

Załącznik nr 2 – wzór umowy.

UMOWA

zawarta w Poznaniu, w dniu r., pomiędzy:

Wojewódzkim Inspektorem Inspekcji Handlowej w Poznaniu, Al. Marcinkowskiego 3, 61-745 Poznań, NIP 778-11-71-526, REGON: 000136917 (adres korespondencyjny: skr. pocztowa nr 254, 60-967 Poznań 9), reprezentowanym przez:

Elżbietę Wełnitz-Kędrę – Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej,

Jolantę Andrzejewską – Głównego Księgowego w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Poznaniu,

zwanym w dalszej części umowy **ZLECENIODAWCĄ**,

a

.....,
reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy **ZLECENIOBIORCĄ**.

Zleceniodawca i Zleceniobiorca są także nazywani łącznie lub indywidualnie jako „**Strony**” niniejszej Umowy.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania na rzecz Zleceniodawcy usług porządkowych polegających na sprzątaniu pomieszczeń biurowych, łazienek i ciągów komunikacyjnych w.....
.....
2. Częstotliwość, zakres i dokładne adresy miejsc świadczenia usług objętych Umową, określa Załącznik nr 1, który stanowi integralną część Umowy.

§ 2 Personel

1. W celu efektywnego i terminowego świadczenia usług o wysokiej jakości, Zleceniobiorca zapewni do ich wykonywania odpowiednio wykwalifikowany personel.
2. Zleceniobiorca wyposaży personel w ubrania robocze dostosowane do charakteru miejsca świadczenia usług i rodzaju wykonywanych prac oraz zadba o utrzymywanie ich w dobrym stanie przez cały czas trwania Umowy. Zleceniobiorca zatrudnia pracowników posiadających aktualne orzeczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na powierzonym stanowisku.

3. Zleceniobiorca zapewni swoim pracownikom odpowiednie wyposażenie do wykonywania zleconych usług, o których mowa w § 1 Umowy, w tym wyposaży ich w materiały i środki czyszczące.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do powiadomienia swoich pracowników, wykonujących usługi będące przedmiotem Umowy, o bezwzględnym zakazie wyrzucania dokumentów lub innych przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach, za wyjątkiem przedmiotów znajdujących się w koszach na śmieci lub wskazanych do wyrzucenia przez pracowników Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca zapewnia wykonywanie usług będących przedmiotem Umowy w sposób niezakłócający pracy personelu Zleceniodawcy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania poufności wszelkich informacji stanowiących tajemnicę Zleceniodawcy, zgodnie z postanowieniami § 8 Umowy, a także do pisemnego zobowiązania osób wykonujących usługi będące przedmiotem Umowy do zachowania poufności w tym zakresie.
7. Zleceniobiorca wskaże Zleceniodawcy na piśmie osoby, przy pomocy których Zleceniobiorca będzie wykonywał usługi stanowiące przedmiot Umowy (imię i nazwisko, numer telefonu). Jakakolwiek zmiana osób, przy pomocy których Zleceniobiorca wykonuje usługi stanowiące przedmiot Umowy, w tym ich jednorazowe lub tymczasowe zastępstwo, wymaga bezwzględnie wcześniejszego uzgodnienia ze Zleceniodawcą.

§ 3 Infrastruktura

1. Zleceniodawca, w związku z wykonywanymi usługami stanowiącymi przedmiot niniejszej Umowy, zobowiązany jest do udostępnienia na swój koszt wody, energii elektrycznej oraz pomieszczeń magazynowych i sanitarnych niezbędnych do realizacji Umowy, z wyłączeniem udostępnienia pomieszczenia magazynowego w Delegaturze w Koninie.
2. Zleceniodawca wyraża zgodę na składowanie i wywóz wraz z kontenerami odpadowymi Zleceniodawcy odpadów w tym opakowań po środkach chemicznych Zleceniobiorcy, wytwarzanych przy realizacji przedmiotu niniejszej Umowy. Powyższa zgoda nie dotyczy odpadów niebezpiecznych.
3. Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy możliwość dostępu do wszystkich pomieszczeń, które są potrzebne do świadczenia usług objętych Umową.

