**Załącznik nr 5e do SIWZ**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY
DLA ZADANIA CZĘŚCIOWEGO NR 5**

**§ 1**

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy polegający na świadczeniu usług w obiekcie Zleceniodawcy – **ośrodku dla cudzoziemców ubiegających się
o udzielenie ochrony międzynarodowej zlokalizowanego w Lininie** (05-530 Góra Kalwaria), polegających na:

a) sprzątaniu i utrzymaniu czystości pomieszczeń w budynkach administracyjnych - powierzchnia **808,42 m2;**

b) sprzątaniu i utrzymaniu czystości pomieszczeń w budynkach hotelowych, pełniących rolę Ośrodka dla Cudzoziemców ubiegających się o udzielenie ochrony międzynarodowej – powierzchnia **3 873,05 m2**;

c) porządkowaniu i utrzymaniu czystości terenu zewnętrznego otaczającego ww. sprzątane budynki – powierzchnia **34 817,00 m2.**

1. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, zestawienie pomieszczeń oraz wykaz powierzchni do sprzątania określa **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
2. Minimalna liczba osób do sprzątania musi wynosić min 4 osoby do sprzątania wewnątrz budynków oraz min. 1 osoba do sprzątania terenu zewnętrznego (łącznie min. 5 pracowników), **w tym** 1 osoba sprawująca nadzór nad osobami sprzątającymi.
3. Pracownicy Zleceniobiorcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zatrudnienia wszystkich osób wykonujących czynności
w zakresie realizacji zamówienia na podstawie **umowy o pracę** w rozumieniu przepisów ustawy
z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.). **Wykaz osób** realizujących czynności w zakresie realizacji zamówienia stanowi **załącznik nr 2** do umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia **w ciągu 2 dni od dnia podpisania umowy** do wglądu Zleceniodawcy, poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów o pracę zawartych z osobami realizującymi zamówienie. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników, takie dane jak imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy oraz wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania).
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zatrudnienia osób wykonujących czynności związane z realizacją niniejszego zamówienia na cały okres trwania umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby na warunkach określonych powyżej.
7. W przypadku gdy okres zatrudnienia będzie krótszy niż okres obowiązywania umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia kolejnych umów zachowując ciągłość zatrudnienia na podstawie umowy o pracę bez wezwania Zleceniodawcy.
8. W przypadku zmiany pracownika Zleceniobiorca zobowiązany jest do aktualizacji wykazu osób,
o którym mowa w ust 5. oraz przedłożenia zanonimizowanej umowy o pracę dla nowozatrudnionej osoby najpóźniej w pierwszym dniu jej pracy.
9. Zleceniobiorca może dokonać zmian, o których mowa w ust. 9 tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu ze Zleceniodawcą oraz po uzyskaniu jego zgody.
10. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę niewłaściwego wykonania usług lub niewłaściwego zachowania przez zatrudnionych pracowników, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmiany takiego pracownika.
11. Nieprzedłożenie przez Zleceniobiorcę kopii umów zawartych z osobami realizującymi zamówienie
w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę w ust. 6 i 9 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób realizujących zamówienie na podstawie umowy o pracę.
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest, na każde wezwanie Zleceniodawcy przedstawić **w ciągu 3 dni od** **otrzymania pisemnego wezwania**, bieżące dokumenty potwierdzające zatrudnienie pracowników wyszczególnionych w załączniku nr 2, na podstawie umów o pracę, **niekaralność tych osób oraz posiadanie przez nie aktualnych badań do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz szczepień przeciwko Wirusowemu Zapaleniu Wątroby typu B.**
13. Zleceniobiorca zobowiązuje się do złożenia **w ciągu 2 dni od dnia podpisania umowy** do złożenia oświadczenia o niekaralności pracowników zgodnie ze wzorem w załączniku nr 4.
14. Zleceniobiorca zobowiązuje się, iż przez cały okres trwania umowy, wszyscy pracownicy wykonujący usługi sprzątania posiadać będą aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych. Wszyscy pracownicy realizujący usługę muszą posiadać szczepienia przeciw Wirusowemu Zapaleniu Wątroby typu B.
15. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opracowania i przedstawienia procedur, o których mowa w  **rozdz. IV Procedury sprzątania załącznika nr 1 najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy** oraz ich bieżącej aktualizacji w porozumieniu z Kierownikiem administracyjnym.

