

**Umowa nr CRU/\_\_\_\_\_/Z/2024**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_, pomiędzy:

**Gminą Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP 573-274-58-83,**  
w imieniu i na rzecz której działa **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie**  
z siedzibą przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa, zwany w dalszej  
części umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowany przez: **Dyrektora Miejskiego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Częstochowie – Małgorzatę Mruszczuk**, działającą na podstawie  
pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Częstochowy oraz **Zastępcę Dyrektora Miejskiego  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie – Emilię Matyjaszczyk**, działającą  
na podstawie upoważnienia wydanego przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Częstochowie z dnia 04.09.2020 r. nr 104/2020 do dokonywania we współpracy  
z Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie czynności prawnych  
obejmujących rozporządzenie prawem, którego wartość przekracza 30 000 EURO,

a

---

zwanym dalej „**Wykonawcą**”, łącznie zwane dalej „**Stronami**” lub z osobna „**Stroną**”.

Zamawiający i Wykonawca łącznie zwani będą dalej „**Stronami**” lub oddzielnie każdy z nich „**Stroną**”. Przedstawiciele Stron przez złożenie swojego podpisu oświadczają także, że są upoważnieni do zawarcia niniejszej Umowy, że ich prawo do reprezentowania danej Strony nie jest ograniczone w żadnym zakresie, a sposób reprezentacji osób występujących w imieniu reprezentowanych Stron umożliwia skuteczne składanie oświadczeń woli, w tym zaciąganie zobowiązań na rzecz reprezentowanego podmiotu, oświadczają też, że nie jest im znana żadna przeszkoda, która mogłaby mieć wpływ na wykonanie zobowiązań przyjętych przez Strony w niniejszej umowie.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp lub ustawą.

## **§ 1. PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy są usługi kompleksowego sprzątnia i utrzymania czystości w pomieszczeniach wewnętrznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie.
2. Miejsce realizacji prac: \_\_\_\_\_ o łącznej powierzchni \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.
3. Sprzątanie będzie się odbywać we wszystkie dni robocze każdego miesiąca, w godzinach pracy Zamawiającego. Szczegółowy wykaz sprzątanym pomieszczeń zawiera załącznik nr 1 do umowy, natomiast zakres pracy oraz częstotliwość wykonywanych czynności objętych umową zostały określone w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.

## **§ 2. SPOSÓB WYKONYWANIA USŁUGI**

1. Usługi sprzątnia będą świadczone przy użyciu przez Wykonawcę własnego sprzętu oraz materiałów eksploatacyjnych (środki czyszczące, konserwujące, higieniczne, zapachowe) wyszczególnionych poniżej:
  - 1) prosty sprzęt sprzątający – wiadra, mopy, szczotki (miotły), zmiotki + szufelki, ścierki, itp.;
  - 2) zmechanizowany sprzęt sprzątający – odkurzacze mechaniczne, urządzenia czyszczące do powierzchni wykonanych z linoleum, lastryko, płytek gresowych, wykładzin dywanowych, itp.;
  - 3) środki czyszczące, konserwujące i zapachowe: płyn do szyb, płyn do mycia podłóg, środek do dezynfekcji toalet, środki do usuwania kamienia i rdzy, mleczko do czyszczenia powierzchni, środek czyszczący do kurzu; zapachowe kostki sedesowe i pisuarowe, odświeżacze powietrza w toaletach);
  - 4) inny niezbędny sprzęt do utrzymania czystości w budynku, w tym do mycia okien (np. drabiny, zabezpieczenia, itp.);
  - 5) środki higieniczne dla pracowników Zamawiającego: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, worki na śmieci, itp.
2. Sprzęt i narzędzia wykorzystywane do sprzątnia muszą być sprawne, a w razie awarii wszelkie koszty napraw ponosi Wykonawca.
3. W dniu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu listy środków chemicznych, które będą używane do utrzymania czystości w obiektach Zamawiającego. W przypadku zmian ww. środków chemicznych w trakcie obowiązywania

umowy, Wykonawca zaktualizuje listę środków, najpóźniej na dzień przed zmianą.

4. Wszystkie zastosowane środki chemiczne muszą być dostosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni, dostarczane w oryginalnych opakowaniach producenta umożliwiającich ich identyfikację, certyfikowane lub posiadać karty charakterystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami (do okazania na żądanie Zamawiającego), nieszkodliwe zarówno dla środowiska jak i przedmiotu, który podlega czyszczeniu lub pielęgnacji, dopuszczone do obrotu i stosowane przed upływem terminu ważności.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia z żądaniem zmiany stosowanych przez Wykonawcę środków, w przypadku ich nieskuteczności, powodowania uszkodzeń czyszczonych powierzchni lub uczuleń osób przebywających w pomieszczeniach objętych usługą. Wykonawca w ciągu trzech dni od dnia wpływu takiego żądania przedstawi do akceptacji Zamawiającemu wykaz proponowanych na zamianę środków.
6. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
  - 1) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 razy w miesiącu lub w razie potrzeby;
  - 2) wymiana mopów – 1 raz na miesiąc lub w razie potrzeby.
7. Stosowane przez Wykonawcę środki techniczne, sprzęt, środki czystości, środki konserwująco-zabezpieczające i dezynfekcyjne:
  - 1) muszą posiadać polskie atesty techniczne i higieniczne lub karty charakterystyki, muszą być dostosowane do rodzaju zabrudzeń i czyszczonej (sprzątanej) powierzchni, nie powinny stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz środowiska;
  - 2) muszą spełniać następujące wymagania:
    - a) środki techniczne i sprzęt - muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami. Muszą być energooszczędne;
    - b) papier toaletowy – wykonany z ekologicznej makulatury bielonej, min. 80% białości, niepyłący, bezzapachowy, dzielony, miękki, min. dwuwarstwowy;
    - c) mydło w płynie – powinno zawierać dodatek lanoliny/kolagenu, nie powodować podrażnień, zawierać łagodne składniki myjące oraz aktywne substancje nawilżające i pielęgnujące skórę, pH neutralne, przyjemny zapach np. kwiatowy, przebadane dermatologicznie;

- d) ręczniki papierowe – wykonane z ekologicznej makulatury bielonej, min. 80% białości, niepyłące, miękkie, dzielone, składane w z-z, wodotrwałe, nie wydzielające nieprzyjemnego zapachu w trakcie użytkowania;
  - e) odświeżacze powietrza – żelowe, o trwałym, przyjemnym zapachu, neutralizujące i pochłaniające nieprzyjemny zapach, ekologiczne (nie zawierające metali ciężkich i składników szkodliwych dla warstwy ozonowej).
8. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości (pojemniki na odpady, pojemniki higieniczne, podajniki papieru, szczotki do wc, wycieraczki) zapewnia Zamawiający.
9. Wykonawca zobowiązuje się przy wykonywaniu przedmiotu umowy przestrzegać zasad segregacji odpadów obowiązujących u Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia stabilnej obsady personalnej i zminimalizowania ewentualnych rotacji kadrowych oraz do zapewnienia takiej ilości środków czystości i sprzętu, aby zagwarantować sprawne wykonywanie usługi i utrzymanie obiektu w należytym stanie.