§ 4 Ceny usług i zasady płatności

1. Miesięczne wynagrodzenie Zleceniobiorcy za usługi będące przedmiotem niniejszej Umowy (wchodzące w zakres prac wskazanych w § 1) wynosi: zł netto (słownie:..... 00/100). Wynagrodzenie to obejmuje wszelkie koszty związane ze świadczeniem usług wymienionych w niniejszej Umowie, w tym koszty zakupu i dostarczenia do pomieszczeń Zleceniodawcy materiałów i środków czyszczących. Do kwoty wynagrodzenia doliczony zostanie należny podatek VAT.
2. Okresem rozliczeniowym są miesiące kalendarzowe. Zleceniobiorca wystawi fakturę za każdy miesiąc kalendarzowy na podstawie zaakceptowanego przez Zleceniodawcę

reprezentowanego przez osobę wskazaną w Załączniku nr 2 - „Potwierdzenia Wykonania Usługi” i dostarczy je Zleceniodawcy nie później niż 7-ego dnia po zakończeniu miesiąca, w którym wykonano usługę.

3. Wynagrodzenie za usługi wykonane przez Zleceniobiorcę płatne będzie przelewem na konto Zleceniobiorcy określone w wystawionej fakturze, w ciągu 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT oraz, że rachunek wskazany przez niego do regulowania należności wynikających z niniejszej umowy będzie rachunkiem ujawnionym na tzw. białej liście podatników VAT.

§ 5 Materiały i wyposażenie do sprzątnia

1. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za właściwy dobór materiałów i środków czyszczących, posiadających wymagane prawem atesty oraz dostosowanych do rodzaju i standardu wykończenia i wyposażenia pomieszczeń, w których świadczone są usługi stanowiące przedmiot Umowy.
2. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za właściwy dobór maszyn oraz sprzętu potrzebnych do realizacji usługi, a także do utrzymywania go w dobrym stanie technicznym.

§ 6 Reklamacje i kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli sposobu wykonywania Umowy i przedstawiania swoich uwag Zleceniobiorcy. Kontrola, o której mowa w zdaniu poprzedzającym będzie realizowana poprzez audyt pomieszczeń objętych usługami sprzątnia wykonany przez przedstawiciela Zleceniodawcy. W trakcie audytu weryfikowane będzie czy zostały wykonane czynności, do wykonania których Zleceniobiorca był zobowiązany zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy. Ujawnione w trakcie audytu nieprawidłowości w świadczeniu usługi zostaną udokumentowane i przedłożone Zleceniodawcy.
2. Ujawnienie nieprawidłowości w trakcie trzech kolejnych audytów będzie stanowiło podstawę do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, z wyłącznej winy Zleceniobiorcy, ze skutkiem natychmiastowym od dnia złożenia oświadczenia w tym przedmiocie przez Zleceniodawcę wobec Zleceniobiorcy.
3. W przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Zleceniobiorcę, przez które rozumieć należy w szczególności: niestaranne lub niedokładne sprzątnie pomieszczeń, niestosowanie umówionych środków czystości, Zleceniodawca składa Zleceniobiorcy pisemną reklamację o dostrzeżonych zaniechaniach, które powinny być usunięte w terminie jednego dnia roboczego od daty ich złożenia.
4. Strony wprowadzają następujące kary umowne:
 - a) Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej tytułu opóźnienia w rozpoczęciu świadczenia usługi lub przerwy w jej realizacji powyżej 1 dnia roboczego - w wysokości 3% (trzy procent) wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdy dzień opóźnienia lub przerwy,
 - b) Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej z tytułu opóźnienia w usunięciu nieprawidłowości, o których mowa w § 6 ust. 3

