.2024r.) do dnia 30.04.2025r., z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku wyczerpania łącznego maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.

**§ 3**

**Wynagrodzenie Wykonawcy i warunki płatności**

1. **Łączne maksymalne wynagrodzenie** Wykonawcy za zrealizowanie przedmiotu umowy określonego w § 1 zgodnie z ofertą Wykonawcy ustala się w wysokości:

wartość bez podatku VAT ………………………………………………….PLN,   
słownie: ……...…………………….. PLN,

podatek VAT tj.: …………………………………………..PLN

słownie: ………………………………..PLN

wartość z podatkiem VAT ………………………………………………….PLN,   
słownie: ……...……………………... PLN.

**Stawka za 1 (jedną) godzinę świadczenia usługi wnosi**:

bez podatku VAT ………………………………………………….PLN

słownie: ………………………………..PLN

z podatkiem VAT ………………………………………………….PLN

słownie: ………………………………..PLN

Wynagrodzenie uwzględnia wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający przewiduje maksymalnie **6286** godzin świadczenia usługi. Podana ilość jest szacunkowa i może ulec zmianie w  zależności od faktycznego zapotrzebowania Zamawiającego Ostatecznie zrealizowana ilość godzin obsługi szatni będzie zależeć od faktycznie wykonanych godzin świadczenia usługi, jednak końcowa wartość brutto umowy nie może przekroczyć maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w ust. 1.
2. Zamawiający przewiduje prawo opcji polegające na:

- zmniejszeniu ilości godzin świadczenia usługi będącej przedmiotem umowy, w sytuacji mniejszego realnego zapotrzebowania, a więc w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego o maksymalnie 40% wartości brutto łącznego maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w ust. 1.

1. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się do realizacji zamówienia w wysokości minimum 60% kwoty brutto zawartej umowy. W takim przypadku Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie o zapłatę różnicy między faktycznie zrealizowanym zamówieniem, a maksymalną wartością brutto zawartej umowy. Rozliczenie nastąpi na podstawie realnego zapotrzebowania Zamawiającego. Skorzystanie z prawa opcji nie wymaga aneksowania umowy.
2. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot Umowy, obie Strony zobowiązują się do odpowiedniej zmiany niniejszej Umowy w tym zakresie.
3. Należność przysługująca Wykonawcy z tytułu niniejszej Umowy będzie rozliczana w systemie miesięcznym i będzie stanowiła iloczyn stawki jednostkowej brutto oraz ilości godzin faktycznie wykonanych usług w danym miesiącu (przy uwzględnieniu harmonogramu).
4. Za wykonane usługi Wykonawca wystawi fakturę do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym usługi były wykonywane.
5. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy zostanie zrealizowana przelewem na rachunek bankowy, w terminie 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Za dzień zapłaty faktury VAT przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego dyspozycją przelewu. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego, nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.

**§ 4**

**Klauzula vat**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada/nie posiada[[1]](#footnote-1) rachunek rozliczeniowy, dla którego prowadzony jest „rachunek VAT” w rozumieniu przepisów ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że rachunkiem właściwym  do dokonania przez Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu zapłaty może być wyłącznie rachunek Wykonawcy, dla którego prowadzony jest rachunek VAT. W  chwili złożenia niniejszego oświadczenia jest to rachunek nr ……………………………….
2. Wykonawca, gdy zmienia numer właściwego rachunku, dla którego jest prowadzony rachunek VAT i na który Zamawiający ma dokonać zapłaty, zobowiązany jest niezwłocznie, pisemnie poinformować Zamawiającego o zaistniałej zmianie[[2]](#footnote-2).
3. Wykonawca oświadcza, że właściwym dla niego organem podatkowym jest Naczelnik Urzędu Skarbowego w US …………………………………………………………. Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie Zamawiającego w przypadku zmiany właściwości organu podatkowego w terminie 7 dni od dnia takiej zmiany.
4. Brak skutecznej zapłaty przez Zamawiającego z uwagi na naruszenie przez Wykonawcę ustępu 2 niniejszego paragrafu, nie stanowi nieprawidłowego spełnienia świadczenia przez Zamawiającego i w szczególności nie stanowi podstawy żądania od Zamawiającego odsetek. W takiej sytuacji termin zapłaty biegnie od dnia pisemnego zawiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o numerze rachunku właściwym do dokonania zapłaty, dla którego jest prowadzony rachunek VAT.

