

Załącznik nr 9B do SWZ

UMOWA Nr /wzór/

zawarta w dniu w Warszawie, pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, z siedzibą w Warszawie (kod 00-893), przy ul. Ogrodowej 5/7, Regon: 142148155, NIP: 525-20-88-391, reprezentowanym przez:

1.,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....z siedzibą w....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd (...) pod numerem KRS NIP:, Regon:, reprezentowaną przez:

1.*

lub

..... legitymującym się dowodem osobistym seria i numer zamieszkałą/zamieszkałym w..... przy ul..... prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą wpisaną/wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, PESEL NIP: Regon:, * zwana/zwany dalej „**Wykonawcą**”,

zaś wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”.

(* należy wybrać właściwe)

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 130.000 złotych netto prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – zwanej dalej „*ustawą Pzp*”, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie usługi sprzątnia w siedzibach Wydziałów Zamiejscowych WFOŚiGW w Warszawie: w Ciechanowie, Radomiu oraz Płocku przez okres 24 miesięcy, o łącznej powierzchni wewnętrznej nieprzekraczającej **990 m²** i łącznej powierzchni zewnętrznej nieprzekraczającej **30 m²**.
2. Zestawienie objętych usługą powierzchni, wybranych elementów wykończenia określa **załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.
3. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określa **załącznik nr 2** do niniejszej Umowy - Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
4. Wykonawca będzie świadczył usługę przy użyciu **własnych** środków czystości, urządzeń, narzędzi, a także środków higienicznych wyszczególnionych w **załączniku nr 2** do niniejszej Umowy. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25.02.2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach.

§ 2.

Termin realizacji przedmiotu umowy

Niniejsza Umowa będzie realizowana w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania, nie wcześniej jednak niż od 02 stycznia 2024 r.

W przypadku, gdyby do podpisania niniejszej Umowy doszło po wyznaczonej dacie rozpoczęcia realizacji usług, Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji usług od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu podpisania niniejszej Umowy.

§ 3.

Wynagrodzenie

1. Strony uzgadniają, że wynagrodzenie za wykonanie usługi obejmującej czynności określone w załączniku nr 2 do niniejszej Umowy w przeliczeniu na 1 m² powierzchni wynosi miesięcznie, zgodnie z ofertą Wykonawcy:
 - 1) za powierzchnie wewnętrzne zł brutto (słownie:), w tym należny podatek od towarów i usług (VAT) %,
 - 2) za powierzchnie zewnętrzne zł brutto (słownie:), w tym należny podatek od towarów i usług (VAT)%.
2. Strony uzgadniają, że wynagrodzenie miesięczne za wykonanie usługi zostanie obliczone poprzez pomnożenie stawek za 1m², o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przez liczbę metrów kwadratowych powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych, które podlegały w danym miesiącu usłudze sprzątania. W przypadku świadczenia usługi przez niepełny miesiąc wartość ta będzie wyliczona proporcjonalnie do liczby dni, w których usługa była świadczona.
3. Łączne wynagrodzenie za wykonanie usługi, w całym okresie trwania umowy, wyniesie maksymalnie zł brutto (słownie:) brutto, w tym należny podatek od towarów i usług (VAT)%.
4. Wynagrodzenie wyliczone w sposób, o którym mowa w ust. 2 płatne będzie, co miesiąc przelewem bankowym w terminie do 14 dni kalendarzowych licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Zamawiający dokona płatności na rachunek bankowy Wykonawcy: wskazany dla Wykonawcy lub przyporządkowany do jednego z rachunków rozliczeniowych wyświetlanych w wykazie podmiotów prowadzonym zgodnie z art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, tzw. biała lista. W przypadku wskazania na wystawionej fakturze VAT rachunku rozliczeniowego niewymienionego w wykazie podmiotów tzw. białej liście Zamawiający dokona płatności na inny podany w wykazie podmiotów (biała lista) rachunek rozliczeniowy Wykonawcy (na co Wykonawca wyraża zgodę), a w przypadku braku rachunku rozliczeniowego w wykazie podmiotów (biała lista) wstrzyma się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego wskazanego w wykazie podmiotów (biała lista).
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za płatność po terminie określonym w ust. 4 spowodowanym brakiem rachunku rozliczeniowego Wykonawcy w wykazie podmiotów prowadzonym zgodnie z art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, tzw. biała lista umożliwiającego dokonanie płatności.
7. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Wykonawca bądź osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy podpisze i przekaże Zamawiającemu informację dotyczącą zmiany wraz ze wskazaniem nowego numeru rachunku bankowego i nazwy banku. Zmiana numeru rachunku nie stanowi istotnej zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.
8. Za dzień zapłaty uznaje się dzień złożenia przez Zamawiającego bezwarunkowego polecenia przelewu.
9. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje powstanie nowego terminu płatności od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej faktury VAT.
10. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

§ 4.

Zmiana wynagrodzenia

1. Zmiany Umowy będą mogły nastąpić w przypadku zmian prawnych na warunkach określonych poniżej:
 - 1) Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 3 niniejszej Umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - a) zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, na zasadach i w sposób określony w pkt 2-11 poniżej;
 - d) 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,- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. W takim wypadku Strony uzgodnią zmiany Umowy wymuszone nowymi przepisami.
 - 2) zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w pkt 1 lit. a) powyżej, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy niezrealizowanej, 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 pkt 1 lit. a), 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 pkt 1 lit. b) lub c) lub d), będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub zmiany kosztów ponoszonych przez Wykonawcę w zakresie minimalnego wymaganego przez przepisy prawa, poziomu wpłat do pracowniczych planów kapitałowych;
 - 5) w przypadku zmiany, o której mowa w pkt 1 lit. b) i d), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń pracowników świadczących usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia lub minimalnej stawki godzinowej oraz minimalnego wymaganego przez przepisy prawa, poziomu wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, 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 pkt 1 lit. c), d), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom świadczącym usługi oraz minimalnego wymaganego

przez przepisy prawa, poziomu wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy;

- 7) w celu zmiany Umowy każda ze Stron 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 pkt 1 lit. b) lub c) lub d), 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:
 - a) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie obowiązujących przepisów) Pracowników świadczących Usługi, 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 pkt 1 lit. b),
lub
 - b) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie obowiązujących przepisów) pracowników świadczących usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/ Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w pkt 1 lit. c),
lub
 - c) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie obowiązujących przepisów) pracowników świadczących usługi, wraz z kwotami wpłat do pracowniczych planów kapitałowych dokonywanych 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 pkt 1 lit. d);
 - 9) w przypadku zmiany, o której mowa w pkt 1 lit. b), 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 pkt 8 lit. a);
 - 10) w terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w pkt 7, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem;
 - 11) w przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w pkt 7. W takim przypadku postanowienia pkt 8-10 stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 4 Wykonawca powinien przedstawić oraz wykazać Zamawiającemu za pomocą odpowiednich dokumentów, w jaki sposób ww. zmiany wpływają na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.

