Załącznik Nr 3 do SWZ

ZZP.261.461.2023.NU

# Ogólne postanowienia umowy - projekt umowy

Umowa nr ………………………………………………………………………………………

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych   
(Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm) w trybie podstawowym bez negocjacji , zostaje zawarta w dniu **……..** lutego umowa pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim,**

**ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa NIP 113 245 39 40,**

odbiorca **Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,**

**ul. Młynarska 16 , 01-205 Warszawa,**

reprezentowanym przez :

Pana Tomasza Sieradza – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie

Zwanym dalej **Zamawiającym**:

a

………………………………………………………………

.………………………………………………………………

………………………………………………………………..

zwaną dalej treści **Wykonawcą**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi kompleksowego sprzątania w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie przy ul. Chłodnej 52. Łączna powierzchnia sprzątania wynosi 5 483,84 m2.
2. Usługa sprzątania obejmuje utrzymanie czystości biura, o którym mowa w ust. 1, poprzez sprzątanie 5 dni w tygodniu w godzinach 16 00 - 22 00 oraz dwuosobowy dyżur w godzinach 900 -1500. Wyjątkiem są pomieszczenia co do których stosowana jest odrębna procedura zabezpieczenia, wymagająca obecności pracownika Zamawiającego. Pomieszczenia te powinny być sprzątane w godzinach 1400 - 1500 w obecności pracownika. Wykaz pomieszczeń co do których stosowana jest odrębna procedura zabezpieczenia zostanie przekazany Wykonawcy przy podpisaniu umowy.
3. Zakres świadczonej usługi wraz z wykazem czynności sprzątania oraz wyszczególnioną powierzchnią określa załącznik Nr 1 do umowy, stanowiący integralną część umowy.
4. Wykaz czynności i częstotliwości prac może być modyfikowany zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
5. Wykonawca celem realizacji niniejszej umowy będzie świadczył usługi przy użyciu własnego sprzętu i zakupionych we własnym zakresie środków czyszczących, a także zapewni środki higieniczno-sanitarne, takie jak: ręczniki łazienkowe i kuchenne, papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do zmywania naczyń i gąbki, odświeżacze powietrza do łazienek – zgodnie   
   z załącznikiem nr 1.
6. Usługi określone w § 1 ust. 1 umowy dla ich sprawnego i dokładnego wykonania świadczone będą przez wykonawcę przy użyciu niezbędnej ilości osób i sprzętu – zgodnie  
    z opisem przedmiotu zamówienia będącego elementem SWZ.
7. Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związanej z rodzajem prowadzonej działalności gospodarczej : polisa / lub inny dokument/ nr : …………………. z dnia : ………………. r.; do wysokości ………………………………………………….

**§ 2**

**Sposób wykonania umowy**

1. Wykonawca ma obowiązek najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji Przedmiotu umowy przekazać Zamawiającemu na piśmie Imię i Nazwisko Koordynatora oraz numer telefonu i adres e-mail w celu stałego i bezpośredniego kontaktu w sprawach realizacji usługi.
2. Pracownicy Wykonawcy powinni nosić firmowe ubranie robocze z widocznym identyfikatorem osobistym.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że wszystkie osoby wykonujące przedmiot umowy, zostaną zatrudnione na podstawie umowy o pracę, o której mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 t.j), a zatrudnieni cudzoziemcy posiadali będą wszelkie zezwolenia przewidziane prawem pozwalające na zatrudnienie na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
4. Dokumenty potwierdzające wpis opisany w § 2 ust. 3 Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w ciągu 7 dni od rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy.

**§ 3**

**Czas trwania umowy**

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony tj. od 01.03.2024 r. do 31.12.2024 r.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia,   
   ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
4. powtarzających się zaniedbań w realizacji przez Wykonawcę obowiązków opisanych   
   w załączniku nr 1 do umowy, polegających na trzykrotnym w ciągu trwania niniejszej umowy niedotrzymaniu terminu usunięcia nieprawidłowości, który to termin został wyznaczony w protokole odbioru usługi lub w protokole kontroli, stanowiących   
   zał. nr 2 lub zał. nr 3 do umowy,
5. powtarzającego się zatrudnienia osób wykonujących usługę wchodzącą w zakres niniejszej umowy bez ważnej umowy o pracę. Za powtarzające się zatrudnianie Strony uznają zaistnienie w trakcie trwania umowy 3 przypadków zatrudnienia przez Wykonawcę osób wykonujących usługę wchodzącą w zakres niniejszej umowy bez ważnej umowy   
   o pracę.
6. Wykonawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku dwumiesięcznej zaległości Zamawiającego w płatnościach za właściwie świadczone usługi.

**§ 4**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością oraz terminowością, opisaną w załączniku nr 1.
2. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający.
3. Stwierdzone przez Zamawiającego drobne uchybienia w wykonaniu przedmiotu zamówienia, zgłaszane będą w formie telefonicznej osobie sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy.
4. W przypadku powtarzających się min. 2 razy w miesiącu uchybień zgłoszonych telefonicznie oraz powstałych zaległości w sprzątaniu obiektu Zamawiający powiadomi   
   o tym fakcie Wykonawcę drogą e- mail na adres………………………………………………………………
5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania prac objętych zgłoszeniem mailowym,   
   o którym mowa w ust. 4 powyżej:

1) niezwłocznie w dniu zgłoszenia, dla czynności określonych w Załączniku nr 1 do umowy jako wykonywane codziennie;

2) w ciągu dwóch dni roboczych dla pozostałych czynności określonych ww. załączniku  
 nr 1 jako czynności wykonywane okresowo (raz w tygodniu, raz w miesiącu, raz na kwartał, raz w roku, dwa razy w roku).

1. Na żądanie Zamawiającego może zostać przeprowadzona doraźna kontrola jakości świadczonej usługi sprzątania w ustalonym przez obie Strony dniu, w godzinach pracy urzędu.
2. Stwierdzone podczas kontroli, o której mowa w ust. 6 uchybienia winny zostać odnotowane w protokole kontroli (zał. nr 3 do umowy).
3. W ostatnim dniu roboczym danego miesiąca lub pierwszym dniu roboczym po zakończonym miesiącu świadczenia przedmiotowej usługi sporządzony zostanie protokół odbioru usługi (załącznik nr 2 do umowy), który będzie podstawą do wystawienia faktury za wykonane usługi. Protokół odbioru usługi sporządza pracownik Zamawiającego   
   w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
4. Wszystkie wskazane w protokołach uchybienia, w szczególności dotyczące niezrealizowania, niewykonania w terminie lub nienależytego zrealizowania części przedmiotu umowy mogą być podstawą do naliczenia kar umownych określonych   
   w § 8 umowy. Wskazane w protokołach uchybienia Wykonawca zobowiązany jest usunąć w terminie wskazanym w protokole.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
6. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych Zamawiającemu przez swoich pracowników przy wykonywaniu czynności wynikających   
   z niniejszej umowy, a w przypadku nie wywiązywania się z powyższego zalecenia Wykonawca zobowiązuje się do finansowego pokrycia strat.
7. Wykonawca przy wykonywaniu prac objętych niniejszą umową będzie przestrzegał przepisów i zasad bhp oraz p. poż.
8. Kary nałożone przez uprawnione organy za nieprzestrzeganie przepisów bhp i innych   
   w zakresie prac objętych umową, obciążają Wykonawcę.

**§ 5**

**Personel Wykonawcy**

1. Wykonawca najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji Przedmiotu umowy wyznaczy Zespół pracowników przeznaczony do jej realizacji i przekaże Zamawiającemu pisemną listę tych osób. Lista powinna zawierać następujące informacje i oświadczenia:

a) imię i nazwisko osoby wraz z pełnioną funkcją (pracownik/koordynator);

b) oświadczenie Wykonawcy lub dokument potwierdzający spełnianie wymogu zatrudnienia ww. pracowników na podstawie umowy o pracę;

1. Wykonawca oświadcza, że Przedmiot Umowy będzie realizowany przy udziale zespołu wskazanego w liście, o której mowa w §5 ust 1, Wykonawca nie może powierzyć wykonania Przedmiotu Umowy albo jego części innym osobom, niż wskazane w liście, o której mowa w § 5 ust. 1 bez poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że kluczowy personel Wykonawcy składający   
   się z pracowników realizujących Umowę w oparciu o wykaz osób wskazany przez Wykonawcę w liście, o której mowa w § 5 ust 1, nie będzie podlegał zmianom,   
   z zastrzeżeniem wypadków losowych (np. choroba), rozwiązania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego z danym członkiem personelu Wykonawcy. Zmiana personelu Wykonawcy nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Po każdorazowej zmianie członków personelu Wykonawcy, Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Zamawiającego oraz przekaże nową listę personelu Wykonawcy, opatrzoną datą i podpisaną przez osobę nadzorującą realizację Umowy ze strony Wykonawcy. Zamawiający, zgodnie z wymogiem określonym w ust. 2 powyżej, pisemnie potwierdzi otrzymanie ww. dokumentu.   
   W przypadku wystąpienia okoliczności powodującej wyznaczenie pilnego zastępstwa za osobę wskazaną w liście, o której mowa w §5 ust 1, Zamawiający dopuszcza przekazanie informacji o takim zdarzeniu w formie mailowej. Jeśli zastępstwo będzie dłuższe niż 3 dni robocze wymaganie jest złożenie aktualizacji listy w formie papierowej.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że wszystkie osoby wykonujące przedmiot umowy, wskazane w liście, o której mowa w §5 ust 1, zostaną zatrudnione na podstawie umowy o pracę,  
    o której mowa w ustawie z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy   
   (Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 t.j), a zatrudnieni cudzoziemcy posiadali będą wszelkie zezwolenia przewidziane prawem pozwalające na zatrudnienie na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
4. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu dokumenty wymienione   
   w § 5 ust 4, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 w ciągu 7 dni od rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy.

**§ 6**

**Wartość usługi oraz płatności Wykonawcy**

1. Całkowita wartość umowy wyniesie: ………………………………. zł brutto.

słownie: .………………………………………………………………………. zł brutto.

1. Za usługi wynikające z niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się płacić Wykonawcy: ………………………………..……………………….. zł brutto miesięcznie,

słownie: …………………………………………… zł brutto miesięcznie.

1. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez Zamawiającego „Protokół odbioru usługi sprzątania” według wzoru - Załącznik nr 2.
2. Zapłata następować będzie na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
3. Fakturę VAT należy wystawić na :

Nabywca:

**Województwo Mazowieckie,   
ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113 245 39 40,**

Odbiorca **:**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie   
ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa   
z dopiskiem „za sprzątanie pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie przy ul. Chłodnej 52”**

1. O zmianach kont bankowych, numeru NIP, siedziby i adresu dostarczenia faktur strony powinny się wzajemnie powiadamiać na piśmie, pod rygorem poniesienia kosztów związanych z mylnymi operacjami bankowymi.
2. Wskazany przez Wykonawcę rachunek stanowi jego rachunek przeznaczony do rozliczeń w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
3. Za termin zapłaty strony ustalają dzień wysyłania polecenia przelewu do banku prowadzącego rachunek bankowy Zamawiającego.
4. Zamawiający posiada status dużego przedsiębiorcy.

**§ 7**

**Obowiązki Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń określonych w § 1 ust.1 niniejszej umowy w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy;
2. Zapewnienie Wykonawcy na czas obowiązywania niniejszej umowy dostępu do pomieszczeń z wodą, odpływem kanalizacyjnym oraz energią elektryczną, a także miejscem składowania materiałów, urządzeń i narzędzi.

**§ 8**

**Kary umowne**

W przypadku każdorazowego stwierdzenia zatrudnienia osób wykonujących usługę wchodzącą w zakres niniejszej umowy bez ważnej umowy o pracę Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 0,5 % stawki miesięcznej brutto określonej   
w § 6 ust. 2 umowy liczone osobno od każdej osoby bez ważnej umowy, za każdy rozpoczęty dzień pozostawania w naruszeniu.

W przypadku niestawienia się o oznaczonej porze pracownika serwisu sprzątającego dziennego na stanowisko pracy lub za opuszczenie przez pracownika serwisu dziennego stanowiska pracy przed zakończeniem wykonywania usługi i nie zorganizowanie przez Wykonawcę w zaistniałych sytuacjach zastępstwa zapewniającego ciągłość usługi, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną wynoszącą 0,5 % stawki miesięcznej brutto określonej w § 6 ust. 2 umowy za każdy przypadek zaistnienia tego typu zdarzenia.

W przypadku nienależytego wykonania umowy udokumentowanego protokołem stanowiącym zał. nr 2 lub zał. nr 3 do umowy, polegającego na nieusunięciu uwag/zastrzeżeń do usługi sprzątania w terminie wskazanym w ww. protokole, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną wynoszącą 3 % stawki miesięcznej brutto określonej w § 6 ust. 2 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

Za nieprawidłowe sortowanie śmieci Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną   
w wysokości 0,1 % stawki miesięcznej brutto określonej w § 6 ust. 2 umowy za każdy przypadek zaistnienia tego typu zdarzenia.

W przypadku stwierdzenia, że pracownik wykonujący usługę sprzątania jest w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną wynoszącą 0,5 % całkowitej wartości wynagrodzenia brutto określonej w § 6 ust. 1 umowy za każdy przypadek zaistnienia tego typu zdarzenia.

W przypadku niezłożenia przez Wykonawcę dokumentów oraz oświadczeń, o których mowa w § 10 ust. 9 umowy, w terminach tam wskazanych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % całkowitej wartości wynagrodzenia brutto określonej w § 6 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

W przypadku niezłożenia przez Wykonawcę dokumentów oraz oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 4 umowy, w terminach tam wskazanych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % całkowitej wartości wynagrodzenia brutto określonej w § 6 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

W przypadku zaistnienia okoliczności powodującej konieczność nałożenia kary umownej Wykonawca zostanie o tym poinformowany drogą mailową, na adres………………………………..

Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia umownego.

Za nieterminową zapłatę właściwie wystawionej przez Wykonawcę faktury, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie.

W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy bez winy Zamawiającego,   
lub w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % całkowitej wartości wynagrodzenia brutto, określonej w § 6 ust. 1 umowy. W przypadku rozwiązania przez Zamawiającego umowy z winy Wykonawcy, zgodnie z § 3 ust. 3 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % całkowitej wartości wynagrodzenia brutto, określonej w § 6 ust. 1 umowy.

Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 20 % wartości brutto określonej w § 6 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia Wykonawcy od umowy z winy Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekracza wysokość kar umownych.

Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 40% wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonego w § 6 ust. 1. Kary umowne określone w niniejszym paragrafie podlegają kumulacji, również w przypadku odstąpienia od umowy.

**§ 9**

**Zmiana wysokości wynagrodzenia**

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy,   
o którym mowa w § 6Umowy, określonego na podstawie Oferty Wykonawcy, w formie aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

1) zmiany stawki podatku od towarów i usług;

2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalanej zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu;

3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;

4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (w skrócie: PPK),

na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 12, jeżeli zmiany wymienione w pkt 1- 4 będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.

2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów   
i usług.

3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3 lub 4, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub w zakresie zmian zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października   
2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń pracowników realizującym przedmiot Umowy do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.

6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku   
z wypłatą wynagrodzenia pracownikom realizującym przedmiot Umowy. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.

7. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, każda ze Stron, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie, może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym   
w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy, uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 3 lub 4, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności:

1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (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 mowa   
w ust. 1 pkt 2; lub

2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników realizujących przedmiot Umowy, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/ Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, PPK 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 ust. 1 pkt 3 i 4.

9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia   
w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 2. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 7, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim aprobuje wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezaaprobowaniu wniosku wraz z uzasadnieniem.

10. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezaaprobowaniu wniosku lub częściowej aprobacie wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. W takim przypadku przepisy ust. 8–9 stosuje się odpowiednio.

**§** **10**

**Zasady dotyczące zmiany wynagrodzenia**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany cen lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia, Wykonawca może złożyć tylko w okresie obowiązywania Umowy. Pierwszy wniosek może zostać złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od zawarcia Umowy. Kolejny wniosek może zostać złożony nie wcześniej niż po upływie kolejnych 6 miesięcy obowiązywania umowy liczonych od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmiany wysokości wynagrodzenia określonej w ust. 1.
3. W przypadku zmiany określonej w ust. 1, minimalny poziom zmiany cen lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, uprawniający Wykonawcę do żądania zmiany wynagrodzenia, wynosi 10% w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym zawarto Umowę. Powyższy poziom zmian zostanie ustalony:
4. w przypadku pierwszego wniosku o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy,   
   na podstawie łącznej zmiany miesięcznych wskaźników (miesiąc do miesiąca) cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych w komunikatach Prezesa GUS, pomiędzy miesiącem, w którym została zawarta umowa, a miesiącem poprzedzającym złożenie pierwszego wniosku o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
5. w przypadku drugiego wniosku o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy,   
   na podstawie łącznej zmiany miesięcznych wskaźników (miesiąc do miesiąca) cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych w komunikatach Prezesa GUS, pomiędzy miesiącem, w którym została dokonana zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie pierwszego wniosku, a miesiącem poprzedzającym złożenie kolejnego wniosku o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
6. Poziom zmiany cen lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy zostanie ustalony na podstawie łącznej zmiany miesięcznych wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (dalej: „GUS”), ustalonej w stosunku do miesiąca, w którym została zawarta umowa. Poziom zmiany będzie stanowił łączną wartość zmian miesięcznych wskaźników (miesiąc do miesiąc) cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych w komunikatach Prezesa GUS, pomiędzy miesiącem, w którym została zawarta umowa, a miesiącem poprzedzającym złożenie wniosku o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Sposób określenia wpływu zmiany cen na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku Strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających:
7. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych cen lub kosztów w ramach realizacji przedmiotu Umowy,
8. ich zmianę w okresie obowiązywania umowy oraz wartość i poziom tej zmiany w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym Wykonawca złożył ofertę,
9. udokumentowane wyjaśnienie dlaczego zmiana podanych cen lub kosztów wpływa na koszt realizacji umowy,
10. kwotę o jaką zmienił się koszt wykonania umowy w związku ze zmianą podanych cen lub kosztów związanych z realizacją umowy.
11. W przypadku wątpliwości w zakresie przedstawionych we wniosku , o którym mowa w ust. 4, informacji lub dokumentów, Zamawiający może żądać ich wyjaśnienia, uzupełnienie lub poprawienia.
12. Zmiana wynagrodzenia musi być zgodna z postanowieniami niniejszego paragrafu i wymaga zawarcia aneksu do umowy. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zmienione w wysokości kwoty o której mowa w ust. 4 pkt 4 z tym zastrzeżeniem, że maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający, to łącznie 5 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1., a w przypadku kolejnych zmian wynagrodzenia, nie może przekroczyć 5% wynagrodzenia ustalonego w ramach ostatniej zmiany.
13. Strony ustalają początkowy termin ustalenia zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy od kolejnego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu złożenia przez Wykonawcę wniosku o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
14. W przypadku dokonania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 9 ust. 1, zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, na podstawie art. 439 ust. 5 ustawy pzp, Wykonawca zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania Podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są warunki określone w przepisie art. 439 ust. 5 ustawy pzp.
15. W przypadku dokonania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, Wykonawca:

a) w terminie 14 dni od dnia zawarcia aneksu wprowadzającego ww. zmianę wynagrodzenia Wykonawcy, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz Podwykonawców, których umowy spełniają warunki określone w ust. 8 wraz z wartościami zmiany wynagrodzeń Podwykonawców oraz terminami zapłaty kwot wynikających ze zmiany wynagrodzenia Podwykonawców, a także przedłoży oświadczenie o zawarciu z Podwykonawcami stosownych aneksów do umów, zwiększających wynagrodzenie wykonawców, zgodnie z obowiązkiem, o którym mowa w ust. 8 - pod rygorem kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 6 umowy.

b) w terminie wskazanym przez Zamawiającego przekaże Zamawiającemu oświadczenie o uregulowaniu wynagrodzenia Podwykonawcy z tytułu zmiany wynagrodzenia, o której mowa w niniejszym paragrafie – pod rygorem kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 6 umowy.

**§ 11**

**Odstąpienie od umowy**

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w razie:

1. dwukrotnego naliczenia Wykonawcy kary umownej za wystąpienia okoliczności wymienionych w § 8 ust 1-7, tj., w jednym miesiącu kalendarzowym.
2. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży  
    w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,
3. gdy wartość naliczonych kar umownych, o których mowa w § 8 umowy przekroczy limit, o którym mowa w § 8 ust 14
4. w przypadku upadłości lub likwidacji Wykonawcy.

Zamawiający może wykonać swoje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od zaistnienia przesłanek wskazanych powyżej.

**§ 12**

**Zmiana umowy**

1. Oprócz przypadków, o których mowa w art. 455 p.z.p., Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzania zmiany umowy, bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy.

2. Wynagrodzenie wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, wynikające ze zmiany umowy (np. czasu trwania umowy), będzie rozliczane w oparciu o zaoferowaną cenę, proporcjonalnie do wielkości tych zmian.

3. Nie stanowi istotnej zmiany umowy zmiana danych teleadresowych, osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad przedmiotem umowy, danych związanych   
z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana rachunku bankowego).

4. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej i podpisania przez obydwie strony niniejszej umowy.

5. Z wnioskiem o zmianę umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.

**§ 13**

**Podwykonawcy**

* 1. Pracownicy serwisu sprzątającego podlegają służbowo kierownictwu Wykonawcy.
  2. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę przy współudziale następujących podwykonawców: …………………………………………………………………
  3. W przypadku zmiany podwykonawcy wskazanego w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się do uprzedniego uzyskania zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej lub elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
  4. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania podwykonawców, z których pomocą wykonuje przedmiot umowy, jak za własne działania.
  5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac oraz świadczonych usług, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.
  6. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji umowy będą dokonywane wyłącznie   
     z Wykonawcą, podwykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu przeciw Zamawiającemu.
  7. Wykonawca zobowiązany jest poinformować podwykonawców o warunkach niniejszej umowy.

**§14**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu po dokonaniu uzgodnień między stronami.
2. W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowania mają przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych oraz właściwe przepisy prawa.
3. Wszelkie spory z tytułu niniejszej umowy podlegają Sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.
5. Załączniki stanowią integralną część umowy.

**Załączniki:**

Nr 1 – Powierzchnia i opis przedmiotu zamówienia.

Nr 2 – Protokół odbioru usługi sprzątania (w danym miesiącu).

Nr 3 - Protokół kontroli.

Nr 4 – Wykaz pomieszczeń w których jest stosowana odrębna procedura zabezpieczenia.

Nr 5 – Regulamin budynku Green Corner A ul. Chłodna 52.

**……………………………………………. ………………………………………………**

**Zamawiający Wykonawca**

Załącznik nr 1 do umowy

# Opis przedmiotu zamówienia Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie ul. Chłodna 52:

## 1. Łączna powierzchnia użytkowa przeznaczona do sprzątania: 5 483,84 m2

* Ilość osób ok 320;
* Powierzchnia składa się z pokoi biurowych, łazienek, pomieszczeń socjalnych, magazynków oraz sal konferencyjnych;
* Na korytarzach oraz w pokojach/salach wykładzina dywanowa, łazienki – glazura i terakota oraz pomieszczenia socjalne – PCV. Na parterze w holu – terakota.
* Liczba łazienek:  Parter - jeden „komplet” (męska, damska, dla niepełnosprawnych),

Piętro 5 – trzy „komplety” łazienek (męska, damska, dla niepełnosprawnych),

Piętro 6 i 7 - na każdym piętrze po dwa „komplety” łazienek   
(męska, damska, dla niepełnosprawnych);

* Liczba pomieszczeń socjalnych – 7 (6 wyposażonych w lodówki, zmywarki, kuchenki mikrofalowe + 1 ).

Wyposażenie i bieżące uzupełnianie sanitariatów oraz pomieszczeń socjalnych w następujące środki: mydło w płynie, ręczniki papierowe, płyn do zmywania naczyń, papier toaletowy, środki zapachowe i dezynfekujące tj. odświeżacze powietrza w aerozolu oraz kostki/ żele do muszli klozetowych i pisuarów – **materiały dostarcza Wykonawca** z wyłączeniem środków myjących do zmywarek (urząd kupuje je we własnym zakresie).

## Organizacja pracy.

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie pracuje w godzinach 800 – 1600.

Świadczenie usługi sprzątania odbywać się będzie w godzinach :

* pomieszczenia wymagające obecności pracownika Zamawiającego 1400 – 1500
* serwis dzienny 900 – 1500
* sprzątanie popołudniowe 1600 – 2200

Wykonawca zapewni niezbędną ilość osób potrzebną do należytego wykonania usługi,   
w tym:  
1) Dwie osoby dyżurujące w godzinach od 9:00 do 15:00 (serwis dzienny);  
2) Minimum 4 osoby dyżurujące w godzinach od 16:00 do 22:00 (sprzątanie popołudniowe): w tym co najmniej po jednej osobie na każdą z trzech kondygnacji do sprzątania pokoi biurowych oraz jedną osobę do sprzątania korytarzy, klatki schodowej i toalet.

* Wykonawca będzie dysponował mechanicznym sprzętem do czyszczenia na mokro powierzchni z terakoty (np. Karcher). Wykonawca zobowiązuje się do czyszczenia terakoty znajdującej się w holu na parterze oraz w łazienkach (ok. 150 m2) przy użyciu tego sprzętu przynajmniej raz w tygodniu.

Ponadto Wykonawca zapewni odpowiednią technologię utrzymania czystości oraz niezbędną ilość osób, dla należytej jakości wykonania usługi opisanej w punkcie 3.

### **Do zadań serwisu dziennego należy codzienne wykonywanie następujących czynności:**

1. Stała kontrola czystości toalet oraz wykonywanie prac zapewniających czystość toalet w ciągu dnia: wyrzucanie śmieci; mycie podłogi i powstałych na jej powierzchni zabrudzeń; mycie sedesów, pisuarów i umywalek;

2. Stała kontrola czystości aneksów kuchennych oraz wykonywanie prac zapewniających ich czystość w ciągu dnia: mycie podłogi; mycie zlewów; mycie armatury; mycie ekspresu do kawy; mycie stołów oraz krzeseł zmywalnych; wyrzucanie śmieci; obsługa zmywarek (załadowanie oraz opróżnienie);

3. Stała kontrola czystości w korytarzach oraz na poziomie „O”   
(wejście do Wojewódzkiego Urzędu Pracy);

4. Reagowanie w sytuacjach awaryjnych na wypadek rozlania wody lub potrzeby usunięcia zabrudzenia;

5. Bieżące uzupełnianie środków higienicznych i eksploatacyjnych w toaletach oraz pomieszczeniach socjalnych tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe do rąk, mydło, odświeżacze powietrza, płyn do zmywania naczyń, ręczniki kuchenne itp.;

6. Opróżnianie koszy na śmieci w razie potrzeby;

7. Sprzątanie pomieszczeń biurowych, w których wymagana jest obecność pracownika Zamawiającego;

8. Sprzątanie po spotkaniach i konferencjach organizowanych przez sekretariaty Dyrekcji Urzędu (między innymi: uprzątanie śmieci, zmywanie naczyń).

### **Do zadań serwisu popołudniowego należy codzienne wykonywanie następujących czynności:**

1. Wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzętu biurowego, parapetów, lamp, opraw i listew przypodłogowych właściwymi do rodzaju powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;

2. Wycierania biurek przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego);

3. Wycieranie sprzętu AGD, RTV oraz sprzętu komputerowego z użyciem odpowiednich środków pielęgnacyjnych przeznaczonych do czyszczenia;

4. Odkurzanie na sucho wykładziny dywanowej oraz usuwanie na bieżąco z jej powierzchni plam;

5. Wyrzucanie śmieci i wymiana worków na śmieci a także bieżące wycieranie koszy w przypadku zabrudzenia pojemnika;

6. Opróżnianie niszczarek z pociętego papieru oraz wynoszenie pociętego papieru do przygotowanych pojemników;

7. Mycie drzwi i przeszkleń z powstałych zabrudzeń (odciski palców);

8. Mycie na mokro podłóg zmywalnych przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju sprzątanej powierzchni;

9. Sprzątanie łazienek: doczyszczanie i dezynfekowanie powierzchni z użyciem odpowiednich środków; mycie drzwi, luster; mycie i dezynfekcja umywalek, sedesów i pisuarów oraz armatury; czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki; uzupełnianie materiałów higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, kostki toaletowe);

10. Sprzątanie aneksów kuchennych: doczyszczanie powierzchni po skończonym dniu pracy urzędu; mycie podłóg, zlewów i armatury; mycie stołów oraz krzeseł zmywalnych; wyrzucanie śmieci; obsługa zmywarek (załadowanie oraz opróżnienie) w razie konieczności; uzupełnianie materiałów higienicznych i eksploatacyjnych (mydło, płyn do zmywania naczyń, ręczniki kuchenne itp.);

11. Zgłaszanie do Wydziału Obsługi Urzędu ( Zespół ds. Administracyjno-Gospodarczych) wszelkich uwag o usterkach wymagających napraw ( np. przepalone żarówki, wyrwane gniazdka elektryczne, niedrożne umywalki itp.);

### **Usługi cykliczne / na zgłoszenie:**

1. Mycie lodówek – 1 raz w miesiącu;
2. Wycieranie półek i wnętrz szafek w aneksach kuchennych – 1 raz w miesiącu;
3. Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci – 1 raz w miesiącu;
4. Odkurzanie na sucho mebli tapicerowanych (krzesła, fotele) oraz usuwanie z ich powierzchni plam – 2 razy w miesiącu;
5. Wycieranie na mokro gaśnic, tabliczek informacji wizualnej, kaloryferów - raz na miesiąc;
6. Doczyszczanie maszynowe posadzek twardych (terakota) – w miarę potrzeb na zgłoszenie, że zachodzi taka konieczność;
7. Usuwanie pajęczyn ze ścian i lamp oświetleniowych – w miarę potrzeb na zgłoszenie, że zachodzi taka konieczność;

### **Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu i stosować worki na śmieci zgodnie z przyjętą kolorystyką, związaną z segregacją odpadów tj.:**

– Odpady zmieszane – kolor czarny,   
– Szkło – kolor zielony,  
– Papier – kolor niebieski,

– Tworzywa sztuczne (plastik i metal) – kolor żółty,   
– Odpady BIO – kolor brązowy.

Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do przestrzegania segregacji śmieci oraz wyrzucania worków na śmieci do pojemników zbiorczych zgodnie z ich oznaczeniem.

Wizja lokalna:

Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej na pisemny wniosek Wykonawcy. Termin oraz godzina wizji lokalnej zostaną wyznaczone przez Zamawiającego po uprzednim otrzymaniu wniosku od Wykonawcy.

Pracownicy Wykonawcy powinni nosić firmowe ubranie robocze z widocznym identyfikatorem osobistym.

### **Wymagane jest by pracownicy Wykonawcy zatrudnieni byli na podstawie umowy o pracę, a zatrudnieni cudzoziemcy posiadali wszelkie zezwolenia przewidziane prawem pozwalające na zatrudnienie na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, w związku z czym:**

1. Do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudni na umowę o pracę niezbędną ilość pracowników w celu wykonywania usługi sprzątania w zakresie opisanym przez Zamawiającego w pkt. 3 Opisu przedmiotu zamówienia.

Wykonawca najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji Przedmiotu umowy wyznaczy Zespół pracowników przeznaczony do jej realizacji i przekaże Zamawiającemu pisemną listę tych osób. Lista powinna zawierać następujące informacje i oświadczenia:

* imię i nazwisko osoby wraz z pełnioną funkcją (pracownik/koordynator);
* oświadczenie Wykonawcy lub dokument potwierdzający spełnianie wymogu zatrudnienia ww. pracowników na podstawie umowy o pracę;

Wykonawca oświadcza, że Przedmiot Umowy będzie realizowany przy udziale zespołu wskazanego w ww. liście. Wykonawca nie może powierzyć wykonania Przedmiotu Umowy albo jego części innym osobom, niż wskazane w liście, o której mowa powyżej, bez poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązuje się, że kluczowy personel Wykonawcy składający się   
z pracowników realizujących Umowę w oparciu o wykaz osób wskazany przez Wykonawcę w liście, nie będzie podlegał zmianom, z zastrzeżeniem wypadków losowych   
(np. choroba), rozwiązania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego z danym członkiem personelu Wykonawcy. Zmiana personelu Wykonawcy nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Po każdorazowej zmianie członków personelu Wykonawcy, Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Zamawiającego oraz przekaże nową listę personelu Wykonawcy, opatrzoną datą i podpisaną przez osobę nadzorującą realizację Umowy ze strony Wykonawcy. Zamawiający, zgodnie pisemnie potwierdzi otrzymanie ww. dokumentu. W przypadku wystąpienia okoliczności powodującej wyznaczenie pilnego zastępstwa za osobę wskazaną w liście, Zamawiający dopuszcza przekazanie informacji o takim zdarzeniu w formie mailowej. Jeśli zastępstwo będzie dłuższe niż 3 dni robocze wymaganie jest złożenie aktualizacji listy w formie papierowej.

Wykonawca zobowiązuje się, że wszystkie osoby wykonujące przedmiot umowy, wskazane w liście, zostaną zatrudnione na podstawie umowy o pracę, o której mowa w ustawie z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 t.j),   
a zatrudnieni cudzoziemcy posiadali będą wszelkie zezwolenia przewidziane prawem pozwalające na zatrudnienie na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, co Wykonawca udokumentuje w ciągu 7 dni od rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy.

b) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę sprzątania. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

* żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
* żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
* przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

c) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę osób wykonujących usługę sprzątania na podstawie umowy o pracę wskazane poniżej dowody:

* Oświadczenie Wykonawcyo zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego.   
  Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
* Poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopię umów o pracęosób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL, daty urodzenia pracowników.   
  Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

d) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę sprzątania Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej określonej w § 8 wzoru umowy,  
 a w przypadku powtórzenia się zdarzenia możliwość rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę sprzątania.

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

### **Warunki udziału w postępowaniu:**

1. Wymaganym jest by Wykonawca posiadał polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, w wysokościmin. 500.000,00 złotych (słownie: pięćset tysięcy złotych), w okresie realizacji zamówienia, a w przypadku krótszego okresu ubezpieczenia, zobowiąże się do jego przedłużenia i złoży do oferty stosowne oświadczenie.
2. W celu wykazania niezbędnej wiedzy i doświadczenia wykonawcy przystępujący do postępowania przetargowego winni wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali lub wykonują min. 3 zamówienia dotyczące usługi sprzątania w obiektach użyteczności publicznej o wartości min. 100 000,00 zł   
   (słownie: sto tysięcy złotych) rocznie każde zamówienie.

## Wykonawca zobowiązany jest:

1. Zapewnić niezbędną ilość osób wykonujących usługę tak, aby przebiegała ona sprawnie i była realizowana w sposób właściwy.
2. Stosować przy wykonaniu usługi tylko środki i materiały najwyższej jakości, w tym m.in.: mydło z lanoliną, ręczniki papierowe białe utwardzone, papier toaletowy minimum dwuwarstwowy.
3. Dostarczyć Zamawiającemu karty produktów stosowanych przez siebie materiałów i środków, zawierające co najmniej właściwości produktu, skład, zastosowanie, sposób użycia, zasady bhp, dozowanie, zużycie, nazwę producenta.
4. Dostarczać środki czystości w oryginalnych opakowaniach producenta umożliwiających Zamawiającemu ich identyfikację i przydatność.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odbioru jakościowego udokumentowanych odpowiednimi atestami materiałów przeznaczonych do wykonania przedmiotu umowy.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji chemicznych, nieoznakowanych w sposób widoczny, uniemożliwiający ich identyfikację.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie niebezpiecznych substancji i niebezpiecznych preparatów chemicznych bez posiadania aktualnego spisu tych substancji i preparatów oraz kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem. Wykonawca przedstawi do wglądu Zamawiającemu karty charakterystyki produktu, których będzie używał w trakcie wykonywania usługi.
8. Zapewnić by osoby świadczące usługę sprzątania i utrzymania czystości przestrzegały obowiązku:

* Zachowania tajemnicy służbowej (dotyczy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi).
* Przestrzegania zasad zawartych w regulaminie budynku Green Corner A   
  przy ul. Chłodnej 52 dot. rozwiązań gospodarczych i organizacyjnych (regulamin stanowi załącznik do umowy) oraz zasad ekologicznych rozwiązań obowiązujących w budynku - instalacja wody szarej oraz segregacji odpadów.
* Przestrzeganie kwestii dotyczących zasad otwierania i zamykania pomieszczeń Urzędu,o których Zamawiający poinformuje Wykonawcę przed przystąpieniem do wykonywania usługi.
* Do przeszkolenia własnych pracowników w zakresie bhp, p. poż. i odpowiedniego zabezpieczenia pracowników w środki ochrony osobistej.

1. Wyznaczyć Koordynatora z ramienia firmy sprzątającej, który będzie dostępny pod wskazanym numerem telefonu od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00. Obowiązkiem Koordynatora jest organizowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją usług określonych w przedmiocie zamówienia oraz współpraca z przedstawicielem Zamawiającego w zakresie zgłaszania bieżących uwag odnośnie wykonywania usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Koordynatora do przyjazdu do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w ww. czasie w przypadku stwierdzenia uchybień. Ponadto Koordynator będzie zobowiązany do przyjazdu do siedziby Zamawiającego min. raz w miesiącu w celu dokonania wraz z przedstawicielem Zamawiającego przeglądu wykonywanej usługi oraz podpisania protokołu odbioru usługi sprzątania w danym miesiącu.
2. Wykonawca ma obowiązek w dniu podpisania umowy przekazać Zamawiającemu na piśmie Imię i Nazwisko Koordynatora, numer telefonu oraz adres e-mail w celu stałego i bezpośredniego kontaktu w sprawach realizacji usługi.

## Zamawiający informuje, że:

1. Przekazanie obiektu do sprzątania odbędzie się w dniu ………………. r. przy udziale Komisji składającej się z:

* Przedstawiciela Zamawiającego,
* Przedstawiciela Wykonawcy.

1. Koszt niezbędnej energii elektrycznej i wody użytej do realizacji przedmiotu zamówienia pokryje Zamawiający.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy kontenery do wyrzucania śmieci.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić kompletny sprzęt - urządzenia i środki w niezbędnych ilościach i o odpowiednich parametrach użytkowych, potrzebnych do realizowania usługi, zgodnie z przedmiotem niniejszego zamówienia.

Załącznik nr 2 do umowy

Warszawa, dnia ……………………….

# Protokół odbioru usługi sprzątania

Przedstawiciel Zamawiającego ………………………………………………………….

Przedstawiciel Wykonawcy ……………………………………………..….……………..

|  |  |
| --- | --- |
| Zakres sprzątania | Uwagi |
| wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju powierzchni środkami pielęgnacyjnymi rodzaju powierzchni środkami pielęgnacyjnymi |  |
| wycieranie biurek przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antyseptycznego) |  |
| wycieranie sprzętu AGD, RTV oraz sprzętu komputerowego z użyciem odpowiednich środków pielęgnacyjnych przeznaczonych do czyszczenia |  |
| mycie drzwi i przeszkleń z powstałych zabrudzeń |  |
| odkurzanie na sucho wykładziny dywanowej i tapicerki meblowej oraz usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam |  |
| mycie lodówek |  |
| wyrzucanie śmieci, mycie koszy i wymiana worków na śmieci |  |
| opróżnianie niszczarek  z pociętego papieru |  |
| mycie posadzek zmywalnych |  |

|  |  |
| --- | --- |
| sanitariaty w tym: mycie glazury, terakoty, baterii umywalkowych, czyszczenie sedesów, desek klozetowych, luster |  |
| pomieszczenia socjalne: mycie podłogi ,zlewów, armatury, ekspresu do kawy, stołów oraz krzeseł zmywalnych, wyrzucanie śmieci, obsługa zmywarek (załadowanie oraz opróżnienie w razie konieczności) |  |

Termin wykonania usługi ……………………………………………………………………………………………………….

Ustalenia:  
………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………….

Termin na usunięcie nieprawidłowości wskazanych w protokole:  
……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Na tym protokół zakończono.

Przedstawiciel Zamawiającego: ………………………………………

Przedstawiciel Wykonawcy: ……………………………………………

Załącznik nr 3 do umowy

# Protokół kontroli

Termin wykonania kontroli ……………………………………………………………………………………………………

Uwagi dotyczące jakości sprzątania:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Ustalenia końcowe:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Na tym protokół zakończono.

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

Załącznik nr 4 do umowy

# Wykaz pomieszczeń co do których stosowana jest odrębna procedura zabezpieczenia

Pokój nr …. - sprzątanie od godziny 14.00-15.00

Pokój nr …. - sprzątanie od godziny 14.00-15.00

Pokój nr …. - sprzątanie od godziny 14.00-15.00

Pokój nr …. - sprzątanie od godziny 14.00-15.00

Pokój nr …. - sprzątanie od godziny 14.00-15.00