**§ 5**

**Warunki realizacji zamówienia**

1. Wykonawca oświadcza, że osoby, które zostaną dopuszczone do czynności objętych umową są przeszkolone w zakresie BHP i p.poż, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadają aktualne zaświadczenie o odbytym szkoleniu w zakresie BHP i p.poż.
2. Wykonawca oświadcza, że pracownicy skierowani do obsługi szatni posiadają aktualne orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwskazań do świadczenia prac objętych przedmiotem zamówienia.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za osoby przez siebie zatrudnione i dopuszczone do wykonywania czynności objętych umową.
4. Zamawiający wymaga, aby czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu zamówienia, tj.: obsługa szatni, były wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).
5. Wykonawca jest zobowiązany przed zawarciem umowy podać wykaz pracowników, skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia **wg załącznika nr 4 do umowy**. Osoby te będą na stałe skierowane do obsługi szatni w danym obiekcie. Wykaz ma zawierać następujące informacje: imiona i nazwiska, daty zawarcia umów, rodzaj umów o pracę, wymiar etatu osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz informację o niepełnosprawności.
6. Wykonawca zgodnie z deklaracją złożoną w formularzu ofertowym, zobowiązany jest do zatrudnienia **…….. (ilość osób zostanie przeniesiona z formularza ofertowego)** osób niepełnosprawnych zatrudnionych do wykonywania czynności w ramach realizacji zamówienia. Zadeklarowana ilość osób niepełnosprawnych skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia, nie może ulec zmianie w trakcie trwania umowy.
7. Wykonawca, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 3 dni, zobowiązany jest przedłożyć dowody, potwierdzające, że osoby wskazane w wykazie zostały przeszkolone w zakresie przepisów BHP i p.poż., posiadają aktualne orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwskazań do świadczenia prac objętych przedmiotem zamówienia, przedłoży zanonimizowane, poświadczone za zgodność z oryginałem kopie umów o pracę, zawarte z wyżej wymienionymi pracownikami, dostarczy zanonimizowane decyzje powiatowego zespołu orzekania   
   o niepełnosprawności (w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej).
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości w świadczeniu usług.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonywania zmian osób obsługujących szatnie w danym obiekcie, po uprzednim powiadomieniu o tym Zamawiającego i uzyskaniu jego akceptacji. Każdorazowa zmiana musi zostać poprzedzona złożeniem zaktualizowanego wykazu osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia **(załącznik nr 4 do umowy).** Wykonawca zobowiązany jest do skierowania do realizacji przedmiotu zamówienia innej osoby w terminie zapewniającym ciągłość obsługi szatni.
10. Osoby skierowane do obsługi szatni mają wyglądać schludnie, estetycznie i być ubrane w jednolite umundurowanie z logo firmy. Mają być pomocne i uprzejme wobec studentów, pracowników Zamawiającego, petentów i osób przebywających gościnnie.
11. Wykonawca po zawarciu Umowy przyjmie na podstawie protokołu w użytkowanie szatnie wraz   
    z numerkami. Rozliczenie numerków nastąpi po zakończeniu świadczenia usługi.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za przechowywane w szatni mienie, w tym również wobec osób trzecich.
13. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania tajemnicy służbowej uczelni.
14. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia książki służby w dozorowanym obiekcie.
15. Nadzór nad sposobem, prawidłowością i jakością wykonywanych czynności będących przedmiotem zamówienia pełnią ze strony Zamawiającego:
16. Kierownik Działu Gospodarczego i Zaopatrzenia;
17. Administrator obiektu.
18. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizacją umowy po stronie Wykonawcy jest:

…………………………………………………………………………………………………

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli jakości realizowanych usług przez osoby odpowiedzialne wskazane w ust. 15 lub przez inną osobę do tego upoważnioną przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do pomocy w prowadzeniu kontroli.
2. W przypadku nienależytego świadczenia usługi lub powstania szkody, osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację umowy po stronie Wykonawcy, na wezwanie Zamawiającego, zobowiązana jest do natychmiastowego przybycia do obiektu, w celu uzgodnienia sposobu usunięcia zaistniałej nieprawidłowości.
3. Zamawiający będzie przekazywał osobie odpowiedzialnej za prawidłową realizacją umowy po stronie Wykonawcy informacje i postanowienia mające wpływ na świadczenie usługi objętej przedmiotem zamówienia.
4. W przypadku zaistnienia na obsługiwanych obiektach zdarzeń kradzieży, włamań, zalania, przepięcia prądu, nieszczelności gazu, itp. przewiduje się następujący tryb postępowania:
5. niezwłoczne, telefoniczne powiadamianie Administratora obiektu oraz osoby odpowiedzialnej za prawidłową realizacją umowy po stronie Wykonawcy;
6. do czasu przybycia wyżej wymienionych przedstawicieli, pracownik obsługi szatni   
   zabezpiecza powierzone mienie;
7. w razie konieczności Wykonawca może dokonać za zgodą Zamawiającego wzmocnienia służby, przy zaistnieniu zdarzeń uzasadniających w sposób oczywisty takie działanie.   
   O powyższym Wykonawca winien niezwłocznie zawiadomić Administratora obiektu;
8. przestrzegania obowiązujących procedur w tym zakresie;
9. Wykonawca przyjmuje obsługę szatni Uczelni, którą będzie realizował poprzez pracowników rozmieszczonych w szatniach, wyszczególnionych w załączniku nr 1 do umowy przez wszystkie dni miesiąca, także w soboty i niedziele.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyłączenia obsługi szatni z powodu zawieszenia zajęć studentów. W tym przypadku Wykonawcy nie należy się wynagrodzenie. Wynagrodzenie należy się wyłącznie za godziny przepracowane w szatni. Zamawiający każdorazowo   
    o wyłączeniu szatni informuje Wykonawcę pisemnie poprzez e-mail.

**§ 6**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach:
2. za odstąpienie od niniejszej umowy przez którąkolwiek ze Stron, z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca - 15% łącznej wartości brutto umowy, określonej w §3 ust. 1;
3. za naruszenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę obowiązku polegającego na konieczności skierowania do realizacji zamówienia osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy   
   w wysokości 700,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
4. za naruszenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę obowiązku polegającego na konieczności skierowania do **realizacji zamówienia ……. (ilość osób zostanie wpisana zgodnie ze złożoną deklaracją) osób niepełnosprawnych** w wysokości 700,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
5. za nieprzedłożenie w wyznaczonym terminie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 7   
   w wysokości 700,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
6. za niezapewnienie ciągłości obsługi szatni w przypadku zmiany osoby skierowanej do realizacji przedmiotu zamówienia, w wysokości 700,00zł za każdy stwierdzony przypadek.
7. Strony ustalają, że w razie naliczenia kar umownych Zamawiający ma prawo do potrącenia ich   
   z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wierzytelności Zamawiającego będą mogły być potrącone na zasadzie potrącenia umownego niezależnie od ich wymagalności. Uprawnienie do dokonania potrącenie umownego nie ogranicza prawa do potrącenia ustawowego.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody – zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
9. Łączna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie umowy nie może przekroczyć 30% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, określonego w §3 ust. 1 umowy.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu, spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przedmiotu umowy, a także za szkody powstałe w związku z wykonaniem umowy.

