

Załącznik nr 3.2 do SWZ

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu pomiędzy:

Województwem Kujawsko – Pomorskim**Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń****NIP 9561969536**

w imieniu którego działa

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy

ul. Dworcowa 80, 85-010 Bydgoszcz

zwanym dalej „Zamawiającym”, którego reprezentują:

Przemysław Dąbrowski - Dyrektor

przy kontrasygnacie

Justyny Herzberg - Głównego Księgowego

a

.....
ul.....
NIP REGON KRS

zwanym/ą dalej „Wykonawcą”, którego reprezentuje:

..... -

łącznie zwanymi „Stronami”, a każdy podmiot odrębnie „Stroną”.

Zważywszy, że Zamawiający, w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129) – zwaną dalej: „ustawa Pzp”, dokonał wyboru oferty Wykonawcy i została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest:

Usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych i socjalnych od 03.01.2022 r. do 31.12.2023 r. podziałem na 2 części - ODDZIAŁ BYDGOSKI. Część nr 2 - Usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych i socjalnych administrowanych przez Rejon Dróg Wojewódzkich w Żółdowie od 03.01.2022 r. do 31.12.2023 r.

2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określono w Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi Załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Okres obowiązywania umowy: **od 03.01.2022 r. do 31.12.2023 r.**

§ 3

1. Wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają na kwotę:
Netto: ...
VAT: ...
Brutto: ...
2. Kwota wynagrodzenia brutto za jeden miesiąc:
3. Faktury będą wystawiane przez Wykonawcę po zakończeniu każdego miesięcznego okresu rozliczeniowego, po odbiorze usług. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku jest podpisany przez strony miesięczny, protokół odbioru usług, który Wykonawca przedkłada w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Zamawiający ma obowiązek zapłaty, prawidłowo wystawionej faktury, w terminie do 30 dni licząc od daty przyjęcia i zaakceptowania faktury przez Zamawiającego.
5. Faktury wystawiane będą: nabywca: Województwo Kujawsko – Pomorskie pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP 9561969536, odbiorca: Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy, *Oddział Bydgoski, Rejon Dróg Wojewódzkich w Żołędowie, ul. Pałacowa 15, 86-031 Osielsko.*
6. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania do Zamawiającego ustrukturyzowanych faktur elektronicznych poprzez Platformę Elektronicznego Fakturowania (<https://brokerpexpert.efaktura.gov.pl/zaloguj>). Numer GLN 5907664502060.

§ 4

1. Uprawnionymi do reprezentowania stron i odpowiedzialnymi za przebieg oraz realizację umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:

§ 5

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących usługę sprzątnia objętą zamówieniem, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn.zm.).
2. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę (Dalszego Podwykonawcę) wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania przedłożenia:
 - 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - 4) innych dokumentów
- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

3. 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.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 6

1. Wykonawca – zgodnie z oświadczeniem zawartym w Ofercie – przedmiot umowy wykona:
 - 1) bez udziału Podwykonawców;
 - 2) przy udziale Podwykonawców, wskazanych w treści Oferty w zakresie: _____;
 - 3) przy udziale _____, tj. Podmiotu Udostępniającego Zasoby _____.
2. Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu poświadczony przez siebie kopie zawartych umów o podwykonawstwo, w terminie 7 dni od dnia ich zawarcia.
3. Wynagrodzenie Podwykonawców, płatne jest przez Wykonawcę.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. Za działania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne.
5. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

§ 7

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia (tj. naruszenia zasad określonych w umowie i Opisie przedmiotu zamówienia), Zamawiający do godziny 9:00 danego dnia wezwie przedstawiciela Wykonawcy, który jest zobowiązany stawić się w dniu wezwania w ciągu trzech godzin od wezwania w celu sporządzenia protokołu dotyczącego nieprawidłowości. Wezwanie zostanie dokonane telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres mailowy podany przez Wykonawcę. W przypadku niestawienia się przedstawiciela Wykonawcy uznaje się, że zgadza się on z ustaleniami i akceptuje wystąpienie nieprawidłowości. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
2. W przypadku nieobecności przedstawiciela Wykonawcy, Zamawiający doręcza niezwłocznie protokół dotyczący stwierdzenia nieprawidłowości, drogą elektroniczną na adres mailowy podany przez Wykonawcę i wzywa do ich usunięcia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w przesłanym przez Zamawiającego protokole.
4. Protokół jest podstawą do naliczenia kar umownych.