3. W przypadku, gdy Wykonawca wykaże wpływ zmian przepisów prawa na koszty wykonania Umowy, Strony dokonają stosownej zmiany Umowy.
4. Zmiany Umowy będą mogły nastąpić również w przypadku określonym poniżej:
 - 1) wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 3 niniejszej Umowy może ulec waloryzacji, w zakresie kosztów jednostkowych, w przypadku zmian kosztów, związanych z realizacją zamówienia na uzasadniony wniosek Wykonawcy, na zasadach opisanych poniżej;
 - 2) waloryzacja będzie naliczana w następujący sposób:
 - a) pierwsza waloryzacja może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy,
 - b) kolejne waloryzacje mogą następować półrocznie, począwszy od półrocza następującego po półroczu, w którym pierwszy raz dokonano waloryzacji, o której mowa w lit. a) powyżej,
 - c) waloryzacji podlega wyłącznie pozostała do wypłaty część wynagrodzenia;
 - 3) waloryzacja, będzie się odbywać w oparciu o ostatni dostępny półroczny wskaźnik wzrostu lub spadku cen towarów i usług konsumpcyjnych, który jest ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na stronie internetowej urzędu: <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/ceny-handel/wskazniki-cen/wskazniki-cen-towarow-i-uslug-konsumpcyjnych-pot-inflacja-/>, przy czym dla zastosowania waloryzacji wartość wzrostu lub spadku ww. wskaźnika musi osiągnąć wartość min. 2 %;
 - 4) w przypadku gdyby wskaźnik, o którym mowa w pkt 3 powyżej, przestał być dostępny, zastosowanie znajdą inne, najbardziej zbliżone, wskaźniki publikowane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 5) łączna wartość korekt wynikająca z waloryzacji nie przekroczy (+/-) 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 3 niniejszej Umowy;
 - 6) przez łączną wartość korekt, o której mowa w pkt 5 powyżej należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia Wykonawcy wynikającą z waloryzacji;
 - 7) Zamawiający dopuszcza waloryzację wynagrodzenia wskazanego w pkt 1 tylko w przypadku, gdy Wykonawca wykaże faktyczny wpływ zmian wskazanych w pkt 3) na koszt wykonania zamówienia;
 - 8) Zamawiający dokona wypłaty wynagrodzenia w oparciu o wartość ustaloną w pkt 3) i zgodnie z zasadami, o których mowa w niniejszym ustępie;
 - 9) Postanowienia umowne w zakresie waloryzacji stosuje się do zakończenia niniejszej Umowy;
 - 10) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z zasadami waloryzacji określonymi w niniejszym ustępie zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę w zakresie odpowiadającym zmianom cen kosztów dotyczących zobowiązania Podwykonawcy;
 - 11) Wykonawca złoży oświadczenie w formie pisemnej, w którym potwierdzi fakt, iż dokonał zmiany wynagrodzenia należnego Podwykonawcy oraz wskaże jego kwotę oraz datę zapłaty na rzecz Podwykonawcy zmienionego wynagrodzenia. Przedmiotowe oświadczenie stanowić będzie załącznik do faktur wystawianych Zamawiającemu z tytułu zmienionego wynagrodzenia za realizację usług w ramach Umowy. W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia odpowiadającego zmianom wskaźnika, o którym mowa w pkt 3 w zakresie dotyczącym zobowiązania Podwykonawcy, Zamawiającemu przysługiwać będzie od Wykonawcy kara umowna w wysokości 1000,00 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) za każdy stwierdzony przypadek.

§ 5.

Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy

1. Strony zobowiązują się do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonywania usług sprzątnięcia w Obiektach Wydziałów Zamiejscowych Zamawiającego.
2. Osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonania usług określonych w § 1 niniejszej Umowy są:
 - 1) Pan/Pani - tel.:....., e-mail:, w zakresie koordynowania Umowy;
 - 2) Pan/Pani - tel.:....., e-mail:, w zakresie bieżącej kontroli właściwego wykonania usług określonych w § 1 niniejszej Umowy w Wydziale Zamiejscowym w Ciechanowie;
 - 3) Pan/Pani - tel.:....., e-mail:, w zakresie bieżącej kontroli właściwego wykonania usług określonych w § 1 niniejszej Umowy w Wydziale Zamiejscowym w Radomiu;
 - 4) Pan/Pani - tel.:....., e-mail:, w zakresie bieżącej kontroli właściwego wykonania usług określonych w § 1 niniejszej Umowy w Wydziale Zamiejscowym w Płocku.
3. Osobą wyznaczoną przez Wykonawcę do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonania usług sprzątnięcia jest Pan/Pani - tel.:....., e-mail:
4. Zamawiający ma prawo do kontroli prawidłowości pracy wykonywanej przez Wykonawcę w ramach realizacji przedmiotu umowy, w tym także przy udziale Koordynatora Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że przedmiot umowy nie jest wykonywany lub wykonywany jest nienależycie, o stwierdzonych uchybieniach Zamawiający poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną na adres wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu. Wykonawca zobowiązany jest do ustosunkowania się do przekazanych informacji oraz usunięcia uchybień na wezwanie Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zmiana osób wskazanych w ust. 2 i 3 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy i nie wymaga zawarcia pisemnego aneksu do niniejszej Umowy.

§ 6.

Warunki realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w Kodeksie cywilnym. Wykonawca oświadcza, iż posiada doświadczenie w bieżącej konserwacji i okresowym czyszczeniu wykładzin dywanowych oraz w czyszczeniu mechanicznym gresu podłogowego oraz jest świadomy skutków nieprawidłowego sprzątnięcia tych powierzchni.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi określonej w § 1 niniejszej Umowy z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru swojej działalności i przy poszanowaniu przepisów wewnętrznych Zamawiającego, zasad ochrony przeciwpożarowej oraz zasad BHP.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprzątających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości wyłącznie atestowanych środków czystości oraz środków higienicznych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania nieprawidłowości w świadczeniu usług sprzątnięcia objętych niniejszą Umową w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego, licząc od dnia ich zgłoszenia przez Zamawiającego e-mailem na adres wskazany w § 5 ust. 3 niniejszej Umowy.
5. W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czystości, środki higieniczne, urządzenia i narzędzia są niewystarczające do utrzymania należącego stanu sanitarno-porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie środków, urządzeń i narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od jego zgłoszenia.

6. W przypadku stwierdzenia, że ilość osób sprzątających jest niewystarczająca do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego danego obiektu, Zamawiający ma prawo żądać zwiększenia ilości osób sprzątających. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od jego zgłoszenia.
7. Wykonawca będzie wykonywał stałe prace porządkowe w obiektach Zamawiającego w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 15:30 z wyłączeniem sobót (chyba, że sobota będzie dniem pracującym u Zamawiającego) i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy, a także dni wolnych u Zamawiającego.
8. Pozostałe czynności objęte przedmiotem umowy (pranie wykładzin, maszynowe czyszczenie gresu, mycie okien, pranie tapicerki na krzesłach) Wykonawca wykonywać będzie w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
9. Wszelkie zmiany terminów określonych w ust. 7 i 8 wymagają zgody Zamawiającego.
10. Zamawiający określi Wykonawcy sposób odbierania kluczy do pomieszczeń, sposób zabezpieczenia biura (zamykania okien i drzwi) oraz ewentualnie sposób dokumentowania tych czynności po wykonaniu usługi. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania określonych zaleceń Zamawiającego z tym związanych.
11. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie gospodarcze.
12. Korzystanie z pomieszczenia, jak również z wody, energii elektrycznej i ogrzewania z tytułu wykonywania usługi przez Wykonawcę jest nieodpłatne.
13. Podczas wykonywania usług sprzątania personel Wykonawcy nie może korzystać z urządzeń biurowych i sprzętu Zamawiającego.
14. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji niniejszej Umowy, przekaze Zamawiającemu wykaz wszystkich osób, które będą świadczyć usługę, ze wskazaniem osoby wyznaczonej do koordynowania i nadzorowania wykonania usługi wraz z podstawowymi danymi personalnymi umożliwiającymi identyfikację tych osób.
15. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób, przy pomocy, których Wykonawca świadczyć będzie usługi, na inne osoby, z zachowaniem wymogów dotyczących zatrudnienia na umowę o pracę. O planowej zmianie osób, przy pomocy których Wykonawca wykonuje przedmiot umowy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego na piśmie (również w formie e-mail) przed dopuszczeniem tych osób do wykonania prac.
16. W ramach niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) zatrudnić osoby wykonujące usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy. Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy osób sprzątających tereny zewnętrzne, które mogą być zatrudnione na podstawie umowy o pracę bądź na podstawie umowy cywilnoprawnej. Osoby te muszą otrzymywać wynagrodzenie za pracę równe lub przekraczające równowartość wysokości wynagrodzenia minimalnego, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 2) wypełnić i udokumentować zobowiązanie określone w powyższym punkcie niniejszego ustępu nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od rozpoczęcia realizacji niniejszej Umowy.
17. Udokumentowanie zatrudnienia na umowę o pracę każdorazowo będzie polegało na przedłożeniu:
 - 1) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę utrzymania porządku i czystości w obiekcie Zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę oświadczenia, wskazanie liczby osób, rodzaje zawartych umów, wymiary etatów oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy lub podwykonawcy,
lub

