

UMOWA (wzór) nr DO/..../2025

Zawarta w dniu w Lesznie, pomiędzy:

Miejskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Lesznie przy ul. Spółdzielczej 12, 64-100 Leszno, która to spółka jest zarejestrowana przez Sąd Rejonowy w Poznaniu w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000080126, Kapitał zakładowy: 16 669 800 PLN, tel. 65 5256000, fax. 65 5256073, NIP 697-001-16-74, Regon 410020850

reprezentowanym przez:

Prezesa Zarządu: Roberta Florczaka

zwanym dalej **Zamawiającym**

oraz

....., która to jest zarejestrowana
przez
pod nr KRS, NIP, Regon, tel.

....., e-mail:

reprezentowanym przez:

Prezesa Zarządu:

Wiceprezesa Zarządu:

zwanym dalej **Wykonawcą**

zwanymi łącznie **Stronami**

o następującej treści:

PREAMBUŁA

Umowa niniejsza została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia sektorowego zgodnie z warunkami postępowania przetargowego nr DO/04/2025 – wartość zamówienia poniżej 431 000 euro.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości w roku 2025 w obiektach administracyjno-biurowych i przemysłowych Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. przy ul. Spółdzielczej w Lesznie o łącznej powierzchni ok. 2047m² przy użyciu sprzętu oraz środków czystości Wykonawcy z zastosowaniem materiałów i środków, które nie będą szkodliwe dla ludzi oraz nie będą oddziaływać niszcząco na elementy pomieszczeń i ich wystrój oraz na warunkach objętych niniejszą umową i załącznikami stanowiącymi jej integralną część, w tym:
 - 1.1. Instrukcją przygotowania oferty DO/04/2025,
 - 1.2. Ofertą Wykonawcy.
2. Wykaz powierzchni objętych przedmiotem umowy oraz zakres czynności Wykonawcy określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

Nadzór umowy

1. Strony zobowiązują się do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonywania usług porządkowo – czystościowych.

2. Do kontaktów i przekazywania wzajemnych uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy ze strony Zamawiającego upoważnione są osoby wymienione w § 2 ust.3.
3. Zamawiający wyznacza do nadzoru nad realizacją umowy, kontaktów z Wykonawcą i przekazywania wzajemnych uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy następujące osoby:
 - a) Aldona Pluta, tel. 65 525 60 52, e-mail: aldonap@mpec.leszno.pl,
 - b) Agata Gumienna, tel. 65 525 60 56, e-mail: agatag@mpec.leszno.pl.
4. Zamawiający ma prawo do planowanych i nieplanowanych Komisyjnych kontroli realizacji usług wykonywanych przez Wykonawcę. Komisję oceniającą jakość i zakres wykonywanych prac porządkowo – czystościowych stanowią upoważnieni do tego pracownicy Zamawiającego. Wykonawca ma prawo uczestniczyć w trakcie kontroli. Zamawiający wyznacza przewodniczącego komisji -starszego inspektora ds. administracji i archiwum – Aldonę Plutę, tel. 65 525 60 52, e-mail: aldonap@mpec.leszno.pl.
5. Zamawiający sporządza będzie w formie pisemnej, w dniu przeprowadzenia kontroli zalecenia pokontrolne mające na celu usunięcie przez Wykonawcę stwierdzonych ewentualnych nieprawidłowości, które następnie doręczać będzie Wykonawcy.
6. Wykonawca niezwłocznie po otrzymaniu zaleceń pokontrolnych przystąpi do usuwania stwierdzonych nieprawidłowości. Z wykonanych prac Wykonawca sporządzi w terminie 2 dni pisemną adnotację, którą przekaże celem zatwierdzenia Zamawiającemu.
7. Niezależnie od przeprowadzonych kontroli o których mowa w ust. 4, Zamawiający zobowiązany jest do powiadamiania Wykonawcy telefonicznie oraz za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej o stwierdzonych przypadkach nienależytego wykonywania usługi lub niedopełnienia przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z treści niniejszej umowy.

§ 3

Czas trwania umowy

1. Umowa wchodzi w życie z dniem **1 kwietnia 2025r.** Umowę zawiera się na czas określony - **9 miesięcy.** Z dniem wejścia umowy w życie powstają wzajemne prawa i obowiązki stron wynikające z umowy.
2. Strony przewidują możliwość rozwiązania niniejszej umowy w każdym czasie za zgodnym porozumieniem, bądź za wypowiedzeniem z zachowaniem terminu dwóch miesięcy, na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, bez ponoszenia odpowiedzialności za jednostronne wypowiedzenie umowy, w przypadku rażących zaniedbań obowiązków przez Wykonawcę.
Rażące zaniedbanie zostaje określone jako:
 - brak oznak wykonania którejkolwiek z czynności porządkowych określonych w załączniku nr 1,
 - zniszczenie lub inne trwałe uszkodzenie majątku Zamawiającego,
 - popełnienie przez Wykonawcę albo osoby przez niego zatrudnione czynu karalnego na szkodę Zamawiającego lub na szkodę osób zatrudnionych przez Zamawiającego,
 - trzykrotne naruszenie wymagania określonego w §6 ust. 4 tj. stwierdzenie przez Zamawiającego faktu zatrudnienia przez Wykonawcę pracowników oddelegowanych do świadczenia usługi w obiektach Zamawiającego bez umowy o pracę (na pełen etat).
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć, w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni licząc od dnia, w którym Zamawiający powziął informację o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia w części, jaka odpowiada pracy faktycznie wykonanej do momentu wypowiedzenia umowy.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy określone zgodnie z wymaganiami instrukcji przygotowania wynosi:

- a. **Ryczałtowa miesięczna wartość usługi (bez mycia okien)** wynosi zł netto (słownie: zł 00/100) +23% VAT = zł brutto (słownie: zł 00/100)
- b. **Ryczałtowa wartość jednej usługi mycia okien i powierzchni przeszklonych** wynosi zł netto (słownie: zł 00/100) + 23% VAT = zł brutto (słownie: zł 00/100) (usługa mycia okien i powierzchni przeszklonych będzie wykonana od dwóch do trzech razy w roku).
2. Jeżeli w trakcie trwania umowy ulegnie zmianie stawka podatku od towarów i usług VAT, podatek ten będzie naliczany w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury, zgodnie z przepisami prawa.
 3. Wynagrodzenie określone w ust.1 nie będzie podlegało waloryzacji lub negocjacji w trakcie realizacji niniejszej umowy.
 4. Cena ryczałtowa wynikająca z zakresu obowiązków Wykonawcy objętych umową obejmuje:
 - a) koszt wykonania usług utrzymania czystości zgodnie z załącznikiem nr 1,
 - b) koszt zakupu środków czystości oraz materiałów eksploatacyjnych wymienianych i uzupełnianych w celu wykonania usługi,
 - c) koszt użytkowania sprzętu technicznego, maszyn i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania zamówienia,
 - d) pozostałe koszty i wydatki wynikające z umowy lub z warunków i wymagań zawartych w instrukcji przygotowania ofert na podstawie której zawarto niniejszą umowę,
 - e) podatek od towarów i usług (VAT) naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. Cena usługi jest zgodna z art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2023r. poz. 168 z późn. zm.).
 6. Faktury za wykonaną usługę wystawiane będą raz w miesiącu, z terminem płatności 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego. Faktury będą wystawiane w ciągu 7 dni od ostatniego dnia okresu rozliczeniowego. Okres rozliczeniowy obejmuje okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca.
 7. Za dzień zapłaty faktury uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
 8. Jeżeli koniec terminu zapłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, albo na inny dzień wolny od pracy ustalony zgodnie z wewnętrznymi zasadami w przedsiębiorstwie Zamawiającego, wówczas termin zapłaty upływa w następnym dniu roboczym, który zgodnie z wewnętrznymi zasadami w przedsiębiorstwie Zamawiającego jest dniem roboczym.
 9. Wykonawca nie może dokonać przelewu swych wierzytelności wobec Zamawiającego, wynikających z niniejszej umowy, chyba że wcześniej uzyska zgodę Zamawiającego na dokonanie cesji sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający obowiązany jest do zapewnienia pracownikom Wykonawcy odpowiednio bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zgodnie z przepisami bhp i ppoż.
2. W razie zaistnienia na terenie i obiekcie Zamawiającego specyficznych lub szczególnie niebezpiecznych warunków, Zamawiający powinien zapoznać pracowników Wykonawcy z instrukcjami w zakresie zabezpieczenia ich przed narażeniem zdrowia lub życia.
3. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy:
 - energii elektrycznej do celów wykonania usługi,
 - wody ciepłej i zimnej do celów socjalnych oraz wykonania usługi,
 - pomieszczenia socjalnego dla pracowników wykonujących usługę oraz pomieszczenia na podstawowy sprzęt i materiały zgromadzone przez Wykonawcę niezbędne do realizacji umowy.
4. Zamawiający oświadcza, że posiada aktualne pomiary elektryczne instalacji i urządzeń oraz natężenia oświetlenia w udostępnionych pomieszczeniach.
5. Zamawiający zastrzega sobie sprawdzanie zgodności świadczenia usługi przez Wykonawcę z treścią jego oferty, w każdy dopuszczalny prawem sposób.
6. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy i podwykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub

podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę w obiektach Zamawiającego oraz utrzymania wskaźnika zatrudnienia osób należących do grup społecznie marginalizowanych na określonym w ust.2.1. instrukcji przetargowej. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
- c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

7. Przed rozpoczęciem i w trakcie realizacji niniejszej umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogów w zakresie zatrudnienia osób wykonujących usługi w zakresie realizacji zamówienia oraz utrzymywania struktury zatrudnienia wymaganej instrukcją przetargową:

- a) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego - oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
- b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji niniejszej umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony); kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL, daty urodzenia pracowników); informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania; umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji- każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy;
- c) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnianiu na podstawie umowy o pracę osób należących do kategorii grup społecznie marginalizowanych, przy zachowaniu wskaźnika ich zatrudnienia, nie mniejszego aniżeli 20 % osób zatrudnionych;
- d) dokument poświadczający przeszkolenie pracowników w zakresie bhp i p. poż. oraz aktualność badań lekarskich.

8. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, oraz struktury zatrudnienia traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogów w zakresie zatrudnienia.

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

§ 6

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie sprzęt, urządzenia, środki czystości, środki dezynfekcyjne i wszystkie materiały eksploatacyjne niezbędne do wykonania usługi.
2. Wszystkie materiały i środki stosowane do wykonywania usług muszą być zgodne z zaproponowanymi w ofercie przetargowej z dnia, oraz nie mogą stanowić zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadać

wymogom Rozporządzenia (WE) nr 648/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie detergentów. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia odpowiednich dokumentów potwierdzających jakość zastosowanych produktów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia o zmianę rodzaju używanych środków bez zmiany wynagrodzenia w przypadku ich nieskuteczności, lub destrukcyjnego wpływu na sprzątane powierzchnie. W powyższym przypadku Zamawiający wystąpi pisemnie do Wykonawcy z takim poleceniem, a Wykonawca w ciągu dwóch dni roboczych przedstawi Zamawiającemu propozycję zmiany środka do zaakceptowania. W przypadku każdorazowej zmiany środka wymienionego w załączniku do Umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do uzyskania zgody Zamawiającego na tę zmianę i modyfikacji załącznika.

3. Wykonawca może powierzyć obowiązki wynikające z niniejszej umowy w całości lub w części podwykonawcy za zgodą Zamawiającego udzieloną w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa o podwykonawstwo dla swojej skuteczności będzie przedłożona do zatwierdzenia Zamawiającemu.
4. Wykonawca zapewni na potrzeby realizacji niniejszej umowy **3 osoby sprzątające** zatrudnione na umowę o pracę (**na pełen etat**) których wynagrodzenie za pracę jest równe lub przekracza równowartość wysokości wynagrodzenia minimalnego, o którym mowa w ustawie z 10.10.2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst. jedn. Dz.U. 2020 poz. 2207 z późn. zmianami). Wykaz tych osób Wykonawca przekaże na 2 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi.
5. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu listę osób zatrudnionych przez niego zgodnie z §6 ust. 4 wraz z informacją o podstawie zatrudnienia oraz właściwymi dokumentami o których mowa w § 5 ust.7.
6. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do stawienia się w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie na szkoleniu bhp poprzedzającym realizację umowy u Zamawiającego (termin zostanie wyznaczony niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy).
7. Wykonawca zobowiązany jest w każdym miesiącu dostarczyć do osoby upoważnionej wg § 2, ust.4 Zamawiającego imienną listę obecności pracowników Wykonawcy zatrudnionych celem wykonania niniejszej umowy.
8. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do codziennego podpisywania listy obecności w miejscu pracy Zamawiającego, który może w każdej chwili dokonać jej kontroli.
9. Każda trwała zmiana osoby wykonującej czynności wynikające z umowy, będzie wiązała się z weryfikacją ze strony Zamawiającego pod kątem zgodności z treścią oferty, a następnie umowy.
10. W trakcie realizacji niniejszej umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedstawi bieżące dokumenty potwierdzające, że przedmiot niniejszej umowy jest wykonywany przez osoby wskazane na liście.
11. Wykonawca zapewni zatrudnionym pracownikom środki ochrony osobistej i odzież ochronną. Zamawiający wymaga by osoby zatrudnione przez Wykonawcę były jednolicie ubrane w estetyczne i czyste firmowe ubrania ochronne oraz posiadały imienne identyfikatory. Zmiana rodzaju ubrań przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia będzie każdorazowo wymagała zgody Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
12. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonywania prac innego pracownika w przypadku:
 - a) nie przybycia do pracy pracownika wyznaczonego do wykonywania prac,
 - b) przybycia do pracy pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie pracy.
13. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania osoby upoważnionej wg § 2, ust.3 o wszelkich widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń, posadzek, urządzeń i umeblowaniu budynku oraz awariach lub uszkodzeniach instalacji sanitarnych, kanalizacyjnych lub elektrycznych uniemożliwiających sprzątanie.
14. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy świadczeniu usług przepisów BHP, ppoż. oraz wytycznych Państwowej Służby Sanitarno-Epidemiologicznej, Wojewódzkiej Służby Sanitarno-Epidemiologicznej oraz innych. W przypadku zaistnienia nieprawidłowości w w/w zakresie i obciążenia w związku z tym Zamawiającego karami finansowymi przez podmiot do tego uprawniony, Wykonawca pokryje kwoty kar finansowych z własnych

środków. Jednocześnie Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kwot kar finansowych w całości, na podstawie noty obciążeniowej z dowolnej należności przysługującej Wykonawcy od Zamawiającego.

15. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
- a) jakość świadczonych usług, w szczególności w przypadku nienależytego wykonania umowy stwierdzonego przez organy kontroli,
 - b) za szkody w mieniu i na pracownikach Zamawiającego oraz osób trzecich, powstałe na skutek czynu niedozwolonego, z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
 - c) higienę oraz stan sanitarny powierzonych do sprzątnia pomieszczeń,
 - d) przeszkolenie zatrudnionych przez siebie osób w zakresie przepisów BHP i p.poż,
 - e) posiadanie przez osoby wykonujące prace wymaganych badań lekarskich.
16. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi i ponosi odpowiedzialność finansową do 30 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, w przypadku naruszenia przez zatrudnione przez niego osoby, przy okazji wykonywania przez nie prac zasady zachowania dyskrecji poprzez przekazywanie na zewnątrz informacji uzyskanych w przedsiębiorstwie Zamawiającego, w szczególności informacji dotyczących funkcjonowania przedsiębiorstwa Zamawiającego, które nie stanowią informacji publicznej.
17. Strony uzgadniają, że pracownicy Wykonawcy zatrudnieni do usług porządkowych obiektów Zamawiającego zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej całokształtu spraw związanych z realizacją umowy.
18. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na Wykonawcy i jego pracownikach również po rozwiązaniu umowy i ma charakter bezterminowy.