§ 8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) 300 zł brutto za każdorazowe stwierdzenie przez Zamawiającego uchybień w wykonaniu przedmiotu zamówienia, wykazanego protokołem, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 1) za każdy dzień braku świadczenia usługi sprzątnięcia w obiekcie w wysokości 500,00 zł brutto,
 - 2) za każdy zaistniały przypadek stwierdzenia braku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub nieokazania dowodów potwierdzających spełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności wskazane w § 5 ust. 1 w wysokości 1000,00 zł brutto za każdy przypadek,
 - 3) za brak przedłożenia uwierzytelnionej za zgodność z oryginałem kopii zawartej umowy na podwykonawstwo – w wysokości 1000,00 zł brutto za każdy przypadek,
 - 4) z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w § 11 ust. 9 w wysokości 2000,00 zł brutto a każdy przypadek,
 - 5) z tytułu odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust 1 umowy.
2. Łączna wartość kar umownych, które Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę, nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Kary umowne wskazane w ustępie 1 mogą być naliczane kumulatywnie.
4. Stronom przysługuje prawo do odszkodowania uzupełniającego za ewentualne poniesione szkody.
5. Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni od dnia wezwania.
6. Strony zgodnie oświadczają, że Zamawiający należności z tytułu kar umownych ma prawo potrącić z jakąkolwiek wierzytelnością Wykonawcy przysługującą mu z niniejszego lub innego stosunku prawnego zawartego z Zamawiającym.
7. Zapłata kary przez Wykonawcę lub potrącenie przez Zamawiającego kwoty kary z płatności należnej Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku prawidłowego wykonania usługi.

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu przynajmniej jednej okoliczności, jeżeli:
 - 1) Wykonawca przerwał realizację usługi i przerwa ta trwa dłużej niż 2 dni, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) przedmiot niniejszej Umowy będzie wykonywać podmiot inny niż Wykonawca lub zgłoszony Podwykonawca,
 - 3) pomimo uprzedniego wezwania Wykonawcy do zaprzestania naruszeń wraz z wyznaczeniem dodatkowego terminu (nie krótszego niż 3 dni), Wykonawca nadal wykonuje usługę w sposób sprzeczny z umową, opisem przedmiotu zamówienia oraz wskazaniem Zamawiającego,

- 4) trzykrotnego nałożenia kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 1) w okresie jednego kwartału,
 - 5) stwierdzenia wykorzystywania przez Wykonawcę mienia Zamawiającego bez jego zgody,
 - 6) kary umowne nałożone na Wykonawcę osiągnęły limit 10 % wynagrodzenia brutto,
 - 7) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należytego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Odstąpienie od umowy na podstawie ust. 1 pkt od 1) do 6) jest odstąpieniem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności określonych w ust. 1 i musi zawierać uzasadnienie.
 4. Jeżeli Zamawiający zażądał od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących okoliczności uzasadniających odstąpienie od umowy, Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania żądania od Zamawiającego, a brak odpowiedzi w tym terminie Strony uważają za przyznanie przez Wykonawcę zawinonego przez niego spowodowania tych okoliczności. W przypadku złożenia wyjaśnień termin, w ciągu którego Zamawiający może odstąpić od umowy, liczy się od dnia złożenia tych wyjaśnień.
 5. Odstąpienie od umowy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłaty kar umownych.

