

UMOWA Nr

zawarta w dniur. we Wrocławiu, pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu,
z siedzibą przy ul. Jastrzębiej 24, 53-148 Wrocław,

NIP 896-10-01-536

REGON 021146486

reprezentowanym przez:

..... -
..... -

zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a

.....

NIP

REGON

reprezentowanym przez:

..... -
..... -

zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”, zaś wspólnie zwanych dalej Stronami.

§ 1

TRYB POSTĘPOWANIA

Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej w dalszej treści umowy „PZP” oraz oferty Wykonawcy z dnia

§ 2

PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY

Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonywanie usług sprzątania w obiekcie będącym siedzibą Oddziału Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu w Legnicy, zlokalizowanym: ul. Okrzei 16, 59-220 Legnica. W zakres usług objętych umową wchodzi:

1. Sprzątanie i utrzymanie w ciągłej czystości pomieszczeń wewnątrz trzykondygnacyjnego budynku będącego siedzibą Oddziału Biura WFOŚiGW we Wrocławiu zlokalizowanego w Legnicy przy ul. Okrzei 16.

1) Zestawienie powierzchni do sprzątania

- a) powierzchnia wewnętrzna pozioma ogółem – 900,7 m² , w tym:
- pomieszczenia biurowe – 420 m²,
 - korytarze, klatki schodowe, hole – 221 m²,
 - sanitariaty – 48,7 m²,
 - pomieszczenia socjalne (kuchnia) – 11 m²,
 - pozostałe pomieszczenia gospodarcze i socjalne – 200 m²
(magazynki, schowki, piwnice itp.)
- b) powierzchnia wewnętrzna pionowa:
- okna (liczone dwustronnie) – 88 szt. (378 m²)
 - drzwi (liczone dwustronnie) – 60 szt. (361 m²)
 - ściany wyłożone glazurą (sanitariaty, pomieszczenia socjalne) – 73 m²
 - ściany wyłożone boazerią - 55 m²
- c) powierzchnia podłóg i posadzek:
- podłogi drewniane – 56 m²
 - podłogi z parkietu – 171 m²
 - podłogi z paneli – 87 m²
 - podłogi pokryte wykładziną PCV – 396,7 m²
 - posadzki twarde (sanitariaty, pomieszczenia socjalne i gospodarcze) – 134,4 m²
 - podłogi pokryte wykładziną dywanową – 55,6 m²
- d) powierzchnia dywanów i chodników dywanowych – 228 m²
- e) wyposażenie łazienek i pomieszczeń socjalnych:
- liczba zlewozmywaków – 2 szt.
 - liczba muszli ustępowych i sedesów – 11 szt.
 - liczba pisuarów – 2 szt.
 - umywalki – 13 szt.
- f) powierzchnia żaluzji wewnętrznych pionowych przyokiennych - 300 m².
- 2) Zakres usług sprzątnia i utrzymania w ciągłej czystości siedziby Oddziału Zamawiającego obejmuje:
- a) sprzątnie codzienne, oprócz sobót, niedziel i świąt oraz dodatkowych dni wolnych od pracy, wszystkich pomieszczeń biurowych, klatek schodowych, korytarzy, sanitariatów i pomieszczeń socjalnych;
 - b) sprzątnie w miarę potrzeb pozostałych pomieszczeń gospodarczych;
 - c) codzienne:
 - zmywanie posadzek twardych w całym obiekcie,
 - odkurzanie powierzchni dywanowych,