**§ 7**

**Zmiana umowy**

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie,   
   w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian postanowień Umowy:
3. wydłużenia terminu wykonania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego;
4. w przypadku zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z jej postanowienia lub przepisami prawa;
5. zmiany w zakresie przedmiotu zamówienia będącej następstwem zdarzeń obiektywnie niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których Zamawiający lub Wykonawca nie mógł przewidzieć, i którym nie mógł zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać;
6. zmiany umowy w zakresie sposobu spełnienia przez Wykonawcę świadczenia w  przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego wpływającego na sposób spełnienia świadczenia;
7. ewentualnej zmiany podwykonawców, z zastrzeżeniem posiadania przez tych podwykonawców co najmniej takich samych właściwości, jak wymagane w dokumentach zamówienia i nie będą podlegać wykluczeniu, na podstawie przesłanek przewidzianych w dokumentach zamówienia;
8. zmiany sposobu realizacji zamówienia z samodzielnej realizacji przez Wykonawcę, na realizację z udziałem podwykonawców, z zastrzeżeniem, iż podwykonawcy będą posiadać co najmniej takie same właściwości, jak wymagane w dokumentach zamówienia i nie będą podlegać wykluczeniu, na podstawie przesłanek przewidzianych w dokumentach zamówienia;
9. wystąpienia zdarzeń powodujących przerwę w realizacji zamówienia, niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego, w szczególności zawieszenia zajęć dydaktycznych, lub wprowadzenie nauczania zdalnego.
10. Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych w ust. 2 okoliczności nie stanowi bezwzględnego zobowiązania Zamawiającego do dokonania zmian w umowie, ani nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy do ich dokonania.
11. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wynagrodzenia (przez którą rozumie się odpowiednio wzrost cen lub kosztów albo ich obniżenie) w przypadku zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, przy następujących założeniach:
12. zmiana wynagrodzenia zostanie określona w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów   
    i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
13. minimalny poziom zmiany średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 10,00%,   
    w stosunku do terminu składania ofert,
14. zmiana wynagrodzenia może nastąpić po upływie 6 (sześciu) miesięcy kalendarzowych od dnia zawarcia umowy i będzie dotyczyć wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za usługi zrealizowane po upływie tego terminu, tj. po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
15. Strona zainteresowana waloryzacją składa drugiej Stronie wniosek o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia wraz z uzasadnieniem wskazującym wysokość wskaźnika oraz przedmiot   
    i wartość usług podlegających waloryzacji, przy czym Wykonawca do wniosku powinien dołączyć szczegółową kalkulację oraz dokumenty rzeczowe i finansowe potwierdzające zasadność dokonania zmiany. Wniosek Wykonawcy powinien obejmować jedynie te koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić wyłącznie, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Ciężar dowodu w tym zakresie spoczywa na Wykonawcy.
16. waloryzacja będzie polegała na wzroście/obniżeniu wynagrodzenia za usługi pozostałe do wykonania po dniu złożenia wniosku, o którym mowa w lit. d, o wartość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przy spełnieniu warunku określonego w lit. b,
17. maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia wynosi łącznie 10,00% (dziesięć procent) łącznego wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 3 ust. 1 w dniu zawarcia umowy.
18. Wykonawca, który uzyska waloryzację zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki: (i) przedmiotem umowy są usługi oraz (ii) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

**§ 8**

**Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia**

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia  przez cały okres obowiązywania Umowy na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 150.000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia. Ubezpieczenie OC będzie obejmowało zakresem ochrony co najmniej:

* odpowiedzialność z tytułu czynów niedozwolonych (OC delikt) oraz z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania (OC kontrakt),
* odpowiedzialność za  szkody rzeczowe, szkody osobowe i szkody w postaci utraconych korzyści,
* odpowiedzialność za szkody spowodowane rażącym niedbalstwem,
* ubezpieczone będą szkody powstałe na skutek zniszczenia lub utraty mienia przyjętego na  przechowanie, będącego w pieczy lub pod nadzorem,

Polisa może zawierać następujące udziały własne / franszyzy:

* dla szkód osobowych – udział własny / franszyza zostaje zniesiona
* dla szkód rzeczowych – udział własny / franszyza – nie wyższa niż 500 zł.

1. Wykonawca każdorazowo, bez dodatkowego wezwania, dostarczy Zamawiającemu dowody zawarcia obowiązującej umowy ubezpieczenia, a także dowody opłacenia składki na dalsze okresy jej trwania, najpóźniej w dniu wygaśnięcia dotychczasowej umowy ubezpieczenia.

**§ 9**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach przewidzianych w art. 456 ustawy Pzp i Kodeksie cywilnym oraz w okolicznościach wskazanych w ust. 2.
2. Zamawiającemu przysługuje również prawo do odstąpienia od Umowy w całości lub w części,   
   w pozostałych przypadkach wskazanych w Umowie oraz w sytuacji kiedy:
3. Wykonawca znajdzie się w stanie niewypłacalności lub zostanie wszczęta likwidacja przedsiębiorstwa Wykonawcy;
4. zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
5. Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób niezgodny z umową lub bez zachowania wymaganej staranności naruszy postanowienia niniejszej umowy, po uprzednim wezwaniu   
   i wyznaczeniu dodatkowego terminu do zmiany sposobu wykonywania obowiązków wynikających z umowy, nie krótszego niż 3 dni na podjęcie stosownych działań;
6. Wykonawca nie rozpoczął wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub przerwał ich wykonywanie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego na okres dłuższy niż 5 dni, w szczególności w przypadku nieobecności osób skierowanych do świadczenia usługi obsługi szatni na terenie obiektów wymienionych w załączniku nr 1 do Umowy, po uprzednim wezwaniu i wyznaczeniu dodatkowego terminu, nie krótszego niż 3 dni na podjęcie stosownych działań.
7. Odstąpienie od Umowy, pod rygorem nieważności winno nastąpić na piśmie i zawierać uzasadnienie.