**§ 2**

1. Zleceniobiorca bierze na siebie odpowiedzialność za wyposażenie osób sprzątających w sprzęt oraz środki czystości i higieny niezbędne do prawidłowego wykonania usług, **począwszy od pierwszego dnia obowiązywania umowy**.
2. Zleceniobiorca będzie wykonywał usługi sprzątania pomieszczeń wewnątrz budynków od poniedziałku do piątku w godzinach: od 8.00 do 16.00 (oznacza to, że usługa będzie wykonywana przez 8 godzin dziennie przez każdego z pracowników). W wyjątkowych sytuacjach godziny wykonywania usług mogą ulec zmianie po wcześniejszym powiadomieniu Kierownika administracyjnego.
3. Usługi sprzątania terenu wokół budynków mogą być wykonywane w godzinach 7.00 – 20.00, z tym, że odśnieżanie i likwidacja lodu na ww. powierzchniach musi umożliwić bezpieczne dojście do placówek Zleceniodawcy (Zleceniobiorca jest zobowiązany odśnieżyć i zlikwidować oblodzenia na drogach wewnętrznych, w tym na chodnikach i miejscach parkingowych przed przybyciem pracowników Zleceniodawcy do pracy, czyli przed godziną 8.00 oraz na bieżąco w przypadku wystąpienia ciągłych, intensywnych opadów śniegu). W przypadku zaistnienia potrzeby odśnieżania i likwidacji lodu wokół budynków Urzędu po godzinach pracy lub w dni wolne od pracy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania tych czynności po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym od Kierownika administracyjnego.
4. Dokładne godziny pracy poszczególnych osób sprzątających zostaną ustalone z Kierownikiem administracyjnym po podpisaniu umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić serwis sprzątający min. 1 - osobowy, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-19.00, w przypadku telefonicznego zgłoszenia takiej potrzeby przez Zleceniodawcę. Serwis sprzątający wykonuje wszystkie prace porządkowe zlecone przez Kierownika administracyjnego.
6. Zleceniodawca zobowiązuje się przystąpić do wykonywania czynności w ramach serwisu sprzątającego w ciągu **……. godzin** od momentu telefonicznego zgłoszenia takiej potrzeby przez Zleceniodawcę, zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy stanowiącą **załącznik nr 3** do umowy.
7. W przypadku nieobecności osoby sprzątającej wyznaczonej do świadczenia usług, obowiązki nieobecnej osoby mają przejąć pozostałe osoby, jednocześnie Zleceniobiorca zobowiązuje się do uzupełnienia stanu liczbowego osób wykonujących przedmiotowe usługi do liczby, określonej
w § 1 ust. 3, **w ciągu 1 dnia roboczego** od dnia zaistnienia nieobecności.
8. Zleceniobiorca oświadcza, że osoby wymienione w **załączniku nr 2** do niniejszej umowy, które będą wykonywały prace stanowiące przedmiot umowy **nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym.**
9. Wejście osób sprzątających na teren budynków będzie się odbywało za okazaniem imiennego identyfikatora wystawionego przez Zleceniodawcę. Klucze do pomieszczeń będą przekazywane osobom sprzątającym przez ochronę budynków. Po zakończeniu sprzątania osoby sprzątające będą zamykać pomieszczenia na klucze, które należy zdać pracownikom ochrony.
10. Bezpośredni nadzór nad jakością świadczonych przez Zleceniobiorcę usług będą sprawować:
	1. ze strony Zleceniodawcy:
		* ……………………......................................…. **tel.** .............................
		* ……………………......................................…. **tel.** .............................
	2. ze strony Zleceniobiorcy:
		* ……………………......................................…. **tel.** ......................................
11. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli sposobu wykonywania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę i przedstawiania swoich uwag Zleceniobiorcy. W przypadku usług świadczonych rzadziej niż pięć razy w tygodniu np. 1 raz w tygodniu, 1 raz w miesiącu itd. każdorazowo będzie ustalany termin dokonywania kontroli wykonania tych usług.
12. Reklamacje i uwagi dotyczące wykonywanych przez Zleceniobiorcę prac Zleceniodawca składać będzie do siedziby Zleceniobiorcy faxem, e-mailem lub ustnie bezpośrednio do osoby sprawującej nadzór nad pracownikami ze strony Zleceniobiorcy w dni, w których świadczona jest usługa od godz. 8.00 do czasu zakończenia sprzątania. Zleceniobiorca zobowiązuje się do natychmiastowego ich rozpatrzenia i uwzględnienia.

**§ 3**

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż sprzęt i wszystkie środki czystości, które będą używane do sprzątania, będą posiadać odpowiednie świadectwa (atesty i certyfikaty) o dopuszczeniu do ogólnego stosowania.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał pracowników wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymywania czystości z przepisami BHP i przeciwpożarowymi.
3. Osoby sprzątające mają być wyposażone w odzież ochronną (zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa) począwszy od pierwszego dnia obowiązywania umowy.

**§ 4**

Zleceniodawca oświadcza, że udostępni nieodpłatnie osobom sprzątającym pomieszczenia konieczne do przechowywania ubrań, środków czystości i urządzeń służących do sprzątania.

**§ 5**

1. Tytułem niniejszej umowyZleceniodawca będzie płacił Zleceniobiorcy wynagrodzenie miesięczne w wysokości: **………………….. PLN netto** (słownie: …………………………..) tj. …………….
**PLN brutto** (słownie: ……………………………………… ),**w tym:**
2. za sprzątanie wewnątrz budynków administracyjnych: ………………. netto tj. …………….. brutto,
3. za sprzątanie wewnątrz budynków hotelowych: ……………………. netto tj. …………………. brutto,
4. za sprzątanie terenu zewnętrznego: ………………………….. netto, tj. ……………………….. brutto.
5. Wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy zgodnie z zakresem i przedmiotem zamówienia określonym w załącznikach. Podane wynagrodzenie jest obowiązujące w całym okresie ważności umowy i nie będzie podlegało zmianie z zastrzeżeniem § 10.
6. Należne na podstawie umowy wynagrodzenie płatne będzie z rachunku bankowego Zleceniodawcy na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze w drodze przelewu w ciągu 21 dni po otrzymaniu faktury. Niezapłacenie należności w ww. terminie spowoduje obciążenie Zleceniodawcy odsetkami ustawowymi.
7. Termin powyższy uważa się za zachowany, jeśli obciążenie rachunku Zleceniodawcy nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu płatności.
8. Fakturę, o której mowa w ust. 3, należy przesłać na adres: Ośrodek dla Cudzoziemców w Lininie, 05-530 Góra Kalwaria, z dopiskiem "UdSC".
9. W przypadku obowiązywania umowy przez okres krótszy niż miesiąc, wynagrodzenie za usługę będzie naliczane proporcjonalnie poprzez pomnożenie comiesięcznego wynagrodzenia przez stosunek liczby dni w miesiącu objętych umową do wszystkich dni w danym miesiącu.

**§ 6**

1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność przed Zleceniodawcą za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie usług będących przedmiotem umowy, w tym za działania i zaniechania własnych pracowników i innych osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy oraz działania niezgodne z przepisami bhp i ppoż., w szczególności odpowiada za:

a) zapewnienie minimalnej liczby osób do sprzątania każdego z obiektów, zgodnie z zapisem § 1 ust. 3,

b) wyposażenie osób sprzątających w odpowiedni sprzęt oraz środki czystości i higieny niezbędne do prawidłowego wykonania usług, zgodnie z zapisem § 2 ust. 1 oraz § 3 ust. 1,

c) świadczenie przedmiotowych usług w godzinach i dniach wymaganych przez Zleceniodawcę, zgodnie z zapisem § 2,

d) wyposażenie osób sprzątających w odzież ochronną, zgodnie z zapisem § 3 ust. 3,

e) stosowanie wymaganych przez Zleceniodawcę środków czystości, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy,

f) staranne i dokładne sprzątanie pomieszczeń wewnątrz budynków oraz terenów przyległych.

2. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę usług wchodzących w zakres przedmiotu umowy, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej **za każde** stwierdzone niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę, potwierdzone pismem sporządzonym przez upoważnionego przedstawiciela Zleceniodawcy, przekazanym do wiadomości Zleceniobiorcy w wysokości 200 zł brutto, za każde stwierdzone niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.

1. W przypadku niedotrzymania któregokolwiek z terminów, o których mowa w § 1 ust 6, 9, 13, 14 i 16 oraz § 2 ust. 7 Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 200,00 zł za każdy rozpoczęty, kalendarzowy dzień opóźnienia.
2. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w § 2 ust. 6, Zleceniodawca zapłaci każdorazowo karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdą godzinę opóźnienia w wykonywaniu czynności w ramach serwisu sprzątającego.
3. W przypadku dwukrotnego nie wywiązania się z obowiązków wskazanych w § 1 ust 9 i 13. Zleceniodawca ma prawo odstąpić od umowy w winy Zleceniobiorcy.
4. W przypadku każdego stwierdzonego w okresie trwania umowy zaniedbania w postaci niezatrudnienia osób wykonujących czynności związane z realizacją niniejszej umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.), Zleceniobiorca zobowiązany będzie każdorazowo do zapłacenia kary umownej w wysokości 1 000,00 PLN za każdą niezatrudnioną zgodnie z wymaganiami Zleceniodawcy osobę, poniżej określonej w § 1 ust. 3 liczby osób.
5. Zapłata kar umownych nie zwalnia Zleceniobiorcy od obowiązku wykonania umowy.
6. Zleceniodawca ma prawo potrącania kar umownych, o których mowa w ust. 2, z należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia (z faktury VAT).

**§ 7**

1. Każda ze stron może odstąpić od umowy z powodu niedotrzymania przez drugą stronę istotnych warunków umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

2. Poprzez niedotrzymanie istotnych warunków umowy rozumie się w szczególności:

 a) co najmniej trzykrotne zgłoszenie przez Zleceniodawcę w czasie trwania umowy, na piśmie, uwag o których mowa w § 6 ust. 2 lub w przypadku dwukrotnego stwierdzonego przez Zleceniodawcę w okresie trwania umowy zaniedbania, o którym mowa w § 6 ust. 5,,

 b) nie podjęcie przez Zleceniobiorcę wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub przerwanie ich wykonania na okres dłuższy niż 2 dni,

 c) niezapłacenie przez Zleceniodawcę w terminie określonym w § 5 ust. 3, trzech kolejnych faktur za zrealizowany przedmiot zamówienia.

3. Odstąpienie od umowy w trybie określonym w ust. 1 i 2 wymaga formy pisemnej.

4. W przypadku odstąpienia od wykonania umowy przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn leżących po drugiej stronie, ta zapłaci karę umowną w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 z wyjątkiem przypadku określonego w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

5. W przypadku, gdy obowiązek naliczenia kary umownej, powstanie w pierwszym miesiącu obowiązywania umowy, w przypadku odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1 lub 2, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 2500 zł brutto.

**§ 8**

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

**§ 9**

1. Zleceniodawca przewiduje możliwość wprowadzenia następujących istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy:

1. zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy – z przyczyn nie leżących po stronie Zleceniobiorcy (np. środki ochrony prawnej, wykorzystywane przez oferentów lub inne podmioty itp.), a dotyczących terminu podpisania umowy;
2. zmiany nazwy, adresu lub formy prawno-organizacyjnej Zleceniobiorcy;
3. zmiany w zakresie personelu Zleceniobiorcy mogą nastąpić na wniosek Zleceniobiorcy, po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy, przy czym osoba, która będzie zastępowała dotychczasowego członka personelu wykonującego przedmiot zamówienia musi posiadać co najmniej takie same doświadczenie jak osoba pierwotnie wskazana w ofercie Zleceniobiorcy;
4. zmiany podwykonawcy, przy pomocy którego Zleceniobiorca realizuje przedmiot umowy – po uprzedniej akceptacji przez Zleceniodawcę;
5. zmiany stron w umowie – wynikających ze zmian organizacyjnych niezależnych od Zleceniodawcy,
6. zmiany w zakresie personelu Zleceniobiorcy;
7. zmiany w zakresie osób reprezentujących Zleceniodawcę – mogą nastąpić w każdym czasie.
8. Nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy *Prawo zamówień publicznych* w szczególności zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

**§ 10**

1. Strony przewidują możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia Zleceniobiorcy w następujących przypadkach:
2. zmiany stawki podatku od towarów i usług,
3. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
4. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Zleceniobiorcę.

1. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt a) Zleceniobiorca jest uprawniony złożyć Zleceniodawcy pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy po zmianie umowy.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt b) Zleceniobiorca jest uprawniony złożyć Zleceniodawcy pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy po zmianie Umowy, w szczególności Zleceniobiorca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji umowy, które Zleceniobiorca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zleceniodawca oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Zleceniobiorcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt c) Zleceniobiorca jest uprawniony złożyć Zleceniodawcy pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Zleceniobiorcy po zmianie umowy, w szczególności Zleceniobiorca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt c) na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji umowy, które Zleceniobiorca obowiązkowo ponosi.
4. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt a), b)
i c) obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano.
5. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 na zmianę wynagrodzenia,
o którym mowa w § 5 Umowy należy do Zleceniobiorcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zleceniodawcę.

**§ 11**

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 1 ust. 9.

**§ 12**

W przypadku powstania sporów w toku realizacji umowy, Strony dołożą starań, aby rozwiązać je na drodze ugody. Jeżeli ugoda nie dojdzie do skutku, spory będą rozstrzygnięte przez sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

**§ 13**

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

**§ 14**

Czas obowiązywania umowy – **od dnia ………………. 2017 r.** do dnia **30 czerwca 2020 r.** lub do wyczerpania kwoty **………………..….** brutto stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Zleceniobiorcy (maksymalną wartość Umowy), w zależności od tego, która z sytuacji nastąpi wcześniej.

**§ 15**

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
2. Zleceniobiorca może przetwarzać powierzone mu dane osobowe wyłącznie w celu i zakresie zgodnym z Umową.
3. Zleceniobiorca może powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotowi trzeciemu (podwykonawcy), jedynie po uzyskaniu uprzedniej zgody Zleceniodawcy na powierzenie podwykonawcy dalszego przetwarzania danych osobowych w określonym celu i zakresie, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy oraz przepisów wykonawczych.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych mu danych osobowych podejmie środki techniczne i organizacyjne mające na celu zabezpieczenie powierzonych mu danych osobowych stosownie do przepisów ustawy. Przetwarzać dane osobowe mogą tylko osoby posiadające upoważnienia, o których mowa w art. 37 ustawy. Osoby te, są zobowiązane do zachowania w poufności tych danych, a także wszelkich informacji dot. sposobów ich zabezpieczania, także po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy.
6. Zleceniobiorca odpowiada za szkody, jakie powstały wobec Zleceniodawcy, osób trzecich bądź instytucji w wyniku niezgodnego z umową przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Zleceniodawca może przeprowadzić w siedzibie Zleceniobiorcy kontrolę realizacji zasad ochrony powierzonych danych osobowych, o których mowa w ust. 5. Termin kontroli oraz dane osób upoważnionych do jej przeprowadzenia zostaną przekazane Zleceniobiorcy w terminie siedmiu dni przed rozpoczęciem kontroli.

**§ 16**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

**Załączniki do umowy stanowią:**

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wykaz powierzchni do sprzątania

Załącznik nr 2 – Wykaz osób realizujących czynności w zakresie realizacji zamówienia;

Załącznik nr 3 – Oferta Zleceniobiorcy;

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o niekaralności (wzór).

ZLECENIODAWCA ZLECENIOBIORCA

**Załącznik nr 2 do umowy**

**WYKAZ OSÓB
realizujących czynności w zakresie realizacji zamówienia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Proponowane stanowisko** | **Informacja o podstawie dysponowania osobą** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| ... |  |  |  |

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

*podpis osoby/osób upoważnionych*

**Załącznik nr 4 do umowy**

…………..………………, dnia……………….

**Oświadczenie o niekaralności (wzór)**

Ja …………………………………....................... prowadzący działalność gospodarczą/ reprezentujący spółkę pod nazwą ……………….………………………………..……………………………………………………………………………..
**oświadczam**, że zatrudnieni przez mnie pracownicy, pracujący na terenie ośrodków dla cudzoziemców prowadzonych przez Urząd do Spraw Cudzoziemców **nie byli skazani** za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestęp­stwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

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

*podpis osoby/osób upoważnionych*