- mycie i dezynfekowanie sanitariatów, pomieszczeń socjalnych i innych tego rodzaju powierzchni w obiekcie,
 - odkurzanie i mycie klatek schodowych wewnętrznych i zewnętrznych, balustrad, parapetów okiennych,
 - usuwanie śmieci i wymiana plastikowych worków na śmieci o pojemności 30 - 35 litrów (liczba koszy na śmieci ~32 szt),
- d) bieżące ścieranie kurzu z mebli oraz sprzętu biurowego tj: komputerów, monitorów, kserokopiarek, faksów, telefonów – nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu;
 - e) dbanie na bieżąco o czystość powierzchni pionowych tj: okna, drzwi, ściany kryte boazerią i glazurą;
 - f) bieżące czyszczenie tapicerek (krzesła, fotele), wycieraczek przy drzwiach wejściowych;
 - g) konserwacja mebli środkami konserwującymi co najmniej 1 raz w tygodniu;
 - h) mycie drzwi, grzejników, lamp, glazury i lamperii co najmniej jeden raz w miesiącu;
 - i) konserwacja odpowiednimi środkami wszystkich powierzchni podłogowych – przynajmniej jeden raz w miesiącu;
 - j) dokładne oczyszczenie powierzchni ściennych i podłogowych w pomieszczeniach sanitarnych tj. dokładne oczyszczenie glazury oraz fug, minimum raz na dwa miesiące;
 - k) pranie wykładzin dywanowych co najmniej 1 x na 6 miesięcy metodą na sucho;
 - l) mycie wszystkich okien co najmniej trzy razy w roku a w pomieszczeniach biurowych częściej w zależności od potrzeb. Usługa mycia okien obejmuje umycie szyb z dwóch stron, ram okiennych, ościeżnic i parapetów;
 - m) mechaniczne oczyszczenie i konserwacja wykładzin PCV specjalistycznym sprzętem tj. dokładne usunięcie starych i utrwalonych zabrudzeń oraz zabezpieczenie powierzchni powłokami polimerowymi – raz w roku w kwietniu, chyba, że zaistnieją okoliczności powodujące zmianę terminu wprowadzonego przez Zamawiającego;
 - n) oczyszczenie i konserwacja wszystkich podłóg drewnianych, podłóg z parkietu oraz podłóg z paneli tj. usunięcie z ich powierzchni zanieczyszczeń i past nabłyszczających, za pomocą przeznaczonych do tego celu specjalnych sprzętów i preparatów czyszczących oraz zabezpieczenie ich powierzchni odpowiednimi środkami ochronno – pielęgnującymi – dwa razy w roku w grudniu i w maju, chyba że zaistnieją okoliczności powodujące zmianę terminu wprowadzonego przez Zamawiającego;
 - o) pranie żaluzji okiennych jeden raz w roku;

2. Utrzymanie porządku i czystości na terenie posesji zlokalizowanej w Legnicy przy ul. Okrzei 16 o pow. 1820 m², w skład której wchodzi: parking – 640 m², drogi, chodniki zewnętrzne i wewnętrzne – 375 m², powierzchnie zielone z nasadzeniami – 745 m², fosi – 60 m². Zakres tej części zamówienia obejmuje:

- 1) sprzątanie na bieżąco parkingu, chodników zewnętrznych i wewnętrznych – w dni robocze do godz. 8.00, zabrania się używania głośnych urządzeń, które będą uciążliwe dla osób zatrudnionych u Zamawiającego,
- 2) grabienie i nawadnianie terenów zielonych, usuwanie opadłych liści, strzyżenie trawników i żywopłotu na bieżąco według potrzeb przy czym strzyżenie trawników odbywać się będzie w dni robocze po godz. 15.30 lub w dni wolne od pracy,

- 3) w okresie zimowym, w przypadku wystąpienia opadów śniegu lub oblodzenia – usuwanie śniegu i oblodzenia, posypywanie skutecznymi środkami zakupionymi przez Wykonawcę – w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa – chodników zewnętrznych oraz ciągów komunikacji pieszej i samochodowej w obrębie posesji – w dni robocze do godz. 8.00 oraz w dni wolne od pracy, niedziele i święta.