§ 10

1. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian:
 - 1) Zmiana lub rezygnacja z Podmiotu Udostępniającego Zasoby na etapie realizacji zamówienia, za pomocą którego Wykonawca wykazał spełnianie warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny PUZ lub Wykonawca samodzielnie, spełnia warunki udziału w postępowaniu, w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 2) Zmiany wynagrodzenia w przypadku:
 - a) zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - b) 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,
 - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,

jeżeli zmiany, o których mowa powyżej (lit. a) – d)) będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Wykonawca wówczas jest zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności:

- pisemne zestawienie wynagrodzeń lub wysokości stawek godzinowych (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników realizujących przedmiot Umowy, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której w lit. b),
 - pisemne zestawienie wynagrodzeń lub wysokości stawek godzinowych (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników realizujących przedmiot Umowy, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w lit. c).
3. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

§ 11

1. Każda ze stron uprawniona jest do żądania zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy - odpowiednio zwiększenia lub zmniejszenia - o wartość Wskaźnika waloryzacji (Kw) którego sposób obliczenia określa ust. 5. Waloryzacja jest dopuszczalna, gdy wysokość Wskaźnika będzie $> 1,020$ lub $< 0,980$.
2. Wartość wynagrodzenia po waloryzacji dla stawki miesięcznej będzie ustalana na podstawie wzoru:

$$Wkw = Wk * Kw$$

Gdzie:

Wkw – stawka miesięczna po waloryzacji

Wk – stawka miesięczna przed waloryzacją

Kw – wskaźnik waloryzacji obliczony zgodnie z ust. 5.

3. Waloryzacja dopuszczalna jest nie częściej niż co 12 pełnych miesięcy kalendarzowych. Waloryzacja jest dopuszczalna nie wcześniej niż po upływie pełnych 12 miesięcy kalendarzowych licząc od dnia zawarcia umowy.
4. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień klauzuli waloryzacyjnej wynosi 5 % łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1.
5. Wskaźnik waloryzacji (Kw) będzie ustalany na podstawie poniższego wzoru:

$$Kw = \left(0,2 + 0,8 * \frac{S_U}{S_W} \right)$$

Gdzie:

Kw – Wskaźnik waloryzacji (zaokrąglony do trzech miejsc po przecinku)

Sw – przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw, publikowane przez Główny Urząd Statystyczny w miesiącu zawarcia umowy / w miesiącu składania

ofert, w przypadku, jeżeli zawarcie umowy nastąpiło po 180 dniach od upływu terminu składania ofert

Su – przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw, publikowane przez Główny Urząd Statystyczny, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku o waloryzację wynagrodzenia

W przypadku kolejnych waloryzacji jako Sw przyjmuje się: przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw, przyjęte jako Su w poprzedniej waloryzacji.

6. Strona zainteresowana waloryzacją składa drugiej stronie wniosek o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia wraz z uzasadnieniem wskazującym sposób wyliczenia wskaźnika, według którego wnosi o zmianę wynagrodzenia oraz wartość wynagrodzenia podlegającego waloryzacji, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 7 i 8.
7. Waloryzacja nie dotyczy wynagrodzenia za usługi wykonane przed datą złożenia wniosku.
8. Zmiana wynagrodzenia w oparciu o klauzulę waloryzacyjną, wymaga zawarcia aneksu do umowy. Zamawiający zastrzega możliwość zawarcia aneksu w przypadku zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy, po zabezpieczeniu środków finansowych. W takim przypadku postanowienia aneksu obowiązywać będą od miesiąca, od którego wynagrodzenie będzie podlegać waloryzacji, i Wykonawcy zostanie wypłacone wyrównanie. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o odsetki w przypadku wypłaty wyrównania. W przypadku zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy, odmowa podpisania aneksu nie wpływa na skuteczność zmiany wysokości wynagrodzenia, która wchodzi w życie od miesiąca kalendarzowego, w którym zostały spełnione przesłanki do zmniejszenia wysokości wynagrodzenia.
9. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 1 - 8 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:
 - 1) przedmiotem umowy podwykonawczej są usługi,
 - 2) okres obowiązywania umowy podwykonawczej przekracza 12 miesięcy.

§ 12

1. Administrator danych (Zamawiający) powierza Podmiotowi przetwarzającemu (Wykonawcy), w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 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 - RODO (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”), dane osobowe pracowników (współpracowników) oraz osób wskazanych w dokumentacji postępowania do przetwarzania na potrzeby niniejszej umowy.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora Danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny

sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).

5. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora Danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy rzeczowo w Bydgoszczy.

