

UMOWA NR WFOŚiGW/WGT/ /20....

zawarta w dniu.....2019 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie**, z siedzibą przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893), NIP: 525-20-88-391, REGON: 142148155, zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”

reprezentowanym przez:

.....

a

..... wpisanym/ą do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd ..... w ....., Wydział ..... Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS ..... / prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ..... z siedzibą w ....., ..-..... przy ul. ...., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, będącą/ego podatnikiem podatku VAT Nr NIP ....., zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

- .....,

zwanymi dalej również „Stroną” lub wspólnie „Stronami”.

*W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 144.000 Euro prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) została zawarta umowa o następującej treści:*

**§ 1.**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie usług kompleksowego sprzątnia pomieszczeń w Wydziałach Zamiejscowych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie z siedzibami w: Ciechanowie, Radomiu, Siedlcach i Płocku, o łącznej powierzchni nieprzekraczającej **1172 m<sup>2</sup>** i łącznej powierzchni zewnętrznej nieprzekraczającej **40 m<sup>2</sup>**.
2. Zestawienie objętych usługą powierzchni oraz wybranych elementów wykończenia określa **Załącznik nr 1** do umowy.
3. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określa **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ).
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 25.02.2011r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 143 ze zm.).
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia/zwiększenia powierzchni podlegającej usłudze w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy. W takim przypadku wynagrodzenie wypłacone zostanie za usługę wykonaną w odniesieniu do realnej powierzchni objętej usługą. W przypadku zmniejszenia powierzchni, Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie odszkodowawcze.
6. Zamawiający w przypadku zmniejszenia/zwiększenia powierzchni podlegającej usłudze, zobowiązuje się każdorazowo z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni kalendarzowych przekazać

Wykonawcy w formie pisemnej następujące informacje:

- 1) określenie powierzchni, która przestaje być przedmiotem świadczenia usługi bądź dodatkowej powierzchni która staje się przedmiotem umowy;
- 2) datę, z jaką dana powierzchnia przestaje podlegać usłudze/staje się przedmiotem umowy.

**§ 2.**

**Termin realizacji przedmiotu umowy**

Okres realizacji usługi przez Wykonawcę:

- początek realizacji usługi: Wykonawca zobowiązany jest do uruchomienia usługi w terminie od dnia 01 stycznia 2020 r.

*(W przypadku, gdyby do podpisania umowy doszło po wyznaczonej dacie rozpoczęcia realizacji usług, Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji usług od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu zawarcia umowy.)*

- koniec realizacji usługi: Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi do dnia 31 grudnia 2021 r. (włącznie), nie dłużej jednak niż do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia określonej w § 3 ust. 3 niniejszej Umowy.

**§ 3.**

**Wynagrodzenie**

1. Strony uzgadniają, że wynagrodzenie za wykonanie usługi obejmującej czynności określone w załączniku nr 2 do umowy w przeliczeniu na 1 m<sup>2</sup> powierzchni wynosi miesięcznie, zgodnie z ofertą Wykonawcy:
  - 1) za powierzchnie wewnętrzne ..... zł (słownie: ..... ) netto plus należny podatek od towarów i usług (VAT),
  - 2) za powierzchnie zewnętrzne ..... zł (słownie: ..... ) netto plus należny podatek od towarów i usług (VAT).
2. Strony uzgadniają, że wynagrodzenie miesięczne za wykonanie usługi zostanie obliczone poprzez pomnożenie stawek za 1m<sup>2</sup>, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przez liczbę metrów kwadratowych powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych, które podlegały w danym miesiącu usłudze sprzątnia. 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 (słownie: ..... ) brutto w tym VAT.
4. Wynagrodzenie wyliczone w sposób, o którym mowa w ust. 2 płatne będzie, co miesiąc przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy nr..... w terminie **14 dni kalendarzowych licząc od daty otrzymania** przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. W przypadku zmiany rachunku bankowego, osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy podpisze i przekaże Zamawiającemu informację dotyczącą zmiany wraz ze wskazaniem nowego numeru rachunku i nazwy banku (zmiana numeru rachunku nie stanowi istotnej zmiany umowy i może być dokonywane w formie jednostronnego powiadomienia).
6. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 14-dniowego terminu płatności, od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT stanowiącej podstawę do uiszczenia zapłaty.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia konta Zamawiającego.
8. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP: 525-20-88-391 i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
9. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP: ..... i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.

