

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG nr

zawarta w dniu marca 2018 roku w Warszawie pomiędzy:

PIT-RADWAR S.A. z siedzibą w Warszawie, pod adresem: 04-051 Warszawa, ul. Poligonowa 30, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawa XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego nr KRS 0000297470, nr REGON 141301063, NIP 525-000-92-98, którego kapitał zakładowy wynosi 450.900.700,00 złotych, w całości wpłacony, zwanym w dalszej treści Umowy „**Zleceniodawcą**”, reprezentowanym przez:

1),

2),

a

....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców,
Nr KRS....., REGON:....., NIP:....., zwaną w dalszej treści Umowy „**Zleceniobiorcą**”, reprezentowaną przez:

1),

2)

zwanymi w dalszej treści Umowy łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych, magazynowych, produkcyjnych oraz sanitariatów zlokalizowanych w miejscu siedziby Zleceniodawcy w 3 lokalizacjach; Zadanie nr 1 - Warszawa, Zadanie nr 2 - Gdańsk, Zadanie nr 3 - Wrocław – zgodnie z Załącznikiem nr 1, przy użyciu środków chemicznych zakupionych przez Zleceniobiorcę na koszt Zleceniobiorcy oraz sprzętu, który zapewnia Zleceniobiorca.
2. Wykaz pomieszczeń wraz z powierzchnią użytkową, zakres oraz częstotliwość usług wykonywanych przez Zleceniobiorcę został szczegółowo określony w Załączniku nr 1 do Umowy.
3. Usługa kompleksowego sprzątania, o której mowa w ust.1, obejmuje również bieżące uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych.
4. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „materiałach eksploatacyjnych” – należy przez to rozumieć mydło w płynie, pastę bhp, ręczniki papierowe, papier toaletowy, kostki zapachowe, worki jednorazowe itp,
- 2) „środkach czystości” - należy przez to rozumieć preparaty wykorzystywane przez Zleceniobiorcę do utrzymania czystości,
- 3) „sprzęcie” – należy przez to rozumieć odkurzacze, szczotki, ścierki itp.
5. Do reprezentowania Zleceniodawcy w zakresie bieżących kontaktów związanych z wykonywaniem Umowy upoważniony jest Tomasz Kulczycki Tel: 695 202 841 mail: tomasz.kulczycki@pitradwar.com – koordynator ds. bhp.
6. Do reprezentowania Zleceniobiorcy w zakresie bieżących kontaktów związanych z wykonywaniem Umowy oraz potwierdzania przyjęcia zgłoszonych przez Zleceniodawcę uwag odnośnie jakości świadczonych usług upoważniony jest
7. Zmiana osób wskazanych w ust.5 i 6 nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia Aneksu do niniejszej Umowy.
8. Strony są zobowiązane do zapewnienia zastępstwa dla osób wskazanych w ust.5 i w ust. 6, każdorazowo w przypadku ich nieobecności oraz poinformowania drugiej Strony za pośrednictwem poczty elektronicznej.
9. Reklamacje dotyczące jakości świadczonych usług Zleceniodawca będzie składał wyłącznie na formularzu zawierającym rejestr zdarzeń nienależytego wykonania usług, stanowiącym Załącznik nr 2 - w formie elektronicznej na adreslub faxem pod nr tel.