§ 14

1. Wykonawca nie może dokonać przeniesienia swoich wierzytelności wobec Zamawiającego na osoby lub podmioty trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Jakakolwiek cesja dokonana bez takiej zgody nie będzie ważna i stanowić będzie istotne naruszenie postanowień umowy uprawniające Zamawiającego do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku Wykonawcy będącego w Konsorcjum, z wnioskiem do Zamawiającego na wyrażenie zgody na dokonanie ww. czynności występują łącznie wszyscy członkowie Konsorcjum.

§ 15

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Protokół odbioru usługi sprzątnania
3. Protokół stwierdzenia nieprawidłowości

Załącznik nr 1 do Umowy

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
(OPZ)**

Dla zadania :

„Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych administrowanych przez Rejon Dróg Wojewódzkich w Żółdowie od 03.01.2022 r. do 31.12.2023 r.”

Bydgoszcz, listopad 2021 r.

Rozdział I

Opis przedmiotu zamówienia

1. Usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych i socjalnych administrowanych przez Rejon Dróg Wojewódzkich w Żołądowie od 03.01.2022 roku do 31.12.2023 roku.
2. Zakres usług:
 - 1) łączną powierzchnia sprzątnia 308 m² /budynek administracyjny + portiernia/,
 - 2) powierzchnia mycia szyb – 80 m²,
 - 3) powierzchnia mycia płytek ściennych – 75 m²,
 - 4) powierzchnia czyszczenia żaluzji/rolet – 45 m².
3. Usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych i socjalnych administrowanych przez RDW Żołądowo będzie świadczona codziennie poza godzinami pracy urzędu od poniedziałku do czwartku od godziny 15:00 do godziny 19:00, a w piątki od godziny 14:30 do godziny 18:30, przy czym wcześniejsze rozpoczęcie świadczenia usług w piątki ma na celu przekazanie ewentualnych uwag dot. wykonywanych usług.

Rozdział II

Wymagania dotyczące wykonania usługi

1. Wykonawca będzie realizował usługę sprzątnia biur przy użyciu własnego sprzętu (odkurzacze, miotły, mopy itd.) z częstotliwością i szczegółowym rodzajem czynności określonym w Rozdziale VII.
2. Wykonawca zapewnia środki myjące i czyszczące, niezbędne do prawidłowego wykonania usługi. Ilości podane to maksymalne ilości całorocznego zapotrzebowania na środki, które należy dostarczyć do RDW Żołądowo według poniższego zestawienia:
 - 1) Papier toaletowy typu MERIDA 96 rolek
Symbol: PTB201 (8 opakowań po 12 rolek – 96 rolek)
 - 2) Ręcznik papierowy typu MERIDA 84 rolki
Symbol: RAB301 (14 opakowań po 6 rolek- 84 rolki)
 - 3) Płyn do naczyń typu FAIRY 80 opak.
(80 opakowań po 1 litrze – 80 litrów)
 - 4) Pasta do rąk typu MERIDA MECHANIK 3 opak.
(3 opakowania po 5 litr – 15 litrów)
 - 5) Mydło w pianie typu MERIDA 10 szt.
 - 6) Gąbka do naczyń typu MERIDA 20 szt.
Symbol: SRH002 (10 opakowań po 3 sztuki – 30 sztuk)
 - 7) Worki na śmieci typu MERIDA 120 l 5 opak.
Symbol: W40 (5 opakowań po 50 sztuk – 250 sztuk)
 - 8) Worki na śmieci typu MERIDA 70 l 8 opak.
Symbol: W31 (8 opakowań po 50 sztuk – 400 sztuk)
 - 9) Worki na śmieci typu MERIDA 35 l 7 opak.
Symbol: W21 (7 opakowań po 50 sztuk – 350 sztuk)
 - 10) Worki na śmieci typu Merida 120 l 8 opak.
(Symbol W40T, 8 rolek po 10 sztuk)
 - 11) Odświeżacz powietrza typu GLADE by BRISE 24 szt.
(24 sztuki po 300 ml)
 - 12) Płyn typu DOMESTOS 5 szt.
(Baniak 5 Litrów x 5 sztuk)