§ 7

Kary i odszkodowania i zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy

1. Strony postanawiają, że naprawienie szkód wynikających z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy nastąpi przez zapłatę kar umownych.
2. Kary umowne będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
- 2.1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
- a) w wysokości 1,00 zł brutto za 1 m² powierzchni pomieszczenia nieposprzątanego tj. pomieszczenia w którym nie wykonano wszystkich czynności wynikających z zakresu usługi sprzątnia, lecz nie mniej niż 10% miesięcznego wynagrodzenia netto określonego w §4 ust. 1,
 - b) z tytułu naruszenia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na pełen etat osób wykonujących usługę u Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu zryczałtowaną karę umowną w wysokości 2000 zł za każdy przypadek stwierdzony przez Zamawiającego,
 - c) z tytułu naruszenia przez Wykonawcę wymogu wyposażenia pracowników w firmową odzież ochronną, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu zryczałtowaną karę umowną w wysokości 1000 zł za każdy przypadek stwierdzony przez Zamawiającego,
 - d) w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę warunków wynikających z zapisów ust.2.1. instrukcji przetargowej, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej, w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia netto, za każdy rozpoczęty miesiąc, w którym warunek ten nie będzie dotrzymywany,
 - e) za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które winę ponosi Wykonawca w wysokości 10% wartości całego wynagrodzenia określonego w §4 ust. 1,
- 2.2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn, za które winę ponosi Zamawiający w wysokości 10% wartości całego zamówienia netto.
3. Łączna wartość kar umownych w każdym z miesięcy rozliczeniowych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia za przedmiot umowy w danym miesiącu z wyłączeniem przypadku określonego w ust. 4 niniejszego paragrafu.

4. Jeżeli wartość szkody przewyższy wartość kar umownych, strony będą mogły dochodzić od siebie należności w wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego. W przypadku szkody o wysokości określonej w ust.3 wyrządzonej przez Wykonawcę Zamawiającemu, zastrzega on sobie prawo do odstąpienia od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
5. Rzeczywiste szkody w majątku Zamawiającego lub majątku osobistym jego pracowników powstałe wskutek działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, będą stanowiły podstawę do dodatkowych roszczeń Zamawiającego z tytułu naprawy tych szkód.
6. Kara umowna płatna jest przez stronę, która naruszyła warunki umowy w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwot kar umownych przez Zamawiającego z dowolnej należności Wykonawcy przysługującej od Zamawiającego.
8. Strony ustanawiają zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
9. Wykonawca wniesie zabezpieczenie w pieniądzu, przelewem na oprocentowany rachunek bankowy Zamawiającego o nr _____, w nieprzekraczalnym terminie do dnia zawarcia Umowy.
10. Wykonawca wyraża zgodę na zaliczenie kwoty wniesionego wadium na poczet zabezpieczenia.
11. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
12. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 8

Postępowanie w razie powstania szkody

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej na kwotę minimum 50 000,00 zł.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca winien posiadać przez cały okres trwania umowy i przedłożyć Zamawiającemu na jego żądanie, w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania od Zamawiającego.
3. W przypadku wygaśnięcia w okresie obowiązywania umowy polisy ubezpieczeniowej Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu, nową polisę lub inny dokument stwierdzający kontynuację ubezpieczenia. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu poniesionej szkody w mieniu stanowiącym własność Zamawiającego, wynikłej z czynu niedozwolonego, niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z zawartej umowy kształtuje się następująco:
 - a) Wykonawca odpowiada jak za własne za działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje usługi porządkowe;
 - b) Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy;
 - c) Wykonawca obowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy tj. obowiązków określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy, lub czynu niedozwolonego, do wysokości kwoty 50 000,00 zł;
 - d) stwierdzenie szkody i jej wysokość zostaną określone protokolarnie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
5. Zamawiający zobowiązany jest:
 - a) zgłosić Wykonawcy powstanie szkody nie później niż w następnym dniu roboczym następującym po dniu, w którym ją wykryto na adres poczty elektronicznej e-mail: i tel. a w przypadku kradzieży zobowiązany jest zawiadomić o tym organy ścigania;
 - b) sporządzić w następnym dniu roboczym następującym po dniu, w którym wykryto szkodę protokół z postępowania wyjaśniającego przy udziale Wykonawcy lub osób przez niego upoważnionych;

- c) w przypadku nieobecności Wykonawcy mimo zawiadomienia, zgodnie z ust. 5 lit. a) niniejszego paragrafu, Zamawiający jest upoważniony do jednostronnego sporządzenia protokołu.
6. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody w mieniu:
- a) w przypadku niezgłoszenia szkody przez Zamawiającego z własnej winy w sposób i terminie określonym w ust. 5 lit. a) niniejszego paragrafu;
- b) w przypadku nie sporządzenia przez Zamawiającego z własnej winy protokołu z postępowania wyjaśniającego w sposób i terminie określonym w ust. 5 lit. b) niniejszego paragrafu.
7. Odpowiedzialność za szkody w mieniu ustala się na podstawie:
- a) protokołu ze stwierdzenia szkody, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy ustalającego okoliczności powstania szkody, wartość szkody i wysokość odszkodowania, sporządzonego przy udziale przedstawicieli stron umowy lub osób przez nich upoważnionych;
- b) wartość szkody i wysokość odszkodowania określonego w podpunkcie „a” zostaną określone na podstawie udokumentowanej wartości księgowej mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający przy udziale Wykonawcy lub osób przez niego upoważnionych) poprzez przedstawienie dokumentu księgowego stwierdzającego faktyczną wartość mienia utraconego;
- c) noty obciążeniowej za poniesione straty wystawionej na podstawie protokołu spisane na okoliczność stwierdzenia szkody.
8. Nota obciążeniowa za straty w mieniu może być wystawiona przez Zamawiającego wyłącznie na podstawie skompletowanych dokumentów określonych w niniejszym paragrafie.
9. Wykonawca zobowiązuje się przelać na rachunek Zamawiającego kwotę wynikającą z wystawionej noty obciążeniowej w terminie 30 dni licząc od daty podpisania protokołu szkody.

§ 9

Ograniczenia w wykonaniu umowy

1. Wykonawca nie jest odpowiedzialny za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane siłą wyższą lub wstrzymaniu realizacji usługi lub przerw w jej realizacji z przyczyn zależnych od Zamawiającego.
2. Siłą wyższą stanowi zdarzenie nagłe i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności.
3. Przejawami siły wyższej są w szczególności:
- epidemie, klęski żywiołowe, np. pożar, powódź, trzęsienie ziemi itp.,
 - akty władzy państwowej, np. stan wojenny, stan wyjątkowy, strajki,
 - rewolucje lub inne katastrofy skutkujące brakiem możliwości komunikacji.
4. Zwolnienie z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy nie będzie obejmowało opóźnień lub niewykonania umowy wynikłych z przyczyn zależnych od kontrahentów Wykonawcy, wypadków, lub innego rodzaju nienależytego funkcjonowania sprzętu użytkowanego przez Wykonawcę.
5. W przypadku wystąpienia przyczyn, o których mowa w ust. 1, Strony uzgadniają nowe terminy realizacji przedmiotu umowy w formie aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Strona podnosząca okoliczności dotyczące zwolnienia z odpowiedzialności powinna poinformować pisemnie drugą stronę o zaistnieniu takich okoliczności.
7. Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu wniosek o przedłużenie terminu zakończenia robót objętych niniejszą umową ze szczegółowym uzasadnieniem - w ciągu 7 dni kalendarzowych od zaistnienia okoliczności powodujących opóźnienie.