§ 2

ZOBOWIĄZANIA ZLECENIOBIORCY

1. Zleceniobiorca oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą w zakresie usług porządkowych i posiada niezbędny w tym zakresie sprzęt oraz wykwalifikowany personel. Powierzone czynności Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać z należytą starannością, zapewniając jakość świadczonych usług na poziomie wynikającym z zawodowego charakteru prowadzonej przez siebie działalności.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się, przez cały okres obowiązywania Umowy, posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 4 mln PLN (słownie: 4 miliony PLN) . Polisa stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych ze Zleceniodawcą, a w szczególności treści dokumentów dotyczących prowadzonej przez Zleceniodawcę działalności i Jego Klientów oraz o wydarzeniach gospodarczych, o których dowiedział się w związku z wykonywaniem swoich obowiązków.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia swojemu personelowi, realizującemu przedmiot Umowy odzieży roboczej oznaczonej w widocznym miejscu emblematem lub nazwą Zleceniobiorcy.
5. Zleceniobiorca będzie zaopatrywać się we własnym zakresie i na własny koszt w środki czystości, sprzęt oraz inne artykuły niezbędne do realizacji Umowy.
6. Środki czystości oraz sprzęt, niezbędne do realizacji usługi sprzątania, przeznaczone przez Zleceniobiorcę do realizacji Umowy, stanowią jego własność. Postanowienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie ma zastosowania do materiałów eksploatacyjnych od chwili zapłaty za te materiały przez Zleceniodawcę.
7. W stosunku do środków czystości i sprzętu, o których mowa w ust. 6, Zleceniodawcy nie przysługują żadne uprawnienia, a w szczególności, Zleceniodawca nie może nimi rozporządzać lub je zatrzymać po zakończeniu obowiązywania Umowy. Postanowienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie ma zastosowania do materiałów eksploatacyjnych od chwili zapłaty za te materiały przez Zleceniodawcę.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów i zasad bhp, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, w trakcie realizacji niniejszej Umowy. W szczególności Zleceniobiorca zobowiązuje się do stosowania następujących zasad:
 - a) zatrudniania pracowników na podstawie legalnej formy zatrudnienia (umowy o pracę, umowy cywilno-prawne, własna działalność gospodarcza);
 - b) okazania na żądanie wyznaczonego przez Zleceniodawcę Koordynatora ds. bhp, ogólnych i specjalistycznych (jeżeli są wymagane zgodnie z przepisami) szkoleń w zakresie bhp, aktualnych zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku;
 - c) ustalenia z Koordynatorem ds. bhp organizacji i zasad bezpiecznego wykonania wszystkich prac objętych umową;
 - d) imiennego wyznaczenia swojego przedstawiciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo pracy w trakcie realizacji umowy;
 - e) skierowania pracowników przed rozpoczęciem realizacji umowy do Koordynatora ds. bhp, celem uzyskania informacji o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy oraz zasadach bezpieczeństwa obowiązujących u Zleceniodawcy. Fakt przekazania powyższych informacji pracownicy potwierdzają podpisem na druku przekazanym przez Koordynatora ds. bhp;
 - f) przekazania Koordynatorowi ds. bhp pisemnych oświadczeń o zapoznaniu pracowników z oceną ryzyka zawodowego właściwego dla wykonywania przez nich prac na terenie Zleceniodawcy, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Koordynatora ds. bhp;
 - g) wyposażenia pracowników w urządzenia i narzędzia posiadające stosowne certyfikaty i deklaracje zgodności oraz w odzież i obuwie robocze i/lub ochronne oraz środki ochrony indywidualnej;