13) Kosta- kulki typu BREF (60 sztuk)	60 szt.
14) Płyn typu CLINEX W3 ACTIVE BIO 5L (Baniak 5 litrów x 4 sztuki = 20 litrów)	4 szt.
15) Płyn uniwersalny do podłóg typu CLINEX FLORAL BLUSH (10 litrów x 2 opakowania)	2 opak
16) Płyn do podłóg silnie zaolejowanych typu CLINEX Anti-Oil (1 sztuka po 10 litrów – 10 litrów)	1 szt.
17) Odkamieniacz typu CLINEX Destoner (1 sztuka po 5 litrów – 5 litrów)	1 szt.
18) Płyn do szyb typu CLINEX GLASS (1 litr x 8 opakowań)	8 opak.
19) Płyn do mycia mebli drewnianych typu CLINEX DELOS MAT (opakowanie 5 litrów x 1 opakowanie)	1 opak.

Rozdział III

Dodatkowe informacje

1. Zamawiający zapewnia Wykonawcy składowanie odpadów w kontenerach usytuowanych na terenie posesji Zamawiającego. Opróżnianie kontenerów zbiorczych należy do obowiązków Zamawiającego.
2. Na potrzeby wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca może korzystać nieodpłatnie z wody i energii elektrycznej Zamawiającego.
3. Zamawiający wymaga zapewnienia od Wykonawcy jednej osoby koordynującej pracę osób sprzątających, która zapewni stały bieżący nadzór nad osobami sprzątającymi oraz nad jakością wykonywanych prac objętych przedmiotem zamówienia. Koordynator będzie wyposażony przez Wykonawcę w telefon komórkowy oraz będzie upoważniony do kontaktów z Zamawiającym w zakresie bieżących uwag, doboru sprzętu i środków czystości itp. Koordynator będzie odpowiedzialny za przekazywanie osobom sprzątającym uwag, zastrzeżeń i poleceń Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługi sprzątania przy użyciu sprzętu ręcznego i mechanicznego odpowiedniego do rodzaju sprzątanym powierzchni.
5. Wykonawca jest zobowiązany w czasie wykonywania usług sprzątania do zapewnienia należytego ładu i porządku, przestrzegania przepisów BHP i p. poż. i zabezpieczenia miejsc wykonywania usług. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego spowodowane działaniem Wykonawcy podczas wykonywania czynności sprzątania oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
6. Po zakończeniu pracy należy zamknąć okna, wyłączyć urządzenia elektryczne i pozakręcać krany.
7. Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę, wykonujące czynności sprzątania w nieruchomości Zamawiającego obowiązują zakaz:

- 1) wprowadzania osób trzecich do budynków i posesji Zamawiającego,
 - 2) korzystania ze sprzętu biurowego Zamawiającego,
 - 3) przeglądania, kopiowania lub wynoszenia wszelkiego rodzaju dokumentów Zamawiającego,
 - 4) korzystania z telefonów Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany rozpoczęcia i zakończenia godzin świadczenia usług informując o tym Wykonawcę z wyprzedzeniem.

Rozdział IV

Nadzór i kontrola

1. Koordynator z ramienia Wykonawcy będzie przeprowadzał okresowe kontrole jakości wykonanych usług min. raz w miesiącu. Koordynator będzie zobowiązany przedstawić protokół z okresowej kontroli jakości wykonanych usług. Zamawiający dopuszcza przesłanie wytworzonego dokumentu drogą mailową.
2. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.

Rozdział V

Materiały i środki

1. Wykonawca gwarantuje, iż materiały i środki czystości, które będą wykorzystywane do wykonania powyższych usług są dopuszczone do stosowania zgodnie z przepisami prawa i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta. Materiały i środki czystości posiadają PZH i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce. Zamawiający oczekuje każdorazowo dostawy środków czystości i artykułów higienicznych w oryginalnych opakowaniach wraz z opisem technicznym umożliwiającym weryfikację.
2. Wykonawca dostarcza na bieżąco środki, zgodnie z zestawieniem w ilościach niezbędnych do zapewnienia odpowiedniego poziomu czystości i jakości sprzątanym pomieszczeń biurowych oraz sanitarnych.