**§ 10**

**Podwykonawcy**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom).
2. Wykonawca zleca na własny koszt i ryzyko realizację usług wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia Podwykonawcom pod warunkiem, że posiadają oni odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
3. Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu w formie pisemnej lub elektronicznej dane Podwykonawców, którzy będą brać udział w realizacji danej usługi nie później niż w terminie 3 dni przed rozpoczęciem realizacji danej usługi. W przypadku nie przedstawienia podwykonawców w powyższym terminie przyjmuje się, iż dana usługa będzie wykonywana   
   w całości przez Wykonawcę.
4. Wykonywanie usług wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia w ramach podwykonawstwa nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z zawartej Umowy. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne działania i zaniechania.

**§ 11**

**Polityka zapewnienia dostępności uczelni osobom ze szczególnymi potrzebami**

1. Wykonawca oświadcza, że znana jest mu treść postanowień ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.   
   o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których to wymaganiach mowa w art. 6 ustawy wskazanej w ust. 1 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, a także innych przepisach powszechnie obowiązujących.[[3]](#footnote-3)
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami   
   w ramach niniejszej umowy, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wskazanej w ust. 1.

**§ 12**

**Informacje poufne**

1. W okresie obowiązywania niniejszej Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
2. dane osobowe – chronione na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.  U.  z  2019 r., poz. 1781 ze zm.), zwanej dalej ustawą o ochronie danych osobowych;
3. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.  U.  z  2022r. poz. 1233 ze zm.);
4. informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1, zwane są dalej „Informacjami Poufnymi”.
6. Zamawiający, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu art. 7 pkt 4 ustawy o ochronie danych osobowych informuje, że dane osobowe Wykonawcy oraz  pracowników Wykonawcy będą przetwarzane w celach realizacji umowy w zakresie niezbędnym do jej wykonania. Dane będą udostępniane podmiotom upoważnionym na  podstawie przepisów prawa. Wykonawcy oraz pracownikom Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania.
7. W razie powzięcia przez Stronę wiedzy o nieuprawnionym ujawnieniu Informacji Poufnych zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę, w celu umożliwienia jej podjęcia stosowanych środków zapobiegawczych.

**§ 13**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Strony oświadczają, że przestrzegają wszelkich obowiązków wynikających z  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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 ze zm.).
2. W celu prawidłowej realizacji Umowy, Zamawiający przekazuje Wykonawcy dane osób odpowiedzialnych za należytą realizację zobowiązań wynikających z Umowy.
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
4. administratorem danych osobowych przekazywanych przez Wykonawców jest  Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 38/42 60-627 Poznań;
5. inspektorem ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu jest Pan Tomasz Napierała [tomasz.napierala@up.poznan.pl](mailto:tomasz.napierala@up.poznan.pl) tel. 61 848-7799
6. uzyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Zakup i dostawa wraz z montażem mebli dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, prowadzonym na podstawie ustawy Pzp, w trybie podstawowym;
7. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
8. dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od  dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy;
9. podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, lecz równocześnie jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w  postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
10. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
11. Wykonawcy oraz osoby, których dane osobowe zostały podane w związku z  postępowaniem posiadają:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych *(skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników)*
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO *(prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego)*
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO

1. nie przysługuje Wykonawcom oraz osobom, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**§ 14**

**Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia umowy mają charakter rozłączny, a uznanie któregokolwiek z nich za nieważne, nie uchybia mocy wiążącej pozostałych.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygania wszelkich sporów powstałych w związku z wykonaniem niniejszej umowy, jednak w przypadku gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Jako datę zawarcia Umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez stronę składającą podpis   
   w ostatniej kolejności.
5. Zamawiający oświadcza, że jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, (tj. Dz.U. z 2023r., poz. 711 z późn.zm.). Niniejsza informacja składana jest zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 4c ww. ustawy.
6. Umowę otrzymuje każda ze Stron.
7. Załączniki wykazane w poniższym spisie stanowią integralną część niniejszej Umowy:
8. Załącznik nr 1 – Wykaz obiektów;
9. Załącznik nr 2 – Zakres czynności dotyczących obsługi szatni;
10. Załącznik nr 3 – Formularz oferty;
11. Załącznik nr 4 – Wykaz osób skierowanych do obsługi szatni;
12. Załącznik nr 5 – Odpis KRS/wydruk z CEIDG Wykonawcy/pełnomocnictwo (niepotrzebne skreślić).