- h) bezwzględnego przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej podczas wykonywania umowy, w szczególności:
 - zabezpieczenia stanowisk pracy, ze szczególnym uwzględnieniem pracy na wysokości (np. mycie okien powyżej 1m),
 - przestrzegania zakazu palenia wyrobów tytoniowych, nowatorskich wyrobów tytoniowych oraz palenia papierosów elektronicznych w budynkach Zleceniodawcy,
 - użytkowanie instalacji, urządzeń i narzędzi sprawnych technicznie i w sposób zgodny z ich przeznaczeniem,
 - stawianie przedmiotów na drogach ewakuacyjnych w sposób niepowodujący zmniejszania ich szerokości poniżej wymaganych wartości określonych w przepisach techniczno-budowlanych oraz nie blokowania drzwi ewakuacyjnych,
 - nie ograniczania dostępu do gaśnic i urządzeń przeciwpożarowych,
 - i) utrzymywania pomieszczeń do przechowywania sprzętu, środków chemicznych w należyтым porządku, zgodnie z przepisami bhp i ppoż;
 - j) poruszania się po terenie zakładu po wyznaczonych drogach komunikacyjnych, zgodnie z umieszczonymi znakami ruchu drogowego;
 - k) niewylewania do gruntu i kratek ściekowych cieczy niebezpiecznych, w tym ropopochodnych; Ścieki z mycia powierzchni zanieczyszczonych substancjami niebezpiecznymi, w szczególności ropopochodnymi, zlewać należy do punktów wskazanych przez Zleceniodawcę;
 - l) selektywnego zbierania odpadów z papieru, tworzywa i szkła, z pojemników rozstawionych w budynkach Zleceniodawcy i ich wrzucania do właściwych pojemników Zleceniodawcy na selektywną zbiórkę ww. odpadów; Zleceniobiorca nie jest wytwórcą odpadów powstałych w wyniku wykonywania usługi będącej przedmiotem Umowy i w związku z tym nie jest także posiadaczem tychże odpadów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz. U. z 2018 r., poz. 21, z późn.zm.);
 - ł) niezwłocznego informowania Koordynatorów ds. bhp o wszystkich zauważonych zagrożeniach.
9. Na żądanie Zleceniodawcy Zleceniobiorca usunie z terenu Zleceniodawcy pracownika, który dopuścił się naruszenia przepisów określonych w ust. 8.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia przestrzegania zobowiązań, o których mowa w ust. 8 oraz 9 również przez swoich podwykonawców. Za działania lub zaniechania podwykonawców Zleceniobiorca odpowiada jak za działania lub zaniechania własne.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ciągłości usług w okresach urlopowych lub zwolnień chorobowych, bez uszczerbku dla ich jakości.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się przestrzegać zasad związanych z obowiązującym na terenie siedziby Zleceniodawcy sformalizowanym systemem wejść i wyjść na podstawie wystawianych przepustek.
13. Czynności, o których mowa w § 1 Umowy, będą wykonywane przez Zleceniobiorcę za pomocą jego własnego personelu. Lista personelu zawierająca

imię, nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, zostanie złożona w siedzibie Zleceniodawcy w dniu podpisania Umowy i będzie aktualizowana każdorazowo w przypadku zmiany składu personelu wykonującego czynności, o których mowa w § 1. Zleceniobiorca niniejszym upoważnia Zleceniodawcę do kontaktowania się w sprawie realizacji przedmiotu umowy bezpośrednio z personelem Zleceniobiorcy.

14. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania niniejszej Umowy przez co najmniej.....pracowników, którzy są wymienieni na powyższej liście personelu, przy czym Zleceniobiorca zobowiązuje się pod rygorem zapłacenia kary umownej, zgodnie z poniższym ust.15, iż na pierwszej zmianie będzie wykonywana niniejsza Umowa przez co najmniej..... pracowników, zaś na drugiej zmianie będzie wykonywana niniejsza Umowa przez co najmniej Pracowników.
15. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłaty Zleceniodawcy kary umownej w wysokości 500,00 złotych (słownie: pięćset złotych) za każdy stwierdzony przez Zleceniodawcę przypadek wykonywania niniejszej Umowy przez Zleceniobiorcę za pomocą mniejszej ilości personelu, niż ilość o której stanowi powyższy ust.14.
16. Zleceniobiorca będzie zwolniony od zapłacenia kary umownej określonej w powyższym ust. 15, jeśli sytuacja wykonywania niniejszej Umowy przez mniejszą ilość pracowników nie będzie utrzymywała się dłużej niż 2 dni robocze, przy czym dozwolone są 3 takie przypadki w ciągu kolejnych trzech miesięcy obowiązywania niniejszej Umowy.
17. Zleceniodawca w przypadku nałożenia na Zleceniobiorcę kary umownej wystawi notę obciążeniową z terminem płatności 44 dni od dnia wystawienia. Oceny prawidłowości wykonania usług Zleceniobiorcy objętych Umową dokonuje Zleceniodawca.
18. Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego dokonywania wszelkich poprawek w zakresie wykonywanych usług na żądanie Zleceniodawcy, o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewykonania lub niewłaściwego wykonania usługi.
19. Zleceniodawca wymaga, aby w ciągu całego tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00 dyżurowała wyznaczona przez Zleceniobiorcę co najmniej jedna osoba sprzątająca, do zadań której będzie należało bieżące utrzymywanie czystości w budynku nr 2.
20. W przypadku nieterminowego wykonania usług będących przedmiotem Umowy, Zleceniodawca może wyznaczyć Zleceniobiorcy dodatkowy termin do ich wykonania.
21. Zleceniobiorca jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z upoważnionymi pracownikami Zleceniodawcy.
22. Sprzątanie winno być wykonane w sposób dokładny i terminowy, przy zastosowaniu najnowszej technologii, sprzętów oraz materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone powierzchnie oraz elementy wyposażenia pomieszczeń.
23. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie swojego personelu do wykonywania usług w ramach przedmiotu Umowy oraz za jego bezpieczeństwo w trakcie ich wykonywania.