3. Pozostałe warunki realizacji usług będących przedmiotem zamówienia.

- a) środki czystości, za wyjątkiem środków higieny, tj. mydła w płynie, papieru toaletowego i ręczników papierowych (w które Zamawiający zaopatruje się we własnym zakresie), a także sprzęt i urządzenia niezbędne do należytego wykonywania usług zapewnia Wykonawca w ramach realizacji zamówienia. Do zadań pracowników Wykonawcy należy codzienne uzupełnianie papieru toaletowego oraz mydła w płynie i ręczników papierowych do dozowników, które znajdują się w pomieszczeniach sanitarnych w obiekcie;
- b) Wykonawca wyposaży osoby wykonujące zamówienie w odpowiedni, sprawny sprzęt i urządzenia gwarantujące należyłą realizację usług. Zamawiający oczekuje zapewnienia wysokiego standardu realizowanych usług porządkowo-czystościowych;
- c) stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco – myjące, dla których jest to wymagane z racji ich przeznaczenia oraz muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U. 2019.1225. t.j. z późn. zm.), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
- d) przy realizacji usług porządkowych Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć i stosować środki czystości o wysokich parametrach jakościowych zgodnie z zaleceniami producentów materiałów wykończeniowych znajdujących się wewnątrz budynku.
- e) Wykonawca będzie wykonywał usługi objęte zamówieniem taką ilością osób, która zapewni należyte i terminowe wykonanie powierzonych zadań. Ze względu na wielkość obiektu, Zamawiający zaleca aby Wykonawca zapewnił świadczenie usług porządkowych wewnątrz budynku przez minimum dwie osoby;
- f) usługi porządkowe wewnątrz budynku Zamawiającego polegające na sprzątaniu pomieszczeń biurowych, holi, klatek schodowych i sanitariatów wykonywane będą po zakończeniu pracy przez pracowników Zamawiającego, tj. po godz. 15.30 lub w sposób nie kolidujący z wykonywaniem przez nich pracy;
- g) sporadycznie, w sytuacjach szczególnych skutkujących problemami z utrzymaniem czystości, usługi o których mowa wyżej mogą być wykonywane również w godzinach pracy Zamawiającego, po uzyskaniu uprzedniej zgody Zamawiającego.
- h) utrzymanie czystości obiektu wykonywane będzie zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, normami w zakresie BHP, obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującymi u Zamawiającego wewnętrznymi regulacjami oraz z należyłą starannością.

§ 3

TERMIN WYKONANIA UMOWY

- 1. Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy kalendarzowych, tj. od dnia 1 listopada 2020r. do dnia 30 października 2022r.**

2. Faktyczne rozpoczęcie wykonywania usług będących przedmiotem niniejszej umowy nastąpi w dniu 30 października 2020 r. o godz. 15.00 na podstawie protokołu przekazania obiektu Wykonawcy.

§ 4

ODBIÓR USŁUG

1. Zamawiający dokonuje odbioru usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie miesięcznego protokołu odbioru usług, którego wzór stanowi załącznik nr 3. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia i przedłożenia Zamawiającemu miesięcznego protokołu odbioru usług w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego.
3. W terminie 3 dni roboczych od dnia przedłożenia miesięcznego protokołu odbioru usług Zamawiający:
 - 1) stwierdza należyte wykonanie przez Wykonawcę usług i przekazuje Wykonawcy podpisany miesięczny protokół odbioru usług;
 - 2) stwierdza częściowo należyte wykonywanie przez Wykonawcę usług i przekazuje Wykonawcy podpisany miesięczny protokół odbioru usług, zawierający informacje o zakresie, w jakim przedmiot Umowy w ocenie Zamawiającego wykonywany był nienależyte;
 - 3) stwierdza nienależyte wykonanie przez Wykonawcę usług i przekazuje Wykonawcy miesięczny protokół odbioru usług zawierający uzasadnienie nienależytego wykonania usług oraz stwierdzenie braku odbioru usług.

§ 5

WYNAGRODZENIE ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Na dzień zawarcia umowy wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą, określa się na kwotę zł brutto (słownie: zł) w której zawarty jest podatek VAT w wysokości zł (słownie:.....zł). Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem Umowy, a w szczególności koszty robocizny, urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i środków użytych do jej wykonania, i stanowi sumę kwot wynagrodzenia za wykonanie poszczególnych prac, obliczoną zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) wynagrodzenie ryczałtowe za prace w zakresie bieżącego sprzątnia pomieszczeń, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2) ppkt a) - j), wynosi miesięcznie zł brutto (słownie złotych:), na które składa się kwota miesięcznego wynagrodzenia netto w wysokości ... zł (słownie: ... złotych) oraz podatek VAT (stawka ...%), tj.: ... zł (słownie: ... złotych).
 - 2) wynagrodzenie ryczałtowe za prace porządkowe na terenie posesji, o których mowa w § 2 ust. 2 wynosi miesięcznie zł brutto (słownie złotych:), na które składa się kwota miesięcznego wynagrodzenia netto w wysokości ... zł (słownie: ... złotych) oraz podatek VAT (stawka ...%), tj.: ... zł (słownie: ... złotych).