- 2) poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii obowiązujących umów o pracę osób wykonujących usługę utrzymania porządku i czystości w obiekcie Zamawiającego. Kopie umów powinny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
lub
 - 3) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacenia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
lub
 - 4) poświadczonych za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopii dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
18. Po upływie terminu określonego w ust. 16 pkt 2) niniejszego paragrafu, na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania, w terminie 7 dni roboczych od daty wezwania przez Zamawiającego za pośrednictwem e-maila, że osoby realizujące usługę utrzymania porządku i czystości w obiekcie Zamawiającego, są zatrudnione na podstawie umowy o pracę.
19. W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 7.

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach i w wysokości:
 - 1) 10% wartości brutto miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w sposób opisany w § 3 ust. 2, należnego Wykonawcy w miesiącu, w którym dana sytuacja zaistniała za każde nieusunięte uchybienie stwierdzone zgodnie z § 5 ust. 4 i 5 niniejszej Umowy.
Nałożenie kary zostanie poprzedzone zgłoszeniem w formie e-maila wysłanym na adres wskazany w § 5 ust. 3 niniejszej Umowy i wyznaczeniem Wykonawcy terminu do naprawienia nieprawidłowości w realizacji przedmiotu umowy. W przypadku, gdy Wykonawca nie usunie nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, Zamawiający wezwie wyznaczonego przez Wykonawcę koordynatora na miejsce, w którym stwierdzono nieprawidłowości i sporządzi protokół potwierdzający zaistniałą sytuację. Protokół stanowić będzie podstawę do nałożenia kary, o której mowa wyżej. W przypadku, gdy koordynator Wykonawcy nie stawi się w wyznaczonym czasie na miejsce wezwania lub odmówi podpisania protokołu, protokół zostanie sporządzony w obecności minimum dwóch pracowników Zamawiającego i przez nich podpisany, a następnie przekazany Wykonawcy;
 - 2) 200,00 zł brutto (słownie: dwieście złotych brutto 00/100) za każde stwierdzone obniżenie standardu środków czystości i artykułów higienicznych zapewnianych przez Wykonawcę w stosunku do wymagań określonych w załączniku nr 2 do niniejszej Umowy w miesiącu, w którym dana sytuacja zaistniała;
 - 3) 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 3 niniejszej Umowy, w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności z przyczyn opisanych w § 8 ust. 1 niniejszej Umowy;
 - 4) 2 000,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące złotych brutto 00/100) za każdy stwierdzony przypadek udostępnienia przez Wykonawcę danych oraz informacji objętych tajemnicą przez Zamawiającego;

- 5) niezatrudnienia osób wykonujących czynności o których mowa § 6 ust. 16 pkt 1) niniejszej Umowy na podstawie umowy o pracę - w wysokości 1 000,00 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych brutto 00/100) za każdą osobę niezatrudnioną zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Umowie (kara może być nakładana wielokrotnie i dotyczyć tej samej osoby, jeżeli Zamawiający podczas kontroli stwierdzi, że nie jest ona zatrudniona na umowę o pracę);
 - 6) zwłoki w przedłożeniu oświadczenia, dokumentów, zobowiązania o których mowa w § 6 ust. 6, ust. 16 pkt 2, ust. 17, ust. 18 niniejszej Umowy - w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego - w wysokości 100,00 zł brutto (słownie: sto złotych brutto 00/100) za każdy dzień zwłoki;
 - 7) zwłoki w przedłożeniu Zamawiającemu dokumentów potwierdzających wypełnienie przez Wykonawcę obowiązku zawarcia umów ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w stosunku do terminu określonego w § 10 ust. 2 i 3 niniejszej Umowy - w wysokości 200,00 zł brutto (słownie: dwieście złotych brutto 00/100) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 8) w przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi niewykonywanie czynności opisanych w OPZ z częstotliwością tam określoną, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia brutto wyliczonego w sposób opisany w § 3 ust. 2 niniejszej Umowy, należnego Wykonawcy w miesiącu, w którym dana sytuacja zaistniała;
 - 9) w przypadku opisanym w § 4 ust. 4 pkt 11) niniejszej Umowy.
2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego po otrzymaniu właściwej noty obciążeniowej lub Zamawiający potrąci je z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 3. Naliczenie kar umownych za zwłokę nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji przedmiotu umowy.
 4. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 3 ust. 3 niniejszej Umowy.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 8.

Wypowiedzenie umowy/rozwiązanie umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy, w terminie określonym w § 2 niniejszej Umowy;
 - 2) niewykonania przedmiotu umowy lub wykonywania go w sposób nienależyty;
 - 3) spowodowania przez Wykonawcę szkody w mieniu Zamawiającego lub rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej Umowy albo innych, istotnych dla jej prawidłowego wykonania uzgodnień;
 - 4) wszczęcia wobec Wykonawcy postępowania układowego, likwidacyjnego, upadłościowego lub egzekucyjnego. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie o powyższym fakcie powiadomić Zamawiającego;
 - 5) trzeciego nieusuniętego uchybienia w zakresie wykonania przedmiotu umowy stwierdzonego zgodnie z § 5 ust. 4 i 5 niniejszej Umowy;
 - 6) dwukrotnego niestawienia się lub niepodjęcia prac związanych z realizacją przedmiotu umowy przez personel Wykonawcy w terminie świadczenia usług;
 - 7) naruszenia przez personel Wykonawcy obowiązków, o których mowa w § 13 niniejszej Umowy;
 - 8) korzystania przez Wykonawcę z mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.
2. W przypadku nałożenia na Wykonawcę drugiej lub kolejnych kar umownych, Zamawiającemu przysługuje możliwość rozwiązania niniejszej Umowy z 2-miesięcznym okresem wypowiedzenia.

Bieg okresu wypowiedzenia rozpoczyna się w pierwszym dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym wypowiedzenie miało miejsce.

3. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, ze względu na które zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
4. W razie 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, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych a nieopłaconych lub zleconych już usług.

§ 9.