**ZAMAWIAJĄCY**  **WYKONAWCA**

Zmieniony Załącznik nr 1 do Umowy

**WYKAZ OBIEKTÓW, W KTÓRYCH ŚWIADCZONA BĘDZIE USŁUGA OBSŁUGI SZATNI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **~~lp~~** | **~~Adres świadczenia usługi~~** | **~~Godziny pracy~~** | **~~Ilość numerków wieszakowych~~** | **~~Ilość osób~~** |
| ~~1.~~ | **~~Budynek Collegium Maximum Poznań, ul. Wojska Polskiego 28~~** | ~~poniedziałek – piątek 7~~~~00~~~~-21~~~~00~~  ~~sobota - niedziela 7~~~~00~~ ~~- 21~~~~00~~ | ~~567~~ | ~~4~~ |
| ~~2.~~ | **~~Budynek Kolegium Rungego~~**  **~~Poznań, ul. Wojska Polskiego 52~~** | ~~okazjonalna obsługa szatni~~ | ~~137~~ |
| ~~3.~~ | **~~Budynek Biocentrum~~**  **~~Poznań, ul. Dojazd 11~~** | ~~poniedziałek – piątek 7~~~~00~~~~-21~~~~00~~  ~~sobota - niedziela 7~~~~00~~ ~~- 21~~~~00~~ | ~~1017~~ | ~~2~~ |
| ~~4.~~ | **~~Budynek Wydziału Rolnictwa, Ogrodnictwa i Bioinżynierii~~**  **~~Poznań, ul. Szydłowska 50~~** | ~~poniedziałek – piątek 7~~~~00~~~~- 16~~~~00~~ | ~~119~~ | ~~1~~ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **Adres świadczenia usługi** | **Godziny pracy** | **Szacunkowa ilość godzin pracy** |
| 1. | **Budynek Collegium Maximum Poznań, ul. Wojska Polskiego 28** | poniedziałek – piątek 700-2100  sobota - niedziela 700 - 2100 | 2968h |
| 2. | **Budynek Kolegium Rungego**  **Poznań, ul. Wojska Polskiego 52** | okazjonalna obsługa szatni | 350h |
| 3. | **Budynek Biocentrum**  **Poznań, ul. Dojazd 11** | poniedziałek – piątek 700-2100  sobota - niedziela 700 - 2100 | 2968h |

~~Zmieniony Załącznik nr 2 do Umowy~~

**Zakres czynności dotyczących obsługi szatni**

1. Zakres czynności dotyczących obsługi szatni:
2. Szatniarz pełni dyżur według harmonogramu.
3. Przestrzeganie przez szatniarza obowiązującego czasu pracy zgodnie z planem dyżurów podanym przez Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia Uniwersytetu Przyrodniczego   
   w Poznaniu.
4. Szatniarz ma obowiązek noszenia jednolitego, estetycznego stroju wraz z oznakowaniem i identyfikatorem (logo firmy).
5. Szatniarz ma obowiązek prawidłowo i z należytą starannością wykonywać polecenia Zamawiającego.
6. W czasie pełnienia służby szatniarz ma obowiązek zachowania poufności informacji   
   w zakresie świadczonej usługi.
7. W czasie pełnienia służby szatniarz ma obowiązek zachowania porządku i czystości.
8. Szatniarz przyjmuje i wydaje na przechowanie garderobę pracowników, studentów i gości Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
9. Szatniarz ma obowiązek wydania numerka stanowiącego dowód przyjęcia odzieży.
10. Szatniarz nie przyjmuje na przechowywanie toreb podróżnych, plecaków itp.
11. W dniu rozpoczęcia realizacji umowy, szatniarz ma obowiązek pozawieszać numerki, na podstawie, których przyjmuje i wydaje garderobę.
12. Przed rozpoczęciem pracy (I zmiana), szatniarz sprawdza numerki w szatni.
13. Po zakończonym dyżurze ( II zmiana ) szatniarz ma obowiązek sprawdzić dokładnie czy:
14. nie pozostawiono odzieży na wieszakach,
15. wszystkie numerki znajdują się na swoich miejscach,
16. W przypadku stwierdzenia po zakończonym dyżurze, że pozostawiono w szatni odzież, szatniarz odnotowuje ten fakt w książce służby, a następnie przekazuje za pokwitowaniem portierowi.
17. Szatniarz pilnuje (I i II zmiana), aby w szatni każdy wieszak posiadał numerek. Brak numerka należy zapisać do  książki służby i zawiadomić o ich braku Administratora obiektu.
18. Przy każdorazowej zmianie służby ilość numerków winna być sprawdzona przez szatniarza zdającego i przyjmującego służbę.
19. Szatnia nie może pozostać bez dozoru w czasie pracy zmianowej. Szatniarz może opuścić stanowisko pracy dopiero wówczas, gdy do pracy przyjdzie zmiennik. W wyjątkowej sytuacji szatniarz może opuścić stanowisko pracy pod warunkiem zabezpieczenia szatni przed wejściem osób nieupoważnionych oraz powiadomienia Administratora obiektu.
20. Osobie nieposiadającej numerka szatniarz nie może wydać garderoby (okrycia).
21. W przypadku zagubienia numerka, szatniarz zobowiązany jest sprawdzić tożsamość osoby odbierającej garderobę na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.