- Umowy - w wysokości 1% (jeden procent) wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdy dzień opóźnienia licząc od dnia wyznaczonego terminu na ich usunięcie
- c) za każde stwierdzone w audycie, o którym mowa w ust. 1 uchybienie w wykonaniu którejkolwiek z czynności opisanych w Załączniku nr 1 do Umowy (Szczegółowy opis usług i częstotliwość świadczenia usług) Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umową w wysokości 0,5% (pół procent) wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto Zleceniobiorcy
5. Łączna wysokość każdej z kar umownych - wskazanej w ust. 4 lit. a), b) lub c) powyżej nie może przekroczyć wartości 50% (pięćdziesiąt procent) rocznego wynagrodzenia Zleceniobiorcy brutto a ich suma 75% (siedemdziesięciu pięciu procent) rocznego wynagrodzenia Zleceniobiorcy brutto.
 6. Zleceniodawca jest uprawniony do potrącenia kar umownych z należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia. Zleceniobiorca wyraża zgodę na ich potrącenie z należnego wynagrodzenia.
 7. Zleceniodawca jest uprawniony do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
 8. Niezależnie od powyższych uprawnień Zleceniodawcy, w przypadku nieprzystąpienia przez Zleceniobiorcę do realizacji Umowy lub przerwy w jej wykonaniu na okres dłuższy niż 1 dzień roboczy, Zleceniodawca może powierzyć wykonanie niniejszej Umowy osobom trzecim na koszt i ryzyko Zleceniobiorcy (i to bez uprzedniej zgody Sądu, o której mowa w art. 480 § 1 k.c.), jeżeli w terminie 1 dnia od daty otrzymania wezwania do realizacji Umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do realizacji Umowy zgodnie z warunkami w niej określonymi.
 9. W przypadku powierzenia wykonania niniejszej Umowy osobom trzecim w warunkach wskazanych w ust. 8 powyżej Zleceniodawca może od umowy odstąpić i naliczyć karę umowną w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
 10. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 2 Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 2 albo odstąpienia od Umowy w sytuacji opisanej w ust. 9 powyżej kar umownych za opóźnienie nie nalicza się.

§ 7 Ubezpieczenie i odpowiedzialność cywilna

1. Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej z minimalną sumą gwarancyjną wynoszącą sto tysięcy złotych. Ubezpieczenie takie Zleceniobiorca zobowiązany jest utrzymywać przez cały okres trwania niniejszej Umowy. Aktualna polisa ubezpieczeniowa stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność tak za działania i zaniechania własne, jak i za działania i zaniechania osób, przy pomocy których wykonuje usługi objęte przedmiotem Umowy. Odpowiedzialność ta dotyczy także szkód materialnych spowodowanych przez osoby, przy pomocy których Zleceniobiorca wykonuje usługi. Zleceniobiorca zapewnia przestrzeganie przez osoby, przy pomocy których realizuje

Umowę wszelkich przepisów dotyczących bezpieczeństwa i przeciwpożarowych (PPOŻ, BHP, itp.).

3. Zgłoszenie szkody następuje w formie protokołu sporządzonego w ciągu 14 dni od jej wykrycia, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron. Zleceniodawca powinien - w miarę możliwości - dołączyć do protokołu dokumenty uzasadniające szkodę.
4. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub niewykonanie swoich zobowiązań ani za szkody poniesione przez Zleceniodawcę, jeśli sytuacja taka jest następstwem działania siły wyższej, tj. okoliczności których Zleceniobiorca nie mógł przewidzieć lub którym nie mógł zapobiec pomimo dołożenia najwyższej staranności, ze względu na zmianę przepisów, wojny, strajki, akty terroru, klęski żywiołowe.

§ 8 Poufność

Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować w tajemnicy – w czasie obowiązywania Umowy oraz po jej rozwiązaniu na czas nieograniczony – wszelkie informacje, jakie uzyskał w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności rodzaju i usytuowania systemu zabezpieczeń, treści dokumentów, notatek i adnotacji poczynionych przez pracowników Zleceniodawcy, danych podmiotów kontrolowanych oraz konsumentów.

§ 9 Ochrona danych osobowych

1. Przy realizacji umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów zawartych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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*) – dalej RODO, ustawie o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018 roku (*t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781*) oraz innych przepisów obowiązującego prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Zleceniobiorca jest obowiązany zastosować środki organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności nie powinien ich udostępniać osobom nieupoważnionym, przetwarzaniem z naruszeniem prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że dane osobowe pozyskane w związku z realizacją niniejszej umowy nie będą przetwarzane do innych celów i nie będą udostępnione osobom trzecim.

§9a Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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*) – dalej RODO, Zleceniodawca oświadcza, iż Administratorem danych osobowych jest Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej z siedzibą przy Al. Marcinkowskiego 3, 60-967 Poznań, zwany dalej Administratorem.

1. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w następującym zakresie:

- a) wykonania umowy - podstawą prawną takiego przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - b) kontaktu telefonicznego i za pośrednictwem poczty elektronicznej w sprawach związanych z realizacją umowy - podstawą prawną takiego przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO, który pozwala przetwarzać dane osobowe na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody;
 - c) wystawienia faktury i spełnienia innych obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego, takich jak np. przechowywanie dokumentacji księgowej przez 5 lat - podstawą prawną takiego przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, który pozwala przetwarzać dane osobowe, jeżeli takie przetwarzanie jest konieczne do wywiązania się przez Administratora z obowiązków wynikających z przepisów prawa;
 - d) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami - podstawą prawną takiego przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO, który pozwala przetwarzać dane osobowe, jeżeli tym sposobem Administrator realizuje swój prawnie uzasadniony interes (*w tym przypadku interesem jest posiadanie danych osobowych, które pozwolą ustalić, dochodzić lub bronić się przed roszczeniami*);
 - e) archiwalnym i dowodowym – na potrzeby zabezpieczenia informacji, które mogą służyć wykazywaniu faktów o znaczeniu prawnym. Podstawą prawną takiego przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO, który pozwala przetwarzać dane osobowe, jeżeli tym sposobem Administrator realizuje swój prawnie uzasadniony interes (*w tym przypadku interesem jest posiadanie danych osobowych, które pozwolą dowieść pewnych faktów związanych z realizacją umowy, np. gdy jakiś organ państwowy tego zażąda*).
2. Inspektorem ochrony danych w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej z siedzibą przy Al. Marcinkowskiego 3, 60-967 Poznań jest Pani Aleksandra Małecka (kontakt: iod@poznan.wiih.gov.pl).
 3. Przekazanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże ich nie podanie może uniemożliwić wywiązania się Strony z postanowień Umowy.
 4. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Administratora przysługuje prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - b) sprostowania swoich nieprawidłowych danych;
 - c) żądania usunięcia danych (*prawo do bycia zapomnianym*) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO;
 - f) przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany;
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego (*Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, Warszawa*).

5. Odbiorcami danych osobowych będą także m.in. dostawcy usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne oraz zarządzanie organizacją, podmioty świadczące usługi prawne i doradcze oraz podmioty udzielające pomoc Administratorowi w dochodzeniu należnych roszczeń.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
7. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
8. Dane będą przetwarzane i przechowywane przez cały okres realizacji umowy oraz czas niezbędny do jej rozliczenia. Przepisy powszechnie obowiązującego prawa mogą wydłużyć te okresy. Po upływie wyżej wymienionych okresów dane osobowe podlegają usunięciu lub anonimizacji.

§ 10 Obowiązanie umowy

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony, od dnia2025 r. do2025 r.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez drugą Stronę postanowień niniejszej Umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zaprzestania lub usunięcia naruszenia i wyznaczenia w tym celu 3-dniowego terminu liczonego w dniach roboczych (nie dotyczy trybu uregulowanego w § 6 ust. 2 Umowy).
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za pisemnym porozumieniem Stron.
4. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy za pisemnym wypowiedzeniem, na koniec miesiąca kalendarzowego, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

Wypowiedzenie należy złożyć osobiście w siedzibie drugiej Strony lub doręczyć listem poleconym – decydująca jest data otrzymania wypowiedzenia.

§ 11 Rozstrzyganie sporów i inne postanowienia

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikające z niniejszej Umowy rozpatrywane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Wszelkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. W przypadku zmian organizacyjnych lub prawnych Stron objęte Umową prawa i obowiązki przejmą ich prawni następcy. Strona, której zmiany dotyczą, zobowiązana jest powiadomić o nich niezwłocznie drugą Stronę.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Zleceniodawcy o zmianie nazwy firmy, jej siedziby, adresu dla doręczeń faktur (korespondencji) itp. Brak

zawiadomienia o tych zmianach powoduje, że doręczenia na adres wskazany w Umowie będą uznawane za skuteczne.

7. Jeśli Zleceniodawca zgłosi zapotrzebowanie na dodatkowe usługi, które nie są wyspecyfikowane w Załączniku 1 do Umowy, wówczas Strony uzgodnią odrębne warunki świadczenia tych usług oraz należne z tego tytułu wynagrodzenie.
8. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załączniki

Załącznik nr 1 Szczegółowy opis usług i częstotliwość świadczenia usług

Załącznik nr 2 Informacje ogólne – Strony do kontaktu

Załącznik nr 3 Polisa ubezpieczeniowa Zleceniobiorcy