§ 10

Odstąpienie od umowy

1. Oprócz przypadków określonych w Kodeksie Cywilnym, Zamawiającemu przysługuje - w terminie 14 dni od wystąpienia choćby jednego ze zdarzeń określonych w §10 pkt.1 - prawo do odstąpienia od umowy w jej niewykonanej części, gdy:

- a) wykonawca nie rozpoczął realizacji usługi w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia wejścia umowy w życie, tj. terminu wskazanego w § 3 ust. 1, pomimo wezwania wystosowanego przez Zamawiającego złożonego na piśmie;
 - b) wykonawca z nieuzasadnionych przyczyn przerwał realizację usługi i przerwa ta trwa dłużej niż 3 dni robocze, a pisemne wezwanie wystosowane przez Zamawiającego okaże się bezskuteczne;
 - c) Wykonawca przez 2 kolejne dni robocze realizuje umowę przy niespełnionym warunku zatrudnienia minimum 3 osób;
 - d) został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy, lub uchwalono likwidację przedsiębiorstwa – również w razie likwidacji w celu przekształcenia lub restrukturyzacji;
 - e) wykonawca wykonuje usługę niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
 3. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca usunie z terenu siedziby Zamawiającego sprzęt przez niego wniesiony oraz środki czystości, które nie zostały zużyte do czasu odstąpienia od umowy.
 4. Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, obowiązany jest do dokonania zapłaty wynagrodzenia za usługę, która została wykonana do dnia odstąpienia.
 5. Po przekroczeniu terminu umownego wykonania usługi, Wykonawcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy.
 6. Strona po której leżą przyczyny odstąpienia od umowy, obowiązana jest zwrócić drugiej stronie wszystko, co otrzymała od niej na mocy umowy, oraz naprawi drugiej stronie szkodę wynikłą z tego odstąpienia.

§ 11

Dodatkowe postanowienia umowy

1. Wszelkie zmiany w umowie pod rygorem nieważności muszą być dokonane w formie pisemnego aneksu. Niedopuszczalna jest jednak, pod rygorem nieważności, zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzania do niej nowych postanowień niekorzystnych dla Zamawiającego, lub jeżeli przy ich uwzględnianiu należałoby zmienić treść oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. W związku z art. 23 ust.1 i 2 ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.) Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego danych osobowych w systemach informatycznych, kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach i zbiorach informatycznych w związku z realizacją niniejszej umowy. Dane są zbierane w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy i przekazywaniem korespondencji związanej z realizacją tej umowy i mogą być wykorzystywane do celów związanych z działalnością Zamawiającego.
3. Wykonawcy przysługuje prawo do wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawianie na warunkach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu.
6. W przypadku nie zrealizowania zobowiązania wskazanego w §11 ust. 5, pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
7. Spory związane z umową będzie rozpoznawał Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowę (wraz z załącznikami wymienionymi w jej treści, stanowiącymi integralną część umowy) sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
9. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem **01.04.2025r.**

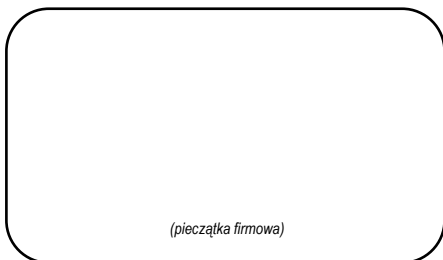
§ 12

Wykaz Załączników

Niżej wymienione Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:

1. Załącznik nr 1 - Wykaz i wielkość pomieszczeń objętych usługą sprzątania oraz zakres i częstotliwość czynności Wykonawcy.
2. Załącznik nr 2 – Wykaz środków czystości do realizacji zamówienia.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie do celów RODO.

Wykonawca:



(pieczęćka firmowa)

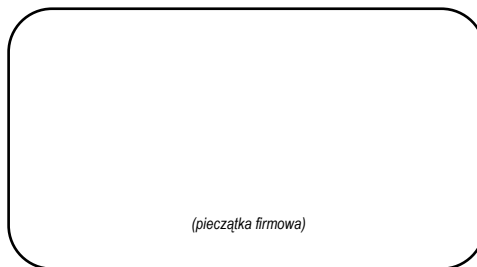
.....

(podpis)

.....

(podpis)

Zamawiający :



(pieczęćka firmowa)

.....

(podpis)

.....

(podpis)

Załącznik nr 1
do umowy nr DO/...../2025

Zakres rzeczowy umowy:

1. Utrzymanie czystości w budynkach, pomieszczeniach i na zewnętrznych schodach wejściowych do budynku biurowca z zachowaniem wysokich standardów estetycznych oraz norm sanitarnych, przy użyciu własnego sprzętu, materiałów eksploatacyjnych oraz środków czystości, zgodnie z rodzajem robót i częstotliwością określonymi poniżej.
2. Zapewnienie higieniczno-sanitarnych środków utrzymania czystości oraz urządzeń w asortymencie i ilościach niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Dostarczenie mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych do pojemników, odświeżaczy (lub/i wkładów) oraz worków jednorazowych na odpady w asortymencie i ilościach niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Zastosowane środki winny być zgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w instrukcji przetargowej nr DO/04/2025 i ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik do umowy.

Wykaz i wielkość pomieszczeń objętych usługą sprzątania oraz zakres czynności Wykonawcy

Lp.	Nazwa i adres budynku	Powierzchnia pomieszczeń wewnętrznych
1.	Budynek A (biurowiec) ul. Spółdzielcza 12	639,18 m ²
2.	Budynek B (budynek ciepłowni i maszynowni z łącznikiem, laboratorium) ul. Spółdzielcza 12	851,24+90,36= 941,60 m ²
3.	Budynek C (logistyka) ul. Spółdzielcza 12	356,50 m ²
4.	Budynek GSZ ul. Spółdzielcza 12	109,42 m ²
Razem		2 046,70 m²

w tym:

Tabela nr 1 : Budynek A

Lp.	Nazwa, nr pomieszczenia, rodzaj powierzchni	Częstotliwość sprzątania	Powierzchnia w m ²
1.	Pomieszczenia biurowe (1,2,3,4,5,7,8,10,14,20, 21,22,23,24,25,26,27- panele podłogowe	codziennie	353,89 m ²
2.	Ciągi komunikacyjne /korytarze, klatki schodowe/ - płytki ceramiczne w tym sprzątanie maszyną czyszczącą	Codziennie raz w miesiącu (pierwszy piątek miesiąca)	142,19 m ²
3.	WC (11,12,28,29)- płytki ceramiczne	codziennie	30,90 m ²
4.	Aneksy kuchenne(6, aneks,31) - płytki ceramiczne	codziennie	29,90 m ²
5.	Sala konferencyjna (32) - panele podłogowe	2x w tygodniu (poniedziałki i czwartki)	50,35 m ²