- 3) wynagrodzenie za prace, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 ppkt k), wynosi zł brutto (słownie złotych:), za jednokrotne pranie wykładzin dywanowych, na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości zł (słownie: złotych) oraz podatek VAT (stawka ...%), tj.: zł (słownie: złotych);
 - 4) wynagrodzenie za prace, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 ppkt l), wynosi zł brutto (słownie złotych:), za jednokrotne mycie okien, na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości zł (słownie: złotych) oraz podatek VAT (stawka ...%), tj.: zł (słownie: złotych);
 - 5) wynagrodzenie za prace, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 ppkt m), wynosi zł brutto (słownie złotych:), za jednokrotne mechaniczne oczyszczenie i konserwację wykładzin PCV specjalistycznym sprzętem oraz zabezpieczenie powierzchni powłokami polimerowymi, na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości zł (słownie: złotych) oraz podatek VAT (stawka ...%), tj.: zł (słownie: złotych);
 - 6) wynagrodzenie za prace, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 ppkt n), wynosi zł brutto (słownie złotych:), za jednokrotne oczyszczenie i konserwację wszystkich podłóg drewnianych, podłóg z parkietu oraz podłóg z paneli, tj. usunięcie z ich powierzchni zanieczyszczeń i past nablyszczających, za pomocą przeznaczonych do tego celu specjalnych sprzętów i preparatów czyszczących oraz zabezpieczenie ich powierzchni odpowiednimi środkami ochronno – pielęgnującymi, na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości ... zł (słownie: ... złotych) oraz podatek VAT (stawka ...%), tj.: ... zł (słownie: ... złotych);
 - 7) wynagrodzenie za prace, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 ppkt o), wynosi zł brutto (słownie złotych:), za jednokrotne pranie żaluzji okiennych, na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości ... zł (słownie: ... złotych) oraz podatek VAT (stawka ...%), tj.: ... zł (słownie: ... złotych);
2. Zapłata wynagrodzenia określonego w ust. 1 dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na wskazany rachunek bankowy, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), w terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
 3. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT/rachunek do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były usługi podlegające rozliczeniu. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest miesięczny protokół odbioru usług stwierdzający wykonanie usług, za wyjątkiem sytuacji wskazanej w § 4 ust. 3 pkt 3 Umowy, w której Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
 4. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 2 Umowy, Wykonawcy należy się miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości proporcjonalnej do części przedmiotu Umowy, która została wykonana w sposób należyty.
 5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

OBOWIĄZKI STRON UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy z należytą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego oraz do zapewnienia swoim pracownikom na własny koszt środków czystości, sprzętu i wyposażenia niezbędnych dla zapewnienia należytego świadczenia usług.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić pracownikom Wykonawcy swobodny dostęp do pomieszczeń w swojej siedzibie – w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania czynności powierzonych w ramach niniejszej umowy.
3. Wykonawca ma obowiązek zatrudnić na podstawie umowy o pracę osoby, które będą wykonywały zamówienie. Zatrudnienie musi trwać przez cały okres świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy. Na potwierdzenie spełnienia niniejszego wymogu Wykonawca składa pisemne oświadczenie, o treści określonej w załączniku nr 2 do niniejszej umowy. Do realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić osób/ osobę.
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania (po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w WFOŚiGW we Wrocławiu) dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W ramach uprawnień kontrolnych sposobu zatrudnienia personelu świadczącego usługi sprzątanania Zamawiający może ponadto w okresie realizacji zamówienia zwrócić się o przeprowadzenie kontroli w odpowiednim zakresie przez Państwową Inspekcję Pracy.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
8. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz pracowników świadczących usługi sprzątanania zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.
9. Za przestrzeganie przepisów bhp oraz przeciwpożarowych przez swoich pracowników odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
10. Zamawiający obowiązany jest umożliwić Wykonawcy zapewnienie jego pracownikom odpowiednio bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zgodnie z wymogami bhp.
10. W przypadku zaistnienia wypadku przy pracy pracownika Wykonawcy, Zamawiający zobowiązany jest udzielić wszelkiej pomocy przy badaniu okoliczności i przyczyn wypadku.
11. Wykonawca obowiązany jest do posiadania polisy ubezpieczeniowej w zakresie prowadzonej działalności ważnej w okresie realizacji umowy, posiadającej zakres ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Wysokość polisy powinna wynosić nie mniej niż

wartość złożonej oferty. W przypadku posiadania polisy ważnej przez okres krótszy niż zawarta umowa Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu nową polisę lub aktualizację polisy dotychczasowej w terminie 7 dni przed upływem terminu obowiązywania dotychczasowej polisy.

12. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki.
13. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 12.
14. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 12, w terminie 7 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie.

§ 7

ZMIANY PERSONELU WYKONAWCY

1. Zmiana pracownika świadczącego usługi sprzątnia będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług;
 - 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
2. W przypadku zmiany pracownika, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej na 2 dni przed przystąpieniem nowych osób do wykonywania czynności określonych niniejszą umową, zaktualizowany wykaz pisemny.
3. Zmiana pracownika dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie pracownika świadczącego usługi, co najmniej na 2 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany. Wymóg pisemnego zawiadomienia dotyczy również tymczasowej zmiany pracownika wynikającej z sytuacji losowych tj. urlop, zwolnienie lekarskie itp.
4. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonana zgodnie z ust. 3 nie wymaga zmiany postanowień Umowy.

§ 8

ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu szkód w mieniu Zamawiającego, zaistniałych z winy swoich pracowników, a ponadto za wszelkie szkody wynikające z niewłaściwego wykonania niniejszej umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania pracowników świadczących usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania umowy.
2. W przypadku powstania szkody, Zamawiający dokona jej wyceny w uzgodnieniu z Wykonawcą i prześle do niego żądanie zapłaty. Termin zapłaty odszkodowania przez Wykonawcę wynosi 7 dni od odbioru wezwania do zapłaty, w przeciwnym wypadku Zamawiający będzie uprawniony do wystąpienia z roszczeniem o zapłatę na drogę sądową.
3. Klucze do pomieszczeń powinny być przechowywane w sposób chroniący je przed kradzieżą i dostępem osób nieupoważnionych. W razie zgubienia lub zaginięcia kluczy

przekazanych Wykonawcy, Zamawiający niezwłocznie wymieni zamki na koszt Wykonawcy.

4. Za kradzież akt, dokumentów, pieczęci czy też wyposażenia odpowiada Wykonawca, jeżeli po zakończeniu pracy pozostawiono je w zamkniętych miejscach (szafach, biurkach itp.).
5. W przypadku stwierdzenia nienależytego zabezpieczenia obiektu przed kradzieżą bądź stwierdzenia stanu sprzecznego z wymogami bhp lub p.poż., Wykonawca niezwłocznie wskaże telefonicznie, pocztą elektroniczną lub na piśmie stwierdzone usterki i wezwie Zamawiającego do ich usunięcia.
6. W przypadku zaistnienia zdarzeń losowych osób trzecich skutkujących wystąpieniem wobec Zamawiającego osoby poszkodowanej o odszkodowanie z tytułu uszczerbku na zdrowiu i stwierdzenia winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania zwrócić Zamawiającemu równowartość wypłaconego odszkodowania, chyba że Zamawiający wyrazi zgodę na inny sposób uregulowania należnej kwoty.
7. Trzykrotne stwierdzenie uchybień w wykonaniu przedmiotu umowy przez Wykonawcę w okresie jednego miesiąca kalendarzowego skutkować będzie nałożeniem kary umownej w wysokości 250,00 zł. (dwieście pięćdziesiąt złotych), potrąconej z miesięcznego wynagrodzenia netto Wykonawcy, o czym każdorazowo Zamawiający powiadomi na piśmie Wykonawcę.
8. W przypadku stwierdzenia kolejnych uchybień w tym samym miesiącu kalendarzowym stosuje się karę umowną określoną w ust. 7 za każde kolejne uchybienie.
9. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie Umowy Wykonawca wyraża zgodę. O zastosowanych w danym cyklu rozliczeniowym karach umownych zamawiający każdorazowo powiadomi Wykonawcę pisemnie. Informacja o karach umownych zostanie również uwzględniona w protokole odbioru usług.