Fakt ten należy odnotować w książce służby z podaniem:

* imienia i nazwiska,
* nazwy i numeru dokumentu,
* adresu zamieszkania.

1. Nieobecność w szatni winna być zastąpiona przez drugiego szatniarza tak, aby zabezpieczyć powierzoną garderobę (okrycia) i zachować płynność obsługi.
2. Osobom postronnym przebywanie w szatni jest zabronione.
3. Szatniarz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie, zgodnie z zakresem obowiązków.
4. Pełnienie obowiązków zastępstw w szatniach zadysponowanych przez Administratora obiektu lub uprawnionego pracownika Działu Gospodarczego i Zaopatrzenia.
5. Wszystkie usterki zauważone w szatni w trakcie lub po zakończonej pracy szatniarz opisuje w książce służby i zgłasza Administratorowi obiektu.
6. Szatniarz nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione wewnątrz odzieży zdanej do szatni.

Wykonawca w widocznym miejscu – dostępnym dla użytkowników szatni, umieści stosowną informację o wyłączeniu odpowiedzialności.

1. Kradzież, względnie inne przypadki nadzwyczajne należy niezwłocznie zgłaszać do Pana Sławomira Kaczmarka tel. 061 846 61 14, kom. 505 030 391.
2. Wykonawca usługi ponosi pełną odpowiedzialność materialną / majątkową za powierzoną na przechowywanie odzież oraz wszelkie pomyłki w numerkach powodujące podmianę odzieży.
3. Wybrany Wykonawca po zawarciu umowy przyjmie na podstawie protokołu w użytkowanie szatnie wraz z numerkami~~, w ilości określonej w załączniku nr 1 do umowy~~. Po zakończonej usłudze, Wykonawca zobowiązany jest do zdania numerków. ~~w ilości określonej w załączniku nr 1 do umowy.~~ Zagubione numerki muszą zostać zastąpione numerkami zbliżonymi wizualnie.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zmieniony Załącznik nr 4 do Umowy | | | | | |
| **Lp.** | **imię i nazwisko** | **Podstawa prawna**  **do dysponowania osobą  (rodzaj umowy)** | **Data zawarcia umowy** | **Wymiar etatu** | **Orzeczenie  o niepełnosprawności** |
| **Budynek Collegium Maximum, Poznań, ul. Wojska Polskiego 28 / Budynek Kolegium Rungego, Poznań, ul. Wojska Polskiego 52** | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| **Budynek Biocentrum, Poznań, ul. Dojazd 11** | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| **~~Budynek Wydziału Rolnictwa, Ogrodnictwa i Bioinżynierii, Poznań, ul. Szydłowska 50~~** | | | | | |

1. Właściwe zaznacza Zamawiający na postawie złożonego oświadczenia Wykonawcy w formularzu ofertowym. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dotyczy tylko Wykonawców prowadzących rachunek VAT zgodnie z oświadczeniem złożonym formularzu ofertowym. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zapis ma zastosowanie w sytuacji, jeśli szkolenia organizowane są poza terenem Uczelni. [↑](#footnote-ref-3)