6.	Pomieszczenia gospodarcze (13,30) - płytki ceramiczne	codziennie	11,05 m ²
7.	Pomieszczenie Ksero i drukarki sieciowej - płytki ceramiczne (9)	codziennie	5,30 m ²
8.	Portiernia - płytki ceramiczne	codziennie	11,10 m ²
9.	Wiatrołap - płytki ceramiczne	codziennie	4,50 m ²
10.	Zewnętrzne schody wejściowe (boczne i główne) z podestem i podjazdem dla niepełnosprawnych	codziennie	52,01 m ²
Ogółem powierzchnia pomieszczeń do sprzątania, w tym:			639,18 m²
1.	Lamperia – płytki na ścianach	raz w miesiącu (pierwszy dzień miesiąca)	111,25 m ²
2.	Wykładziny dywanowe	wg.pkt.IIa	ok.12,80 m ²
3.	Żaluzja	1 razy w roku (przy myciu okien)	2,37 m ²
4.	Wertikal – roleta	1 razy w roku (przy myciu okien)	164,89 m ²
5.	Ściana przeszklona	2 razy w roku (w dniu mycia okien)	15,54 m ²
6.	Parapety PCV w łazienkach: pozostałe:	1xdziennie 1x w miesiącu (w ostatni dzień miesiąca)	23,65 m ²
7.	Okna PCV	wg.pkt.II g	107,89 m ²
8.	Drzwi - oszklone	raz w miesiącu (15-16 dnia miesiąca, szyby na bieżąco)	120,00 m ²
9.	Grzejniki - panele	raz w miesiącu (w ostatni dzień miesiąca)	10,80 m ²
10.	Blat kuchenny	Codziennie	5,22 m ²
11.	Lustra	Codziennie	4,34 m ²
12.	Balustrada	Codziennie	8,10 m
13.	Szafy – /różne wymiary/	wg.pkt.IIa	121 szt.
14.	Biurka – /różne wymiary/	Codziennie	41 szt.
15.	Stoły -/różne rozmiary/	codziennie	7 szt.
16.	Krzesła (biurowe i konferencyjne)	wg.pkt.IIa	115 szt.
17.	Pisuar	Codziennie	1 szt.
18.	Sedes	codziennie	5 szt.
19.	Zlewozmywak	codziennie	4 szt.
20.	Umywalka	codziennie	10 szt.
21.	Pojemnik Merida na ręczniki papierowe	codziennie	8 szt.
22.	Pojemnik Merida do papieru toaletowego (duże)	codziennie	5 szt.
23.	Dozownik do mydła Merida	codziennie	7 szt.
24.	Odświeżacz Merida	codziennie	4 szt.
25.	Krzesła plastikowe	wg.pkt.IIa	6 szt.
26.	Łódówka – mycie powierzchni zewnętrznych	codziennie	1 szt.

Tabela nr 2 : Budynek B

Lp.	Nazwa, nr pomieszczenia, rodzaj powierzchni	Częstotliwość sprzątania	Pomieszczenie w m ²
1.	Pomieszczenia biurowe (10,11,12,13,14,18,20) – wykładzina PCV	1xdziennie	100,10 m ²
2.	Ciągi komunikacyjne /korytarze, klatki schodowe/ - lastrico w tym sprzątanie maszyną czyszczącą	1xdziennie raz w miesiącu (pierwszy piątek miesiąca)	261,99 m ²
3.	WC (5szt.), umywalnia, natryski - lastrico	1xdziennie	71,88 m ²
4.	Stołówka (19)– wykładzina PCV	1xdziennie	28,98 m ²
5.	Kuchnia - wykładzina PCV	1xw miesiącu (w pierwszym dniu miesiąca)	17,60 m ²
6.	Świetlica – wykładzina PCV	1xw miesiącu (w pierwszym dniu miesiąca)	132,61 m ²
7.	Szatnia nr6, nr5, nr2 - wykładzina PCV	1xdziennie	137,80 m ²
8.	Pomieszczenie dokumentacji (16)- wykładzina PCV	1 x w miesiącu (w ostatnim dniu miesiąca)	11,31 m ²
9.	Pomieszczenie AKP (17) - lastrico	1 x w tygodniu (w ostatnim dniu tygodnia)	57,92 m ²
10.	Sterownia - wykładzina PCV	1xdziennie	31,05 m ²
Ogółem powierzchnia pomieszczeń do sprzątania, w tym:			851,24 m²
1.	Lamperia – płytki na ścianie	raz w miesiącu (w pierwszym dniu miesiąca)	183,96 m ²
2.	Lamperia – malowana farbą olejną	raz w miesiącu (w pierwszym dniu miesiąca)	317,70 m ²
3.	Żaluzja metalowa, pozioma	1 razy w roku (przy myciu okien)	10,83 m ²
4.	Wertikal – roleta	1 razy w roku (przy myciu okien)	35,86 m ²
5.	Parapet PCV w łazienkach: pozostałe	1xdziennie 1x w miesiącu (w ostatni dzień miesiąca)	2,40 m ²
6.	Okno PCV	wg.pkt.II g	61,12 m ²
7.	Okno metalowe	wg.pkt.II g	17,55 m ²
8.	Drzwi - szyba	raz w miesiącu (15-16 dnia miesiąca, szyby na bieżąco)	28,00 m ²
9.	Drzwi pełne	raz w miesiącu (15-16 dnia miesiąca)	64,80 m ²
10.	Grzejnik - panel	raz w miesiącu (w ostatnim dniu miesiąca)	2,40 m ²
11.	Grzejnik - żeberkowy	raz w miesiącu (w ostatnim dniu miesiąca)	13,50 m ²
12.	Lustro	1xdziennie	0,80 m ²
13.	Grzejnik - fawiera	raz w miesiącu (w ostatnim dniu miesiąca)	78,20 m
14.	Balustrada metalowa	1xdziennie	48,40 m
15.	Szafa - /różne wymiary/	wg.pkt.IIa	103 szt.
16.	Biurko - /różne wymiary/	1xdziennie	28 szt.
17.	Stoły - /różne wymiary/	1xdziennie	37 szt.
18.	Krzesła różne	wg.pkt.IIa	114 szt.
20.	Kabina natryskowa	1xdziennie	5 szt.

21.	Umywalka	1xdziennie	15 szt.
22.	Zlewozmywak dwukomorowy	1xdziennie	1 szt.
23.	Sedes	1xdziennie	5 szt.
24.	Pisuar	1xdziennie	3 szt.
25.	Pojemnik Merida do papieru toaletowego	codziennie	6 szt.
26.	Pojemnik Merida na ręczniki papierowe	codziennie	2 szt.
27.	Dozownik Merida do mydła	codziennie	2 szt.

Laboratorium

Lp.	Nazwa, nr pomieszczenia, rodzaj powierzchni	Częstotliwość sprzątania	Powierzchnia w m ²
1.	Pomieszczenia laboratorium - lastrico	1x w tygodniu (poniedziałek)	57,47 m ²
2.	Pomieszczenia laboratorium – wykładzina PCV	1x w tygodniu (poniedziałek)	32,89 m ²
Ogółem powierzchnia pomieszczeń do sprzątania, w tym:			90,36 m²
1.	Drzwi	raz w miesiącu (15-16 dnia miesiąca)	6,40 m ²
2.	Okna PCV	wg.pkt.II g	7,08 m ²
3.	Lamperia – malowana farbą olejną	raz w miesiącu (w pierwszy poniedziałek miesiąca)	18,00 m ²
4.	Grzejnik - panelowy	raz w miesiącu (w ostatni dzień miesiąca)	1,09 m ²
5.	Żaluzja pozioma, metalowa	1 razy w roku (przy myciu okien)	5,25 m ²
6.	Biurka -/różne wymiary/	1x w tygodniu (poniedziałek)	2 szt.
7.	Krzesła	wg.pkt.IIa	7 szt.
8.	Stoły laboratoryjne -/różne wymiary/	1x w tygodniu (poniedziałek)	3 szt.
9.	Szafa -/różne wymiary/	1x w tygodniu (poniedziałek)	5 szt.
10.	Zlewozmywak dwukomorowy	1x w tygodniu (poniedziałek)	1 szt.