24. Zleceniobiorca oświadcza, że jego personel wykonujący usługę stanowiącą przedmiot Umowy nie będzie korzystać z urządzeń i materiałów biurowych oraz telefonów znajdujących się w siedzibie Zleceniodawcy.
25. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w sprzątanym pomieszczeniach w związku z realizacją Umowy lub spowodowane przez personel, za który ponosi odpowiedzialność, zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 3 Umowy.
26. Zleceniobiorca zobowiązuje się umożliwić Zleceniodawcy na jego żądanie przeprowadzenie stosownego audytu należytego wykonywania obowiązków Zleceniobiorcy, określonych w niniejszej Umowie, w szczególności w zakresie obowiązków odnoszących się do zatrudniania pracowników oraz wykorzystywanych materiałów eksploatacyjnych do wykonywania Umowy.

§ 3

ZOBOWIĄZANIA ZLECENIODAWCY

1. Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić Zleceniobiorcy swobodny dostęp na teren swojej siedziby oraz do budynków, o których mowa w § 1 ust. 1, po spełnieniu przez Zleceniobiorcę wymogów określonych w § 2 ust. 10 oraz 12 Umowy.
2. Zleceniodawca zapewni pracownikom Zleceniobiorcy właściwe warunki socjalno-bytowe w szczególności: dostęp do wyznaczonych pomieszczeń sanitarnych, wody, energii elektrycznej oraz jedno ogrzewane pomieszczenie socjalne.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do udostępnienia Zleceniobiorcy pomieszczenia do przechowywania sprzętu, materiałów eksploatacyjnych, artykułów higienicznych i środków chemicznych oraz pomieszczenia socjalnego dla pracowników Zleceniobiorcy.
4. Zleceniodawca zapewni w miejscu wykonywania zlecenia przez Zleceniobiorcę bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania czynności przez pracowników Zleceniobiorcy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności przepisami BHP oraz ppoż.
5. Pracownicy sprzątający podlegają bezpośrednio Zleceniobiorcy i tylko od niego otrzymywać mogą polecenia dotyczące wykonywania Umowy.
6. W okresie trwania Umowy oraz w okresie 12 miesięcy od jej ustania bez względu na formę rozwiązania, Zleceniodawca bez uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniobiorcy, nie zatrudni aktualnych oraz byłych jego pracowników.

§ 4

ZAWIADOMIENIA; ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZLECENIOBIORCY

1. W okresie obowiązywania Umowy Strony zobowiązują się do pisemnego zawiadamiania w terminie 7 dni o:
 - 1) zmianie siedziby lub nazwy firmy;
 - 2) złożeniu do właściwego sądu wniosku o ogłoszenie upadłości;
 - 3) zawieszeniu działalności;
 - 4) utracie uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 5) złożeniu w sądzie oświadczenia o wszczęciu postępowania naprawczego dla przedsiębiorców zagrożonych niewypłacalnością;
 - 6) ogłoszeniu likwidacji firmy.
2. W zakresie odpowiedzialności odszkodowawczej Zleceniobiorcy, Strony postanawiają, co następuje:
 - 1) Zleceniobiorca ponosi wyłączną i pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zleceniodawcy, jego pracownikom i osobom trzecim w związku ze świadczeniem przez niego usług na podstawie Umowy,
 - 2) odpowiedzialność przewidzianą w pkt 1) Zleceniobiorca ponosi w szczególności z tytułu działań i zaniechań swojego personelu, który w imieniu Zleceniobiorcy wykonuje usługi objęte Umową,
 - 3) Zleceniobiorca zobowiązuje się zwolnić od odpowiedzialności Zleceniodawcę w razie wystąpienia przez kogokolwiek wobec Zleceniodawcy z roszczeniami odszkodowawczymi z tytułu szkód, o których mowa w pkt 1 i pkt 2,
3. W przypadku wystąpienia przez kogokolwiek w stosunku do Zleceniodawcy z jakimikolwiek roszczeniami mającymi związek z wykonywaniem usług objętych Umową, Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od wystąpienia z takim żądaniem przez Zleceniodawcę, przedstawić Zleceniodawcy pisemną odpowiedź na zgłoszone roszczenia.

§ 5

WARUNKI PŁATNOŚCI ZA USŁUGĘ

1. Wynagrodzenie miesięczne za należycie wykonane usługi świadczone przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy wynosi..... złotych (słownie:....., 00/100) netto.
2. Do wynagrodzenia ustalonego przez Strony w ust. 1 Zleceniobiorca doliczy podatek od towarów i usług według stawki 23 %.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 44 dni od dnia wystawienia przez Zleceniobiorcę do 10-dnia dnia miesiąca następującego po zakończonym miesiącu świadczenia usługi faktury VAT, przelewem na konto wskazane przez Zleceniobiorcę w fakturze. Za dzień płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy zawiera całość kosztów związanych z wykonaniem Umowy.

5. W przypadku nieterminowej zapłaty wynagrodzenia przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca będzie uprawniony do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w zapłacie.
6. Udokumentowaniem niewykonania lub nienależytego wykonania prac w ramach usługi sprzątania będzie Reklamacja zawierająca rejestr zdarzeń nienależytego wykonania prac, stanowiąca Załącznik nr 2 do Umowy, wysłana w formie e-maila na adres lub faxem pod nr, która powinna doprowadzić do usunięcia stwierdzonych uchybień niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 12 (dwunastu) godzin roboczych pracy pracowników Zleceniobiorcy na terenie siedziby Zleceniodawcy, liczonych od przekazania Zleceniobiorcy Reklamacji. W przypadku, gdy w terminie określonym w zdaniu poprzednim uchybienia nie zostaną całkowicie usunięte, Zleceniodawca może nałożyć na Zleceniobiorcę karę umowną w wysokości 1.000,00 złotych (słownie: jeden tysiąc złotych) za każde stwierdzone uchybienie. Zleceniodawca w przypadku nałożenia na Zleceniobiorcę kary umownej zobowiązuje się wystawić notę obciążeniową z terminem płatności 44 dni od dnia wystawienia dokumentu.
7. Na pisemne żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić Zleceniodawcy karę umowną w razie naruszenia przez Zleceniobiorcę lub jego podwykonawców obowiązków określonych w powyższym § 2 ust. 8 w wysokości 500,00 złotych (słownie: pięćset złotych) za każde naruszenie. Zleceniodawca w przypadku nałożenia na Zleceniobiorcę powyższą karę umowną zobowiązuje się wystawić notę obciążeniową z terminem płatności 44 dni od dnia wystawienia dokumentu.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
9. W przypadku prac remontowych wykonywanych w miejscu świadczenia usługi i wpływających na zanieczyszczenie obszarów, na których jest wykonywana usługa, Zleceniobiorcy przysługuje dodatkowe, uprzednio ustalone ze Zleceniodawcą w formie pisemnej, wynagrodzenie za zwiększony nakład pracy w okresie trwania remontu i sprzątania po jego zakończeniu.

§ 6

CZAS TRWANIA UMOWY I JEJ WYPOWIEDZENIE

1. Rozpoczęcie wykonywania usług w ramach Umowy nastąpi dnia 1 kwietnia 2018 roku.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony do dnia 31 marca 2019 roku.
3. Zmiana wielkości metrażu i częstotliwości sprzątania wymagają formy pisemnego aneksu do niniejszej Umowy.
4. Umowa może ulec rozwiązaniu przez każdą ze Stron, bez podania przyczyny, za 2-miesięcznym okresem wypowiedzenia, licząc miesiące kalendarzowe.
5. Zleceniobiorca może w każdym czasie rozwiązać Umowę ze skutkiem

natychmiastowym, w przypadku:

- 1) zwłoki Zleceniodawcy w płatnościach za wykonane usługi za 2 okresy rozliczeniowe, po bezskutecznym upływie dodatkowego, 14-dniowego terminu udzielonego Zleceniodawcy na dokonanie zapłaty, licząc od dnia otrzymania wezwania,
 - 2) zgłoszenia przez Zleceniodawcę wniosku o upadłość, wszczęcia postępowania naprawczego lub likwidacji firmy, w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia przez Zleceniodawcę.
6. Zleceniodawca może w każdym czasie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
- 1) braku posiadania przez Zleceniobiorcę ubezpieczenia, o którym mowa w §2 ust.2 Umowy,
 - 2) zaprzestania przez Zleceniobiorcę wykonywania obowiązków określonych w Umowie, po uprzednim pisemnym wezwaniu Zleceniobiorcy i bezskutecznym upływie 14-dniowego terminu na zaprzestanie naruszeń postanowień Umowy, licząc od dnia otrzymania wezwania,
 - 3) powtarzających się niedokładności i uchybień skutkujących uprzednim 3-krotnym naliczeniem kar umownych, o których mowa w § 5 ust. 6 lub ust. 7,
 - 4) zgłoszenia przez Zleceniobiorcę wniosku o upadłość, wszczęcia postępowania naprawczego lub likwidacji firmy, w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia przez Zleceniobiorcę,
 - 5) nie wykonania przez Zleceniobiorcę zobowiązania określonego w poniższym § 7 ust. 2.
7. Oświadczenia o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy powinny być złożone drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 7

ULGI WE WPŁATACH NA PFRON

1. Zleceniobiorca będący Zakładem Pracy Chronionej oświadcza, że spełnia warunki uprawniające do skorzystania przez Zleceniodawcę z ulg we wpłatach na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. nr 123 poz. 776 z późn. zm.).
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia Zleceniodawcy uzyskanie ulgi we wpłatach na PFRON w wysokości minimum(słownie:procent) wartości netto kwoty wynagrodzenia Zleceniobiorcy, o której mowa w § 5 ust.1, w całym okresie obowiązywania Umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłaty Zleceniodawcy kary umownej w wysokości kwoty strat Zleceniodawcy w uzyskaniu ulgi we wpłatach na PFRON, określonej w powyższym ust. 2, z tytułu nie wykonania przez Zleceniobiorcę zobowiązań w stosunku do Zleceniodawcy określonych w powyższym ust.2.

Powyższa kara umowna będzie naliczana raz na 6 miesięcy wykonywania niniejszej Umowy, na zasadach noty obciążeniowej.

4. Zleceniodawca w przypadku nałożenia na Zleceniobiorcę kary określonej w § 7 pkt 3 zobowiązuje się wystawić notę obciążeniową z terminem płatności 44 dni od wystawienia.
5. W przypadku zmiany ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w zakresie dotyczącym udzielania ulg we wpłatach na PFRON, Strony zobowiązują się do negocjacji w dobrej wierze postanowień dotyczących ulg, które będą obowiązywać w zmienionym stanie prawnym.