§ 9

NADZÓR NAD PRAWDŁOWYM WYKONANIEM PRZEDMIOTU UMOWY

1. Ze strony Zamawiającego nadzór nad prawidłowym wykonaniem przedmiotu umowy sprawować będzie tel., e-mail, który uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) sprawdzania jakości i terminowości świadczonych usług,
 - 2) kontaktowania się z przedstawicielami Wykonawcy w sprawach dotyczących realizacji usług,
 - 3) podejmowania interwencji w przypadkach niewywiązywania się Wykonawcy z warunków umowy.
2. Do kontaktów z przedstawicielami Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją umowy Wykonawca wyznacza pracownika (koordynatora) w osobie tel., e-mail.....
3. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń odnośnie jakości usług świadczonych przez Wykonawcę, Zamawiający zgłasza je telefonicznie lub drogą elektroniczną do stałego Koordynatora, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od stwierdzenia nieprawidłowości w świadczeniu usługi.

4. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia zgłoszonych zastrzeżeń odnośnie jakości świadczonych usług, nie później niż w ciągu 2 dni od daty zgłoszenia.
5. W przypadku powtarzających się, co najmniej trzykrotnie zastrzeżeń odnośnie jakości usług świadczonych przez Wykonawcę, Zamawiający jest uprawniony do żądania zmiany pracownika wykonującego usługi sprzątania.

§ 10

ZMIANA UMOWY, ODSTĄPIENIE OD UMOWY, ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej z Wykonawcą umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której został on wybrany stosownie do postanowień art. 144 ustawy PZP.
2. Dokonanie zmiany, o której mowa w ust. 1 będzie możliwe w przypadku :
 - a) wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, jeżeli z powodu nadzwyczajnej zmiany stosunków spełnienie świadczenia byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby jednej ze stron rażąca stratą;
 - b) zmiany urzędowej stawki podatku od towarów i usług;
 - c) 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 (Dz.U. z 2018 r. poz.2177 ze zm.);
 - d) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;
 - e) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U z 2018 r., poz. 2215 ze zm.)
3. W okolicznościach, o których mowa w ust. 2 pkt b) możliwe będzie dokonanie zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie regulującym wynagrodzenie Wykonawcy o kwotę wynikającą ze zmienionych stawek tego podatku obowiązujących w dacie powstania obowiązku podatkowego w czasie trwania umowy.
4. W okolicznościach, o których mowa w ust. 2 pkt c), d) i e) możliwe będzie dokonanie zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie regulującym wynagrodzenie Wykonawcy o kwotę wynikającą ze zmian określonych w ust. 2 pkt c), d) i e) w czasie trwania umowy od daty złożenia przez Wykonawcę wniosku, o którym mowa w ust. 5.
5. Z wnioskiem o dokonanie zmian w umowie wystąpi Wykonawca, przedstawiając Zamawiającemu na piśmie uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian, tj. w szczególności okoliczności uzasadniające zmianę wynagrodzenia oraz określenie jaki zaistniałe okoliczności mają wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
6. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z następujących przyczyn:

- a) trzykrotnego w okresie kwartału zapłacenia przez Wykonawcę kary umownej;
 - b) wykorzystania przez Wykonawcę mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem;
 - c) nieprzestrzegania przez Wykonawcę ustaleń niniejszej umowy lub całkowitego zaprzestania wykonywania zamówienia przez okres minimum 1 dnia;
 - d) wystąpienia istotnych okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
- 2) Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy w przypadku zalegania przez Zamawiającego z zapłatą faktur za co najmniej dwa miesiące.
7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
8. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.
9. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie miesiąca od momentu powzięcia przez Strony wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

§ 11

INFORMACJE POUFNE

1. Wykonawca zobowiązuje się pouczyć personel sprzątający o bezwzględnym zakazie przeglądania lub kopiowania w jakiegokolwiek formie i technice dokumentów Zamawiającego, znajdujących się w budynku.
2. Każdy z pracowników Wykonawcy realizujący usługi porządkowe podpisuje indywidualne oświadczenie o zachowaniu w poufności informacji, do których może mieć dostęp przy realizacji Umowy. Treść oświadczenia określa Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje do przestrzegania tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy danych osobowych, zarówno w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak również po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.
4. Wykonawca zobowiązany jest zachować poufność informacji, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją niniejszej umowy, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów prawa, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz oraz przestrzegać innych tajemnic prawnie chronionych.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego oraz usługi świadczone przez Wykonawcę, zarówno w zakresie obowiązywania umowy, jak i po jej rozwiązaniu.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie obowiązujące przepisy, w szczególności ustawy PZP oraz Kodeksu Cywilnego.