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wszelkie powstałe z winy Wykonawcy uszkodzenia budynku oraz pomieszczeń podlegających usłudze sprzątania, w tym w szczególności elementów instalacji elektrycznej i sprzętu biurowego usuwane będą na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. W przypadku uszkodzenia/zniszczenia/obniżenia okresu używalności wykładziny dywanowej, gresu lub innych elementów wykończenia lokali w wyniku jej niewłaściwego sprzątania i konserwacji, Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów jej usunięcia. W takim przypadku Zamawiający przedstawi Wykonawcy ekspertyzę opisującą stopień zniszczenia wraz z kosztami naprawienia/wymiany elementów. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od otrzymania ekspertyzy zobowiązany będzie do przedstawienia swojego stanowiska i podjęcia decyzji o sposobie pokrycia kosztów naprawy/wymiany.
3. Na podstawie niniejszej Umowy Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim (osobom kierującym roszczenia wobec WFOŚiGW w Warszawie) wskutek nie wywiązywania się lub nienależytego wykonania obowiązków określonych niniejszą Umową.

§ 10.

Ubezpieczenie

1. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia na własny koszt odpowiednich umów ubezpieczenia z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z określonymi zdarzeniami losowymi oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji usług objętych niniejszą Umową, na kwotę nie niższą niż wynagrodzenie brutto określone w § 3 ust. 3 niniejszej Umowy.
2. W terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej Umowy Wykonawca przedłoży kopię opłaconej polisy (lub innego dokumentu) ubezpieczenia (poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, w tym działalności zgodnej z przedmiotem umowy, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Jeżeli termin, na który została zawarta polisa (lub inny dokument) ubezpieczenia, kończy się w okresie realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca winien bez wezwania Zamawiającego przedłożyć uaktualnioną polisę (lub inny dokument) ubezpieczenia w terminie do 5 dni roboczych od daty ustania ważności poprzedniej polisy.
4. Wykonawca w okresie wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody, które mogą zaistnieć w związku z określonymi zdarzeniami losowymi oraz odpowiedzialność cywilną za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników i osób trzecich, a powstałe w związku z prowadzoną usługą lub w wyniku zaniechania jakiejś czynności, do której był zobowiązany w ramach niniejszej Umowy.
5. Wykonawca w okresie wykonywania niniejszej Umowy ponosi odpowiedzialność za wszelkie

szkody wyrządzone Zamawiającemu, jego pracownikom oraz osobom trzecim wynikłe na skutek nienależytego wykonywania obowiązków umownych.

6. W przypadku wystąpienia osób trzecich z roszczeniami bezpośrednio do Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić Zamawiającemu wszelkie koszty przez niego poniesione, w tym kwoty zasądzone prawomocnymi wyrokami łącznie z kosztami zastępstwa procesowego.

§ 11.

Zmiana umowy

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić za zgodą obydwu Stron, wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Zamawiający działając w oparciu o art. 455 ust. 1 ustawy Pzp określa następujące okoliczności zmiany terminu ustalonego w § 2 niniejszej Umowy, w szczególności:
 - 1) działania siły wyższej, mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania usług;
 - 2) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;
 - 3) na skutek działań osób trzecich lub organów władzy publicznej, które spowodują przerwanie lub czasowe zawieszenie realizacji zamówienia.
3. Zmiana postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy jest możliwa poprzez zmianę sposobu wykonania przedmiotu umowy, zmianę wynagrodzenia Wykonawcy, zmiany zakresu przedmiotu umowy lub poprzez przedłużenie terminu realizacji zamówienia w przypadku:
 - 1) wystąpienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy;
 - 2) zachowania istniejących postanowień umowy, które będzie niemożliwe wskutek decyzji lub innych rozstrzygnięć organów administracji;
 - 3) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - 4) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;
 - 5) zmiany stanu prawnego lub faktycznego Zamawiającego powodującą, że wykonanie przedmiotu umowy lub jego części w obecnym zakresie staje się bezprzedmiotowe lub wręcz niemożliwe do realizacji;
 - 6) zmiany w zakresie sposobu wykonywania zadań lub zasad funkcjonowania (organizacyjnych) Zamawiającego powodującą, że wykonanie przedmiotu umowy lub jego części, w obecnym zakresie staje się bezprzedmiotowe lub wręcz niemożliwe do realizacji;
 - 7) zmiany lub rezygnacji z Podwykonawcy na zasadach opisanych w § 12 niniejszej Umowy;
 - 8) wysokość wynagrodzenia może ulec zmianie w przypadku:
 - a) ustawowej zmiany stawki VAT lub podatku akcyzowego,
 - b) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne,
 - d) w przypadku 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.

Powyższa zmiana opisana w pkt 9) nastąpi na zasadach i warunkach opisanych w § 4 niniejszej Umowy.

§ 12.

Podwykonawcy

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy.
2. Strony ustalają, że w przypadku korzystania przez Wykonawcę z podwykonawców, Wykonawca wskaże na piśmie listę tych podmiotów ze wskazaniem nazw (firm) i adresów oraz części zamówienia powierzonych danemu Podwykonawcy. Lista ta będzie stanowiła **załącznik nr 4** do niniejszej Umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu Umowy Podwykonawcom odpowiada za działanie lub zaniechanie tych podmiotów jak za działanie lub zaniechanie własne.
4. Jeżeli konieczność powierzenia Podwykonawcom realizacji jakiejś części przedmiotu umowy wynika w trakcie realizacji niniejszej Umowy, wymagane jest uzyskanie zgody Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo poinformować pisemnie Zamawiającego o zmianie Podwykonawcy oraz wskazać nowego Podwykonawcę.
6. W przypadku zmiany Podwykonawcy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ciągłość realizacji przedmiotu umowy.
7. W przypadku zmiany Podwykonawcy, jeżeli zmiana dotyczy podmiotu, na którego zasoby powoływał się Wykonawca, Wykonawca zobowiązany będzie do wykazania w terminie określonym każdorazowo przez Zamawiającego, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia wymagania określone w SWZ w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7 powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego Podwykonawcy i spełnienie przez niego warunków udziału w postępowaniu, określonych w SWZ, a także zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

§ 13.

Poufność

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji, w posiadanie których wejdzie w związku z realizacją niniejszej Umowy, jak i po jej rozwiązaniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, które mógłby nabyć w trakcie realizacji niniejszej Umowy oraz do niewykorzystywania jakichkolwiek materiałów, z którymi w trakcie wykonywania przedmiotu umowy mógłby się zetknąć.
3. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników, uczestniczących w realizacji przedmiotu umowy, o obowiązku wynikającym z ust. 1 i ust. 2 niniejszego paragrafu.

§ 14.

Klauzula siły wyższej

1. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, jeżeli jest to podyktowane siłą wyższą.
2. Za siłą wyższą uważa się wszelkie zdarzenia zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, których nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej Umowy, i na które żadna ze Stron nie będzie miała wpływu, ani nie można im zapobiec pomimo dołożenia należytej staranności. Do zdarzeń mających charakter siły wyższej, w szczególności należą przypadki związane z działaniami przyrody, m.in. powódź, pożar, trzęsienie ziemi itp., przypadki związane z działaniami wojennymi lub innymi operacjami sił zbrojnych, np. akty terrorystyczne, przypadki związane z działaniami władz państwowych, m.in. stan wojenny, blokady granic, zakaz importu i eksportu, ogłoszenie na

terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego, itp. Za siłę wyższą mogą być uznane również niecodzienne zachowania społeczności, np. strajki generalne, ogólnokrajowe manifestacje, zamieszki.

3. Strona, która nie może prawidłowo wykonywać przedmiotu umowy wskutek działania siły wyższej, jest obowiązana do bezzwłocznego poinformowania drugiej Strony o wystąpieniu działania siły wyższej, pod rygorem utraty uprawnienia do powoływania się na tę okoliczność.
4. Jeżeli okres siły wyższej trwa dłużej niż 3 miesiące, Strony ustalą nowe warunki współpracy, a w przypadku gdy nie będzie to możliwe każda ze Stron będzie uprawniona do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym bez kar i odszkodowań.

§ 15.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zamawiający oświadcza, że jest Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 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, zwanej dalej RODO.
2. Administratorem danych osobowych Wykonawcy i osób wskazanych przez niego do kontaktu (w związku z wykonaniem umowy) jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie z siedzibą ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa, tel. (22) 504 41 00, fax (22) 504 41 39, e-mail: poczta@wfosigw.pl Szczegółowa informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie znajduje się na stronie www.wfosigw.pl w zakładce Ochrona danych osobowych/klauzule informacyjne oraz w BIP w zakładce Ochrona danych osobowych/klauzule informacyjne.
3. Wykonawca zobowiązany jest w dniu podpisywania niniejszej Umowy przedłożyć Zamawiającemu, podpisane przez siebie oraz pracowników realizujących przedmiot umowy, oświadczenie o zachowaniu poufności - wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej Umowy.

§ 16.

Postanowienia końcowe

1. Korespondencja wysyłana przez Strony na adresy siedzib oraz e-mail, wskazane w niniejszej Umowie, będzie uznana za doręczoną. W razie zmiany adresu siedziby lub adresu e-mail, Strony zobowiązują się do wzajemnego, pisemnego (również w formie e-mail) powiadomienia o zmianie adresu siedziby lub adresu e-mail, pod rygorem uznania wysłanej korespondencji za doręczoną. Zmiana adresów siedzib oraz e-mail nie powoduje zmiany niniejszej Umowy i nie wymaga podpisania aneksu.
2. Strony nie będą ponosiły odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji niniejszej Umowy, częściowe lub całkowite niewywiązanie się z niej, spowodowane Siłą Wyższą.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej Umowy będą poddane rozstrzygnięciu sądu powszechnemu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem niewywołania skutków prawnych, z zastrzeżeniem ust. 1 niniejszego paragrafu, § 3 ust. 7 oraz § 5 ust. 6 niniejszej Umowy.
6. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
7. W przypadku rozwiązania Umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
8. Przelew wierzytelności wynikającej z niniejszej Umowy na osobę trzecią wymaga zgody Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

9. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
10. Załączniki do Umowy:
 - Załącznik nr 1 – Zestawienie powierzchni objętych usługą;
 - Załącznik nr 2 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia SOPZ;
 - Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zachowaniu poufności;
 - Załącznik nr 4 – Lista podwykonawców (jeżeli dotyczy), stanowią jej integralną część.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Zestawienie powierzchni objętych usługą

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI WYDZIAŁÓW ZAMIEJSCOWYCH

Lp.	Wydziały Zamiejscowe	łąćzna powierzchnia biur po zaokrągleniu w m ² 890 w tym:	Wykładzina biurowa po zaokrągleniu w m ² 354 w tym:	Wykładzina PCV po zaokrągleniu w m ² 11 w tym:	Terakota po zaokrągleniu w m ² 101 w tym:	Parkiet po zaokrągleniu w m ² 198 w tym:	Panele po zaokrągleniu w m ² 37 w tym:	Gres po zaokrągleniu w m ² 51 w tym:	Marmur po zaokrągleniu w m ² 19 w tym:	Okładzina kamienna po zaokrągleniu w m ² 120 w tym:	Sprzątanie terenu zewnętrznego (przejścia, schody) 30 w tym:	Minimalna wymagana liczba osób sprząających
1.	WZ Ciechanów ul. Mickiewicza 7 06-400 Ciechanów	167	122		45							jedna osoba
2.	WZ Radom ul. 25 Czerwca 68 26-600 Radom	145				126,56			18,93			jedna osoba
4.	WZ Płock ul. Stary Rynek 20 09-400 Płock	468	192,07		50,95	70,97		34,6		119,9	20	jedna osoba
5.	WZ Płock ul. Małachowskiego 8 09-400 Płock	110	40,2	11,4	5,4		36,7	16,4			10	
Przewidywana do zwiększenia w okresie obowiązywania umowy powierzchnia wewnętrzna w m²		100								MAKSYMALNA POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA RAZEM w m²	30	
MAKSYMALNA POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA RAZEM w m²		990										

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługi sprzątania w siedzibach Wydziałów Zamiejscowych przez okres 24 miesięcy

*Usługa sprzątania w Wydziale Zamiejscowym w **Ciechanowie***

- I. Zakres czynności wykonywanych codziennie:**
1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych:
 - 1) odkurzanie wykładzin dywanowych;
 - 2) wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg;
 - 3) wycieranie na wilgotno poziomych powierzchni biurek, stolików, szafek gospodarczych, kontenerów;
 - 4) opróżnianie i dezynfekcja koszy i wyniesienie nieczystości na wyznaczone miejsce ich składowania oraz wymiana wkładów foliowych.
 2. Sprzątanie pomieszczenia socjalnego:
 - 1) wycieranie na wilgotno urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu socjalnym (czajnik, dystrybutor na wodę, lodówka, kuchenka mikrofalowa);
 - 2) wycieranie na wilgotno stołu i parapetu;
 - 3) odkurzanie wykładziny dywanowej;
 - 4) opróżnianie i dezynfekcja kosza i wyniesienie nieczystości na wyznaczone miejsce ich składowania oraz wymiana wkładów foliowych.
 3. Sprzątanie łazienek i toalet:
 - 1) porządkowanie, mycie i dezynfekcja łazienek i ich wyposażenia (muszle klozetowe, deski sedesowe, pisuary, umywalki, lustra, dozowniki na mydło, podajniki na papier toaletowy i ręczniki papierowe, szczotki do muszli klozetowych wraz z pojemnikami, baterie łazienkowe, itp.);
 - 2) uzupełnianie środków higienicznych tj.: mydła w dozownikach, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego;
 - 3) opróżnienie i dezynfekcja koszy i wyniesienie nieczystości na wyznaczone miejsce ich składowania oraz wymiana wkładów foliowych śmieci;
 - 4) zamiatanie/odkurzanie i umycie podłóg.
 4. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych:
 - 1) zamiatanie/odkurzanie i umycie podłogi na korytarzu;
 - 2) wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych przeszklonych (z futrynami zewnętrznymi).

W razie wystąpienia okoliczności wymagających obostrzeń sanitarnych Zamawiający wymaga bezwzględnej codziennej dezynfekcji wszystkich klamek, blatów biurek, stołów, poręczy na klatce schodowej. Płyn do dezynfekcji zapewnia Zamawiający.

II. Zakres czynności wykonywanych według potrzeb, w uzgodnieniu z Zamawiającym:

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych i pomieszczenia socjalnego:
 - 1) wytarcie na wilgotno kurzu z szaf i zewnętrznych powierzchni szaf;
 - 2) wytarcie na wilgotno drzwi wejściowych w pokojach z ościeżnicami;
 - 3) wytarcie na wilgotno witryn meblowych;
 - 4) wycieranie na wilgotno parapetów;
 - 5) wytarcie na wilgotno cokolków przypodłogowych;
 - 6) wytarcie na wilgotno podstaw krzeseł obrotowych, nóg krzeseł i stołów;
 - 7) wytarcie na wilgotno krzeseł skórzanych i skóropodobnych wraz z podstawą;

- 8) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek;
 - 9) odkurzenie mebli tapicerowanych;
 - 10) mycie zewnętrzne i wewnętrzne lodówki oraz kuchenki mikrofalowej;
 - 11) uzupełnianie płynu do mycia naczyń;
 - 12) wymiana gąbek kuchennych i zmywaków;
 - 13) umycie ociekaczy do naczyń;
 - 14) mycie kaloryferów we wszystkich pomieszczeniach.
2. Sprzątanie łazienek:
- 1) wytarcie na wilgotno drzwi wejściowych oraz drzwi do kabin z ościeżnicami;
 - 2) mycie koszy na śmieci;
 - 3) mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi;
 - 4) wymiana odświeżaczy powietrza (automatycznych i w aerozolu) oraz zawieszek z wkładem do WC;
 - 5) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek.
3. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych:
- 1) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek.
4. Opróżnianie zawartości niszczarek.
5. Usuwanie pajęczyn.
6. Usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych i meblach tapicerowanych.
7. Udrożnianie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów, pisuarów, umywalek, zlewozmywaków).

III. Zakres czynności wykonywanych jeden raz w roku - w terminie uzgodnionym z Zamawiającym w trakcie trwania umowy:

Maszynowe pranie wykładzin dywanowych - wykonanie przy użyciu odpowiednich środków czystości oraz sprzętu, które zapewnia Wykonawca.

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI		
<i>Pomieszczenie</i>	<i>Podłoże</i>	<i>Metraż [m²]</i>
Toalety	terakota	9,78
Komunikacja	terakota	43,85
Pomieszczenia biurowe	wykładzina biurowa	107,00
Pomieszczenie socjalne	terakota	7,00
	Razem	167,30

IV. Mycie okien wraz z czyszczeniem rolet okiennych razy w roku, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym w trakcie trwania umowy. Zamawiający wymaga umycia okien min. jeden raz w roku, tj. dwa razy w ciągu trwania umowy. Ostateczna częstotliwość mycia okien zostanie wpisana po wyborze oferty, zgodnie z deklaracją Wykonawcy w Formularzu ofertowym.

- 1) czyszczenie rolet okiennych/verticali;
- 2) mycie okien wewnątrz i zewnątrz wraz ze stolarką okienną i parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi. 10 sztuk okien o łącznej powierzchni 38,42 m²

*Usługa sprzątania w Wydziale Zamiejscowym w **Radomiu***

I. Zakres czynności wykonywanych codziennie:

Sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- 1) odkurzanie i wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg;

- 2) wycieranie na wilgotno poziomych powierzchni biurek, stolików, szafek gospodarczych, kontenerów;
- 3) opróżnianie i dezynfekcja koszy i wyniesienie nieczystości na wyznaczone miejsce ich składowania oraz wymiana wkładów foliowych.

W razie wystąpienia okoliczności wymagających obostrzeń sanitarnych Zamawiający wymaga bezwzględnej codziennej dezynfekcji wszystkich klamek, blatów biurek, stołów, poręczy na klatce schodowej. Płyn do dezynfekcji zapewnia Zamawiający.

II. Zakres czynności wykonywanych według potrzeb, w uzgodnieniu z Zamawiającym:

Sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- 1) wytarcie na wilgotno kurzu z szaf i zewnętrznych powierzchni szaf;
- 2) wytarcie na wilgotno drzwi wejściowych w pokojach z ościeżnicami;
- 3) wytarcie na wilgotno witryn meblowych;
- 4) wytarcie na wilgotno parapetów;
- 5) wytarcie na wilgotno cokoliczków przypodłogowych;
- 6) wytarcie na wilgotno podstaw krzeseł obrotowych, nóg krzeseł i stołów;
- 7) wytarcie na wilgotno krzeseł skórzanych i skóropodobnych wraz z podstawą;
- 8) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek;
- 9) odkurzenie mebli tapicerowanych;
- 10) usuwanie miejscowych plam na meblach tapicerowanych;
- 11) opróżnianie zawartości niszczarek;
- 12) mycie kaloryferów we wszystkich pomieszczeniach;
- 13) usuwanie pajęczyn;
- 14) posprzątanie pomieszczenia nr 107 (pow. 64,94 m²) na III piętrze budynku.

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI		
<i>Pomieszczenie</i>	<i>Podłoże</i>	<i>Metraż [m²]</i>
Pomieszczenie biurowe nr 70 II piętro	parkiet	19,93
Pomieszczenie biurowe nr 71 II piętro	parkiet	17,36
Pomieszczenie biurowe nr 72 II piętro	parkiet	19,49
Pomieszczenie biurowe nr 73 II piętro	parkiet	15,42
Pomieszczenie biurowe nr 75 II piętro	parkiet	17,31
Pomieszczenie biurowe nr 17z parter	marmur	18,93
Pomieszczenie biurowe nr 7 parter	parkiet	18,74
Pomieszczenie biurowe nr 8 parter	parkiet	18,31
Razem:		145,49

III. Mycie okien wraz z czyszczeniem rolet okiennych razy w roku, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym w trakcie trwania umowy. Zamawiający wymaga umycia okien min. jeden raz w roku, tj. dwa razy w ciągu trwania umowy. Ostateczna częstotliwość mycia okien zostanie wpisana po wyborze oferty, zgodnie z deklaracją Wykonawcy w Formularzu ofertowym.

- 1) czyszczenie rolet okiennych/verticali;
- 2) mycie okien wewnątrz i zewnątrz wraz ze stolarką okienną i parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi. 8 sztuk okien o łącznej powierzchni 36,63 m²

Usługi sprzątnia w Wydziale Zamiejscowym w Płocku

Budynek przy ul. Stary Rynek 20 w Płocku (parter, I piętro oraz II piętro)

I. Zakres czynności wykonywanych codziennie:

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych:
 - 1) odkurzanie wykładzin dywanowych i okładziny kamiennej;
 - 2) odkurzanie i wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg;
 - 3) wycieranie na wilgotno poziomych powierzchni biurek, stolików, szafek gospodarczych, kontenerów;
 - 4) opróżnianie i dezynfekcja koszy i wyniesienie nieczystości na wyznaczone miejsce ich składowania oraz wymiana wkładów foliowych.
2. Sprzątanie pomieszczenia socjalnego:
 - 1) uzupełnienie stanu ręczników papierowych;
 - 2) opróżnienie i dezynfekcja koszy i wyniesienie nieczystości na wyznaczone miejsce ich składowania oraz wymiana wkładów foliowych;
 - 3) odkurzanie i zmywanie podłóg na mokro;
 - 4) umycie zlewozmywaków;
 - 5) umycie stołów, blatów kuchennych;
 - 6) wycieranie na wilgotno urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu kuchennym (kuchenka mikrofalowa, czajnik, dystrybutor na wodę, podajniki do ręczników papierowych).
3. Sprzątanie łazienek i toalet:
 - 1) porządkowanie, mycie i dezynfekcja łazienek i ich wyposażenia (muszle klozetowe, deski sedesowe, umywalki, lustra, dozowniki na mydło, podajniki na papier toaletowy i ręczniki papierowe, szczotki do muszli klozetowych wraz z pojemnikami, baterie łazienkowe, itp.);
 - 2) uzupełnianie środków higienicznych tj.: mydła w dozownikach, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego;
 - 3) opróżnienie i dezynfekcja koszy i wyniesienie nieczystości na wyznaczone miejsce ich składowania oraz wymiana wkładów foliowych śmieci;
 - 4) zmiatanie/odkurzanie i umycie podłóg.
4. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych:
 - 1) zmiatanie i umycie gresu podłogowego na korytarzach i klatce schodowej;
 - 2) wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych wraz z futrynami zewnętrznymi.
5. Sprzątanie placu zewnętrznego:

w okresie zimowym – systematyczne odśnieżanie i zabezpieczenie przed oblodzeniem (przez posypywanie mieszanką solno-piaskową) terenów utwardzonych (chodnika, placu wewnętrznego przed budynkiem), schodów wejściowych, strącanie sopli oraz nawisów śnieżnych zwisających z dachu, zabezpieczenie przejść przed soplami zwisającymi z dachu (codziennie w godzinach 6.00 – 15.30, w okresie wzmożonych opadów śniegu w ciągu godziny od telefonicznego powiadomienia. Rano teren należy odśnieżyć do godziny 7.00).

W razie wystąpienia okoliczności wymagających obostrzeń sanitarnych Zamawiający wymaga bezwzględnej codziennej dezynfekcji wszystkich klamek, blatów biurek, stołów, poręczy na klatce schodowej. Płyn do dezynfekcji zapewnia Zamawiający.

II. Zakres czynności wykonywanych według potrzeb:

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych:
 - 1) wytarcie na wilgotno kurzu z szaf i zewnętrznych powierzchni szaf;
 - 2) wytarcie na wilgotno drzwi wejściowych w pokojach z ościeżnicami;
 - 3) wytarcie na wilgotno witryn meblowych;

- 4) wytarcie na wilgotno parapetów;
 - 5) wytarcie na wilgotno cokolików przypodłogowych;
 - 6) wytarcie na wilgotno podstaw krzeseł obrotowych, nóg krzeseł i stołów;
 - 7) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek;
 - 8) usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych i meblach tapicerowanych;
 - 9) odkurzenie mebli tapicerowanych.
2. Sprzątanie pomieszczenia socjalnego:
- 1) wytarcie na wilgotno drzwi wejściowych z ościeżnicami;
 - 2) mycie kosza na śmieci;
 - 3) mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi;
 - 4) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek;
 - 5) uzupełnianie płynu do mycia naczyń;
 - 6) mycie zewnętrzne i wewnętrzne lodówki i kuchenki mikrofalowej;
 - 7) wymiana gąbek kuchennych i zmywaków.
3. Sprzątanie łazienek:
- 1) wytarcie na wilgotno drzwi wejściowych oraz drzwi do kabin z ościeżnicami;
 - 2) mycie koszy na śmieci;
 - 3) mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi;
 - 4) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek;
 - 5) wymiana odświeżaczy powietrza w aerozolu oraz zawieszek z wkładem do WC;
 - 6) udrożnianie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów, umywalk).
4. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych:
- 1) wycieranie na wilgotno drzwi z futrynami zewnętrznymi na klatce schodowej;
 - 2) wycieranie na wilgotno poręczy na klatce schodowej;
 - 3) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek.
5. Sprzątanie placu zewnętrznego:
- 1) zmiatanie i wybieranie śmieci z zakratowanych przestrzeni okiennych, znajdujących się w przyziemiu budynku;
 - 2) w okresie jesiennym – usuwanie opadłych liści z terenu nieruchomości.
6. Usuwanie pajęczyn.
7. Opróżnianie zawartości niszczarek.
8. Mycie kaloryferów we wszystkich pomieszczeniach.
9. Odkurzanie i umycie posadzki korytarzy w piwnicy.
10. Mycie i dezynfekcja łazienki i jej wyposażenia w piwnicy.
11. Sprzątanie Sali konferencyjnej po różnego rodzaju spotkaniach, w tym m.in.: zmywanie naczyń, wycieranie stołów na wilgotno, odkurzanie, umycie podłogi, opróżnianie koszy na śmieci, wyniesienie nieczystości na wyznaczone miejsce ich składowania oraz wymiana wkładów foliowych.

III. Zakres czynności wykonywanych jeden raz w roku - w terminie uzgodnionym z Zamawiającym w trakcie trwania umowy:

- 1) maszynowe pranie wykładzin dywanowych - wykonanie przy użyciu odpowiednich środków czystości oraz sprzętu, które zapewnia Wykonawca;
- 2) wyczyszczenie mechaniczne okładziny kamiennej i terakoty wraz z cokolikami na korytarzach, w pomieszczeniach socjalno-kuchennych oraz schodów.

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI – budynek przy ul. Stary Rynek 20 w Płocku

L.p.	Kondygnacja	Nazwa pomieszczenia	Podłoże	Powierzchnia w m ²
1	PIWNICA	korytarz	gres	34,60
2	PARTER	wiatrołap	okładzina kamienna	9,14
3		hall główny	okładzina kamienna	24,80

4		pomieszczenie biurowe	okładzina kamienna	7,68
5		pomieszczenie biurowe	okładzina kamienna	8,45
6		szatnia	okładzina kamienna	5,58
7		WC dla niepełnosprawnych	terakota	3,91
8		WC	terakota	3,85
9		kuchnia	terakota	6,95
10		sala konferencyjna	parkiet	70,97
11		wiatrołap	okładzina kamienna	3,60
12		klatka schodowa	okładzina kamienna	10,36
Parter razem				155,29
13	PIĘTRO I	hall	okładzina kamienna	19,80
14		WC damskie	terakota	3,86
15		WC męskie	terakota	3,53
16		kuchnia	terakota	6,95
17		pomieszczenie biurowe	wykładzina biurowa	19,15
18		pomieszczenie biurowe	wykładzina biurowa	17,01
19		pomieszczenie biurowe	wykładzina biurowa	27,25
20		pomieszczenie biurowe	wykładzina biurowa	21,24
21		pomieszczenie biurowe	wykładzina biurowa	25,10
22		klatka schodowa	okładzina kamienna	6,12
I piętro razem				150,01
23	PIĘTRO II	hall	okładzina kamienna	18,25
24		pomieszczenie gospodarcze	terakota	3,48
25		WC	terakota	4,30
26		kuchnia	terakota	14,12
27		pomieszczenie biurowe	wykładzina biurowa	17,27
28		pomieszczenie biurowe	wykładzina biurowa	9,46
29		pomieszczenie biurowe	wykładzina biurowa	12,80
30		pomieszczenie biurowe	wykładzina biurowa	24,14
31		pomieszczenie biurowe	wykładzina biurowa	18,65
32		klatka schodowa	okładzina kamienna	6,12
Poddasze razem				128,59
Razem				468,49

IV. Mycie okien wraz z czyszczeniem rolet okiennych razy w roku, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym w trakcie trwania umowy. Zamawiający wymaga umycia okien min. jeden raz w roku, tj. dwa razy w ciągu trwania umowy. Ostateczna częstotliwość mycia okien zostanie wpisana po wyborze oferty, zgodnie z deklaracją Wykonawcy w Formularzu ofertowym.

- 1) czyszczenie rolet okiennych;
- 2) mycie okien wewnątrz i zewnątrz wraz ze stolarką okienną i parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi: 34 sztuki okien o łącznej powierzchni 30 m²

Budynek przy ul. Małachowskiego 8 w Płocku

I. Zakres czynności wykonywanych według potrzeb:

1. Sprzątanie placu zewnętrznego:
 - 1) zmiatanie placu oraz chodnika wzdłuż budynku;
 - 2) w okresie jesiennym zmiatanie i sprzątanie liści z placu oraz chodnika wokół budynku;
 - 3) w okresie zimowym odśnieżanie i zabezpieczenie przed oblodzeniem (przez posypywanie mieszkanką solno-piaskową) placu wewnętrznego przed budynkiem, schodów wejściowych, strącanie sopli oraz nawisów śnieżnych zwisających z dachu, zabezpieczenie przejść przed soplami zwisającymi z dachu.

II. Zakres czynności wykonywanych według potrzeb - w terminach uzgodnionych z Zamawiającym w trakcie trwania umowy:

- 1) usuwanie pajęczyn;
- 2) udrożnienie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów, umywalek);
- 3) mycie okien wewnątrz i zewnątrz wraz ze stolarką okienną i parapetami zewnętrznymi: 16 sztuk okien o łącznej powierzchni 18 m²;
- 4) odkurzenie i umycie wszystkich powierzchni.

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI – budynek przy ul. Małachowskiego 8 w Płocku

<i>Pomieszczenie</i>	<i>Podłozę</i>	<i>Metraż [m²]</i>
Łazienka	Terakota	5,4
Korytarz	Gres	16,4
Pomieszczenie biurowe	Wykładzina biurowa	40,2
Pomieszczenie biurowe	Wykładzina PCV	11,4
Pomieszczenie biurowe	Panele	36,7
Powierzchnia całkowita		110,1

Powierzchnie wyszczególnione w powyższych tabelach mają charakter informacyjny i mogą w nieznaczny sposób różnić się od rzeczywistych powierzchni.

Wykaz środków czystości, narzędzi, urządzeń, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątnięcia dla wszystkich części zamówienia:

- 1) ręczniki papierowe: składane ZZ, ilość warstw: min. 2, kolor: biały, surowiec: 100% celuloza, wymiary listka: 24x21, gofrowany, bezzapachowy;
- 2) papier toaletowy: ilość warstw: min. 2, kolor: biały, surowiec: celuloza 100%, gramatura 2 x 18 gr/m², tłoczenie: micro, szerokość rolki: 9/10 cm, średnica rolki 18 cm;
- 3) mydło w pianie - jednorazowy wkład z pompką o pojemności 700 g pasujący do dozowników marki MERIDA DF3TN;
- 4) odświeżacze powietrza do pomieszczeń sanitarnych (odświeżacz spray, odświeżacz stojący w żelu);
- 5) ściereczki do kurzu, wycierania na wilgotno itp. (oddzielna ściereczka do wycierania biurek, oddzielna do sprzątnięcia w pomieszczeniach socjalnych czy wycierania koszy na śmieci);
- 6) worki foliowe do koszy na śmieci;
- 7) zawieszki z wkładem do WC;
- 8) płyn do zmywania naczyń, gąbki do zmywania;
- 9) odkurzacz;
- 10) mop płaski z krótkim włosem, mop sznurkowy;
- 11) szczotki do zamiatania, szufelki;
- 12) mała szczotka do czyszczenia powierzchni;
- 13) wkłady (worki) do niszczarek;
- 14) odplamiacz do wykładzin dywanowych;
- 15) płyny, środki czyszczące, akcesoria służące do prawidłowego wykonywania usługi sprzątnięcia, m.in. płyn do mycia gresu, płyn do mycia sanitariatów, mleczko do czyszczenia umywalek i zlewozmywaków, płyn do mycia biurek, stołów, blatów, itp.

Pozostałe postanowienia dla wszystkich części zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątnięcia (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę.

2. Wykonawca wskaże Zamawiającemu Koordynatora, który będzie reprezentował Wykonawcę w kontaktach roboczych z Zamawiającym i nadzorował pracę osób skierowanych przez Wykonawcę do wykonywania wszystkich czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którymi będzie posługiwał się przy wykonaniu przedmiotu zamówienia, jak za działania lub zaniechania własne.

Załącznik nr 3 do Umowy
nr WFOŚiGW/WGT/...../20...

.....
Miejscowość, data

Oświadczenie o zachowaniu poufności danych osobowych

Ja, niżej podpisana będąca/y pracownikiem/inną osobą działającą
w imieniu (nazwa i adres firmy)

zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w trakcie realizacji Umowy nr WFOŚiGW/WGT/...../20... z dnia r. oraz po jej zakończeniu, pod rygorem odpowiedzialności karnej określonej w Rozporządzeniu 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) oraz ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych.

.....
(czytelny podpis)

**Klauzula informacyjna
o przetwarzaniu danych osobowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Warszawie dla Zleceniobiorcy**

W związku z realizacją wymogów art. 13 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, zwane dalej RODO) Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie; dane kontaktowe: 00-893 Warszawa, ul. Ogrodowa 5/7, tel. 22 504 41 00, e-mail: poczta@wfosigw.pl.
- 2) Wyznaczono Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: iod@wfosigw.pl.
- 3) Przekazanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie tych danych uniemożliwi zawarcie i realizację umowy cywilnoprawnej.
- 4) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w celu niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego powyżej, aż do momentu wygaśnięcia obowiązku przetwarzania danych wynikającego z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.
- 6) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane (w niezbędnym zakresie do realizacji celu z pkt. 4) podmiotom przetwarzającym dane osobowe na rzecz Administratora, tj. usługi IT. Ponadto, dane mogą zostać udostępnione innym podmiotom uprawnionym do dostępu do danych osobowych na podstawie właściwych przepisów prawa.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
- 9) Pani/Pana prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”), ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych osobowych, sprzeciwu do przetwarzania danych osobowych, wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – może być zrealizowane w oparciu i na zasadach określonych w RODO.

**Klauzula informacyjna
o przetwarzaniu danych osobowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Warszawie dla osób wskazanych przez Zleceniobiorcę do kontaktu w celu
realizacji umowy**

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 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, zwane dalej „RODO”) Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa, tel. 22 504 41 00, e-mail: poczta@wfosigw.pl.
2. Istnieje możliwość kontaktu z inspektorem ochrony danych osobowych poprzez adres e-mail: iod@wfosigw.pl.
3. Przetwarzane będą następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne w celu właściwego wykonania Umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora.
6. Pani/Pana dane osobowe Administrator uzyskał od Zleceniobiorcy, który zawarł umowę i wskazał Panią/Pana do kontaktów w ramach jej realizacji.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego powyżej, aż do momentu wygaśnięcia obowiązku przetwarzania danych wynikającego z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.
8. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane (w niezbędnym zakresie do realizacji celu z pkt. 4) podmiotom przetwarzającym dane osobowe na rzecz Administratora, tj. usługi IT. Ponadto, dane mogą zostać udostępnione innym podmiotom uprawnionym do dostępu do danych osobowych na podstawie właściwych przepisów prawa.
9. Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
11. Pani/Pana prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”), ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych osobowych, sprzeciwu do przetwarzania danych osobowych, wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – może być zrealizowane w oparciu i na zasadach określonych w RODO.