### **§ 3. POMIESZCZENIE DLA PERSONELU WYKONAWCY**

1. W miarę możliwości Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie z przeznaczeniem na szatnię pracowniczą oraz do przechowywania środków czystości, środków higienicznych oraz sprzętu i urządzeń wykorzystywanych przy sprzątanii. Klucze do ww. pomieszczeń zdeponowane będą na portierniach lub u wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników. Udostępnienie ww. pomieszczeń nastąpi nie później, niż w dniu rozpoczęcia realizacji umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się chronić przydzielone mu pomieszczenie i wyposażenie przed kradzieżą, dewastacją lub pożarem, jest zobowiązany do zapewnienia należytego stanu sanitarno-higienicznego udostępnionego pomieszczenia oraz zachowania jego pierwotnego (nie pogorszonego) stanu technicznego. W przypadku naruszenia powyższego obowiązku Zamawiający zastrzega sobie prawo obciążenia Wykonawcy kosztami związanymi z powstaniem szkody.
4. Zamawiający zapewnia Wykonawcy korzystanie z energii elektrycznej oraz wody w celu realizacji usługi objętej umową. Wykonawca zobowiązuje się do racjonalnego korzystania z tych mediów przy wykonywaniu przedmiotu umowy.

#### **§ 4. OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług z należytą starannością, zapewniając na terenie objętym umową należyty ład i porządek, wykonując prace w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektów oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania względem swojego personelu przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, w szczególności do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (obuwie, rękawiczki ochronne, jednakowe fartuchy ochronne, maseczki i środki dezynfekcyjne).
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za mienie znajdujące się w udostępnionych mu pomieszczeniach. Za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem usług objętych przedmiotem umowy Wykonawca odpowiada do pełnej wysokości szkody.
4. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych w czasie sprzątnia obiektów awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz w wyposażeniu pomieszczeń.
5. W przypadku wykonywania prac okresowych (np mycie okien, polimeryzacja powierzchni holi i korytarzy, itp.), Wykonawca zobowiązany jest zapewnić personel, gwarantujący sprawne i terminowe przeprowadzenie wskazanych powyżej prac, bez dodatkowego wynagrodzenia.
6. Wykonawca za zgodą Zamawiającego może odstąpić od mycia okien w okresie zimowym, w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych.
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić generalne sprzątnie po malowaniu i/lub remontach pomieszczeń bez dodatkowego wynagrodzenia.
8. Wykonawca zobowiązuje się w terminie siedmiu dni roboczych od daty zakończenia umowy i zaprzestania realizacji usługi sprzątnia na obiektach objętych przedmiotem niniejszej umowy, do odebrania wszystkich rzeczy przechowywanych w pomieszczeniach Zamawiającego. W przypadku uchybienia temu obowiązkowi, Zamawiający będzie uprawniony do zlecenia opróżnienia pomieszczeń oraz utylizacji znajdujących się w nich rzeczy na koszt i ryzyko Wykonawcy.

#### **§ 5. PERSONEL SPRZĄTAJĄCY**

1. Wykonawca zobowiązuje się – w celu zapewnienia należytej realizacji usług objętych niniejszą umową, skierować do jej wykonania niezbędną liczbę osób zatrudnionych

na podstawie umowy o pracę, nieprzerwanie przez cały okres świadczenia usług, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy. Zobowiązanie to dotyczy osób wykonujących stałe, powtarzalne zadania w ramach serwisu bieżącego.

2. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji usługi zobowiązani są do wykonywania powierzonej pracy samodzielnie, bez możliwości wprowadzania do sprzątanym obiektów osób trzecich.
3. Wykonawca odpowiedzialny jest za taki dobór pracowników skierowanych do realizacji usługi objętej umową, aby bez względu na stan ich zdrowia czy stopień niepełnosprawności mogli sprostać przypisanym im obowiązkom. Ryzyko i skutki zatrudnienia osoby, która nie będzie w stanie sprostać obowiązkom nałożonym umową, spoczywa wyłącznie na Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości świadczenia usług w okresach urlopowych lub zwolnień chorobowych, bez uszczerbku dla ich jakości. W przypadku nieobecności pracownika Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo. Zamawiający zaleca posiadanie niezbędnej rezerwy w celu zapewnienia pełnej obsady kadrowej.
5. Wykonawca jest zobowiązany do starannego przeszkolenia pracowników (na własny koszt) przed ich przystąpieniem do pracy – w zakresie organizacji pracy, bhp, technologii, obsługi maszyn i urządzeń, stosowania środków (w tym chemicznych) służących wykonywaniu usługi.
6. Wykonawca zobowiązany jest również do zapoznania wszystkich pracowników z obowiązującymi u Zamawiającego regulaminami bhp, p.poż., zasadami kontroli dostępu, zasadami działania systemów alarmowych i innych przepisów porządkowych obowiązujących w obiektach Zamawiającego, ze szczególnym uwzględnieniem zakazu palenia papierosów – przed przystąpieniem pracowników do realizacji usługi.
7. Każdy pracownik Wykonawcy powinien być wyposażony w identyfikator firmowy. Pracownicy Wykonawcy, pozostający służbowo na terenie budynków, lokali i pomieszczeń Zamawiającego, mają obowiązek nosić identyfikatory w widocznym miejscu na odzieży roboczej.
8. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników wyznaczonych do realizacji prac objętych umową, Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie z jednoczesnym przesłaniem faksem lub pocztą elektroniczną pisemnego zgłoszenia

pracownika.

9. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy osób wyznaczonych do świadczenia usług w poszczególnych lokalizacjach (np. w postaci listy obecności), którą na każde żądanie Zamawiającego okaże do wglądu.
10. W celu utrzymania porządku w obiektach, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydawania poleceń bezpośrednio personelowi sprzątającemu.
11. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej usługę, jeśli osoba ta nie wykonuje należycie swoich obowiązków lub powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.
12. Pracownicy Wykonawcy mają bezwzględny obowiązek:
  - 1) wykonywania świadczonych usług w schludnej odzieży, dostosowanej do miejsca świadczenia usług;
  - 2) oznaczania w odpowiedni sposób sprzątanego terenu (np. mokrych nawierzchni), szczególnie podczas świadczenia usług w godzinach pracy Zamawiającego;
  - 3) wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych i faksów), świateł oraz zakręcania punktów czerpania wody.
13. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej usługę, jeśli osoba ta nie wykonuje należycie swoich obowiązków lub powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.

## **§ 6. OBOWIĄZEK ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

1. Na podstawie art. 95 ustawy Pzp Zamawiający będzie wymagał, aby stałe, powtarzające się czynności w ramach bieżącego utrzymania czystości w budynkach, wykonywane były przez osoby (nie dotyczy koordynatora) zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy – umowy o pracę – zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy).
2. Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy sytuacji, w której Wykonawca lub Podwykonawca osobiście wykonuje powyższe czynności (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej).
3. W przypadku niezatrudnienia w sposób nieprzerwany przy realizacji usługi wymaganej liczby osób (według załącznika nr 1 do umowy) na podstawie umowy o pracę, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej, w wysokości iloczynu kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze

przedsiębiorstw, ogłaszanego przez Prezesa GUS za okres bezpośrednio poprzedzający moment zakończenia umowy oraz liczby miesięcy wykonywania umowy, chyba że Wykonawca wykaże, że prowadzi rekrutację w sposób rzetelny, nieustanny i możliwy do udokumentowania, wykorzystując przy tym wszystkie dostępne aktualnie na rynku pracy ścieżki, w tym w szczególności - zgłoszenia ofert pracy do Powiatowego Urzędu Pracy, zamieszczania ogłoszeń w prasie lokalnej i internecie, poszukiwania pracowników na ogólnodostępnych portalach internetowych, a niezatrudnienie wymaganej liczby osób nastąpiło z przyczyn nie leżących po jego stronie. Za przyczynę nie leżącą po stronie Wykonawcy będzie w szczególności uznany brak osób zdolnych do wykonania zamówienia na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji.

4. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed podpisaniem niniejszej umowy wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (załącznik nr 3 do niniejszej umowy). Wykaz osób, o którym mowa powyżej, powinien zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego, datę złożenia, imię i nazwisko pracowników podanych w wykazie, określenie formy zatrudnienia, określenie lokalizacji, w której dany pracownik świadczy usługę, daty zawarcia umowy, wymiaru czasu pracy, podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
5. Ponadto – na każde wezwanie Zamawiającego – złożone do Wykonawcy w ramach czynności kontrolnych dotyczących spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę, w terminie określonym w wezwaniu, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu dokumenty potwierdzające zatrudnianie tych osób na umowę o pracę (oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika, zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia osób na umowę o pracę za ostatni okres rozliczeniowy; poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopie dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczenia) zawierające 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 oraz zakres

obowiązków pracownika. Pracodawcą musi być Wykonawca lub jeden ze współników konsorcjum, zgłoszonym zgodnie z przepisami Pzp Podwykonawca. Bez przedstawienia jednego z powyższych dokumentów osoby, które muszą być zatrudnione na umowę o pracę nie będą mogły wykonywać pracy z winy Wykonawcy. Niewykonanie przez Wykonawcę obowiązku określonego w ust. 5 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.

6. Wykonawca obowiązany jest pisemnie informować Zamawiającego o każdej zmianie w obsadzie pracowników wyznaczonych do realizacji usługi. Osoba nie ujęta w wykazie pracowników, o którym mowa w ust. 4 nie zostanie wpuszczona na teren obiektów.
7. Jeśli w trakcie realizacji niniejszej umowy okaże się, że metoda organizacji pracy przez Wykonawcę przy realizacji usług w obiektach Zamawiającego, reorganizacje dokonane w systemie pracy Zamawiającego lub inne istotne i uzasadnione przyczyny wymagają zmiany sposobu przypisania osób i etatów do poszczególnych lokalizacji i obiektów, Wykonawca przedstawi swoją koncepcję zmiany do akceptacji Zamawiającego. Zmiana ta jednak nie może powodować zmniejszenia łącznej liczby etatów w stosunku do wymaganych w załączniku nr 1 do umowy.

## **§ 7. KOORDYNATOR USŁUG SPRZĄTANIA**

1. Przez cały okres realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru nad osobami realizującymi usługę w ramach niniejszej umowy oraz do zapewnienia co najmniej jednej osoby, pełniącej funkcję koordynatora dla całości usługi, sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi.
2. Do pełnienia tej funkcji oraz do kontaktów z Zamawiającym Wykonawca upoważnia:  
\_\_\_\_\_.
3. Koordynator będzie zobowiązany do utrzymania stałego kontaktu z Zamawiającym, zarówno w formie telefonicznej jak i elektronicznej oraz do niezwłocznego, osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego na każde jego wezwanie. Do zadań koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad należyтым wykonywaniem prac objętych przedmiotem niniejszej umowy oraz zarządzanie personelem sprzątającym.
4. Ww. osoba będzie dostępna pod numerem telefonu: \_\_\_\_\_ od godz. 10:00 do czasu zakończenia sprzątnia (we wszystkie dni, kiedy świadczona jest usługa) oraz

pod adresem e-mail: \_\_\_\_\_

5. Jeżeli wskazany przez Wykonawcę koordynator nie będzie mógł realizować ww. obowiązków przez okres przekraczający 3 dni (np. w wyniku urlopu, zwolnienia lekarskiego, itp.), Wykonawca zapewni inną osobę, która przejmie jego obowiązki.
6. Do kontaktów z Wykonawcą, Zamawiający upoważnia następujące osoby:
  - 1) \_\_\_\_\_ nr telefonu kontaktowego: \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_;
  - 2) \_\_\_\_\_ nr telefonu kontaktowego: \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_;
7. Zmiana osób, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie wymaga zawarcia aneksu do umowy i następuje poprzez powiadomienia drugiej Strony co najmniej 2 dni przed planowaną zmianą.

#### **§ 8. ZAPISY DOTYCZĄCE ELEKTROMOBILNOŚCI**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów użytkowanych przy wykonywaniu przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy na poziomie co najmniej 10%, zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji zapewnienia przez Wykonawcę udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów użytkowanych przy wykonywaniu przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy na poziomie co najmniej 10%, zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych.

#### **§ 9. ZAPISY DOTYCZĄCE DOSTĘPNOŚCI**

1. Wykonawca oświadcza, że znana jest mu treść postanowień ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:
  - 1) środki czystości gwarantujące, że ich użycie nie zwiększy poślizgowości posadzki,
  - 2) przeszkolenie osób będących pracownikami Wykonawcy, utrzymującymi czystość obiektu w zakresie:

- a) obsługi i kontaktu z osobami ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - b) niezostawiania sprzętu służącego do utrzymywania czystości oraz środków czystości na ciągach komunikacyjnych, pochylniach dla osób niepełnosprawnych, w toalecie dla osób niepełnosprawnych, itp.)
3. Brak spełnienia minimalnych wymagań przez Wykonawcę w powyższym zakresie będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy.

#### **§ 10. TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

1. Umowa obowiązuje od dnia \_\_\_\_\_ do dnia 31.12.2025 roku.
2. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy, bez względu na zaistniały powód, nie zwalnia żadnej ze Stron z jej zobowiązań, które dla spełnienia swego celu powinny pozostać w mocy również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy. W szczególności dotyczy to postanowień umowy dotyczących odszkodowań, kar umownych oraz poufności.

#### **§ 11. WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Wartość umowy w odniesieniu do całości zadania wynosi zgodnie z ofertą Wykonawcy:
  - 1) cena netto ogółem: \_\_\_\_\_ zł  
(słownie złotych: \_\_\_\_\_/100);
  - 2) podatek VAT w wysokości: \_\_\_\_\_%, tj.: \_\_\_\_\_ zł  
(słownie złotych: \_\_\_\_\_/100);
  - 3) cena brutto ogółem: \_\_\_\_\_ zł  
(słownie złotych: \_\_\_\_\_/100).
2. Z tytułu prawidłowego wykonywania prac objętych przedmiotem niniejszej umowy, Zamawiający będzie płacił Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne w wysokości \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie złotych: \_\_\_\_\_/100), przy założeniu, że cena za 1 m<sup>2</sup> sprzątej powierzchni wynosi \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie złotych: \_\_\_\_\_/100).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy.
4. Należność z tytułu realizacji niniejszej umowy zostanie uregulowana ze środków finansowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, zabezpieczonych

- w planie Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2023-2025, według następującego podziału klasyfikacji budżetowej (dział/rozdział/paragraf): \_\_\_\_\_
5. Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga zmiany umowy, a Wykonawca wyraża zgodę, aby Zamawiający dokonywał tego we własnym zakresie, bez konieczności informowania Wykonawcy.
  6. Okresem rozliczeniowym będzie jeden miesiąc kalendarzowy.
  7. Wynagrodzenie za realizację usługi objętej umową regulowane będzie za każdy miesiąc kalendarzowy po wykonaniu usług, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr: \_\_\_\_\_, w ciągu 30 dni od daty wystawienia faktury Zamawiającemu, przy czym faktura za ostatni miesiąc rozliczeniowy zostanie wystawiona w terminie do dnia 22 grudnia 2025 roku, z terminem płatności do dnia 31 grudnia 2025 roku.
  8. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie każdorazowo protokół określający jakość prac wykonanych w rozliczonym miesiącu (wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy), zatwierdzony i podpisany przez:
    - 1) ze strony Zamawiającego – kierownika Sekcji Administracyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie;
    - 2) ze strony Wykonawcy – przez osobę wskazaną w § 7 ust. 2 umowy.
  9. Faktury pomiędzy Stronami będą wystawiane z następującymi danymi:
    - 1) adres nabywcy: Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP 573-274-58-83;
    - 2) adres odbiorcy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa;
    - 3) termin płatności.
  10. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest czynnym podatnikiem w podatku od towarów i usług VAT (niepotrzebne skreślić).
  11. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, wskazany w § 11 ust. 7 niniejszej umowy jako właściwy do uregulowania należności wynikającej z przedmiotowej umowy, służy do rozliczeń finansowych w ramach wykonywanej przez niego działalności gospodarczej i jest dla niego prowadzony rachunek VAT, o którym mowa w art. 2 pkt 37 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Rachunek jest zgłoszony do \_\_\_\_\_ i widnieje w wykazie podmiotów

zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (skreślić, jeżeli nie dotyczy). Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie rachunków bankowych wskazanych w białej liście kontrahentów wraz z potwierdzeniem, że zmieniony rachunek znajduje się w ministerialnym wykazie pod rygorem wstrzymania płatności.

12. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wszelkie szkody oraz obciążenia nałożone na Zamawiającego przez organy podatkowe, wynikłe ze zmiany statusu rachunku bankowego jako zawartego w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT.
13. Adres do doręczeń faktur i innych dokumentów w formie papierowej: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa.
14. W przypadku wystawienia faktury niezgodnie z umową lub obowiązującymi wymogami prawa, bieg terminu płatności rozpoczyna się po wyjaśnieniu nieprawidłowości, w szczególności uzupełnieniu brakujących dokumentów oraz otrzymaniu faktury korygującej VAT (o ile niezgodność dotyczyła treści faktury).
15. W przypadku konieczności wystawienia przez Wykonawcę faktury korygującej należy postępować zgodnie z art. 29 a ust. 13 ustawy o podatku od towarów i usług , w szczególności uzgodnienie warunków korekty VAT in minus pomiędzy Stronami powinno nastąpić w terminie umożliwiającym otrzymanie faktury korygującej w miesiącu jej wystawienia przez Wykonawcę, to jest niezwłocznie po jej wystawieniu. Wystawienie faktury korygującej powinno być poprzedzone uzgodnieniem między Stronami warunków korekty.

## **§ 12. KLAUZULA WALORYZACYJNA**

1. Zamawiający przewiduje zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 11 umowy, w formie pisemnego aneksu, po upływie 6 miesięcy od podpisania umowy, a następnie po każdych 3 miesiącach, w przypadku zmiany cen materiałów, z tym, że:
  - 1) minimalny poziom zmiany ceny, uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia, wynosi minimum 3% poziomu wzrostu bądź spadku cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonego przez Główny Urząd Statystyczny w stosunku

do poprzedniego miesiąca, począwszy od 7 miesiąca od podpisania umowy, a następnie po każdym 3 miesiącach obowiązywania umowy. Poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu, w układzie miesiąc poprzedzający fakturę VAT = 100.

Wskaźnik waloryzacji  $Ww(n)$ , przez który należy przemnożyć wartość faktury VAT za dany miesiąc, począwszy od 7 miesiąca od podpisania umowy, a następnie po każdym 3 miesiącach obowiązywania umowy, powstaje poprzez przemnożenie przez siebie wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych zgodnie z zasadą - miesiąc poprzedni (czyli miesiąc 0 gdy wskaźnik równy jest 100), przez miesiąc, za który nastąpi wystawienie faktury (miesiąc n-ty). Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający, to łącznie 10% w stosunku do wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 11 ust. 2 umowy.

2) Wartość zmiany wynagrodzenia (WZ) określa się na podstawie wzoru:

$$WZ = W \times 0,2 \times F$$

W – wynagrodzenie netto z miesięcznej faktury ( $\times 0,2$  tj. pomniejszone o koszty pracodawcy związane z zatrudnieniem pracowników, tj. o 80%)

F – Wartości zmian cen towarów i usług konsumpcyjnych wynikających z komunikatów Prezesa GUS z miesiąca poprzedniego - wyrażone w procentach, z czego wartość F musi być  $\geq 0,03$ .

2. Zmiana wysokości wynagrodzenia następuje na pisemny wniosek jednej ze Stron, wraz ze wskazaniem podstawy do dokonania takiej zmiany.

### **§ 13. KONTROLA I ODBIÓR JAKOŚCI WYKONANYCH PRAC**

1. Zamawiający dokonuje odbioru prac wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie bez uwag miesięcznego protokołu odbioru jakościowego wykonanych prac, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
2. Cyklem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych przedmiotem umowy dokonuje osoba wskazana w § 11 ust. 8 pkt 1 umowy.
4. Stwierdzone przy odbiorze prac nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy zgłaszane będą na bieżąco Kordynatorowi ze strony Wykonawcy w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, a w nagłych przypadkach ustnie lub telefonicznie.

5. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru w siedzibie Zamawiającego miesięcznego protokołu odbioru jakościowego wykonanych prac w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego.
7. W każdym czasie trwania umowy, Zamawiający ma prawo do przeprowadzania jednostronnych kontroli należytego wykonywania prac z zakresu bieżącego utrzymania czystości obiektów.
8. W razie potrzeby, Zamawiający sporządza z czynności jednostronnej kontroli protokół dokumentujący uchybienia stwierdzone w wykonaniu umowy (ew. sporządzając dodatkowo dokumentację fotograficzną, sporządzoną z wykorzystaniem funkcji aparatu określającej datę i godzinę), który - po rozmowie wyjaśniającej stwierdzone nieprawidłowości z koordynatorem i wyznaczeniu terminu usunięcia nieprawidłowości - przekazuje (osobiście, lub faksem, lub pocztą elektroniczną) Wykonawcy celem usunięcia nieprawidłowości.
9. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do udziału w czynnościach kontrolnych. Wykonawca ma obowiązek stawić się na każde wezwanie Zamawiającego do udziału w kontroli. Niestawiennictwo Wykonawcy nie wstrzymuje czynności kontrolnych.

#### **§ 14. KLAUZULA POUFNOŚCI**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy, w szczególności materiałów, dokumentów oraz informacji technicznych, technologicznych, ekonomicznych, finansowych, handlowych, prawnych lub organizacyjnych otrzymanych lub uzyskanych od Zamawiającego lub pozyskanych u Zamawiającego w związku ze świadczeniem usługi.
2. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania wszystkich pracowników, którzy będą uczestniczyć w pracach u Zamawiającego o obowiązujących ich zasadach poufności, tj. o:
  - 1) zachowaniu w tajemnicy wszystkich informacji zdobytych podczas wykonywania pracy;

- 2) nieujawnianiu informacji na temat zabezpieczeń pomieszczeń, jak i budynku;
- 3) nieujawnianiu informacji na temat przetwarzanych informacji u Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do odebrania od pracowników, o których mowa w ust. 2 oświadczeń o zachowaniu poufności, o treści zgodnej z załącznikiem nr 5 do umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania pracowników o tym, że ich dane osobowe będą przetwarzane przez Zamawiającego, w celu prowadzenia ewidencji osób wykonujących zadania wynikające z umowy, poprzez przekazanie im informacji na temat przetwarzania danych pracowników Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 5 do umowy.
5. Do pracy mogą być dopuszczone tylko i wyłącznie osoby zgłoszone przez Wykonawcę.

#### **§ 15. PODWYKONAWCY**

1. Wykonawca powierza wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcom lub dalszym Podwykonawcom tylko w zakresie określonym w ofercie.
2. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcom lub dalszym Podwykonawcom nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
3. Zmiana Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy w zakresie wykonania usług stanowiących przedmiot umowy nie stanowi zmiany umowy, ale jest wymagana zgoda Zamawiającego na zmianę Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy, wyrażona poprzez akceptację umowy o podwykonawstwo.
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę zapłaty od Wykonawcy lub Podwykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy o podwykonawstwo od zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia Wykonawcy lub odpowiednio od zapłaty przez Wykonawcę wynagrodzenia Podwykonawcy.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania Podwykonawców, dalszych Podwykonawców, ich przedstawicieli lub pracowników, jak za własne działania lub zaniechania.

#### **§ 16. KARY UMOWNE**

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne:
  - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które

- odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10% maksymalnej wartości umowy netto, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 1 umowy;
- 2) za stwierdzone w miesięcznym okresie rozliczeniowym 3-krotnie nieprawidłowe lub nienależyte wykonanie umowy, dotyczące tego samego obiektu i tej samej czynności, potwierdzone każdorazowo pisemnym upomnieniem Wykonawcy przez Zamawiającego, wystawionym w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w bieżącej realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający, przy protokolarnym, miesięcznym odbiorze prac ma prawo do potrącenia Wykonawcy, z ogólnej wartości miesięcznego wynagrodzenia netto, określonego w § 11 ust. 2 umowy, kwoty 5% za stwierdzone zaniedbania. Kary będą potrącane automatycznie bez uzyskiwania zgody Wykonawcy;
  - 3) za każdy dzień przerwy w świadczeniu usług z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **0,03%** wartości umowy netto, określonej w § 11 ust. 1 pkt 1 umowy;
  - 4) za każdy przypadek ujawnienia korzystania przez Wykonawcę ze środków czyszczących nie znajdujących się na liście, o której mowa w § 2 ust. 3 umowy – w wysokości 200,00 zł brutto;
  - 5) za brak możliwości kontaktu z koordynatorem sprzątnia, jeżeli taka sytuacja miała miejsce co najmniej trzykrotnie – w wysokości **0,05%** wartości umowy netto, określonej w § 11 ust. 1 pkt 1 umowy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwot kar umownych z należności wynikających z bieżących faktur.
  3. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnego wezwania do zapłaty, w którym zostanie określona podstawa nałożenia kary oraz jej wysokość. Do wezwania do zapłaty Zamawiający dołączy notę księgową. Brak wpłaty w odpowiedzi na wezwanie do zapłaty spowoduje wszczęcie dochodzenia należności na drodze windykacji sądowej.
  4. Za opóźnienie w zapłacie kar umownych, które nie podlegają potrąceniu z należności wynikających z bieżących faktur, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, ponadto – zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych, Zamawiający może

obciążyć Wykonawcę równowartością kwoty wskazaną w art. 10 ust. 1 ww. ustawy, przeliczonej na złote wg średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym świadczenie pieniężne stało się wymagalne, z tytułu rekompensaty kosztów odzyskania należności.

5. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w wysokości 10% wartości umowy netto, określonej w § 11 ust. 1 pkt 1 umowy, poza przypadkiem opisanym w § 18 ust. 2.
6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony umowy nie może przekroczyć 20% wartości umowy netto, określonej w § 11 ust. 1 pkt 1 umowy.
7. Nałożenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z realizacji usługi.
8. W przypadku, gdy szkoda przewyższa wartość naliczonej kary umownej (wartość naliczonych kar), Zamawiający może na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania w zakresie przekraczającym wysokość zastrzeżonych kar.

#### **§ 17. SIŁA WYŻSZA**

1. Poprzez siłę wyższą Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o nadzwyczajnym charakterze, niezależne od Stron, niemożliwe do przewidzenia lub nadzwyczaj trudne do przewidzenia, którego skutkom nie dało się zapobiec np. klęski żywiołowe, powódź, wojny, pożary, strajki, zamieszki, epidemie.
2. Strony umowy nie odpowiadają za niewykonanie zobowiązań umownych, które spowodowane jest zaistnieniem siły wyższej.
3. Jeżeli którakolwiek ze Stron stwierdzi, że umowa nie może być realizowana z powodu zaistnienia siły wyższej lub z powodu następstw działania siły wyższej niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych, powiadomi o tym na piśmie drugą Stronę.
4. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub jej następstw definitywnie uniemożliwiających kontynuację świadczenia usługi zgodnie z umową, Wykonawca niezwłocznie wstrzyma realizację usług, a Zamawiający będzie zobowiązany do zapłaty Wykonawcy należnego wynagrodzenia stosownie do stanu zaawansowania usług.

## **§ 18. ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:
  - 1) Wykonawca nie wykona obowiązków określonych w umowie w ustalonym terminie lub naruszy inne istotne postanowienia umowy, w szczególności, jeśli parametry wykonywanego przedmiotu umowy, częstotliwość realizacji czynności wymienionych w załączniku nr 2 do umowy będą odbiegać od wymaganych przez Zamawiającego i mimo pisemnego wezwania do wykonania w wyznaczonym terminie lub zaprzestania naruszania postanowień umowy, do wezwania się nie stosuje;
  - 2) Zamawiający uzna, że Wykonawca wykonuje przedmiot umowy nienależycie lub w sposób nienależyty albo sprzeczny z umową, lub w sposób niestaranny lub nie przestrzega warunków realizacji prac określonych w niniejszej umowie albo narusza opisane obowiązki Stron. Zamawiający wezwie Wykonawcę do zmiany sposobu wykonania i wyznaczy mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od umowy odstąpić;
  - 3) wystąpi jedna z okoliczności, o której mowa w art. 456 ustawy Pzp;
2. W każdym przypadku Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadkach wymienionych w ust. 1 – 2 niniejszego paragrafu, Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie należne mu z tytułu wykonania części umowy potwierdzonej przez Zamawiającego.
4. Strony umowy w terminie 30 dni od skutecznego odstąpienia od umowy dokonają wzajemnego rozliczenia z wykonanej części umowy.
5. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego ma skutek na przyszłość w zakresie rozliczeń Stron i nie umniejsza żadnych uprawnień Zamawiającego do naliczania kar umownych.

## **§ 19. ROZWIĄZANIE UMOWY**

Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy wszczęto postępowanie o ogłoszenie upadłości Wykonawcy, postępowanie naprawcze lub w przypadku zasadniczej reorganizacji zaistniałej u Wykonawcy (np. poprzez podział lub połączenie) oraz postawienia z jakiegokolwiek przyczyny Wykonawcy w stan

likwidacji lub zostanie wydany nakaz zajęcia mienia albo rachunku bankowego Wykonawcy, czyniącym wątpliwym wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami.

## **§ 20. ZMIANY UMOWY**

3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany. Zmiany umowy nie mogą naruszać przepisów zawartych w artykułach 454 oraz 455 ustawy Pzp. Zawarcie aneksu do umowy na podstawie art. 455 ust. 2 ustawy Pzp może nastąpić tylko w sytuacji, gdy łączna wartość zmian ceny ofertowej nie przekroczy 10%, przy uwzględnieniu ewentualnej waloryzacji ceny ofertowej na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 455 ust. 4 ustawy Pzp.
4. Strony ustalają, że postanowienia umowy mogą być zmienione w sytuacji:
  - 1) wystąpienia siły wyższej;
  - 2) wystąpienia okoliczności, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;
  - 3) wprowadzenia urzędowej zmiany stawek podatku VAT, Strony zobowiązują się do podpisania aneksu do umowy, regulującego wysokość podatku VAT i ceny brutto umowy;
  - 4) w przypadku stałego zwiększenia lub zmniejszenia wielkości powierzchni pomieszczeń objętych usługą sprzątnia w ramach lokalizacji określonych niniejszą umową (w wyniku zmian organizacyjnych lub funkcjonalnych u Zamawiającego).
5. W przypadku wymienionym w ust. 2 pkt 4) niniejszego paragrafu, wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy oraz całkowita wartość umowy może ulec zmianie (zwiększeniu lub zmniejszeniu), przy zachowaniu wynikającej z niniejszej umowy ceny ryczałtowej netto za 1 m<sup>2</sup> sprzątnanej powierzchni oraz odpowiedniej stawki VAT.

## **§ 21. PRZESTRZEGANIE ZASAD PRZETWARZANIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

1. Strony zobowiązują się postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, tj. w szczególności przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie

o ochronie danych) (dalej: „RODO”) – a także przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

2. Strony zobowiązują się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia ochrony przetwarzanym danym osobowym. Stopień ochrony danych osobowych powinien być odpowiedni w stosunku do stopnia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych.
3. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
6. Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO Zamawiający informuje, że:
  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Częstochowie ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2;
  - 2) z Administratorem danych można się skontaktować w następujący sposób:
    - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: [mops@czestochowa.um.gov.pl](mailto:mops@czestochowa.um.gov.pl),
    - b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP na adres skrytki [mopsczestochowa/SkrytkaESP](mailto:mopsczestochowa/SkrytkaESP),
    - c) listownie na adres siedziby Administratora – ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42- 217 Częstochowa;
  - 3) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
    - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@mops.czestochowa.pl](mailto:iod@mops.czestochowa.pl),
    - b) listownie na adres siedziby Administratora,
    - c) lub telefonicznie pod numerem 34 372 42 42.
  - 4) Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w MOPS w Częstochowie oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;

- 5) Dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę i/lub osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktu będą przetwarzane w celu realizacji umowy. W związku z tym dane osobowe będą przetwarzane, aby kontaktować się w bieżących sprawach związanych z wykonaniem umowy, bronić się przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzić ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- 6) Odbiorcami do których mogą być przekazywane dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę i/lub osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktu są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione dane Wykonawcy są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Poczta Polska, kurierzy itp.), podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej oraz podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w MOPS systemów informatycznych tj. m.in. system elektronicznego obiegu dokumentów (EDOK), system poczty elektronicznej, itp.;
- 7) Dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę i/lub osób wyznaczonych do kontaktu przez Wykonawcę będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 5 lat liczony w pełnych latach kalendarzowych od 1 stycznia następnego roku po zakończeniu obowiązywania umowy. Okres przechowywania został wyznaczony na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
- 8) Na zasadach określonych przepisami RODO osobom reprezentującym Wykonawcę i/lub osobom wyznaczonym do kontaktu przez Wykonawcę przysługuje prawo żądania od Administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania;
- 9) Gdy osoby reprezentujące Wykonawcę i/lub osoby wyznaczone do kontaktu przez Wykonawcę, uznają że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy

o ochronie danych osobowych przysługuje im prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00;

- 10) Podanie danych osób reprezentujących Wykonawcę umowy jest niezbędne do zawarcia umowy a brak tych danych może spowodować niemożność zawarcia umowy. Podanie danych osób wyznaczonych do kontaktu w zakresie umowy jest dobrowolne;
- 11) Jeżeli Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie nie uzyskał danych osobowych bezpośrednio od osób wyznaczonych do kontaktu przez Wykonawcę, informujemy, że dane osobowe zostały uzyskane od Wykonawcy, który wskazał Panią/Pana jako osobę kontaktową w celu obsługi zawartej z nami umowy. Dane osobowe, które zostały przekazane Zamawiającemu to: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja oraz służbowe dane kontaktowe (m. in. adres poczty elektronicznej, numer telefonu). Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania osób przez siebie wyznaczonych do kontaktu w zakresie obsługi umowy o zapisach niniejszego paragrafu.

## **§ 22. ZASADY WSPÓŁPRACY I KONTAKTOWANIA SIĘ STRON**

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania umowy.
2. W przypadku braku porozumienia Stron właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.

4. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania o zmianie adresu wskazanego w umowie. Korespondencja wysłana na wskazany przez Stronę adres będzie uznawana za skutecznie doręczoną w sytuacji, gdy wróci ona z adnotacją „adresat nieznanym”, „adresat wyprowadził się” lub podobną, a Strona będąca nadawcą nie została poinformowana o zmianie tego adresu.

### **§ 23. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Strony ustalają, że w sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz ustawy Pzp.
2. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.
3. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Szczegółowy wykaz sprzątanym pomieszczeń (załącznik nr 1 do umowy);
  - 2) Zakres pracy oraz częstotliwość wykonywanych czynności (załącznik nr 2 do umowy);
  - 3) Wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (załącznik nr 3 do umowy);
  - 4) Protokół odbioru jakościowego wykonanych prac (załącznik nr 4 do umowy);
  - 5) Oświadczenia o zachowaniu poufności (załącznik nr 5 do umowy).

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ SPRZĄTANYCH POMIESZCZEŃ**

<b>CZĘŚĆ I – GŁÓWNA SIEDZIBA ZAMAWIAJĄCEGO PRZY ul. POLSKIEJ ORGANIZACJI WOJSKOWEJ 2 (powierzchnia do sprzątania: 1265 m<sup>2</sup>)</b>		
<b>1. Wykaz pomieszczeń:</b>		
poziom -1	2 pomieszczenia gospodarcze, korytarz, archiwum zakładowe (2 pomieszczenia), toaleta	
parter	13 pokoi, 3 toalety	
I piętro	13 pokoi, sala konferencyjna, 2 toalety	
II piętro	15 pokoi, serwerownia, toaleta	
<b>2. Powierzchnie do sprzątania [m<sup>2</sup>]:</b>		
powierzchnia łączna przeszkleń i ich ilość (dwustronna okien i drzwi przeszklonych)	476,00 m <sup>2</sup>	
	Ilość okien: 77 szt.	Ilość drzwi przeszklonych: 7 szt.
pytki ścienne ceramiczne	234 m <sup>2</sup>	
pytki podłogowe	299 m <sup>2</sup>	
wykładzina dywanowa	198 m <sup>2</sup>	
wykładzina PCV	590 m <sup>2</sup>	
posadzka lastryko	178 m <sup>2</sup>	
<b>3. Obsada etatowa personelu sprzątającego: 1,5 etatu</b>		
<b>CZĘŚĆ II BUDYNEK PRZY ALEI NIEPODLEGŁOŚCI 20/22 W CZĘŚCI ZAJMOWANEJ PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO (powierzchnia do sprzątania: 929,60 m<sup>2</sup>)</b>		
<b>1. Wykaz pomieszczeń:</b>		
parter	12 pokoi, 3 toalety, 2 ciągi komunikacyjne, pomieszczenie gospodarcze	
II piętro	1 pokój	
III piętro	13 pokoi, 2 korytarze, hol, 2 toalety, klatka schodowa	
IV piętro	12 pokoi, serwerownia, 2 korytarze, 2 toalety, hol, klatka schodowa	
<b>2. Powierzchnie do sprzątania [m<sup>2</sup>]:</b>		
powierzchnia łączna przeszkleń i ich ilość (dwustronna okien i drzwi przeszklonych)	300,12 m <sup>2</sup>	
	Ilość okien: 43	Ilość drzwi przeszklonych: 0
pytki ścienne ceramiczne	188,7 m <sup>2</sup>	
pytki podłogowe	110,2 m <sup>2</sup>	
wykładzina PCV	779,4 m <sup>2</sup>	
wykładzina dywanowa	40 m <sup>2</sup>	
<b>3. Obsada etatowa personelu sprzątającego: 2 etaty</b>		

<b>CZĘŚĆ III – BUDYNEK ZAMAWIAJĄCEGO PRZY UL. KS. STANISŁAWA STASZICA 10 (powierzchnia do sprzątnia: 663,19 m<sup>2</sup>)</b>			
<b>1. Wykaz pomieszczeń:</b>			
poziom -1	2 pokoje, archiwum zakładowe (2 pomieszczenia), korytarz		
parter (w części)	klatka schodowa, hol, toaleta		
I piętro	korytarz, 4 pokoje, pomieszczenie gospodarcze, 3 toalety		
II piętro	korytarz, 6 pokoi, 3 toalety		
III piętro wraz ze strychem	3 pokoje + strych + serwerownia		
<b>2. Powierzchnie do sprzątnia [m<sup>2</sup>]:</b>			
powierzchnia łączna przeszkleń i ich ilość (dwustronna okien i drzwi przeszklonych)	150 m <sup>2</sup>		
	Ilość okien: 28	Ilość drzwi przeszklonych: 5	
płytki ściennie ceramiczne	123 m <sup>2</sup>		
wykładzina PCV	453,19 m <sup>2</sup>		
płytki podłogowe	210 m <sup>2</sup>		
<b>3. Obsada etatowa personelu sprzątnającego: 1,5 etatu</b>			
<b>CZĘŚĆ IV – BUDYNKI ZAMAWIAJĄCEGO ZLOKALIZOWANE POD ADRESAMI: ul. JANA KILIŃSKIEGO 13, ul. MIKOŁAJA KOPERNIKA 4 (łączna powierzchnia do sprzątnia: 350,22 m<sup>2</sup>)</b>			
<b>ul. Kilińskiego 13 (powierzchnia: 202,80 m<sup>2</sup>)</b>	<b>1. Wykaz pomieszczeń:</b>		
	parter	10 pokoi, 2 pomieszczenia gospodarcze, pomieszczenie socjalne, 3 toalety, 2 korytarze, hol	
	<b>2. Powierzchnie do sprzątnia [m<sup>2</sup>]:</b>		
	powierzchnia łączna przeszkleń i ich ilość (dwustronna okien i drzwi przeszklonych)	68,4 m <sup>2</sup>	
		Ilość okien: 12	Ilość drzwi przeszklonych: 1
	płytki ściennie ceramiczne	52 m <sup>2</sup>	
	płytki podłogowe	78,8 m <sup>2</sup>	
	wykładzina z PCV	124 m <sup>2</sup>	
<b>ul. Kopernika 4 (powierzchnia: 147,42 m<sup>2</sup>)</b>	<b>1. Wykaz pomieszczeń</b>		
	Pokoje biurowe	5 pokoi, 1 pomieszczenie gospodarcze, 1 toaleta, 3 korytarze	
	<b>2. Powierzchnie do sprzątnia [m<sup>2</sup>]:</b>		
	powierzchnia łączna przeszkleń i ich ilość (dwustronna okien i drzwi przeszklonych)	32,24 m <sup>2</sup>	
		Ilość okien: 16 szt.	Ilość drzwi przeszklonych: 2
	Posadzka lastryko	22,89 m <sup>2</sup>	
	Wykładzina PCV	122,08 m <sup>2</sup>	
	Pytki łazienkowe (podłogowe + ściennie)	7,35 m <sup>2</sup>	
<b>Obsada etatowa personelu sprzątnającego: 0,75 pełny etat</b>			

**ZAKRES PRACY ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI**

<b>POKOJE BIUROWE</b>					
<b>Lp.</b>	<b>ZAKRES PRAC</b>	<b>CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONANIA</b>			
		<b>codziennie</b>	<b>w tygodniu</b>	<b>w miesiącu</b>	<b>w roku</b>
1	odkurzanie wykładzin podłogowych i dywanów /jeżeli występują/, zmiatanie i mycie podłóg niepokrytych wykładziną dywanową (w zależności od lokalizacji) z zastosowaniem odpowiedniego sprzętu i środków czyszczących	TAK			
2	wycieranie kurzu z biurek, mebli, wyposażenia biurowego, komputerów (włącznie z klawiaturą i ekranami monitorów), telefonów, parapetów, grzejników, listew odbojowych, obrazów, elementów dekoracyjnych i innych powierzchni		1		
3	opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków (w razie ich zabrudzenia mycie koszy wewnątrz i na zewnątrz) oraz wynoszenie ich zawartości	TAK			
4	opróżnianie pojemników niszczarek	TAK			
5	usuwanie plam z wykładzin podłogowych	w razie potrzeby			
6	usuwanie zabrudzeń z drzwi, klamek oraz framug			1	
7	czyszczenie wyłączników i gniazdek			1	
8	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		1		
9	czyszczenie rolet wewnętrznych oraz zewnętrznych /jeżeli występują/				1
10	mycie okien				2
11	nabłyszczanie podłóg środkiem na bazie polimeru				4
<b>TOALETY</b>					
<b>Lp.</b>	<b>ZAKRES PRAC</b>	<b>CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONANIA</b>			
		<b>codziennie</b>	<b>w tygodniu</b>	<b>w miesiącu</b>	<b>w roku</b>
1	opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków (w razie ich zabrudzenia mycie koszy wewnątrz i na zewnątrz) oraz wynoszenie ich zawartości	TAK			
2	czyszczenie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych (przy użyciu wysokiej jakości środków dezynfekujących)	TAK			
3	mycie posadzek (podłóg) środkiem dezynfekującym	TAK			
4	mycie (czyszczenie) ścian pokrytych glazurą środkiem dezynfekującym			1	
5	usuwanie osadu i kamienia z urządzeń sanitarnych		1		

6	czyszczenie baterii umywalkowych, powierzchni błyszczących i emaliowanych	TAK			
7	czyszczenie lusterek	TAK			
8	czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe	TAK			
9	bieżące uzupełnianie sanitariatów w środki higieniczne (mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki zapachowe, kostki dezynfekujące do muszli klozetowych i pisuarów)	TAK			
10	mycie drzwi oraz klamek			1	
11	mycie okien /jeżeli występują/				2
12	mycie parapetów okiennych		1		
13	czyszczenie kratki wentylacyjnych		1		
14	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		1		
15	wycieranie kurzu z grzejników			1	
16	neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych	TAK			
<b>HOLE I KORYTARZE (CIĄGI KOMUNIKACYJNE)<sup>1</sup></b>					
Lp.	ZAKRES PRAC	CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONANIA			
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku
1	mycie przeszklonych drzwi wejściowych, ewakuacyjnych, przeszklonych drzwi na korytarzach oraz ścianek działowych (szklanych)		1		
2	wycieranie kurzu z grzejników, tablic i gablot informacyjnych, wyłączników i gniazdek, sprzętu ppoż, parapetów, listew odbojowych, obrazów, elementów dekoracyjnych i innych powierzchni		1		
3	wycieranie i polerowanie blatów mebli		1		
4	mycie z zastosowaniem odpowiednich środków czyszczących siedzących na korytarzach przeznaczonych dla klientów		1		
5	mycie okien				2
6	zamiatanie i mycie podłóg z zastosowaniem preparatów odpowiednich do określonego podłoża	TAK			
7	nabłyszczanie podłóg preparatem na bazie polimeru			1	
8	opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków (w razie ich zabrudzenia mycie koszy wewnątrz i na zewnątrz) oraz wynoszenie ich zawartości	TAK			
9	usuwanie piachu spod wycieraczek przy wejściu do budynku	TAK			
10	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		1		
11	konserwacja odpowiednimi – antypoślizgowymi środkami powierzchni holi i korytarzy;				4
12	czyszczenie rolet wewnętrznych oraz zewnętrznych /jeżeli występują/				2

<sup>1</sup> utrzymanie stałej czystości ciągów komunikacyjnych – z większą częstotliwością w przypadku opadów deszczu lub śniegu.

<b>SCHODY</b>					
Lp.	ZAKRES PRAC	CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONANIA			
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku
1	mycie podłóg z zastosowaniem odpowiedniego sprzętu i środków czyszczących	TAK			
2	wycieranie poręczy i balustrad	TAK			
3	czyszczenie oznakowania i tabliczek			1	
4	czyszczenie cokołów przyściennych	TAK			
5	usuwanie zabrudzeń ze ścian klatek schodowych			1	
6	czyszczenie wyłączników i gniazdek			1	
7	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		1		
<b>PIWNICE (POZIOM -1) – dot. cz. I (ul. POW2) oraz cz. III (ul. Staszica 10)</b>					
Lp.	ZAKRES PRAC	CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONANIA			
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku
1	zamiatanie i mycie posadzek		1		
2	mycie drzwi i framug drzwi wejściowych do piwnic			1	
3	sprzątanie archiwum zakładowego ( <b>tylko w obecności pracownika Zamawiającego</b> )			1	
4	sprzątanie warsztatu konserwatorów wraz z opróżnianiem koszy na śmieci oraz z wymianą worków (w razie ich zabrudzenia mycie koszy wewnątrz i na zewnątrz) a także wynoszeniem ich zawartości		2		
5	sprzątanie magazynów / pomieszczeń gospodarczych			1	
6	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów			1	
7	czyszczenie włączników, gniazdek itp			1	
<b>STRYCH – dot. cz. III (ul. Staszica 10)</b>					
Lp.	ZAKRES PRAC	CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONANIA			
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku
1	zamiatanie podłogi				4
2	ścieranie kurzu				4
3	mycie drzwi				4
4	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów				4
5	czyszczenie wyłączników i gniazdek			1	
6	usuwanie zabrudzeń z drzwi, klamek oraz framug			1	
<b>WINDA – dot. cz. III (dźwig osobowy w budynku przy ul. Staszica 10)</b>					
Lp.	ZAKRES PRAC	CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONANIA			
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku

1	mycie podłogi	TAK			
2	sprzątnięcie kabiny windy (mycie luster wewnątrz kabiny i szybki w drzwiach kabiny)	TAK			
3	Dezynfekcja panela sterującego	TAK			
<b>SERWEROWNIA <sup>2</sup> – dot. cz. I (ul. POW2), cz. II (al. Niepodległości 20/22) oraz cz. III (ul. Staszica 10)</b>					
Lp.	ZAKRES PRAC (tylko w obecności pracownika Sekcji Informatyki)	CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONANIA			
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku
1	mycie i zamiatanie podłóg		1		
2	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów				4
3	mycie okien				2

\

---

<sup>2</sup> dot. budynków przy: ul. POW 2, ul. Staszica 10, al. Niepodległości 20/22

**WYKAZ OSÓB ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

(Dotyczy lokalizacji: \_\_\_\_\_)

Data złożenia: \_\_\_\_\_

**WYKONAWCA:**

Nazwa firmy (Wykonawcy), którego oświadczenie dotyczy:

\_\_\_\_\_

Adres Wykonawcy: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NIP: \_\_\_\_\_

REGON: \_\_\_\_\_

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Data zatrudnienia	Stanowisko	Forma zatrudnienia	Wymiar etatu
1					
2					
3					
4					

\_\_\_\_\_  
miejsowość, data  
oświadczeń

\_\_\_\_\_  
Podpisy osób uprawnionych do składania  
woli w imieniu Wykonawcy

**PROTOKÓŁ ODBIORU JAKOŚCIOWEGO WYKONANYCH PRAC ZA MIESIĄC**

\_\_\_\_\_

(dot. obiektu: \_\_\_\_\_)

wykonanych przez: \_\_\_\_\_, z siedzibą pod adresem:

\_\_\_\_\_

zgodnie z umową nr \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_

Osoby sprawujące nadzór:

1) ze strony Wykonawcy: \_\_\_\_\_

2) ze strony zamawiającego: \_\_\_\_\_

Zamawiający stwierdza, że prace zostały wykonane bez zastrzeżeń / stwierdza nieprawidłowości

\* niepotrzebne skreślić

Nieprawidłowości:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Protokół przekazano w dniu: \_\_\_\_\_

Końcowy wynik odbioru:

	<b>POZYTYWNY</b> (data usunięcia nieprawidłowości (jeżeli dotyczy): _____
	<b>NEGATYWNY</b> _____

**STWIERDZAM, ŻE:**

\_\_\_\_\_  
(podpis Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy  
lub osoby upoważnionej)

## OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

---

pieczęć Wykonawcy

---

Imię i nazwisko pracownika Wykonawcy

1. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji udzielonych ustnie, pisemnie, drogą elektroniczną lub w inny dostępny sposób, w tym w szczególności danych osobowych, do których mogę mieć dostęp w trakcie wykonywania usługi u Administratora/Zamawiającego.
2. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących zabezpieczeń pomieszczeń jak i budynku, w których posiadanie mogę wejść w trakcie wykonywania usługi u Zamawiającego.
3. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie.
4. Świadomy praw i obowiązków oświadczam, że znane są mi przepisy:
  - 1) dotyczące ochrony danych osobowych – Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
  - 2) art. 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny „Kto, wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, ujawnia lub wykorzystuje informację, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.”;
  - 3) art. 267 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny „Kto bez uprawnienia uzyskuje dostęp do informacji dla niego nieprzeznaczonej, otwierając zamknięte pismo,

podłączając się do sieci telekomunikacyjnej lub przełamując albo omijając elektroniczne, magnetyczne, informatyczne lub inne szczególne jej zabezpieczenie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.”

---

Data i czytelny podpis pracownika Wykonawcy