3. Wszelkie spory jakie mogą powstać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Umowa zostaje sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - Załącznik nr 1: „Oświadczenie o poufności”;
 - Załącznik nr 2: „Wykaz pracowników świadczących usługi sprzątania”;
 - Załącznik nr 3: „Miesięczny protokół odbioru usług sprzątania”.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Klauzula informacyjna – ZAMÓWIENIA PUBLICZNE (umowa powyżej 30.000 euro)

Zgodnie z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem”, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Jastrzębia 24, 53-148 Wrocław, zwany dalej „Administratorem”.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych mail: iodo@fos.wroc.pl, tel 071 333-09-43.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego Pani/Pana dane osobowe przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą:
Dokumentacja zamówień publicznych udzielanych z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych – 5 lat. Sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych 10 lat. Okres przechowywania liczy się w pełnych latach kalendarzowych poczynając od 1 stycznia roku następnego po dacie wytworzenia dokumentacji i zamknięciu teczek spraw.
6. W sytuacjach wskazanych przepisami Rozporządzenia posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych – na zasadach określonych przepisami Rozporządzenia.
7. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla zawarcia i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
9. Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
10. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

.....
(przyjęto do wiadomości)
WYKONAWCA

Załącznik nr 1
do umowy
z dnia

Zał. Nr 3 - do Regulaminu Ochrony Danych Osobowych
– wzór oświadczenia do czynności zleconych
w obszarze przetwarzania danych

.....
.....
.....

(imię i nazwisko)

(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Oświadczam, iż zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz odnośnymi wymaganiami "Regulaminu Ochrony Danych Osobowych".

W szczególności zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy danych osobowych w sytuacji dostępu do nich podczas wykonywania czynności zleconych *)
- zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych a następnie przekazanie ich do dyspozycji osób upoważnionych
- zgłaszania sytuacji (incydentów) naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych lub osobie wyznaczonej do kontaktu ze strony Administratora.

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem”, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu informuje, że:

11. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Jastrzębia 24, 53-148 Wrocław, zwany dalej „Administratorem”.

12. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych mail: iodo@fos.wroc.pl

13. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia.
14. Pani/Pana dane osobowe pozyskano od Wykonawcy.
15. Kategorie danych osobowych: dane: imię i nazwisko, tel. kontaktowy.
16. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające.
17. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą:

Dokumentacja zamówień publicznych udzielanych z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych – 5 lat. Sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych 10 lat. Okres przechowywania liczy się w pełnych latach kalendarzowych poczynając od 1 stycznia roku następnego po dacie wytworzenia dokumentacji i zamknięciu teczek spraw.
18. W sytuacjach wskazanych przepisami Rozporządzenia posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych – na zasadach określonych przepisami Rozporządzenia.
19. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla zawarcia i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.
20. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
21. Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
22. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

.....
podpis
oświadczającego

Załącznik nr 2
do umowy
z dnia

Wykaz pracowników świadczących usługi sprzątania

Lp.	Stanowisko	Imię i nazwisko	Tel. kontaktowy
1.	Koordinator		
2.	Pracownik sprzątający wewnątrz		
3.	Pracownik sprzątający wewnątrz		
4.	Pracownik sprzątający posesję		
	<i>Uzupełnić wg potrzeb</i>		

Oświadczenie Wykonawcy

Oświadczam, że osoby wykonujące czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia są zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

Okres zatrudnienia obejmuje cały okres świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy.

.....

miejsowość/data/podpis Wykonawcy

do umowy

z dnia

**Miesięczny protokół odbioru usług sprzątania
za miesiąc 202....r.**

1. Obiekt: budynek oraz posesja Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, Oddział Biura w Legnicy
ul. Okrzei 16 w Legnicy.

2. Data:

3. Przedstawiciel Wykonawcy :

4. Zestawienie wykonanych Usług :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Zamawiający dokonuje odbioru usług w następujący sposób:
 - 1) Stwierdza należyte wykonanie
usług
 - 2) Stwierdza częściowo należyte wykonanie
usług
 - 3) Stwierdza nienależyte wykonanie usług i nie dokonuje odbioru
usług

Zastrzeżenia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data i podpis Przedstawiciela Zamawiającego:.....