10. Faktury VAT będą wystawiane i doręczane na: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa.

**§ 4.**

**Zmiana wynagrodzenia**

1. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy ulegnie odpowiedniej modyfikacji w przypadku zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług;
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177, z późn. zm.);
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne — jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia nastąpi na wniosek jednej ze Stron i obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1.
3. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu kosztów ponoszonych przez Wykonawcę, wynikających ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących przedmiot umowy - do wysokości zmienionego minimalnego wynagrodzenia.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitych kosztów ponoszonych przez Wykonawcę, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących przedmiot umowy na rzecz Zamawiającego.

**§ 5.**

**Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy**

1. Strony zobowiązują się do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonywania usług polegających na utrzymywaniu porządku i czystości w obiektach Zamawiającego.
2. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonania usług określonych w § 1 umowy jest Pan/Pani ..... - tel.:.....- e-mail.....
3. Osobą wyznaczoną przez Wykonawcę do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonania usług określonych w § 1 umowy jest Pan/Pani 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 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 sprzątnia tych powierzchni.

2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi określonej w § 1 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 sprzątnia w lokalizacjach Zamawiającego 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 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 należącego stanu sanitarno-porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zwiększenia ilości osób sprzątających. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od jego zgłoszenia.
7. 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 umowy.
8. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcom odpowiada za działanie lub zaniechanie tych podmiotów jak za swoje własne.
9. 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.
10. Pozostałe czynności objęte przedmiotem umowy (pranie wykładzin, maszynowe czyszczenie gresu, mycie okien, pranie tapicerki na krzesłach) Wykonawca wykonywać będzie w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
11. Wszelkie zmiany terminów określonych w ust. 9 i 10 wymagają zgody Zamawiającego.
12. 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.
13. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie gospodarcze, do którego klucz zatrudniony przez Wykonawcę personel pobierał będzie od pracownika ochrony budynku przed rozpoczęciem czynności objętych przedmiotem umowy oraz zdawać go po ich zakończeniu.
14. Pobranie i zdawanie klucza każdorazowo odnotowywane jest w „Księżce pobierania i zdawania kluczy” z określeniem godziny i własnoręcznym podpisem personelu Wykonawcy. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pomieszczeniu gospodarczym.
15. Korzystanie z pomieszczenia, jak również z wody, energii elektrycznej i ogrzewania z tytułu wykonywania usługi przez Wykonawcę jest nieodpłatne.

16. Podczas wykonywania Usług sprzątania personel Wykonawcy nie może korzystać z urządzeń biurowych i sprzętu Zamawiającego.
17. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęciem realizacji niniejszej Umowy, przekaże 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.
18. 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 przed dopuszczeniem tych osób do wykonania prac.
19. W ramach niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się:
  - 1) zatrudniać osoby wykonujące usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach wewnętrznych Zamawiającego na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.). 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 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.);  
*(poniższy punkt 2) będzie miał zastosowanie tylko w przypadku zaoferowania zatrudnienia osób niepełnosprawnych)*
  - 2) zgodnie z ofertą Wykonawcy wśród osób, o których mowa w pkt 1, zatrudniać ..... *(liczba osób zostanie wpisana zgodnie z ofertą Wykonawcy)* osób niepełnosprawnych. Przez osobę niepełnosprawną należy rozumieć osobę, wobec której wydano orzeczenie o niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.) lub z właściwymi przepisami państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego obszaru Gospodarczego;
  - 3) wypełnić i udokumentować zobowiązania określone w *powyższym/ych punkcie/punktach* niniejszego ustępu nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od rozpoczęcia realizacji niniejszej Umowy.
20. 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 obiektach wewnętrznych Zamawiającego oraz o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej osób sprzątających tereny zewnętrzne. 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;
  - 2) poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii obowiązujących umów o pracę osób wykonujących usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego. Kopie umów powinny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje

takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

- 3) 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;
  - 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.
21. Po upływie terminu określonego w ust. 19 pkt ..., 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 obiektach Zamawiającego, są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a osoby sprzątające tereny zewnętrzne na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej.
- (poniższe ustępy 22-24) będą miały zastosowanie tylko w przypadku zaoferowania zatrudnienia osób niepełnosprawnych)*
22. Udokumentowanie zatrudnienia osób niepełnosprawnych każdorazowo będzie polegało na przedłożeniu oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy dotyczącego spełnienia wymagań określonych w ust. 19 pkt 2 niniejszego paragrafu, w związku z treścią art. 29 ust. 4 pkt 3 ustawy Pzp. Oświadczenie powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych w liczbie nie mniejszej niż określona w ust. 19 pkt 2, podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy.
23. W przypadku zakończenia zatrudnienia któreś z osób niepełnosprawnych, o których mowa w ust. 19 pkt 2, przed zakończeniem terminu realizacji niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zatrudnienia w to miejsce innej osoby niepełnosprawnej, najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od dnia, w którym nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy, tak aby wymagania określone w klauzuli społecznej zawartej w art. 29 ust. 4 pkt 3 ustawy Pzp, były spełnione przez cały okres realizacji niniejszej Umowy.
24. Po upływie terminu określonego w ust. 19 pkt 3, na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania, w terminie 7 dni roboczych od daty wezwania przez Zamawiającego za pośrednictwem e-maila, że wśród osób realizujących usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego, są zatrudnione na podstawie umowy o pracę osoby niepełnosprawne w liczbie określonej w ust. 19 pkt 2 niniejszego paragrafu.
25. 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 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 zł brutto 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) 30% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 3, 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) w przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi:
  - a) niewywiązanie się Wykonawcy z któregokolwiek ze zobowiązań, o których mowa w § 6 ust. 19 pkt ... , ust. 21 lub 24;
  - b) niedotrzymanie terminu przekazania przez Wykonawcę listy osób, które będą świadczyć usługę, określonego w § 6 ust. 17,
  - c) niewywiązanie się Wykonawcy z któregokolwiek z obowiązków wynikających z § 6 ust. 6 lub ust. 18 ,

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia brutto wyliczonego w sposób opisany w § 3 ust. 2, należnego Wykonawcy w miesiącu, w którym dana sytuacja zaistniała.

2. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, o których mowa w ust. 1, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy kwotę stanowiącą równowartość tych kar, i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącanie kar umownych. W przypadku braku możliwości potrącenia kary umownej w sposób określony w zdaniu pierwszym, Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kar umownych, w terminie określonym w wezwaniu Zamawiającego do zapłaty tych kar.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

## **§ 8.**

### **Wypowiedzenie umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu 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 § 12 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 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.**

##### **Zmiana umowy**

1. W trakcie obowiązywania niniejszej Umowy oprócz sytuacji, o których mowa w § 4 ust. 1, Strony dopuszczają możliwość dokonywania zmian zgodnych z art. 144 ustawy Pzp.
2. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy dotyczącej podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **§ 11.**

##### **Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 1 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 umowy, tj. w kwocie ..... zł (słownie złotych: .....).



2. Do sposobu wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 148-151).

**§ 12.**

**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.

**§ 13.**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów 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) , oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Wykonawca posiadający dostęp do danych w ramach realizacji niniejszej Umowy oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej, zobowiązany jest do zachowania ich w poufności w trakcie realizacji niniejszej Umowy oraz po jej zakończeniu.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie naruszenia obowiązków wynikających z ust. 2 przez osoby, którymi posługuje się przy realizacji przedmiotu umowy, jak za działania lub zaniechania własne.
4. Wykonawca zobowiązany jest w momencie podpisywania niniejszej Umowy przedłożyć Zamawiającemu, podpisane przez pracowników realizujących przedmiot umowy, oświadczenia o zachowaniu poufności - wzór oświadczenia *stanowi Załącznik nr 3* do niniejszej Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych osób realizujących usługi objęte niniejszą Umową.
6. Wykonawca wykona w imieniu Zamawiającego wobec osób, o których mowa w ust. 5, obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO. Klauzula informacyjna Zamawiającego znajduje się w rozdziale XXII SIWZ.

**§ 14.**

**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 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 nie wywiązanie 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. 5 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 określi w protokole.
8. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
9. Załączniki do Umowy:  
Załącznik nr 1 – Zestawienie powierzchni objętych usługą;  
Załącznik nr 2 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia SOPZ;  
Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zachowaniu poufności  
Załącznik nr4 – Lista podwykonawców/podmiotów trzecich (*jeżeli występują*);  
stanowią jej integralną część.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

Zestawienie powierzchni objętych usługą

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI WYDZIAŁÓW ZAMIEJSCOWYCH												
Lp.	Wydziały Zamiejscowe	Łączna powierzchnia biur w m <sup>2</sup>	Wykładzina biurowa w m <sup>2</sup>	Wykładzina PCV w m <sup>2</sup>	Terakota w m <sup>2</sup>	Parkiet w m <sup>2</sup>	Panele w m <sup>2</sup>	Gres w m <sup>2</sup>	Marmur w m <sup>2</sup>	Okładzina kamienna w m <sup>2</sup>	Powierzchnia okien w m <sup>2</sup> (jednostronna)	Sprzątanie terenu zewnętrznego (przejścia, schody)
		972 w tym:	357 w tym:	61 w tym:	89 w tym:	143 w tym:	131 w tym:	51 w tym:	19 w tym:	120 w tym:	128 w tym:	40 w tym:
1.	WZ Ciechanów ul. Mickiewicza 7 06-400 Ciechanów	165	109,1	49,6	6,6						38,42	
2.	WZ Radom ul. 25 Czerwca 68 26-600 Radom	91				72,2			18,93		22,41	
3.	WZ Siedlce ul. Asłanowicza 18 08-110 Siedlce	137	16		26,4		94,3				18,96	
4.	WZ Płock ul. Stary Rynek 20 09-400 Płock	468	192,07		50,95	70,97		34,6		119,9	30	
5.	WZ Płock ul. Małachowskiego 8 09-400 Płock	110	40,2	11,4	5,4		36,7	16,4			18	40,25
<b>Przewidywana do zwiększenia w okresie obowiązywania umowy powierzchnia wewnętrzna w m<sup>2</sup></b>		<b>200</b>								<b>MAKSYMALNA POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA RAZEM w m<sup>2</sup></b>		<b>40</b>
<b>MAKSYMALNA POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA RAZEM w m<sup>2</sup></b>		<b>1 172</b>										

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Zadanie nr 2**

**Usługa kompleksowego sprzątnia Wydziałów Zamiejscowych Wojewódzkiego Funduszu  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie**

**Część I:**

Usługa kompleksowego sprzątnia w Wydziale Zamiejscowym w **Ciechanowie** Biura  
Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie

**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. Pomieszczenie socjalne:
  - 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, lustro, 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 i umycie podłóg.
4. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych:
  - 1) zmiatanie i umycie podłogi na korytarzu;
  - 2) wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych przeszklonych (z futrynami zewnętrznymi).

**II. Zakres czynności wykonywanych raz w miesiącu:**

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) wycieranie 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.
2. Pomieszczenie socjalne:
  - 1) wytarcie na wilgotno kurzu z szafek i zewnętrznych powierzchni szafek;
  - 2) wytarcie na wilgotno drzwi wejściowych w pokojach z ościeżnicami;
  - 3) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek.
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.
4. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych:

wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek.

**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>Podłóże</i>	<i>Metraż [m<sup>2</sup>]</i>
Łazienka	Terakota	6,6
Korytarz	Wykładzina PCV	49,6
Pomieszczenia biurowe	Wykładzina biurowa	109,1
Razem		165,3

**IV. Zakres czynności wykonywanych dwa, trzy lub cztery razy w roku - w terminach uzgodnionych z zamawiającym w trakcie trwania umowy:**

- 1) umycie grzejników (**dwa razy w roku**);
- 2) mycie zewnętrzne i wewnętrzne lodówki oraz kuchenki mikrofalowej (**cztery razy w roku**);
- 3) czyszczenie rolet okiennych/verticali (**dwa razy w roku**);
- 4) mycie okien wewnątrz i zewnątrz wraz ze stolarką okienną i parapetami zewnętrznymi (**dwa razy w roku**):

Zestawienie powierzchni okien				
<i>Lp.</i>	<i>Wymiary okna [cm]</i>	<i>Powierzchnia okna [m<sup>2</sup>]</i>	<i>Ilość okien [szt.]</i>	<i>Powierzchnia wszystkich okien [m<sup>2</sup>]</i>
1	180 x 230	4,14	5	20,70
2	160 x 210	3,36	2	6,72
3	160 x 310	4,96	2	9,92
4	90 x 120	1,08	1	1,08
<i>łącznie</i>			<b>10</b>	<b>38,42</b>

**V. Zakres czynności wykonywanych według potrzeb:**

- 1) usuwanie pajęczyn;
- 2) usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych i meblach tapicerowanych;
- 3) opróżnianie zawartości niszczarek;

- 4) uzupełnianie płynu do mycia naczyń;
- 5) wymiana gąbek kuchennych i zmywaków;
- 6) wymiana odświeżaczy powietrza w aerozolu oraz kostek toaletowych;
- 7) udroźnianie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów, pisuarów, umywalk).

**Część II:**

*Usługa kompleksowego sprzątnia w Wydziale Zamiejscowym w **Radomiu** Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie*

**I. Zakres czynności wykonywanych trzy razy w tygodniu:**

Sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- 1) odkurzanie i wycieranie na wilgotno twardej 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.

**II. Zakres czynności wykonywanych dwa razy w miesiącu:**

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.

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI		
<i>Pomieszczenie</i>	<i>Podłoże</i>	<i>Metraż [m<sup>2</sup>]</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 17z parter	marmur	18,93
	Razem:	91,13

**III. Zakres czynności wykonywanych dwa razy w roku - w terminach uzgodnionych z zamawiającym w trakcie trwania umowy:**

- 1) umycie grzejników;
- 2) czyszczenie rolet okiennych;
- 3) mycie okien wewnątrz i na zewnątrz wraz ze stolarką okienną i parapetami zewnętrznymi:

Zestawienie powierzchni okien				
<i>Lp.</i>	<i>Wymiary okna [cm]</i>	<i>Powierzchnia okna [m<sup>2</sup>]</i>	<i>Ilość okien [szt.]</i>	<i>Powierzchnia wszystkich okien [m<sup>2</sup>]</i>
1	180x280	5,04	1	5,04
2	180x280	5,04	1	5,04

3	180x280	5,04	1	5,04
4	180x125	2,25	1	2,25
5	180x280	5,04	1	5,04
<i>łącznie</i>			<b>5</b>	<b>22,41</b>

**IV. Zakres czynności wykonywanych według potrzeb:**

- 1) usuwanie pajęczyn;
- 2) usuwanie miejscowych plam na meblach tapicerowanych;
- 3) opróżnianie zawartości niszczarek.

**Część III:**

*Usługa kompleksowego sprzątnia w Wydziale Zamiejscowym w **Siedlcach** Biura  
Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie*

**I. Zakres czynności wykonywanych codziennie:**

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych:
  - 1) odkurzanie wykładzin dywanowych;
  - 2) odkurzanie i wycieranie na wilgotno twardej powierzchni podłóg;
  - 3) wycieranie na wilgotno poziomych powierzchni biurek, stolików, szafek gospodarczych, kontenerów, parapetów;
  - 4) opróżnianie i dezynfekcja koszy i wyniesienie nieczystości na wyznaczone miejsce ich składowania oraz wymiana wkładów foliowych.
2. Sprzątanie kuchni:
  - 1) uzupełnienie stanu ręczników papierowych;
  - 2) opróżnienie i dezynfekcja koszy i wyniesienie nieczystości na wyznaczone miejsce ich składowania oraz wymiana wkładów foliowych;
  - 3) zmiatanie i zmywanie podłogi na mokro;
  - 4) umycie zlewozmywaka;
  - 5) umycie stołów, blatu kuchennego;
  - 6) wycieranie na wilgotno urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu kuchennym (kuchenka mikrofalowa, czajnik, dystrybutor na wodę, podajniki do ręczników papierowych, lodówka).
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);
  - 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 i umycie podłóg.
4. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych:
  - 1) zmiatanie i umycie terakoty podłogowej na korytarzu i klatce schodowej (parter i I piętro);
  - 2) wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych.

**II. Zakres czynności wykonywanych raz w miesiącu:**

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 cokoliczków przypodłogowych;
  - 6) wytarcie na wilgotno podstaw krzeseł obrotowych, nóg krzeseł i stołów;
  - 7) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek;
  - 8) odkurzenie mebli tapicerowanych.
2. Sprzątanie kuchni:
    - 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;
  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.
  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.

**III. Zakres czynności wykonywanych cztery razy w roku**

- 1) mycie kaloryferów we wszystkich pomieszczeniach;
- 2) mycie zewnętrzne i wewnętrzne lodówki i kuchenki mikrofalowej.

**IV. Zakres czynności wykonywanych dwa razy w roku - w terminach uzgodnionych z zamawiającym w trakcie trwania umowy:**

- 1) czyszczenie rolet okiennych;
- 2) mycie okien wewnątrz i zewnątrz wraz ze stolarką okienną i parapetami zewnętrznymi:

<b>Zestawienie powierzchni okien</b>				
<i>Lp.</i>	<i>Wymiary okna [cm]</i>	<i>Powierzchnia okna [m<sup>2</sup>]</i>	<i>Ilość okien [szt.]</i>	<i>Powierzchnia wszystkich okien [m<sup>2</sup>]</i>
1	90 x 205	1,85	2	3,70
2	150 x 155	2,33	2	4,66
3	150 x 87	1,30	4	5,20
4	150 x 180	2,70	2	5,40
<i>łącznie</i>			<b>10</b>	<b>18,96</b>

**V. 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.

<b>ZESTAWIENIE POWIERZCHNI – I piętro</b>		
<i>Pomieszczenie</i>	<i>Podłoże</i>	<i>Metraż [m<sup>2</sup>]</i>
Łazienka	Terakota	2,0
Kuchnia	Terakota	9,0
Korytarz	Terakota	15,4
Pomieszczenie biurowe	Wykładzina biurowa	16,0
Pomieszczenie biurowe	Panele	94,3
<b>Razem</b>		<b>136,7</b>



**VI. Zakres czynności wykonywanych według potrzeb:**

- 1) usuwanie pajęczyn;
- 2) usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych i meblach tapicerowanych;
- 3) opróżnianie zawartości niszczarek;
- 4) uzupełnianie płynu do mycia naczyń;
- 5) wymiana gąbek kuchennych i zmywaków;
- 6) wymiana odświeżaczy powietrza w aerozolu oraz kostek toaletowych;
- 7) udrożnianie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów, umywalek).

**Część IV:**

*Usługa kompleksowego sprzątania w Wydziale Zamiejscowym w Płocku Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie*

**Budynek przy ul. Stary Rynek 20 (parter, I 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 biurka, stolików, szafek gospodarczych, kontenerów;
  - 4) opróżnianie i dezynfekcja koszy i wyniesienie nieczystości na wyznaczone miejsce ich składowania oraz wymiana wkładów foliowych.
2. Sprzątanie kuchni:
  - 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).
2. 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 i umycie podłóg.
3. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych:
  - 1) zmiatanie i umycie gresu podłogowego na korytarzach i klatce schodowej;
  - 2) wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych.
4. Sprzątanie placu zewnętrznego:
  - 1) w okresie jesiennym – usuwanie opadłych liści z terenu nieruchomości (według potrzeb);
  - 2) 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).

## **II. Zakres czynności wykonywanych raz w miesiącu:**

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 cokoliczków przypodłogowych;
  - 6) wytarcie na wilgotno podstaw krzeseł obrotowych, nóg krzeseł i stołów;
  - 7) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek;
  - 8) odkurzenie mebli tapicerowanych.
2. Sprzątanie kuchni:
  - 1) wytarcie na wilgotno drzwi wejściowych z ościeżnicami;
  - 2) mycie koszy na śmieci;
  - 3) mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi;
  - 4) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek;
  - 5) mycie zewnętrzne i wewnętrzne lodówki, kuchenki mikrofalowej.
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.
4. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych:
  - 1) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek;
  - 2) wycieranie na wilgotno poręczy na klatkach schodowych.

## **III. Zakres czynności wykonywanych cztery razy w roku**

- 1) mycie kaloryferów we wszystkich pomieszczeniach;
- 2) mycie zewnętrzne i wewnętrzne lodówki i kuchenki mikrofalowej;
- 3) odkurzanie i umycie posadzki korytarzy w piwnicy;
- 4) mycie i dezynfekcja łazienki i jej wyposażenia w piwnicy.

## **IV. Zakres czynności wykonywanych jeden lub dwa razy w roku (w terminach uzgodnionych z zamawiającym w trakcie trwania umowy):**

- 1) czyszczenie rolet okiennych/verticali (**jeden raz w roku**);
- 2) wyczyszczenie mechaniczne okładziny kamiennej i terakoty wraz z cokoliczkami na korytarzach, w pomieszczeniach socjalno-kuchennych oraz schodów (**jeden raz w roku**);
- 3) maszynowe pranie wykładzin dywanowych - wykonanie przy użyciu odpowiednich środków czystości oraz sprzętu, które zapewnia wykonawca (**jeden raz w roku**);
- 4) umycie okien wewnątrz i zewnątrz wraz ze stolarką okienną oraz parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi: 34 sztuki okien o łącznej powierzchni 30 m<sup>2</sup> (**dwa razy w roku**).

## **Budynek przy ul. Stary Rynek 20 (poddasze) – jeden raz w roku**

- 1) umycie szafek kuchennych oraz urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu kuchennym;
- 2) umycie 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.);
- 3) umycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi;
- 4) wytarcie na wilgotno wszystkich drzwi wewnętrznych z ościeżnicami;
- 5) wytarcie na wilgotno drzwi wejściowych z ościeżnicami;

- 6) wytarcie na wilgotno włączników światła oraz gniazdek oraz balustrady schodowej;
- 7) umycie grzejników;
- 8) usunięcie pajęczyn;
- 9) udrożnienie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów, umywalek);
- 10) odkurzenie i umycie wszystkich powierzchni.

**V. Zakres czynności wykonywanych według potrzeb:**

- 1) sprzątnięcie 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;
- 2) opróżnianie zawartości niszczarek;
- 3) usuwanie pajęczyn;
- 4) usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych i meblach tapicerowanych;
- 5) wymiana odświeżaczy powietrza w aerozolu oraz kostek toaletowych;
- 6) uzupełnianie płynu do mycia naczyń;
- 7) wymiana gąbek kuchennych i zmywaków;
- 8) udrożnianie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów, pisuarów, umywalek);
- 9) umycie ociekaczy do naczyń;
- 10) czyszczenie plafonów;
- 11) zamiatanie i wybieranie śmieci z zakratowanych przestrzeni okiennych, znajdujących się w przyziemiu budynku.

**ZESTAWIENIE POWIERZCHNI – Stary Rynek 20**

L.p.	Kondygnacja	Nazwa pomieszczenia	Podłoże	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	<b>PIWNICA</b>	korytarz	gres	34,60
2	<b>PARTER</b>	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
<b>Parter razem</b>				<b>155,29</b>
13	<b>PIĘTRO I</b>	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

			<b>I piętro razem</b>	<b>150,01</b>
23	<b>PODDASZE</b>	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
			<b>Poddasze razem</b>	<b>128,59</b>
			Razem	468,49

### **Budynek przy ul. Małachowskiego 8**

#### **I. Zakres czynności wykonywanych według potrzeb:**

2. Sprzątanie placu zewnętrznego:
  - 1) zmiatanie placu oraz chodnika wokół 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 mieszanką 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 jeden lub dwa razy w roku - w terminach uzgodnionych z zamawiającym w trakcie trwania umowy:**

- 1) usunięcie pajęczyn (**jeden raz**);
- 2) udrożnienie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów, umywalek) (**jeden raz**);
- 3) mycie okien wewnątrz i zewnątrz wraz ze stolarką okienną i parapetami zewnętrznymi: 16 sztuk okien o łącznej powierzchni 18 m<sup>2</sup> (**dwa razy**);
- 4) odkurzenie i umycie wszystkich powierzchni (**jeden raz**).

#### **ZESTAWIENIE POWIERZCHNI**

<i>Pomieszczenie</i>	<i>Podłóże</i>	<i>Metraż [m<sup>2</sup>]</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
<b>Powierzchnia całkowita</b>		<b>110,1</b>

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

#### Wykaz środków czystości, narzędzi, urządzeń, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątania:

- 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/m<sup>2</sup>, 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 MERIDAD F3TN;
- 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, komputerów, oddzielna do sprzątnia w pomieszczeniach socjalnych czy wycierania koszy na śmieci);
- 6) worki foliowe do koszy na śmieci;
- 7) kostki toaletowe do WC;
- 8) płyn do zmywania naczyń, gąbki do zmywania;
- 9) odkurzacz;
- 10) mop płaski z krótkim włosiem, 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 sprzątnia, m.in. płyn do mycia gresu, płyn do mycia sanitariatów, mleczko do czyszczenia umywalk i zlewozmywaków, płyn do mycia biurek, stołów, blatów, itp.

**Pozostałe postanowienia:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątnia (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.

.....  
Miejscowość, data

**Oświadczenie o zachowaniu poufności danych osobowych**

Ja, niżej podpisana/y ..... będąca/y pracownikiem/inną osobą  
działającą w imieniu Wykonawcy .....(imię i nazwisko)

.....  
(nazwa i adres firmy)

zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania, w trakcie realizacji Umowy nr..... z dnia..... 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)