Rozdział VI

Pomieszczenia dla pracowników

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy zamknięte pomieszczenie do przechowywania środków czystości oraz niezbędnego sprzętu.

Rozdział VII

Częstotliwość świadczonych usług

1. Pod pojęciem wykonywania usług zamawiający rozumie codzienne:
 - 1) odkurzanie całej powierzchni podłóg i czyszczenie nowo powstałych zabrudzeń (plam);
 - 2) zmiatanie, mycie posadzek z płytek ceramicznych podłogowych, gumolitu, paneli podłogowych;
 - 3) wycieranie mebli, szaf, blatów biurek na mokro i sucho z użyciem odpowiednich środków;
 - 4) wycieranie aparatów telefonicznych, drukarek, ksero i niszczarki;

- 5) usuwanie widocznych śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach, usuwanie pajęczyn z sufitów i ścian, wycieranie parapetów;
 - 6) opróżnienie koszy na śmieci i niszcarki, wymiana jednorazowych worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci w wyznaczone przez zamawiającego miejsce, opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych;
 - 7) mycie oraz dezynfekcja urządzeń higieniczno – sanitarnych w łazienkach oraz
 - 8) w pomieszczeniu socjalnym: czyszczenie umywalek wewnątrz i z zewnątrz, czyszczenie muszli i pisuarów włącznie z płytkami ceramicznymi w strefie rozprysku;
 - 9) kontrola, a w razie potrzeby wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, kostek wc, napełnienie pojemników z mydłem, uzupełnianie odświeżaczy powietrza, płynu do naczyń, przetarcie lusterek.
2. Pod pojęciem wykonywania usług zamawiający rozumie jeden raz w tygodniu:
 - 1) mycie wszystkich drzwi, klamek, szyb, ościeżnic w drzwiach;
 - 2) czyszczenie wyłączników prądu, lamp stojących;
 - 3) wycieranie na mokro grzejników;
 - 4) wycieranie na mokro z użyciem środków czyszczących płytek ściennych w toaletach;
 - 5) czyszczenie wyłączników prądu, lamp stojących;
 - 6) odkurzanie tapicerki meblowej: obicia krzeseł, foteli– tapicerowane tekstylne (standardowe);
 - 7) przecieranie krzeseł i krzeseł skóropodobnych;
 - 8) mycie posadzki warsztatowej środkami przeznaczonymi do tych celów (silne zabrudzenia).
 3. Pod pojęciem wykonywania usług zamawiający rozumie jeden raz na kwartał:
 - 1) mycie okien wraz z ramami i ościeżnicami,
 - 2) czyszczenie rolet okiennych,
 4. Pod pojęciem wykonywania usług zamawiający rozumie jeden raz na pół roku:
 - 1) mycie lamp i kloszy sufitowych,
 - 2) pranie mebli tapicerowanych (1 kanapa, ok. 34 krzeseł).

Załącznik nr 2 do Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA

za miesiąc..... 20.....r.

Wykonanej przez Wykonawcę:

Dotyczący wykonania usług, na podstawie umowy nr..... z dnia

I. KOMISJA w składzie:

1. Przedstawiciel Zamawiającego

2. Przedstawiciel Wykonawcy

dokonała w dniu 20..... r.

odbioru kompleksowych usług sprzątnia

II. Wykonane prace Komisja przyjmuje bez zastrzeżeń.

IV. Uwagi: niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury za wykonane usługi.

Przedstawiciel Zamawiającego:

Przedstawiciel Wykonawcy:

Załącznik nr 3 do Umowy

PROTOKÓŁ STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Dotyczący wykonania usług sprzątania, na podstawie umowy nr z dnia

I. KOMISJA w składzie:

1. Przedstawiciel Zamawiającego
2. Przedstawiciel Wykonawcy

dokonała w dniu 20..... r. stwierdzenia następujących nieprawidłowości w wykonaniu usługi:

.....
.....

II Termin usunięcia usterek/nieprawidłowości:

.....

III Uwagi: niniejszy protokół stanowi podstawę do nałożenia kary umownej.

Przedstawiciel Zamawiającego:

Przedstawiciel Wykonawcy: