

ZP/UR/70/2017

**USŁUGA DOZORU OBIEKTÓW ORAZ MIENIA UNIwersYTETU  
RZESZOWSKIEGO**

**PROJEKT UMOWY**

Zawarta w dniu ... .. 2017 r. w Rzeszowie pomiędzy:  
Uniwersytetem Rzeszowskim z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów,  
Regon 691560040, NIP 8133238822, którego reprezentuje:

**Rektor** - .....  
przy kontrasygnacie finansowej: **Kwestor UR** – .....

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
.....

zwaną / zwanym dalej „Wykonawcą”,

o następującej treści:

Niniejsza umowa jest następstwem przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP/UR/70/2017, w trybie przetargu nieograniczonego i wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę na świadczenie usług dozoru obiektów oraz ich wyposażenia (mienia) – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
2. Miejsce realizacji:

w **Rzeszowie** przy ulicach:

- 1) Cwiklińskiej 2, Zelwerowicza, na terenie kampusu Wydziałów: Biologiczno-Rolniczego i Wydz. Ekonomii - **5 posterunków** ( portierni)
- 2) Kopisto 2a, 2b – **2 posterunki**
- 3) Pigoń 6 – **1 posterunek**
- 4) Pigoń 8 – **1 posterunek**
- 5) Warzywna 1a – **2 posterunki**
- 6) Kasprowicza 1 – **1 posterunek**
- 7) Moniuszki 10– **1 posterunek**
- 8) Warszawskiej 26A – **1 posterunek**
- 9) Leszka Czarnego 4 – **1 posterunek**

w **Kolbuszowej** przy ul. Sokołowskiej 26 – **1 posterunek.**

## § 2

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane nieprawidłowym wykonywaniem obowiązków przez swoich pracowników. W przypadku zaistnienia szkód w mieniu Zamawiającego na terenie chronionych obiektów strony ustalają następującą procedurę:
  - 1) w przypadku zaistnienia szkód, każda ze stron winna niezwłocznie powiadomić drugą stronę celem sporządzenia protokołu określającego przyczyny, rodzaj i wysokość szkody oraz zakres odpowiedzialności stron umowy. Obowiązek naprawienia szkody ciąży na Wykonawcy w przypadku udowodnienia niewłaściwej realizacji czynności dozoru mających wpływ na powstanie szkody.
  - 2) w wypadku podejrzenia zaistnienia przestępstwa niezwłocznie powinny być o nim zawiadomione organy ścigania,
  - 3) wyjaśnienie przyczyn – w tym inwentaryzacja szkody – winno być prowadzone w obecności przedstawiciela Zamawiającego.

## § 3

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania usługi Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę przy zachowaniu 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

## § 4

1. Wynagrodzenie szacunkowe Wykonawcy za wykonanie usługi na rzecz Zamawiającego wynosić będzie:

stawka roboczogodziny:

Za 1 roboczogodzinę netto: ..... zł (słownie: .....)

przy założeniu roboczogodzin: **122 909**.

Wartość netto: .....zł (słownie:.....),

..... zł vat (słownie:.....),

Wartość brutto: **zł**

(słownie:.....),

2. Wartość szacunkowa zamówienia podana w ust. 1 została obliczona na podstawie cen wskazanych w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Wynagrodzenie za wykonanie usługi za dany miesiąc kalendarzowy nastąpi przy uwzględnieniu faktycznej liczby roboczogodzin dla danego obiektu
4. Należność za wykonaną usługę zostanie zapłacona przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy przelewem w ciągu 30 dni od dnia otrzymania faktury.

## § 5

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości netto umowy, wynikającej z § 4 pkt 1 za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego/Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca.

2. Za niekompletne lub nieprawidłowo wykonane przez Wykonawcę czynności wchodzące w zakres przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający może potrącić do 20% wynagrodzenia za dzień, w którym dana czynność miała być wykonana – fakt ten musi być odnotowany w zeszycie kontroli budynku o którym mowa w § 9 ust 3 umowy.
3. Za brak jednolitego stroju, lub białej/niebieskiej koszuli, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu za każdy stwierdzony przypadek karę umowną w wysokości 300 zł. (nie dotyczy przypadków gdy Wykonawca nie zadeklarował w ofercie wymaganego przez Zamawiającego ubioru). Łączna kara z tego tytułu nie może przekroczyć 10% wartości netto umowy, wynikającej z § 4 pkt 1.
4. Za naruszenie postanowień § 7 w wysokości 1 000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każde takie naruszenie.
5. Za czynności, które nie zostały wykonane przez Wykonawcę wynagrodzenie nie przysługuje.
6. Za każdy dzień zwłoki w zapłacie faktury VAT Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy ustawowe odsetki.
7. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

## § 6

Wykonawca w terminie 1 miesiąca od daty zawarcia niniejszej umowy opracuje zakres czynności dla pracowników skierowanych do ochrony obiektów u Zamawiającego. Zakres czynności podlega uzgodnieniu z zamawiającym- administratorem budynku.

## § 7

1. Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności:
  - 1) Dozór obiektów i mienia od wewnątrz i na zewnątrz( cogodzinne obchody w godzinach nocnych wewnątrz budynków w których zlokalizowana jest portiernia i na zewnątrz) przed włamaniem , pożarem, zalaniem, awariami sieci wewnętrznej, itp.
  - 2) Wydawanie i przyjmowanie kluczy od wszystkich pomieszczeń osobom upoważnionym za każdorazowym potwierdzeniem czytelnym wpisem nazwiska, daty, nr. pomieszczenia do przeznaczonej w tym celu książki – ewidencji ( lub wprowadzenie danych do elektronicznego systemu wydawania kluczy w budynkach w których system jest wdrożony – patrz niżej, szczegółowy zakres obowiązków), po wylegitymowaniu osób w przypadku wątpliwości co do statusu osoby pobierającej klucze.
  - 3) Kontrolowanie osób wynoszących z budynku paczki lub inne przedmioty mogące wzbudzić podejrzenie że są nielegalnie wynoszone. W takim przypadku należy wymagać pisemnego zezwolenia podpisanego przez kierownika jednostki organizacyjnej.
  - 4) Informowanie interesantów w ramach swoich kompetencji i wiedzy w szczególności o lokalizacji poszczególnych jednostek dydaktycznych UR.
  - 5) Przyjmowanie od doręczycieli korespondencji ( dotyczy godzin popołudniowych i placówek w których nie funkcjonuje kancelaria) i wydawanie jej upoważnionym osobom.
  - 6) Zwracanie uwagi parkującym samochody aby parkowali swoje samochody w miejscach wyznaczonych. Przy budynkach gdzie są zamontowane elektroniczne szlabany parkingowe portier wpuszcza tylko służby komunalne, dostawców i gości – oznacza to obowiązek wyjaśnienia z kierującym pojazdem statusu ( uprawnienia) do wjazdu na zamknięty parking.
  - 7) Sprawdzanie czy pobrane klucze od pomieszczeń w budynku zostały zdane na portiernię a jeśli nie to czy osoby pozostałe w budynku mają pisemne zezwolenie na przebywanie w budynku poza godzinami pracy. Sprawdzenia należy dokonać po godzinie 22.00 w przypadku posterunków całodobowych lub przed zakończeniem pracy portierni

- w danym dniu – w przypadku posterunków nie całodobowych. W Bibliotece Uniwersyteckiej wszystkie klucze muszą być zadane do godziny 19.00 – po tej godzinie nikt nie może przebywać na terenie obiektu. Portier ma prawo żądać wyjaśnień od tych osób które przebywają w budynku w/określonymi godzinami. Podczas dozoru zewnętrznego – obchodu wokół budynku portier ma prawo zatrzymać osobę znajdującą się na terenie Uczelni jeśli jej zachowanie wzbudza uzasadnione podejrzenie że działa w złych zamiarach , po czym powinien wezwać policję celem wyjaśnienia.
- 8) Sprawdzenie czy po godzinie 22.00 ( 19.00 w Bibliotece) pozamykane są wszystkie okna, drzwi, czy wyłączone jest zbędne oświetlenie- włączając nocne, oraz sprawdzić i ewentualnie podkręcać krany z wodą.
  - 9) W przypadku wystąpienia na terenie obiektu awarii sieci wodnej, kanalizacyjnej , c.o., elektrycznej, itp. lub zaprószenia ognia , dewastacji mienia należy bezzwłocznie zawiadomić odpowiednich pracowników Uczelni i właściwe służby interwencyjne.
  - 10) Zabezpieczenie przed kradzieżą znalezionych podczas obchodów przedmiotów osobistego użytku i zgłoszenie tego faktu administratorowi budynku.
  - 11) Zamykanie bram i furtek oraz zapalanie i gaszenie o odpowiedniej porze oświetlenia zewnętrznego.
  - 12) Sprawdzanie tożsamości osób ( w przypadku niepewności co do ich statusu pracowniczego) wchodzących na teren obiektu w niedzielę i święta oraz w godzinach nocnych, sprawdzanie zezwoleń na przebywanie po godzinach urzędowych – odnotowanie tego faktu w raportach z dyżuru.
  - 13) Codzienne sprzątanie posesji przed wejściem i wzdłuż budynku – frontu ( przed rozpoczęciem pracy i po jej zakończeniu przez zatrudnionych w budynku pracowników UR). Latem zamiatanie, zbieranie śmieci, opróżnianie popielniczek i koszy z odpadami przed budynkiem ; Zimą odśnieżanie , posypywanie piaskiem i solą, opróżnianie koszy i popielniczek. W przypadku posterunku przy ul. Warszawskiej – zakres obejmuje dodatkowo drogę dojazdową. Materiały i narzędzia do tych czynności zabezpiecza Zamawiający.
  - 14) W przypadku wskazania na dodatkowy obowiązek obsługi szatni w danym budynku , portierzy ponoszą materialną odpowiedzialność za przyjęte do szatni rzeczy zgodnie z art.835 k.c. dotyczący przechowania.
  - 15) Dbania o czystość i porządek na swoim stanowisku pracy – pomieszczeniu portierni.
  - 16) Po zakończeniu służby raport z przebiegu służby wpisać w Książkę dozoru , przekazując niezbędne uwagi następcy.
2. Wymóg, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również podwykonawców, za pomocą których będzie realizowany przedmiot umowy.
  3. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących zamówienie. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
    - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
    - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
    - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
  4. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy

o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ustępie 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
  - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana 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). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
  - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
5. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących zamówienie, zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w **§ 5 ust. 4**. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## § 8

1. Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi przedłożyć Zamawiającemu wykaz osób przewidzianych do realizacji umowy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób przedstawionych Zamawiającemu w wykazie, jednak Wykonawca ma obowiązek pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu każdej nowej osoby skierowanej do wykonywania usługi, nie ujętej w imiennym wykazie pracowników przekazanym Zamawiającemu, na 3 dni przed objęciem wykonywania czynności.
3. Zamawiający w dniu rozpoczęcia realizacji umowy zobowiązany jest do zapoznania ze specyfiką obiektów pracowników wykonawcy.

## § 9

1. Pełnomocnikiem Zamawiającego uprawnionym do kontroli i nadzoru powierzonych Wykonawcy usług jest administrator ochranianego obiektu.
2. Pełnomocnikiem Wykonawcy upoważnionym do kontaktu z Zamawiającym jest .....
3. Uwagi, co do jakości i kompletności wykonania umówionego zakresu usług pełnomocnik Zamawiającego wpisuje do zeszytu kontroli obiektu oraz zapoznaje z nim pełnomocnika Wykonawcy, który potwierdza przyjęcie ich do wiadomości podpisem z datą i godziną. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do w/w uwag w ciągu 24 godzin, od chwili zapoznania się z uwagami. Brak takiego ustosunkowania się jest potwierdzeniem przez Wykonawcę własnej winy w zdarzeniu opisanym w dokonanym wpisie. Zeszyty kontroli (przebiegu służby) dostarcza na każdy posterunek Wykonawca.
4. W przypadku uwag do jakości pracy poszczególnych pracowników ochrony Wykonawca ma obowiązek na pisemny wniosek Zamawiającego dokonać zmiany osobowej na obiekcie, którego dotyczyła uwaga.
5. Każdorazowa zmiana pracownika ochrony w czasie trwania umowy powinna być zgłoszona administratorowi budynku.
6. Nowo zaangażowany pracownik powinien posiadać, co najmniej takie samo doświadczenie, jakie wymagane było przez Zamawiającego w siwz.

## § 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy i jej warunków mogą być dokonywane za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

## § 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 12

Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.

## § 12

Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy na podstawie art. 145 Ustawy Pzp i w przypadkach określonych w Kodeksie cywilnym.

## § 13

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

**Wykonawca:**

**Zamawiający:**