§ 8

DANE OSOBOWE

1. Zleceniobiorca jako administrator danych osobowych swojego personelu powierza Zleceniodawcy na okres obowiązywania niniejszej Umowy przetwarzanie danych osobowych personelu wskazanego na listach, o których mowa w § 2 ust. 13.
2. Zleceniodawca będzie przetwarzał wyłącznie dane osobowe w zakresie wskazanym w § 2 ust. 13, wyłącznie w celu nadzorowania realizacji przedmiotu umowy.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa, w tym w szczególności do:
 - a) zabezpieczenia danych osobowych poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych;
 - b) dołożenia należytej staranności przy przetwarzaniu danych osobowych;
 - c) nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych, osobom które będą przetwarzały dane w celu realizacji przedmiotu niniejszej Umowy;
 - d) zapewnienia zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnił do ich przetwarzania;
 - e) zapewnienia w miarę możliwości pomocy Zleceniobiorcy jako administratorowi danych wywiązania się w niezbędnym zakresie z obowiązków wynikających z odpowiednich przepisów prawa wobec osób, których dane dotyczą
 - f) niezwłocznego powiadomienia Zleceniobiorcy o stwierdzonych naruszeniach ochrony danych osobowych;
 - g) zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości kontroli, czy zastosowane przez Zleceniodawcę środki przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu danych spełniają postanowienia umowy

4. Zleceniodawca zobowiązuje się zniszczyć lub zwrócić Zleceniobiorcy wszelkie dokumenty zawierające powierzone dane osobowe lub ich kopie niezwłocznie po wygaśnięciu lub rozwiązaniu niniejszej Umowy

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zawiadomienia przewidziane w Umowie będą sporządzane w formie pisemnej oraz doręczane Stronom za pomocą listu poleconego na adresy wskazane w Umowie. Strony obowiązane są niezwłocznie powiadamiać się nawzajem o zmianie adresów, pod rygorem ujemnych skutków wynikających z obowiązku doręczeń polegających na uznaniu zawiadomienia za skutecznie doręczone.
2. Zleceniobiorca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z Umowy na rzecz osoby trzeciej, bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
3. Strony są zobowiązane do zachowania tajemnicy informacji pozyskanych podczas i w związku z wykonywaniem Umowy, których ujawnienie mogłoby narazić drugą Stronę na szkodę, zarówno w okresie obowiązywania Umowy, jak i po jej rozwiązaniu.
4. Ewentualne spory wynikłe podczas realizacji Umowy rozstrzygane będą polubownie, a w przypadku niemożności takiego ich rozwiązania spory rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Integralną treść Umowy stanowią:
 - 1) wykaz pomieszczeń wraz z powierzchnią użytkową, zakres oraz częstotliwość usług wykonywanych przez Zleceniobiorcę – Załącznik Nr 1,
 - 2) wzór formularza Reklamacji dotyczącej jakości świadczonych usług - Załącznik Nr 2,
 - 3) Polisa ubezpieczeniowa Zleceniobiorcy - Załącznik Nr 3.
7. Zleceniobiorca ma prawo powierzyć czasowe wykonanie Umowy innej firmie należącej do Grupy Firm Clar System wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy wyrażonej po otrzymaniu wniosku Zleceniobiorcy wraz z uzasadnieniem.
8. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2018 roku.
9. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnego aneksu do niniejszej Umowy, pod rygorem nieważności.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY NR**ZAKRES USŁUG SPRZĄTANIA**

Zadanie Nr 1 Lokalizacja Warszawa ul. Poligonowa 30

- Stołówka – 300 m² – 5 x w tygodniu
- Pomieszczenia magazynowe – 4.020 m² – 5 x w tygodniu
- Pomieszczenia socjalne – 200 m² – 5 x w tygodniu
- Korytarz – 7.460 m² - 5 x w tygodniu
- Szatnia – 540 m² - 5 x w tygodniu
- Pomieszczenia sanitarne – 1.230 m² - 5 x w tygodniu
- Pomieszczenia socjalne - 200 m² - 5 x w tygodniu
- Stołówka – 300 m² - 5 x w tygodniu
- Pomieszczenia produkcyjne – 18.120 m² - 5 x w tygodniu
- Szatnie – 540 m² - 5 x w tygodniu
- Pomieszczenia techniczne – 2600 m² - 5 x w tygodniu
- Pomieszczenia biurowe – 16.380 m² - 5 x w tygodniu

LP	Zakres prac	Częstotliwość
1	<i>Pomieszczenia produkcyjne i biurowe</i>	
1.1	Zamiatanie posadzek zmywalnych	codziennie
1.2	Mycie na mokro posadzek zmywalnych i schodów (powierzchnie wyłożone materiałami antystatycznymi należy myć środkami antystatycznymi)	2 x tydzień
1.3	Odkurzanie wykładzin dywanowych	1 x tydzień
1.4	Odkurzanie tapicerki meblowej	1 x miesiąc
1.5	Wycieranie kurzu z mebli	1 x tydzień
1.6	Wycieranie kurzu z mebli powyżej 1,8 m	1 x miesiąc
1.7	Mycie parapetów i grzejników	1 x tydzień
1.8	Opróżnianie koszy z wymianą worków	codziennie
1.9	Usuwanie miejscowych zabrudzeń z wewnętrznych drzwi, paneli, szyb, lamperii i konstrukcji aluminiowych	3 x tydzień
1.10	Mycie wewnętrznych drzwi, paneli, szyb, lamperii i konstrukcji aluminiowych oraz drzwi zewnętrznych (wysokość pracy do 2,5 m)	1 x miesiąc
1.11	Czyszczenie klamek	1 x miesiąc
1.12	Przecieranie balustrad schodów	1 x miesiąc
2	<i>Umywalnie, toalety i jadalnie</i>	

2.1	Mycie, czyszczenie urządzeń sanitarnych z odkażaniem	codziennie
2.2	Zamiatania i mycie posadzek	codziennie
2.3	Opróżnianie koszy z wymianą worków	codziennie
2.4	Usuwanie miejscowych zabrudzeń glazury	codziennie
2.5	Mycie ścian pokrytych glazurą, drzwi i ścianek działowych	1 x miesiąc
3	<i>Szatnie i pomieszczenia socjalne</i>	
3.1	Odkurzanie i mycie podłóg	codziennie
3.2	Wycieranie kurzu z mebli	1 x tydzień
3.3	Wycieranie kurzu z mebli powyżej 1,8 m	1 x miesiąc
3.4	Opróżnianie koszy z wymianą worków	codziennie
3.5	Mycie parapetów i grzejników	1 x tydzień
3.6	Mycie drzwi, lamperii i ścian	1 x miesiąc

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Zadanie Nr 2 Lokalizacja Gdańsk pl.Hallera - wg OPZ

Zadanie Nr 3 Lokalizacja Wrocław ul. Krakowska..... wg OPZ

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UMOWY NR

ZGŁOSZENIE REKLAMACJI NR *

Data zgłoszenia:

Nazwa firmy: **PIT-RADWAR S.A.**

PRZEDMIOT REKLAMACJI

- ☐ Jakość wykonania świadczonej usługi,
- ☐ Praca lub zachowanie pracowników wykonawczych,
- ☐ Kontakty z osobami zarządzającymi Umową,
- ☐ Nieterminowość wykonywania prac,
- ☐ Brak reakcji na uwagi i zalecenia Zleceniodawcy,
- ☐ Niewykonywanie prac objętych Umową,
- ☐ Inne (jakie?):

REJESTR ZDARZEŃ NIENALEŻYTEGO WYKONANIA PRAC

Lp.	Rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości	Miejsce stwierdzonych nieprawidłowości	Data i podpis osoby zgłaszającej nieprawidłowości	Potwierdzenie przyjęcia uwag do wiadomości przez Zleceniobiorcę	Wyjaśnienia
-----	---------------------------------------	--	---	---	-------------

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

Stanowisko osoby zgłaszającej:

Forma zgłoszenia reklamacji: *

Kod Klienta: *

* wypełnia Pełnomocnik ds. SZJ