Tabela nr 3 : Budynek C

Lp.	Nazwa, nr pomieszczenia, rodzaj powierzchni	Częstotliwość sprzątania	Powierzchnia w m ² lub Szt.
1.	Pomieszczenie biurowe (5,12,13,14) Pomieszczenie biurowe (11)	1xdziennie 1xkwartał	81,35 m ² 13,50 m ²
2.	Ciągi komunikacyjne /korytarze - lastrico, klatki schodowe- płytki gresowe/ w tym sprzątanie maszyną czyszczącą	1xdziennie raz w miesiącu (pierwszy piątek miesiąca)	105,54 m ²
3.	WC (2szt.), umywalnia - płytki gresowe	1xdziennie	63,79 m ²
4.	Stołówka - płytki gresowe	raz w miesiącu	20,40 m ²
5.	Szatnia - płytki gresowe	raz w miesiącu	21,94 m ²
6.	Archiwum – wykładzina PCV	1x w tygodniu (czwartek)	50,16 m ²
Ogółem powierzchnia pomieszczeń do sprzątania, w tym:			330,18 m²
1.	Lamperia - malowana	raz w miesiącu	236,02 m ²

		(w pierwszy dzień miesiąca)	
2.	Drzwi	raz w miesiącu (15-16 dnia miesiąca)	43,48 m ²
3.	Okno PCV	wg.pkt.II g	41,19 m ²
4.	Parapet PCV w łazienkach: Pozostałe:	1xdziennie 1x w miesiącu (w ostatni dzień miesiąca)	2,85 m ²
5.	Żaluzja	1 razy w roku (przy myciu okien)	4,76 m ²
6.	Wertikale - roleta	1 razy w roku (przy myciu okien)	16,00 m ²
7.	Roleta zwijana	1 razy w roku (przy myciu okien)	22,04 m ²
8.	Grzejnik - panel	raz w miesiącu (w ostatni dzień miesiąca)	6,69 m ²
9.	Lustro	1xdziennie	1,28 m ²
10.	Balustrada	1xdziennie	8,50 m
11.	Biurko - /różne wymiary/	1xdziennie	12 szt.
12.	Szafa - /różne wymiary/	wg.pkt.IIa	40 szt.
13.	Stół - /różne wymiary/	1xdziennie	11 szt.
14.	Krzesło	wg.pkt.IIa	38 szt.
15.	Kabina natryskowa	1xdziennie	2 szt.
16.	Umywalka	1xdziennie	8 szt.
17.	Sedes	1xdziennie	5 szt.
18.	Pisuar	1xdziennie	2 szt.
19.	Pojemnik Merida do papieru toaletowego	codziennie	5 szt.
20.	Pojemnik Merida na ręczniki papierowe	codziennie	3 szt.
21.	Dozownik Merida do mydła	codziennie	3 szt.

Tabela nr 4 : Budynek GSZ

Lp.	Nazwa, nr pomieszczenia, rodzaj powierzchni	Częstotliwość sprzątania	Powierzchnia w m ²
1.	Pomieszczenia GSZ - wykładzina PCV	2x w tygodniu (wtorek, piątek)	51,10 m ²
2.	Ciągi komunikacyjne /korytarze, klatki schodowe - lastrico	2x w tygodniu (wtorek, piątek)	47,08 m ²
3.	WC - lastrico	2x w tygodniu(wtorek, piątek)	11,24 m ²
Ogółem powierzchnia pomieszczeń do sprzątania, w tym:			109,42 m²
1.	Drzwi	raz w miesiącu (15-16 dnia miesiąca, szyby na bieżąco)	23,20 m ²
2.	Okno PCV	wg.pkt.II g	44,17 m ²
3.	Lamperia - malowana	raz w miesiącu (w pierwszy dzień miesiąca)	50,52 m ²
4.	Balustrada	1xdziennie	9,70 m
5.	Szafa - /różne wymiary/	wg.pkt.IIa	10 szt.
6.	Biurko - /różne wymiary/	1xdziennie	2 szt.
7.	Stół - /różne rozmiary/	1xdziennie	1 szt.
8.	Krzesło	wg.pkt.IIa	11 szt.
9.	Kabina natryskowa	1xdziennie	1 szt.
10.	Umywalka	1xdziennie	1 szt.
11.	Pisuar	1xdziennie	1 szt.
12.	Sedes	1xdziennie	2 szt.
13.	Pojemnik Merida do papieru	codziennie	2 szt.

	toaletowego		
--	-------------	--	--

II. Sprzątanie pomieszczeń obejmuje:

Zakres podstawowych czynności do wykonania w poszczególnych pomieszczeniach obejmuje między innymi:

a/ Pomieszczenia biurowe:

- zmiatanie i wycieranie na wilgotno z użyciem środka pielęgnacyjnego odpowiedniego do nawierzchni wszystkich posadzek – codziennie,
- usuwanie starej warstwy konserwującej (odtłuszczanie) z powierzchni posadzek – o ile będzie niezbędne do prawidłowego utrzymania stanu posadzki,
- pastowanie i froterowanie powierzchni podłóg z paneli i PCV - raz na miesiąc (powierzchnie komunikacyjne: 3 dzień miesiąca, pozostałe powierzchnie: 16 dzień miesiąca),
- odkurzanie wykładzin dywanowych – codziennie,
- opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zewnątrznie i wewnątrznie), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych – codziennie,
- opróżnianie pojemników niszczonek oraz wymiana foliowych worków jednorazowych – codziennie,
- wycieranie na wilgotno parapetów okiennych - raz w miesiącu (w ostatni dzień roboczy miesiąca),
- wycieranie z kurzu blatów biurek i stołów oraz usuwanie z nich plam (zacieków) z płynów – codziennie,
- wycieranie blatów biurek i stołów z użyciem środka konserwującego do powierzchni meblowych - raz w miesiącu (pierwszy roboczy dzień miesiąca),
- wycieranie z kurzu pionowych powierzchni mebli biurowych oraz widocznych, otwartych fragmentów półek w meblach biurowych – raz w tygodniu
- wycieranie pionowych powierzchni mebli biurowych z użyciem środka konserwującego do powierzchni meblowych – raz w miesiącu (pierwszy roboczy dzień miesiąca),
- wycieranie na wilgotno nóg krzeseł biurowych - raz w miesiącu (pierwszy roboczy dzień miesiąca),
- odkurzanie mebli tapicerowanych – 1x na 2 tygodnie (drugi i czwarty tydzień miesiąca),
- wycieranie i odtłuszczanie klamek – codziennie,
- wycieranie i odtłuszczanie słuchawek telefonicznych – codziennie,
- wycieranie na wilgotno drzwi i mycie w nich szyb - raz w miesiącu (15-16 dzień miesiąca, szyby-na bieżąco),
- przecieranie na wilgotno poręczy schodowych – codziennie,
- wycieranie wyłączników i kontaktów prądu – raz w miesiącu (w pierwszy dzień roboczy miesiąca),
- odkurzanie żaluzji i wertikali pionowych – 1 razy w roku przy myciu okien ,
- odkurzanie i mycie trudno dostępnych części mebli, kaloryferów i zakamarków – raz w miesiącu (15-16 dzień miesiąca),
- pranie wykładzin dywanowych – raz w roku w uzgodnionym z Zamawiającym terminie,
- omiotanie pajęczyn – na bieżąco,
- mycie okien – wg pkt. II.g,

b/ Pomieszczenia sanitarne, łazienki:

- sprzątanie podłogi na mokro z użyciem płynu do mycia płytek podłogowych – codziennie,
- sprzątanie urządzeń sanitarnych i /miski sedesowe, umywalki, pisuary, baterie/ z użyciem płynów odkażających – codziennie, i środków usuwających kamień – w miarę potrzeb,
- przecieranie na wilgotno wyposażenia łazienek /pojemniki na papier toaletowy, pojemniki na szczotkę do mycia wc, pojemniki na ręczniki , dozowniki do mydła/ z użyciem płynów odkażających - codziennie,

- opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zewnątrznie i wewnątrznie) oraz wymiana foliowych worków jednorazowych – codziennie,
- mycie okładzin ściennych z płytek ceramicznych przy użyciu płynów do mycia glazury – dwa razy w miesiącu,
- mycie lamperii przy użyciu płynów do mycia glazury – raz w miesiącu (w pierwszym tygodniu miesiąca),
- mycie lusterek przy użyciu środków do mycia szyb – codziennie,
- wycieranie na wilgotno parapetów okiennych – codziennie,
- mycie kabin (boksów) natryskowych z bateriami - codziennie, odkamienianie – wg potrzeb,
- wymiana i uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła w płynie (wszystko w dozownikach Merida) – codziennie,
- instalowanie w toaletach środków zapachowych /pojemniki typu Merida/ - wymiana wkładu po okresie wskazanym w instrukcji użytkowania,
- instalowanie środków odkażających w miskach ustępowych – wymiana wkładu po jego zużyciu,
- mycie grzejników – w razie potrzeb,
- mycie opraw oświetleniowych typu kinkiet – raz w miesiącu (w ostatni dzień miesiąca),
- udrożnienie chemiczne i mechaniczne sanitariatów (umywalki, wc, natryski) – raz w miesiącu oraz w miarę potrzeb,
- omiatanie pajęczyn – na bieżąco,
- mycie okien – wg pkt. II.g,

c/ Laboratorium (sprzątanie w poniedziałki):

- zmiatanie i wycieranie na wilgotno wszystkich posadzek – raz w tygodniu,
- pastowanie i froterowanie powierzchni podłóg z PCV - raz na miesiąc (w pierwszy poniedziałek miesiąca),
- pielęgnacja środkami pielęgnacyjnymi i konserwującymi podłóg lastrico – raz na miesiąc (w pierwszy poniedziałek miesiąca),
- usuwanie starej warstwy konserwującej (lub pasty) z powierzchni posadzek – o ile będzie niezbędne do prawidłowego utrzymania stanu posadzki,
- wycieranie na wilgotno parapetów i pozostałego wyposażenia –raz w tygodniu,
- wycieranie na wilgotno drzwi - raz w miesiącu (w ostatni poniedziałek miesiąca),
- wycieranie i odtłuszczanie klamek – przy każdym sprzątaniu,
- wycieranie wyłączników i kontaktów prądu – raz w miesiącu (w ostatni poniedziałek miesiąca),
- wycieranie na wilgotno nóg krzeseł - raz w miesiącu (w ostatni poniedziałek miesiąca),
- odkurzanie żaluzji metalowych, poziomych – 1 razy w roku przy myciu okien ,
- opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zewnątrznie i wewnątrznie) oraz wymiana foliowych worków jednorazowych – na bieżąco,
- odkurzanie i mycie trudno dostępnych części mebli, kaloryferów i zakamarków – raz w miesiącu,
- omiatanie pajęczyn– raz w tygodniu,
- mycie okien – wg pkt. II.g,

d/ Aneksy kuchenne:

- sprzątanie podłogi na mokro z użyciem płynu do mycia płytek podłogowych – codziennie,
- mycie urządzeń sanitarnych (umywalki i zlewozmywaki wraz z bateriami) z użyciem środków odkażających – codziennie oraz w razie potrzeb przy użyciu środków usuwających kamień,
- mycie okładzin ściennych z płytek ceramicznych nad szafkami stojącymi przy użyciu płynu do mycia glazury – codziennie,
- mycie blatów kuchennych oraz stołowych przy użyciu środków odkażających – codziennie, a raz w miesiącu konserwacja przy użyciu środków konserwujących,
- mycie na wilgotno (usuwanie zacieków) i wycieranie z kurzu frontów mebli kuchennych oraz krzeseł – codziennie,

- konserwacja frontów mebli kuchennych przy użyciu środków pielęgnacyjnych do mebli – w pierwszym dniu miesiąca,
- wycieranie parapetów okiennych – codziennie,
- wycieranie i odtłuszczanie klamek – codziennie,
- opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zewnątrznie i wewnątrznie) oraz wymiana foliowych worków jednorazowych – codziennie,
- wymiana i uzupełnianie ręczników papierowych w dozownikach Merida – codziennie,
- mycie opraw oświetleniowych – raz na półrocze,
- mycie kaloryferów – w razie potrzeb,
- udrożnienie chemiczne syfonów i mechaniczne zlewozmywaków – raz w miesiącu oraz w miarę potrzeb,
- omywanie pajączków – na bieżąco,
- mycie okien – wg pkt. II.g,

e/ Magazyn, pomieszczenia pomocnicze – sprzątanie jeden raz w miesiącu (w pierwszy dzień miesiąca):

- zamykanie i mycie podłóg wodą ze środkiem konserwującym,
- usuwanie starej warstwy konserwującej z powierzchni posadzek – raz na rok (w grudniu),
- wycieranie na wilgotno mebli, drzwi, parapetów i pozostałego wyposażenia,
- omywanie pajączków,
- mycie okien – wg pkt. II.g,

f/ Ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:

- zamykanie i wycieranie na wilgotno wszystkich posadzek – codziennie,
- sprzątanie posadzek maszyną czyszczącą - raz w miesiącu (pierwszy piątek miesiąca),
- polerowanie posadzek – w miarę potrzeb,
- ręczne mycie cokół oraz przyległych powierzchni związanych z posadzką – raz na miesiąc,
- pielęgnacja środkami pielęgnacyjnymi i konserwującymi podłóg – raz na miesiąc (w 3-ci dzień miesiąca),
- usuwanie starej warstwy konserwującej z powierzchni posadzek – o ile będzie niezbędne do prawidłowego utrzymania stanu posadzki,
- opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zewnątrznie i wewnątrznie) oraz wymiana foliowych worków jednorazowych – codziennie,
- wycieranie na wilgotno pionowych powierzchni mebli biurowych (np. szafka pod drukarkę) – codziennie,
- wycieranie na wilgotno nóg krzeseł - raz w miesiącu (pierwszy dzień miesiąca),
- odkurzanie mebli tapicerowanych – 1x na 2 tygodnie (drugi i czwarty poniedziałek miesiąca),
- wycieranie i odtłuszczanie klamek – codziennie,
- przecieranie na wilgotno barierki i poręczy schodowych – codziennie,
- wycieranie na wilgotno wraz z umyciem szyb drzwi wejściowych i przeszklenia w wiatrołapie - raz w tygodniu (w piątki),
- wycieranie wyłączników i kontaktów prądu – raz w miesiącu (15-16 dzień miesiąca),
- odkurzanie i przecieranie na wilgotno kaloryferów – raz w miesiącu (15-16 dzień miesiąca),
- omywanie pajączków – na bieżąco,
- mycie okien – wg pkt. II.g,

g/ mycie okien obustronnie

- wykonywane będzie minimum: w sezonie wiosennym i jesiennym, zgodnie z ofertą Wykonawcy, po uzgodnieniu dokładnego terminu z Zamawiającym.

Uwaga: do mycia okien na wysokości pierwszego piętra w sali konferencyjnej, magazynie oraz w łączniku budynku B należy użyć podnośnika z koszem lub rusztowań wiszących (system alpinistyczny, praca na wysokościach) – większość okien nieotwierana.

h/ część komunikacyjna (halle, korytarze) wymagają przynajmniej raz w miesiącu czyszczenia z użyciem maszyny czyszczącej do posadzek. Termin wykonania usługi należy uzgodnić z przedstawicielem MPEC.

i/ Utrzymanie czystości na podeście, podjeździe dla niepełnosprawnych i zewnętrznych schodach wejściowych do budynków (głównych i bocznych):

- zamiatanie i wycieranie na mokro – codziennie,
- czyszczenie maszyną czyszczącą – raz w miesiącu (pierwszy piątek miesiąca).

III. Wymagania pozostałe:

1. Całość prac związanych z utrzymaniem czystości i objętych przedmiotem zamówienia ma odbywać się przy użyciu przez Wykonawcę:

- własnego sprzętu (w tym: szczotki, ścierki, gąbki, wózki do sprzątania, wiadra, drabiny, froterki, podnośnik itp.),
- własnych środków czyszczących, konserwujących, odkażających i zapachowych,
- własnych środków/materiałów eksploatacyjnych przeznaczonych do wymiany w urządzeniach sanitarnych:
 - i. papier toaletowy dwu- lub trzywarstwowy, miękki, dobrej jakości, kolor naturalny lub biały, gofrowany, niewodoutwardzony, listkowy, gramatura min. 32g/m², gat. 1 do pojemników Merida tzw. duży o średnicy 19cm i szer. paska 9-10cm (dostosowanej do dozownika),
 - ii. ręczniki papierowe V, wodoutwardzone o wym. 23x25cm dostosowane do dozowników Zamawiającego o następujących cechach jakościowych:
 - gramatura użytego papieru gramatura min. 38-40g/m² winna zapewniać osuszenie rąk jednym ręcznikiem oraz powodować bezproblemowe wyciąganie ręcznika z pojemnika przy wilgotnych dłoniach nie obniżając zdolności chłonięcia wody przez ręcznik
 - iii. wkłady odkażające do WC,
 - iv. niedrażniące środki zapachowe w sanitariatach,
 - v. mydło toaletowe w płynie do pojemników Merida : perłowe lub białe, gęste – nie wyciekające z dozowników, opakowanie zbiorcze musi być ometkowane zgodnie z ustawą z 30 marca 2001r. o produktach kosmetycznych (tekst jedn. Dz. U.2018 r. poz. 2227 ze zmianami (termin przydatności, producent, adres, itp.),
 - vi. wytrzymałe worki na śmieci (na odpady BIO w kuchniach oraz zmieszane do pozostałych koszy i niszczarek).

Środki przeznaczone do wymiany w urządzeniach sanitarnych takich jak pojemniki na ręczniki, pojemniki na papier toaletowy, worki na śmieci itd. winny być dostosowane do tych urządzeń (spełniać wymagania producenta urządzeń).

Zamawiający wymaga by usługa była wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty były biologicznie neutralizowane i nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom Rozporządzenia (WE) nr 648/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie detergentów.

Zamawiający, w każdej chwili trwania umowy będzie mógł zażądać od Wykonawcy okazania dokumentów potwierdzających użycie środków i materiałów spełniających wymagania sanitarne oraz jakościowe określone w warunkach przetargowych.

2. Po wykonaniu czynności w zakresie utrzymania czystości, posprzątane powierzchnie nie powinny wykazywać śladów zacieków i smug po wodzie oraz użytych środkach i sprzęcie czyszczącym (mopie, ścierkach, maszynach do czyszczenia).

3. Wygląd posprzątanymi powierzchniami winien odpowiadać jego naturalnemu wyglądowi (np. naturalny połysk armatury, naturalny połysk szklanych urządzeń sanitarnych, wypolerowane powierzchnie płytek szklanych na posadzkach i ścianach, czyste powierzchnie chropowate płytek na schodach zewnętrznych i podeście wejściowym itp.).

4. Armatura sanitarna (baterie oraz zlewozmywaki ze stali nierdzewnej) winny być na bieżąco odkamieniane, tak by nie pojawiały się na nich, oraz w miejscach ich mocowania ślady osadu kamienia.

5. Pojemniki na ręcznik i papier toaletowy powinny być dopełnianie systematycznie, tak by w ciągu całego dnia pracy nie zabrakło środków higienicznych.
6. Sprzątanie odbywać się będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku.
7. Zamawiający udostępni pomieszczenia do sprzątania w godzinach:
 - a) w budynku A od 14.00 do 22.00 (1 osoba sprzątająca),
 - b) w budynku B od 7:00 do 11:00, 15:00 do 19:00 (2 osoby sprzątające),
 - c) w budynku C od 12:00 do 15:00 (1 osoba sprzątająca).

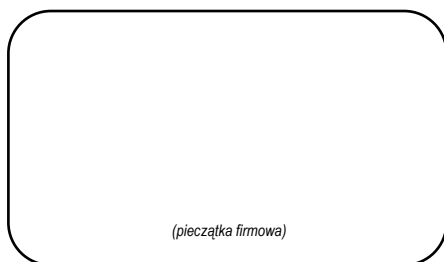
W przypadku sprzątania pomieszczeń zajmowanych przez:

- serwerownię (w budynku A i na kotłowni), laboratorium (w budynku B) oraz w budynku Głównej Stacji Zasilania (GSZ) powyższe usługi wykonywane będą w obecności osób zatrudnionych w w/w komórkach organizacyjnych.

8. W przypadku, gdy terminy wykonania czynności porządkowych zostały określone na konkretny dzień, który przypadnie w sobotę lub w niedzielę, następuje automatyczne przesunięcie dnia wykonania czynności porządkowych na pierwszy dzień roboczy po tych dniach.

9. Odpady po sprzątaniu należy złożyć w workach foliowych na zewnątrz przy bramie wjazdowej na teren kotłowni (przy portierni). Odpady należy posegregować: na odpady papierowe (kartony, papier, gazety, ścinki z niszczarek), które zostaną spalone, oraz pozostałe zgodnie z wymaganiami przepisów dot. segregacji odpadów.

Wykonawca:

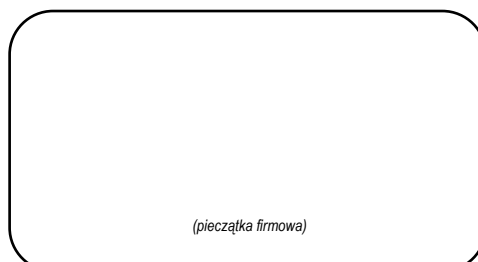


(pieczęćka firmowa)

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Zamawiający :



(pieczęćka firmowa)

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Załącznik nr 2
do umowy nr DO/.../2025

**PROTOKÓŁ
ZE STWIERDZENIA SZKODY**

sporządzony w w dniu,

Miejskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą ul. Spółdzielcza 12, 64-100 Leszno, która to spółka jest zarejestrowana przez Sąd Rejonowy w Poznaniu w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000080126, Kapitał zakładowy: 16 669 800 PLN, tel. 65 5256000, fax. 65 5256073, NIP 697-001-16-74, Regon 410020850, zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

.....

działając zgodnie z § 8 umowy na kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Lesznie z wymaganiami Zamawiającego, zgłaszam szkodę powstałą w wyniku czynu Wykonawcy polegającą na:

(opisać okoliczności powstania szkody)

.....
.....

Stwierdzenie szkody potwierdzają :

1/

(imię i nazwisko stanowisko służbowe, podpis)

2/

(imię i nazwisko stanowisko służbowe, podpis)

3/

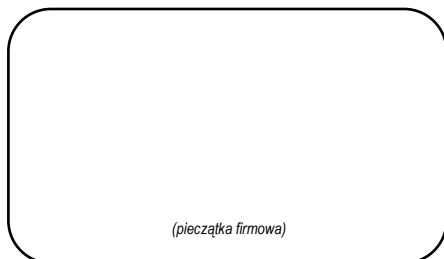
(imię i nazwisko stanowisko służbowe, podpis)

Wartość ustalono w oparciu o udokumentowaną wartość księgową mienia uszkodzonego na podstawie ewidencji środka trwałego, rachunku zakupu lub innego dokumentu na kwotę zł (słownie:)

Wysokość odszkodowania ustalono na kwotęzł słownie.....

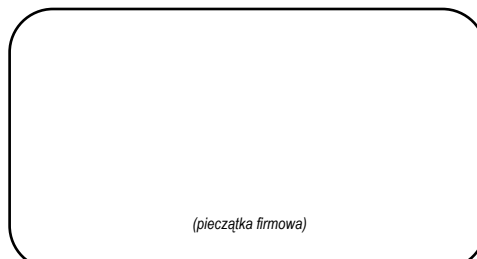
.....

Za Wykonawcę



(pieczęćka firmowa)

Za Zamawiającego



(pieczęćka firmowa)

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Załącznik nr 3 do Umowy nr DO/...../2025

Oświadczenie
wykonawcy o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych
przewidzianych w art.13 lub 14 RODO

Na potrzeby niniejszej umowy o nr DO/..../2024 zawartej dniar.

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub art.14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celach związanych z realizacją niniejszej umowy.

Wykonawca :

(pieczęćka firmowa)

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Zamawiający :

(pieczęćka firmowa)

.....
(podpis)

.....
(podpis)