(Wzór umowy)

UMOWA NR [●]

zwana dalej „Umową” zawarta dnia [●] roku w Warszawie pomiędzy:

Centrum Partnerstwa Społecznego "Dialog" im. Andrzeja Bączkowskiego, utworzone decyzją Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 1994 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego Centrum Partnerstwa Społecznego "Dialog" i przekształcone zarządzeniem nr 13 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 2009 r. w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego Centrum Partnerstwa Społecznego "Dialog" im. Andrzeja Bączkowskiego w jednostkę budżetową (Dz. Urz. Min. Prac. i Pol. Społ. poz. 17 oraz z 2010 r. poz. 3), działające w oparciu o statut nadany Zarządzeniem nr 44 Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 lipca 2021 roku w sprawie nadania statutu Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego, z siedzibą w Warszawie (kod 02-943) przy ul. Limanowskiego 23; reprezentowanym przez:
[●]
zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”
a,
[●]z siedzibą w [●] przy ul. [●]
reprezentowanym przez:
[●]
zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”

przy czym Zamawiający i Wykonawca zwani są dalej łącznie *„Stronami”,* a indywidualnie *„Stroną”*

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 140 000 euro, w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2026 r. poz. 793), *dalej: ustawa Pzp*.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest kompleksowe utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w siedzibie Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. A. Bączkowskiego przy ul. Limanowskiego 23 w Warszawie, zwanego dalej: *Obiektem*.
2. Teren, na którym świadczone będą usługi obejmuje sprzątanie powierzchni wewnętrznej – powierzchnia sprzątania 2978 m² oraz sprzątanie powierzchni zewnętrznej – powierzchnia sprzątania 6719 m². Szczegółowy wykaz prac (czynności) dla konkretnych rodzajów powierzchni wraz z częstotliwością wykonywania prac (czynności), objętych

Przedmiotem Umowy określa Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.

3. Przedmiot zamówienia może być realizowany przez Wykonawcę przy udziale podwykonawców.
4. Wykonawca, w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia zawarcia Umowy, zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu listy środków chemicznych, których będzie używał do wykonywania przedmiotu Umowy. Zamawiający może odrzuć te środki, które nie spełniają wymagań Opisu Przedmiotu Zamówienia i które będą miały negatywny wpływ na czyszczoną powierzchnię. Zamawiający jest uprawniony w trakcie trwania Umowy do weryfikowania używanych środków chemicznych - w takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 3 dni roboczych od daty skierowania żądania przez Zamawiającego przedłożyć listę środków chemicznych, których używa do wykonywania przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca zapewnia koordynatora, który będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi z częstotliwością: raz na dwa tygodnie / raz w miesiącu / raz na kwartał / Wykonawca nie zaproponował sprawdzania jakości wykonywanej usługi (*wypełnić zgodnie z Formularzem oferty Wykonawcy). Sprawdzenie jakości świadczonej usługi zostanie potwierdzone protokołem, podpisanym przez wyznaczonych przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do Umowy.

§ 2. TERMIN REALIZACJI UMOWY

Umowa zostaje zawarta na 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia Umowy, przy czym realizacja zamówienia rozpocznie się nie wcześniej niż dnia 1 stycznia 2027 r. o godz. 08:00 lub w dniu następnym po dniu zawarcia Umowy o godz. 08:00, jeśli termin podpisania Umowy będzie późniejszy niż 1 stycznia 2027r. (ostatniego dnia obowiązywania Umowy Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługę do godz. 17:00)[1].

§ 3. SPOSÓB REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi sprzątania, zgodnie z Załącznikami nr 1 i 2 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiąże wszystkie osoby, którymi realizuje Umowę, do zachowania w tajemnicy informacji, z którymi zapoznały się w czasie pełnienia obowiązków, w tym do ochrony danych osobowych zgodnie z właściwymi przepisami.
3. Przedstawiciele Zamawiającego są uprawnieni do bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem postanowień Umowy, a w szczególności kontroli prawidłowości, terminowości i jakości świadczonych usług.
4. Lista osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy, zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę, została dostarczona Zamawiającemu i stanowi

[1] Umowa kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada dniowi bezpośrednio poprzedzającemu początkowy dzień terminu.

Załącznik nr 3 do Umowy. Lista osób zawiera imiona i nazwiska osób, ze wskazaniem – w odniesieniu do każdej z osób – wymiaru czasu pracy, zakresu wykonywanych prac (czynności) oraz nazwy narodowości.

5. Otrzymane od Wykonawcy dane osobowe wymienione w ust. 4, będą wykorzystane przez Zamawiającego w celu prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy i jego kontroli, w tym zapewnienia wstępu na teren Zamawiającego osobom skierowanym przez Wykonawcę do realizacji Umowy oraz kontroli wykonywania przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy. Pozyskane przez Zamawiającego dane osobowe będą chronione zgodnie z Rozporządzeniem 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 (dalej: Rozporządzenie lub RODO). Wykonawca oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych przekazywanych Zamawiającemu oraz, że wszystkie przekazane dane osobowe pozyskał zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W przypadku zmiany osoby skierowanej przez Wykonawcę do realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego zaktualizowana listy, o której mowa w ust. 4 i powiadamiania o tym fakcie Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości braku obsady osób. Zmiana listy, o której mowa w zdaniu pierwszym, nie jest traktowana jako zmiana Umowy i nie wymaga aneksu do Umowy.
7. Brak aktualizacji listy osób, o której mowa w ust. 4 może skutkować niedopuszczeniem przez Zamawiającego osób, niewymienionych na ww. liście osób, do pomieszczeń i terenu Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany osób z listy Wykonawcy, w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania przez nią usług lub niewłaściwego zachowania. W takich sytuacjach Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku Zamawiającego, zaproponuje inną osobę spełniającą wymagania określone w Umowie i Opisie Przedmiotu Zamówienia.
9. Zamawiający ma prawo do zgłoszenia Wykonawcy zastrzeżeń dotyczących pracownika serwisu sprzątającego, niezależnie od jakości wykonywanej przez niego pracy oraz do żądania zmiany wskazanej przez siebie osoby.
10. W przypadku nieprzybycia do pracy lub przybycia w stanie uniemożliwiającym wykonywanie obowiązków Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu dwóch godzin, licząc od powiadomienia przez Zamawiającego, zapewnić do realizacji usług sprzątania innego pracownika oraz dokonać aktualizacji listy, o której mowa w ust. 4.
11. Wykonawca zobowiązuje się zagwarantować przez cały okres trwania Umowy stabilność składu osobowego.

12. Osoby realizujące Przedmiot Umowy ze strony Wykonawcy mają prawo do korzystania z powierzonej im infrastruktury, w tym sieci telefonicznej, jedynie w celu realizacji Umowy.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ciągłego nadzoru nad sposobem i jakością wykonywania Przedmiotu Umowy. O każdorazowym stwierdzonym uchybieniu lub nieprawidłowości w realizacji Przedmiotu Umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę na piśmie lub mailowo. Wykonawca ma obowiązek (odpowiednio pisemnego lub mailowego) ustosunkowania się do zgłoszonych uwag w terminie 3 dni od dnia otrzymania powiadomienia od Zamawiającego.
14. Wykonawca zobowiązuje się, że czynności wykonywane w zakresie realizacji Umowy, przez cały okres wykonywania Przedmiotu Umowy będą wykonywane przez osoby posługujące się językiem polskim. W przypadku osób narodowości innej niż polska, znajomość języka polskiego winna być poświadczona certyfikatem znajomości języka polskiego jako obcego na poziomie B1 lub wyższym. Wykonawca w terminie dwóch dni roboczych od dnia zawarcia Umowy (jeśli Umowa będzie zawarta po 1 stycznia 2027 r.) lub co najmniej na dwa dni robocze przed przystąpieniem do realizacji Umowy (jeśli Umowa będzie zawierana przed 1 stycznia 2027 r.), przekaże Zamawiającemu na adres e-mail wskazany w §8 ust. 2 pkt 1 Umowy skany dokumentu, o którym mowa w zdaniu poprzednim wszystkich osób wskazanych w Załączniku nr 3 do Umowy o narodowości innej niż polska.
15. W przypadku konieczności zmiany osoby/osób wykonujących Przedmiot Umowy wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 6 Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu w terminie i w sposób określony w ust. 6 i 14, skany dokumentów wskazanych w ust. 14. Przekazywane skany dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z RODO, tj. w szczególności bez adresów, daty i miejsca urodzenia, nr PESEL i danych rodziców. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

§ 4. UMOWY O PRACĘ

1. Zamawiający, stosownie do art. 95 ustawy Pzp wymaga przez cały okres realizacji Umowy, aby osoby wykonujące usługę (personel sprzątający) były zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy w takim wymiarze czasu pracy, w jakim dana osoba będzie realizować przedmiotowe zamówienie. Wymóg ten określony jest dla osób wykonujących pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2026 r., poz. 1245). W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby.
2. Warunek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę dotyczy wyłącznie realizacji danego zamówienia – a nie całego przedsiębiorstwa Wykonawcy.

3. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający jest uprawniony do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących określone w ust. 1 czynności, w szczególności do:
   1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów i dokonywania ich oceny;
   2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania tych wymogów;
   3) przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia usługi na okoliczność spełnienia w/w wymogów;

   z zastrzeżeniem, że wskazane wyżej czynności kontrolne i ich skutki nie zwalniają Wykonawcy z należytego wykonania Umowy i nie uprawniają go do domagania się zmian Umowy, w szczególności przesunięcia terminów z niej wynikających.
4. W trakcie realizacji Umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, , Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudniania na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności :
   1) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy 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 stosunku pracy wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju dokumentu potwierdzającego nawiązanie stosunku pracy oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
   2) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy pracowników objętych oświadczeniem, o którym mowa w pkt 1), za ostatni okres rozliczeniowy;
   3) oświadczenie zatrudnionego pracownika;
   4) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego nawiązanie stosunku pracy (np. umowa o pracę) zatrudnionego pracownika;
   5) poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dowód potwierdzający zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowany w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
5. Dokumenty wymienione w ust. 4 powinny zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę nawiązania stosunku pracy, rodzaj dokumentu potwierdzającego nawiązanie stosunku.

6. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę , Zamawiający może zwrócić się o podjęcie działań naprawczych w celu ich usunięcia lub o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy. Wykonawca, w terminie 7 dni od przeprowadzenia kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy, poinformuje Zamawiającego na piśmie o jej wynikach, w szczególności przedkładając poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię notatki urzędowej lub protokołu pokontrolnego, a po otrzymaniu wystąpienia pokontrolnego lub decyzji, również ich kopię. Kopie ww. dokumentów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
8. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty kary umownej w wysokości określonej w § 11 ust. 1 pkt 6 Umowy, natomiast w przypadku zwłoki w przedłożeniu dokumentów lub oświadczeń potwierdzających zatrudnienie – w wysokości określonej w § 11 ust. 1 pkt 7 Umowy.

§ 5. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca, bez uprzedniej zgody Zamawiającego, nie jest uprawniony do powierzenia wykonania Przedmiotu Umowy podwykonawcom w zakresie innych czynności, niż wskazane w Ofercie Wykonawcy, jako czynności, które zostaną powierzone podwykonawcom. Zgoda Zamawiającego musi zostać wydana na piśmie, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przedłożenia przez Wykonawcę projektu umowy z podwykonawcą, dotyczącej wykonania Przedmiotu Umowy lub jego części.
3. Zamawiający ma prawo, w terminie 7 dni od dnia przedstawienia mu przez Wykonawcę projektu umowy z podwykonawcą, do zgłoszenia zastrzeżeń do umowy albo sprzeciwu dla zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca niezwłocznie złoży projekt umowy uwzględniający zastrzeżenia Zamawiającego lub wskaże innego podwykonawcę albo samodzielnie wykona Przedmiot Umowy.
4. Wykonawca ma obowiązek:
    1) przedłożenia Zamawiającemu na jego żądanie, poświadczonych przez siebie za zgodność z oryginałem kopii umów zawartych z podwykonawcami;
    2) dostarczenia na żądanie Zamawiającego dokumentów potwierdzających, że osoby zatrudnione przez podwykonawcę posiadają uprawnienia wymagane przepisami do wykonania zleconego im zakresu usług;

3) dołączyć do prawidłowo wystawionej na rzecz Zamawiającego faktury dokument potwierdzający dokonanie zapłaty wynagrodzenia na rzecz podwykonawcy, z którego pomocą zamówienie jest realizowane;
4) terminowego dokonywania wszelkich rozliczeń finansowych z podwykonawcami w związku ze zrealizowanymi pracami.

5. Wykonawca jest zobowiązany do zaspokojenia wszelkich roszczeń finansowych podwykonawców związanych z realizacją Umowy.
6. Za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.

§ 6. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać Przedmiot Umowy z należytą starannością wymaganą dla tego rodzaju usług, właściwymi przepisami prawa oraz zgodnie z zasadami profesjonalizmu zawodowego.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że kontakt roboczy z osobami wskazanymi w § 8 ust. 2 pkt 1 Umowy będzie zapewniony każdego dnia świadczenia usługi (w tym w dni pracy Zamawiającego, a w przypadku świadczenia usług w weekendy – również w te dni) w godzinach świadczenia usług tj. 07:00 – 17:00 i zgodnie z danymi określonymi w § 8 ust. 2 pkt 1 Umowy.
3. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez pracowników Wykonawcy i osoby trzecie, w przypadku niedołożenia przez pracowników Wykonawcy należytej staranności przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów BHP i p.poż przy świadczeniu usług objętych Przedmiotem Umowy, a także odpowiada materialnie za wszelkie szkody spowodowane przez pracowników Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się przy wykonywaniu Umowy przestrzegać obowiązujących u Zamawiającego przepisów sanitarno–epidemiologicznych, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek Zamawiającego, w szczególności w okresie zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
6. W razie nieprzestrzegania przez Wykonawcę obowiązujących u Zamawiającego przepisów sanitarno – epidemiologicznych, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy lub niestosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek Zamawiającego, o których mowa w ust. 5:
   1) Wykonawca nie zostanie dopuszczony do wykonywania Przedmiotu Umowy do czasu usunięcia naruszeń,
   2) Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej określonej w § 11 ust. 1 pkt 2 Umowy,
   3) w przypadku gdy Wykonawca, pomimo wezwania, nie dostosuje się niezwłocznie do obowiązujących zasad i poleceń – Zamawiający uprawniony jest do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym, zgodnie z § 12 ust. 1 pkt 8 Umowy.

7. W przypadku zgubienia lub zniszczenia pestki wejściowej Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów wykonania dodatkowej pestki zgodnie z cennikiem przedstawionym przez właściciela budynku.
8. W przypadku zgubienia lub zniszczenia otrzymanego klucza duplikat zostanie udostępniony na podstawie pisemnego zgłoszenia Wykonawcy, a koszty wykonania duplikatu pokryje Wykonawca.
9. Wykonawca gwarantuje, że usługi będą świadczone na najwyższym poziomie, zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia, Formularzem oferty i Formularzem cenowym Wykonawcy, który stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się, że przez cały okres realizacji Umowy, będzie posiadał ważne certyfikaty w zakresie określonym w pkt 15.2.2 lub 15.2.3 specyfikacji warunków zamówienia dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w wyniku którego została zawarta Umowa.[2]

§ 7. ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

Do obowiązków Zamawiającego należy:

1) wydanie pracownikom Wykonawcy pestek wejściowych umożliwiających poruszanie się po terenie siedziby Zamawiającego i windami na koszt Zamawiającego oraz kluczy do pomieszczeń służących do celów socjalnych, według wzoru Protokołu stanowiącego Załącznik nr 6 do Umowy;
2) zapoznanie pracowników serwisu sprzątającego z topografią i charakterystyką Obiektu;
3) terminowa wypłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy, zgodnie z zasadami określonymi w § 9 Umowy.

§ 8. ZAWIADOMIENIA I OSOBY DO KONTAKTÓW

1. Wszelkie zgłoszenia i zawiadomienia zawierające informacje dotyczące realizacji Umowy będą przekazywane przez obie Strony pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
2. Strony wyznaczają następujące osoby upoważnione do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację Umowy:
   1) ze strony Wykonawcy:
      a) [●] e-mail: [●], nr tel. [●]
      b) [●] e-mail: [●], nr tel. [●]
   2) ze strony Zamawiającego:
      a) [●] e-mail: [●], nr tel. [●]
      b) [●] e-mail: [●], nr tel. [●]

[2] Przedmiotowe postanowienie nie będzie miało zastosowania w przypadku, w którym Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza i w kryterium oceny ofert określonym w pkt 15.2.2 lub 15.2.3 SWZ przedmiotowa oferta otrzyma *„0 pkt”*.

3. Każda ze Stron oświadcza, że osoby wymienione w ust. 2 są umocowane do dokonywania czynności związanych z realizacją Przedmiotu Umowy. Osoby te nie są uprawnione do dokonywania jakichkolwiek czynności prowadzących do zmian Umowy.
4. Zmiana osób wskazanych w ust. 2 nie wymaga zachowania formy pisemnego aneksu do Umowy.

§ 9. WYNAGRODZENIE I SPOSÓB PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu prawidłowej realizacji Umowy, zgodnie ze złożoną Ofertą (w tym Formularzem ofertowym) Wykonawcy, nie przekroczy kwoty: **[●]** zł (słownie: **[●]**) brutto.
2. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonane usługi zostanie obliczone, zgodnie z treścią Formularza cenowego, jako suma usług sprzątania powierzchni wewnętrznej oraz sprzątania powierzchni zewnętrznej. W razie, gdy w danym miesiącu usługi dot. utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych świadczone będą przez okres krótszy niż pełen miesiąc kalendarzowy, miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy, ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do liczby dni tego miesiąca, w których usługi były świadczone.
3. Płatność za usługę prania wykładzin dywanowych, mycia okien metodą tradycyjną, mycia okien metodą alpinistyczną, prania materacy w bazie noclegowej zostanie obliczona zgodnie z treścią Formularza cenowego i zrealizowana na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury po zrealizowaniu usługi.
4. Faktury będą wystawiane na koniec miesiąca po wykonaniu usługi i na podstawie Protokołu stanowiącego Załącznik nr 7 do Umowy, w danym miesiącu przedstawionego przez Wykonawcę Zamawiającemu.
5. Fakturę za grudzień 2027 r. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do dnia 29 grudnia 2027 r.
6. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem Umowy.
7. Płatności realizowane będą przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy zwykłym przelewem bankowym, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze ustrukturyzowanej, zgodny z rachunkami Wykonawcy ujętymi w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, w ciągu 21 (dwadzieścia jeden) dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego wystawionej faktury ustrukturyzowanej, przesłanej od Wykonawcy za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (dalej: KSeF) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego.
8. Za datę doręczenia faktury ustrukturyzowanej Zamawiającemu (datę otrzymania przez Zamawiającego) uznaje się datę jej udostępnienia w KSeF oraz zarejestrowanie faktury w dzienniku korespondencyjnym.
9. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tzw. konsorcjum) – rozliczenia będą dokonywane na podstawie faktur wystawionych przez Pełnomocnika (Lidera) tych Wykonawców. Zapłata dokonana zgodnie z fakturami wystawionymi przez Pełnomocnika wywołuje skutek zapłaty wynagrodzenia wynikającego z tych faktur wobec wszystkich pozostałych członków konsorcjum. Zamawiający nie wyraża zgody na oddzielne płatności dla poszczególnych Wykonawców (tzw. partnerów, członków konsorcjum). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni ustalić zasady wzajemnego rozliczenia się za wykonane usługi, w taki sposób, aby nie powstała konieczność odrębnej zapłaty przez Zamawiającego dla każdego z nich. Wynikające z niniejszej umowy zasady rozliczeń wiążą wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, niezależnie od ewentualnych odmiennych postanowień umowy konsorcjum lub jej zmian albo innych stosunków wewnętrznych pomiędzy tymi Wykonawcami.
11. Ewentualne załączniki do faktur Wykonawca będzie dostarczać na adresy mailowe osób wskazanych w § 8 ust. 2 pkt 2 Umowy, przy czym w temacie korespondencji Wykonawca każdorazowo zamieści numer faktury identyfikujący fakturę w KSeF, jeśli faktura została wystawiona zgodnie z ust. 7 oraz numer Umowy.
12. W przypadku wystąpienia awarii lub czasowej niedostępności KSeF wystawienie i przekazanie faktury odbywać się będzie zgodzie z obowiązującymi przepisami. W przypadku braku możliwości wystawienia faktury w postaci elektronicznej, zgodnie ze strukturą logiczną FA, faktura zostanie wystawiona i przesłana w postaci papierowej na adres jednostki:

    Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego

    ul. Limanowskiego 23

    02-943 Warszawa

    lub postaci elektronicznej na adresy mailowe na adresy mailowe osób wskazanych w § 8 ust. 2 pkt 2 Umowy.
13. Wykonawca zobowiązuje się do zamieszczania w treści faktury:
    1) numer Umowy;
    2) adres Zamawiającego, zgodny z art. 106ga ustawy o podatku od towarów i usług, dla którego realizowana była usługa:
       NABYWCA:

       Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego

       ul. Limanowskiego 23

       02-943 Warszawa
14. Wszelkie podatki, opłaty rejestracyjne, opłaty skarbowe, opłaty celne, składki na ubezpieczenie społeczne i inne opłaty nakładane na Wykonawcę i jego pracowników w związku z działalnością związaną z wykonywaniem Przedmiotu Umowy będą ponoszone i regulowane wyłącznie przez Wykonawcę.
15. Wykonawca oświadcza, że znajduje się w wykazie podatników zamieszczonych przez Szefa KAS w tzw. Białej Liście Podatników, a numery rachunków bankowych służące do

rozliczeń niniejszej Umowy i na które będą realizowane płatności bezgotówkowe 9z zastrzeżeniem ust. 7 i 17), są rachunkami dla których zgodnie z rozdz. 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe prowadzony jest rachunek VAT i przedmiotowy rachunek znajduje się na tzw. Białej Liście Podatników.

16. Zamawiający ma prawo potrącić każdą wymagalną wierzytelność należną Zamawiającemu od Wykonawcy z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy na podstawie Umowy.
17. Zamawiający oświadcza, że jest niezarejestrowany jako czynny podatnik VAT.

§ 10. UBEZPIECZENIE

1. Wykonawca, przez cały okres trwania Umowy posiadać będzie należycie opłacone ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej zawodowej przedsiębiorcy wykonującego działalność gospodarczą w zakresie usług utrzymania czystości, z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych) na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia oraz zobowiązuje się do utrzymania ciągłości wskazanego ubezpieczenia w trakcie obowiązywania Umowy.
2. Kwoty udziałów własnych lub franszyz wynikające z umowy ubezpieczenia oraz wszelkie straty lub szkody nie objęte ubezpieczeniem (w tym z przyczyn polegających na ograniczeniach, wyłączeniach odpowiedzialności z umów ubezpieczenia) zobowiązany jest pokryć Wykonawca.
3. Strony oświadczają, że Wykonawca przekazał Zamawiającemu przed zawarciem Umowy kopię polisy wraz z dowodem uiszczenia składki z tytułu zawarcia umowy ubezpieczenia o zakresie opisanym w ust. 1 (a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia).
4. W sytuacji, w której umowa ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1, zostanie rozwiązana lub wygaśnie w trakcie obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania nowego ubezpieczenia przed dniem rozwiązania lub wygaśnięcia dotychczasowej umowy ubezpieczenia, na kwotę i w zakresie nie mniejszym niż określone w ust. 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu kopię nowej polisy, poświadczoną przez siebie za zgodność z oryginałem (a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia), wraz dowodem uiszczenia składki z tytułu zawarcia umowy ubezpieczenia, co najmniej na 3 dni przed wygaśnięciem lub rozwiązaniem dotychczasowej umowy ubezpieczenia.
5. Zawarta przez Wykonawcę umowa ubezpieczenia nie ogranicza zakresu odpowiedzialności Wykonawcy zarówno w odniesieniu do odpowiedzialności kontraktowej, jak do odpowiedzialności deliktowej związanej z realizacją Umowy.

§ 11. KARY UMOWNE

1. Zamawiający uprawniony jest do obciążenia Wykonawcy karami umownymi w przypadku:
   1) stwierdzenia, że osoba skierowana przez Wykonawcę do realizacji usługi będącej przedmiotem Umowy jest nieobecna i nie świadczy serwisu dziennego lub popołudniowego, o którym mowa w ust. 16 pkt 1) i 2) Opisu Przedmiotu Zamówienia – w wysokości 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych) za każdą rozpoczętą godzinę nieobecności danej osoby w Obiekcie;
   2) nieprzestrzegania, przez osoby skierowane przez Wykonawcę do wykonywania Umowy, obowiązujących u Zamawiającego, przepisów sanitarno-epidemiologicznych lub przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy lub niestosowania się do poleceń i wskazówek Zamawiającego wydawanych w zakresie w/w przepisów, o których mowa w § 6 ust. 5 Umowy – w wysokości 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych) za każdy taki przypadek;
   3) nienależytego wykonywania Umowy przez personel sprzątający w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta złotych) za każdy taki stwierdzony przypadek;
   4) braku rozpoczęcia usługi odśnieżania w maksymalnie dwie godziny od rozpoczęcia opadów śniegu – w wysokości 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy taki przypadek;
   5) rotacji pracowników częściej niż 1 raz w przeciągu trzech miesięcy – 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych), za każdy taki przypadek;
   6) naruszenia postanowień § 4 ust. 1 Umowy – w wysokości 4 800,00 zł (słownie: cztery tysiące osiemset złotych) za każdą osobę świadczącą usługi określone w § 1 ust. 1 Umowy, a nie będącą zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, za każdy rozpoczęty miesiąc kalendarzowy, w którym Wykonawca dopuścił się naruszenia (kara może być nakładana wielokrotnie wobec tej samej osoby, jeżeli Zamawiający podczas kontroli stwierdzi, że nie jest ona zatrudniona na umowę o pracę);
   7) naruszenia postanowień § 4 ust. 4 Umowy – w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy dzień zwłoki w przekazaniu kompletu żądanych dowodów, a jeżeli zwłoka przekroczy 5 dni w wysokości 3 500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych) za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym nastąpiło lub trwało naruszenie;
   8) niestosowania środków chemicznych odpowiadających wymaganiom opisanym w ust. 4 – 6 Opisu Przedmiotu Zamówienia, w wysokości 400 zł (słownie: czterysta złotych) za każdy taki przypadek;
   9) naruszenia przez Wykonawcę postanowień § 1 ust. 4 Umowy – w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każdy dzień braku przedłożenia listy środków chemicznych;
   10) naruszenia ciągłości obowiązku posiadania ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności - w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych) za każdy dzień braku ubezpieczenia;

11) wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% łącznego, maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1 Umowy;
12) naruszenia przez Wykonawcę postanowień § 6 ust. 10 Umowy – w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych) za każdy dzień braku ważnego certyfikatu; jeżeli Wykonawca jest zobowiązany do posiadania więcej niż jednego certyfikatu kara umowna będzie naliczana za każdy certyfikat oddzielnie;
13) niewypełnienia przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w § 1 ust. 5 Umowy, w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta złotych), za każdy stwierdzony przypadek.

2. Łączna wysokość kar umownych, jaką Zamawiający może naliczyć Wykonawcy z różnych tytułów, nie przekroczy 30% wartości wynagrodzenia brutto Umowy, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy.
3. W przypadku skorzystania z prawa naliczenia kary umownej, Zamawiający wystawi notę obciążeniową wskazując w niej wysokość kary umownej oraz termin płatności – 7 dni od daty wystawienia noty. W przypadku braku wpłaty kwoty określonej w nocie obciążeniowej, Zamawiający będzie uprawniony do dokonania potrącenia kwoty kary umownej z kwotą wynagrodzenia należnego Wykonawcy widniejącej na wystawionej fakturze, bez składania w tym zakresie dodatkowych oświadczeń, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. W przypadku braku pokrycia naliczonych kar umownych w kwocie wynagrodzenia Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty pozostałej kwoty po potrąceniu kwoty na podstawie noty, o której mowa w ust. 3.
5. Uregulowanie kar umownych, o których mowa w ust. 1, nie zwalnia Wykonawcy z wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
6. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się Zamawiającemu w pełnej wysokości nawet w przypadku, gdy z powodu jednego zdarzenia naliczona jest więcej niż jedna kara. Kary będą naliczane za każdy przypadek naruszenia Umowy odrębnie.
7. W wypadku powstania szkód z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, przewyższających wysokość kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar (odszkodowanie uzupełniające).

§ 12. WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym (bez okresu wypowiedzenia) w następujących przypadkach:
   1) z powodu trzykrotnego, udokumentowanego naruszenia postanowień Umowy przez Wykonawcę;
   2) z powodu udokumentowanego stwierdzenia kradzieży mienia Zamawiającego dokonanej przez osobę skierowaną przez Wykonawcę do realizacji usług;
   3) stwierdzenia niezapewnienia pracowników serwisu sprzątającego wewnątrz lub na terenie zewnętrznym;

4) stwierdzenia nieposiadania przez Wykonawcę ważnej polisy ubezpieczeniowej OC;
5) w przypadku zmniejszenia wielkości sumy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej poniżej kwoty, o której mowa w § 10 Umowy;
6) powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o nieuzasadnionym zaleganiu przez Wykonawcę z zapłatą wynagrodzenia podwykonawcom, z których pomocą Wykonawca świadczy usługi objęte Przedmiotem Umowy;
7) w przypadku, w którym został osiągnięty limit kar umownych, określony w § 11 ust. 2 Umowy;
8) w przypadku rażącego lub uporczywego naruszenia przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przepisów BHP lub poleceń Zamawiającego w tym zakresie, o których mowa w § 6 ust. 5 i 6 Umowy, jeżeli Wykonawca mimo wezwania nie dostosował się niezwłocznie do tych wymogów.

2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w sytuacji, gdy Przedmiot Umowy jest świadczony w sposób nienależyty i pomimo wezwania Wykonawcy do zmiany sposobu wykonywania Umowy i wyznaczenia mu w tym celu dodatkowego, nie krótszego niż 14 dni, terminu, Przedmiot Umowy nadal jest świadczony w sposób nienależyty.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy zgodnie z art. 456 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§ 13. POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z treścią art. 28 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 (dalej: Rozporządzenie), Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.

§14. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) Zwanego dalej „RODO", informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest:
   Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog" im. Andrzeja Bączkowskiego
   ul. Limanowskiego 23, 02-943 Warszawa

tel. (22)380 50 50, fax (22)380 50 52, e-mail: sekretariat@cpsdialog.gov.pl

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Wykonawca skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej e-mail: iod@cpsdialog.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog" im. Andrzeja Bączkowskiego.
3. Wykonawcy dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego, a w przypadku danych osobowych przekazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), w celu zawarcia i realizacji umowy o zamówienie publiczne.
4. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania. Ponadto do danych osobowych Wykonawcy mogą mieć również dostęp podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog" im. Andrzeja Bączkowskiego tj. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, kurierskie i pocztowe, archiwizacyjne i związane z niszczeniem dokumentów. Ponadto dane osobowe Wykonawcy mogą być udostępnione innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.
5. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów wewnętrznych administratora danych.
6. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku danych osobowych przekazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - także z zawarciem i realizacją umowy; konsekwencje niepodania określonych danych polegają na niemożności wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Wykonawca posiada:
   a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
   b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
   c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
   d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Wykonawcy:
   a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c i b RODO.

§ 15. SIŁA WYŻSZA

1. Dla celów Umowy *„siła wyższa”* oznacza zdarzenia zewnętrzne, na wystąpienie których Strona nie ma wpływu, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć nawet w przypadku dołożenia przez Strony najwyższej staranności, i które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, a w szczególności takie jak wojna, zamach terrorystyczny, rozruchy, trzęsienie ziemi, pożar, eksplozja, strajk, lokaut, generalny brak środków transportu, materiałów lub siły roboczej lub ograniczenia w dostawie energii, ogłoszenie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
2. Strona, u której wyniknęły utrudnienia w wykonaniu Umowy wskutek działania siły wyższej, jest obowiązana do bezzwłocznego poinformowania drugiej Strony o wystąpieniu i ustaniu działania siły wyższej.
3. Brak powiadomienia lub zwłoka z powiadomieniem drugiej Strony o wystąpieniu siły wyższej spowoduje, iż Strona ta nie będzie mogła skutecznie powoływać się na siłę wyższą jako przyczynę zwolnienia z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
4. Strona, u której wyniknęły utrudnienia w wykonaniu Umowy na skutek działania siły wyższej, jest obowiązana do podjęcia wszelkich możliwych i prawem przewidzianych działań w celu zminimalizowania wpływu działania siły wyższej na wykonanie Umowy.
5. Daty lub terminy wypełnienia zobowiązań wynikających z Umowy zostaną przełożone lub przedłużone o okres, w którym z uwagi na działanie siły wyższej, nie było obiektywnej możliwości realizacji Przedmiotu Umowy.
6. Siła wyższa nie obejmuje zdarzeń, będących przyczyną niewykonania lub nienależytego wykonywania Umowy, których wystąpienie Strona przy dołożeniu należytej staranności mogła przewidzieć w chwili zawierania Umowy lub mogła im zapobiec.

§ 16. ZMIANY UMOWY

1. Na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany, za zgodą obu Stron, postanowień zawartej Umowy w przypadku:
   1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu Umowy lub świadczenia jednej lub obu Stron;
   2) zmiany w składzie konsorcjum Wykonawcy spowodowanej m. in. wystąpieniem zagrożenia niewypłacalności któregokolwiek z członków konsorcjum lub powzięcia przez uprawniony organ któregokolwiek z członków konsorcjum uchwały w przedmiocie złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości tego członka konsorcjum lub otwarcia jego likwidacji;
   3) zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności, których przy zachowaniu należytej staranności nie można było przewidzieć, w wyniku których zmiany Umowy będą

konieczne, bowiem bez ich dokonania świadczenie wchodzące w zakres Przedmiotu Umowy nie będzie mogło być zrealizowane, bądź nie będzie mógł zostać osiągnięty cel, dla którego miało być wykonywane, w takiej sytuacji Strony będą mogły określić zmieniony sposób osiągnięcia rezultatu będącego przedmiotem danego świadczenia, poprzez zmianę terminu wykonania Przedmiotu Umowy i/lub wynagrodzenia;

4) w przypadku zaistnienia obiektywnych przeszkód technicznych lub innych okoliczności i zdarzeń uniemożliwiających realizację Umowy w wyznaczonym terminie, ustalony sposób lub przyjętym zakresie, na które Strony nie miały wpływu i których nie mogły przewidzieć w chwili zawierania Umowy;
5) zwiększenie lub zmniejszanie częstotliwości wykonywanych czynności w ramach wykonywanej usługi – w takim przypadku może ulec zmianie wynagrodzenie wykonawcy, o którym mowa § 9 ust. 1 Umowy, jednak nie więcej niż 30%;
6) zmian organizacyjnych, prowadzonych prac remontowych, lub wyłączenia z użytkowania obecnie użytkowanych pomieszczeń lub Obiektu lub zmiany ich przeznaczenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany metrażu pomieszczeń lub Obiektu w trakcie trwania Umowy z powodu wyłączenia z usług dotychczasowych pomieszczeń lub Obiektu – w takim przypadku zmianie może ulec wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy. O zaistnieniu okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej z 7-dniowym wyprzedzeniem.
7) przedłużenia się procedury wyboru kolejnego wykonawcy, mającej na celu zachowanie ciągłości świadczenia przedmiotowej usługi, w takim przypadku może ulec wydłużeniu terminu realizacji Przedmiotu Umowy na okres prowadzenia postępowania w sprawie wyboru nowego wykonawcy, jednakże nie dłużej niż o 6 miesięcy oraz wynagrodzenie Wykonawcy, jednakże nie więcej niż 70% wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy;
8) braku środków finansowych z związku z ich blokadą przez Ministra Finansów bądź zmianą ustawy budżetowej – w takim przypadku zmianie może ulec termin płatności;
9) zmiany godzin wykonywania usługi wynikającej ze zmiany organizacji funkcjonowania Obiektu;
10) zmiany terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia siły wyższej, przez która rozumieć należy wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą Stron umowy występujące po zawarciu Umowy, a powodujące niemożliwość wywiązywania się z Umowy w jej obecnym brzemieniu.

2. Określone w ust. 1 postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę i nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
3. Na podstawie art. 436 pkt 4) lit. b) ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany, za zgodą obu Stron, postanowień zawartej Umowy w przypadku zmiany:
   1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,

2) 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,
3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

– jeżeli zmiany te będą mieć wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

4. Zgodnie z treścią art. 439 ust. 1 i 2 ustawy Pzp określa się następujące zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia:
   1) Strona uprawniona jest do żądania zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych (dalej: inflacja) na poziomie większym niż 20 % w stosunku rocznym, przy czym będzie brana pod uwagę inflacja za okres 12 miesięcy liczonych wstecz nie wcześniej niż w 7 miesiącu świadczenia usługi (przykładowo: w 7 miesiącu świadczenia usługi badana jest inflacja za okres jednego roku tj. za miesiące od szóstego przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi do szóstego, w którym świadczona jest usługa);
   2) początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia – nie wcześniej niż od pierwszego dnia 7 miesiąca realizacji Umowy;
   3) ustalanie zmiany wynagrodzenia odbywać się będzie w odniesieniu do inflacji, o której mowa w pkt 1 podanej w komunikacie ogłaszanym przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
   4) sposób określenia wpływu zmiany kosztów na koszt wykonania zamówienia odbywać się będzie zgodnie z ust. 5;
   5) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy może nastąpić jeden raz w całym okresie obowiązywania Umowy;
   6) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza się w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia, o których mowa w niniejszym ustępie – nie więcej niż równowartość procenta inflacji ponad procent inflacji, określony w pkt 1, jednakże nie więcej, niż 5 % wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy.
5. Strony ustalają następujące zasady zmiany, o której mowa w ust. 4:
   1) Strona inicjująca wprowadzenie zmiany zobowiązana jest poinformować na piśmie drugą Stronę o wystąpieniu okoliczności stanowiących podstawę zmiany, w terminie 21 dni od dnia jej wystąpienia, jednocześnie przedstawiając szczegółową kalkulację zmiany kosztów wykonania zamówienia wraz z dokumentami potwierdzającymi wystąpienie ww. okoliczności;
   2) informacja, o której mowa w pkt 1 może być skutecznie skierowana do drugiej Strony nie

wcześniej, niż w 7 miesiącu świadczenia usługi i odnosić się do inflacji określonej na zasadach, o których mowa w ust. 4 pkt 1;

3) Strona, do której została skierowana informacja, o której mowa w pkt 1 w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, poinformuje na piśmie drugą Stronę o uwzględnieniu wniosku albo jego odrzuceniu ze względu na nieudowodnienie wpływu zmian na koszt wykonania zamówienia;
4) Zamawiający może żądać od Wykonawcy dodatkowych dokumentów potwierdzających wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub ust. 3 lub ust. 4. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć żądane dokumenty w terminie 14 dni od dnia otrzymania żądania. W przypadku przedłożenia przez Wykonawcę dodatkowych dokumentów termin, o którym mowa w pkt 3 liczony jest od dnia ich otrzymania;
5) w przypadku uwzględnienia wniosku, Strony przystąpią do negocjacji warunków Umowy w zakresie wynagrodzenia;
6) zmiana wysokości wynagrodzenia, o której mowa w ust. 4, obowiązywać będzie od dnia wskazanego w piśmie, o którym mowa w pkt 1, lecz nie wcześniej niż w terminie wskazanym w ust. 4 pkt 2, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 5. Zmiana wynagrodzenia będzie obowiązywała w stosunku do świadczonych usług nie wcześniej niż w pierwszym dniu 7 miesiąca świadczenia usługi.

6. Zasady określone w ust. 4 - 5 mają odpowiednie zastosowanie w przypadku zaistnienia deflacji do obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy.
7. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przypadków określonych w Umowie, jako niewymagających pisemnego aneksu.

§ 17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca nie może dokonywać obciążenia ani przeniesienia wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Zamawiający uprawniony jest do odmowy udzielenia zgody bez podawania przyczyn.
2. Prawem właściwym dla zobowiązań wynikających z Umowy jest prawo polskie.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.
4. Spory wynikłe na tle wykonania Umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze polubownej. W razie braku porozumienia wszelkie spory będzie rozstrzygać sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Każda ze Stron zobowiązuje się do powiadomienia drugiej Strony o każdorazowej zmianie swojego adresu. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu, doręczenie dokonane na ostatnio wskazany adres będzie uważane za skuteczne.
6. Ilekroć w Umowie jest mowa o *„dniach roboczych”* należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez obydwie Strony.

8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
9. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
   1) Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia,
   2) Załącznik nr 2 – Kopia Formularza oferty i Formularza cenowego,
   3) Załącznik nr 3 – Lista osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy,
   4) Załącznik nr 4 – Kopia polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy,
   5) Załącznik nr 5 – Wzór umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych,
   6) Załącznik nr 6 – Wzór protokołu przekazania pestek wejściowych i kluczy,
   7) Załącznik nr 7 – Wzór protokołu potwierdzenia wykonania usługi,
   8) Załącznik nr 8 – Wzór protokołu sprawdzenia jakości wykonanej usługi.

ZAMAWIAJĄCY: **WYKONAWCA:**

Załącznik nr 1 do Umowy – Opis Przedmiotu Zamówienia

Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych, socjalnych, sal konferencyjnych, bazy noclegowej oraz powierzchni zewnętrznych wraz z myciem okien, praniem wykładzin dywanowych oraz materacy w siedzibie Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog" im. A. Bączkowskiego przy ul. Limanowskiego 23 w Warszawie, zwanego dalej: „*Obiektem*".
2. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć środki chemiczne (czyszczące, dezynfekujące, konserwujące i zapachowe) i środki dezynfekujące oraz worki foliowe na śmieci o różniej pojemności.
3. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zabezpieczyć sprzęt niezbędny do wykonywania z należytą starannością przedmiotu zamówienia i utrzymania czystości na terenie budynku i wokół budynku oraz o odpowiednich parametrach tj. przeznaczone do czyszczonych powierzchni.
4. Dostarczone przez Wykonawcę w niezbędnych ilościach środki chemiczne (czyszczące, dezynfekujące, konserwujące) muszą odpowiadać obowiązującym standardom i posiadać odpowiednie znaki bezpieczeństwa (atesty PZH), być bezpieczne dla zdrowia i życia ludzi, dobrej jakości, przyjazne dla środowiska i posiadające certyfikację Polskiego Centrum Badań i Certyfikacji (Znak Bezpieczeństwa „B", Oznakowanie Ekologiczne UE – Ecolabel, Znak Ekologiczny EKO) lub równoważny certyfikat ekologiczny lub deklarację producenta dotyczącą ekologiczności (biodegradowalności) danego środka lub kartę charakterystyki wystawioną przez producenta. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu kopii dokumentów, o których mowa w niniejszym punkcie, w terminie 3 (trzech) dni roboczych od daty skierowania żądania przez Zamawiającego. Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli środków zastosowanych przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia i żądania zmiany środków w przypadku zakwestionowania ich jakości.

   W przypadku nie udokumentowania przez Wykonawcę ww. wymogu, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienie go innym zgodnym z wymaganiami Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest również w miejscach (wewnątrz Obiektu), w których dochodzi do kontaktu żywnością, stosować do usługi sprzątania środki chemiczne spełniające normy HACCAP lub równoważne.
6. Wszystkie środki chemiczne muszą posiadać aktualny termin przydatności do użycia.
7. Zamawiający wymaga, aby usługa była wykonana w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem urządzeń, materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone powierzchnie i elementy wyposażenia.
8. Zamówienie będzie wykonywane w budynku o łącznej powierzchni 2978 m^2 i na terenie zewnętrznym o łącznej powierzchni 6719 m^2.

9. Ze względu na reprezentacyjny charakter budynku Zamawiający wymaga wykonywania zamówienia na wysokim poziomie z należytą starannością.
10. Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę jednolitego, estetycznego ubioru (odzieży ochronnej) z emblematami firmy dla personelu sprzątającego.
11. Wykonawca jest zobowiązany do zgłaszania Zamawiającemu usterek oraz uszkodzeń zauważonych podczas sprzątania, a także ich zabezpieczenie oraz wszelkich nieprawidłowości mających wpływ na bezpieczeństwo ludzi, budynków i urządzeń.
12. Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości wykorzystywane do realizacji zamówienia, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie przepisów BHP i ppoż.
13. Śmieci segregowane zbierane w odrębnych pojemnikach należy bezwzględnie wynosić do oznaczonych pojemników na zewnątrz budynku.
14. Zamawiający w trakcie trwania Umowy może zastrzega sobie prawo do wykonania w Obiekcie we własnym zakresie drobnych prac remontowe/naprawczych rozumianych jako np. postawienie ścianki działowej, malowanie pomieszczenia, wymianę wykładziny, naprawy hydrauliczne lub elektryczne i oczekuję od Wykonawcy sprzątania po ww. pracach, które będzie polegało na odkurzeniu pomieszczenia, wypraniu wykładziny, umyciu okien, umyciu podłogi. Termin wykonania sprzątania zostanie uzgodniony z Wykonawcą, lecz nie później niż 2 dni robocze od momentu zgłoszenia Wykonawcy.
15. **Powierzchnia sprzątania:**

L.p.	**TREŚĆ**	**j.m.**	**ILOŚĆ**
	WYKAZ POWIERZCHNI	**m^2**	**2978**
1.	**Powierzchnia podłogi, w tym:**		
1.1	Wykładzina	m^2	1920
1.2	Gres	m^2	694,55
1.3	Wykładzina PCV	m^2	300
2.	**Glazura na ścianach**	**m^2**	**1035**
3.	**Powierzchnie szklane, w tym:**		
3.1	Okna – mycie metodą tradycyjną	m^2	726
3.2	Okna – mycie metodą alpinistyczną	m^2	720
4.	Materace w pokojach hotelowych	szt.	37
5.	Kosze na śmieci o pojemności 35 l	szt.	41
6.	Kosze na śmieci o pojemności 60 l	szt.	34
7.	Kosze na śmieci o pojemności 10 l	szt.	30
8.	Kosze na śmieci o pojemności 20 l	szt.	20

9.	**Powierzchnia na zewnątrz budynku, w tym:**	**m^2**	**6719**
9.1	Chodnik + parking kostka	m^2	2799
9.2	Teren zielony	m^2	3920

L.p.	TREŚĆ	m^2	ILOŚĆ
	ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ		
1.	**Pomieszczenia biurowe**	**820**	**52**
2.	**Sale konferencyjne**	**451,47**	**6**
3.	**Pokoje gościnne z łazienkami**	**349,26**	**23**
4.	**Korytarze**	**390**	**9**
5	**Pomieszczenia pomocnicze**	**250**	**23**
6.	**Klatki schodowe**	**409**	**3**
7.	**Windy**	-	**2**
8.	**Sanitariaty (damskie, męskie oraz dla niepełnosprawnych), w tym:**		
8.1	Umywalki	-	47 szt.
8.2	Sedesy	-	43 szt.
8.3	Pisuary	-	7 szt.
8.4	Brodziki	-	25 szt.
9.	**Pomieszczenia pomocnicze, w tym:**		
9.1	Pokoje socjalne (2 szt. zlewozmywaków)	-	2
9.2	Szatnia	-	1
9.3	Śmietnik	-	1

16. **Zakres rzeczowy usługi:**
    1) Usługa sprzątania będzie wykonywana przez serwis dzienny pełniony w godzinach 6:00 - 14:00 we wszystkie dni pracy Zamawiającego (od poniedziałku do piątku, a w przypadku pracy Zamawiającego w soboty i niedziele - również w tych dniach).
    2) Usługa sprzątania będzie wykonywana przez serwis popołudniowy pełniony w godzinach w godz. 12:00 – 20:00 we wszystkie dni pracy Zamawiającego (od poniedziałku do piątku, a w przypadku pracy Zamawiającego w soboty i niedziele- również w tych dniach).
    3) Częstotliwość wykonywanych czynności określono w tabeli poniżej.
    4) Wykonawca zapewni w ramach serwisu:
        a) dziennego sprzątającego Obiekt wewnątrz w godzinach od 6:00 do 14:00 stałą co najmniej jednoosobową obsługę,
        b) popołudniowego sprzątającego Obiekt wewnątrz w godzinach od 12:00 do 20:00 co najmniej jednoosobową obsługę,
        c) sprzątającego teren zewnętrzny co najmniej jednoosobową obsługę w godzinach od 6:00 do 14:00,

przy czym Zamawiający wymaga, aby w godzinach pokrywania się obecności serwisów oraz w trakcie ich wyznaczonych zmian zadania realizowane były przez odrębne osoby (tj. pracownik serwisu dziennego nie może w tych samych godzinach świadczyć serwisu terenu zewnętrznego ani serwisu popołudniowego). Nie wyklucza to płynnego przejmowania bieżących czynności dozorowych (w tym nadzoru nad strefą wejścia) przez serwis popołudniowy po zakończeniu pracy serwisu dziennego o godz. 14:00.

5) Sprzątanie terenu zewnętrznego i odśnieżanie we wszystkie dni pracy Zamawiającego, a także w soboty, niedziele i święta (czas reakcji dwie godziny od czasu rozpoczęcia opadów).
6) Serwis sprzątający powierzchnię hotelową – 2 osoby co najmniej dwa razy w miesiącu po 8 godzin (w soboty i w niedzielę) – szczegółowe terminy wykonania zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
7) Na terenie Obiektu obowiązuje segregacja odpadów.
8) Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby skierowane do realizacji usługi (personel sprzątający), były zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w takim wymiarze czasu pracy, w jakim dana osoba będzie realizować usługę, a zmiany w zatrudnieniu pracowników Wykonawcy muszą być zgłaszane Zamawiającemu.

17. Szczegółowy zakres czynności i częstotliwość wykonywanych usług:

L.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości
	Serwis popołudniowy		
1.	**Pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne**		
1.1	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków	codziennie	Worek foliowy na śmieci - super mocny, wykonany z folii LDPE - kolory zgodne z zasadami segregacji.
1.2	Opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków	codziennie	Worek foliowy na śmieci, super mocny, wykonany z folii LDPE - kolory zgodne z zasadami segregacji.
1.3	Suche ścieranie kurzu z biurek, parapetów, półek, telefonów, lamp biurowych oraz z innych powierzchni wyposażenia biurowego	codziennie	Jednorazowe ściereczki przeciw kurzowi - nadające się do usuwania codziennych zabrudzeń oraz skutecznie usuwające kurz ze wszystkich powierzchni od drewna po szkło. Posiadające składniki antystatyczne, które ograniczają ponowne osadzanie kurzu.

1.4	Odkurzanie wykładzin podłogowych oraz ścieranie na sucho listew przypodłogowych	2 x w tygodniu	Należy używać profesjonalnego odkurzacza z aktywną szczotką. Nie należy dopuszczać do kontaktu z wodą i innymi cieczami oraz z gorącymi przedmiotami, jak i odczynnikami chemicznymi.
1.5	Bieżące usuwanie plam z wykładzin	w miarę potrzeb	Polecana metoda „prania na sucho" z użyciem specjalnego proszku nasączonego aktywnym płynem absorbującym. Powstałe plamy (punktowe odplamianie) należy usuwać specjalnie przeznaczonymi do tego celu środkami.
1.6	Mycie posadzki z gresu	codziennie	Wymagane jest dokładne rozpoznanie, podłoża w celu doboru preparatu. Wymagane jest użycie preparatów chemicznych oraz myjni ciśnieniowej gorąco wodnej lub ze stopniem parowym. W pierwszej kolejności należy stosować najmniej agresywne środki, biodegradowalne i łagodne dla podłoża, nie uszkadzające impregnatu. Natomiast miejsca nie doczyszczone należy poddać działaniu preparatów bardziej inwazyjnych. Wskazane użycie profesjonalnego automatu szorująco-suszącego i ewentualne uzupełnienie pokrycia impregnatem.
1.7	Mycie wykładziny PCV	codziennie	Wymagane jest dokładne rozpoznanie podłoża w celu doboru preparatu. które nie usuwają warstwy ochronnej. Zabrudzenia i piasek należy usunąć szczotką, mopem lub odkurzaczem. Jeśli istnieje taka potrzeba podłogę należy zmyć szmatką lekko w roztworze wodnych przyjaznych dla środowiska emulsji przeznaczonych do czyszczenia wykładziny.
1.8	Sprzątanie i wkładanie do zmywarki naczyń po spotkaniach w salach konferencyjnych, pokojach biurowych oraz Sali jadalnej, jeśli nie zostały sprzątnięte przez serwis dzienny.	w miarę potrzeb	*nie dotyczy*

1.9	Usuwanie wszelkich zabrudzeń z powierzchni szklanych	w miarę potrzeb	Należy używać uniwersalnego środka czyszczącego, efektywnego, fatwo usuwającego tłuszcz, ślady palców. Środek powinien lekko nabłyszczać powierzchnie i nie pozostawiać smug.
1.10	Mycie koszy na śmieci	w miarę potrzeb	Jednorazowe ściereczki do usuwania zabrudzeń oraz skutecznie usuwające zabrudzenia.
1.11	Czyszczenie klamek, wyłączników światła, luster	1 x w tygodniu	Środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawierający specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol. Pianka czyszcząca do kontaktów efektywnie usuwająca różne plamy, w tym również ślady po palcach. Pozostawia powierzchnię czystą bez spłukiwania. Lustra powinny być czyszczone preparatami do mycia i czyszczenia powierzchni szklanych za pomocą papierowych ręczników bądź miękkich ściereczek.
1.12	Pokrycie mebli emulsją pielęgnacyjną	1 x w tygodniu	Pianka do mebli przeciw kurzowi w sprayu, do czyszczenia codziennych zabrudzeń oraz skutecznego usuwania kurzu ze wszystkich powierzchni, takich jak: plastik, sprzęt RTV, ceramika, powierzchnie emaliowane, szkło, drewno. Powinna zawierać składniki antystatyczne, które ograniczają ponowne osadzanie się kurzu, nie pozostawiając smug. Po wykonaniu czynności powinna pozostawiać po sobie delikatny, odświeżający zapach.
1.13	Przetarcie i konserwacja powierzchni drzwi pełnych wewnątrz budynku	1 x w miesiącu	Odkurzać należy zawsze miękką szczotką, a wycierać wilgotną szmatką bez stosowania agresywnych środków czyszczących. Po wyczyszczeniu na suchą powierzchnię można zastosować środek do konserwacji drewna.

1.14	Usuwanie kurzu z mebli (cala obudowa zewnętrzna)	1 x w miesiącu	Po usunięciu kurzu oraz przetarciu wilgotną ściereczką należy zastosować preparat do konserwacji mebli.
1.15	Usuwanie kurzu z obrazów oraz elementów dekoracyjnych	1 x w miesiącu	Czynności należy wykonywać delikatnie, miękką ściereczką lub miękką miotełką.
2.	**Pomieszczenia pomocnicze: pokoje socjalne i kuchnie, szatnia, pomieszczenie archiwisty, ochrony, sali jadalnej wraz z zapleczem**		
2.1.	Zakres czynności taki jak dla pomieszczeń biurowych w tym:		
2.1a	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków	codziennie	Worek foliowy na śmieci 35 litrów - super mocny, wykonany z folii LDPE - kolory zgodne z zasadami segregacji.
2.1b	Opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek wraz z wymianą worków.	codziennie	Worek foliowy na śmieci 60 litrów, super mocny, wykonany z folii LDPE - kolory zgodne z zasadami segregacji
2.2	Mycie i dezynfekcja zlewozmywaków	codziennie	Mleczko do czyszczenia powinno skutecznie usuwać tłuszcz i plamy, nie rysując powierzchni. Preparat delikatny dla wszystkich powierzchni m.in. dla emalii, stali nierdzewnych i tworzyw szklano - ceramicznych.
2.3	Przetarcie glazury przy umywalkach, zlewozmywakach	codziennie	Płyn uniwersalny do zmywania i mycia glazury, o długotrwałym zapachu, nie wymagający spłukiwania po umyciu.
2.4	Czyszczenie blatów kuchennych, drobnego wyposażenia, szafek, ociekaczy, stołów i krzeseł	codziennie	Należy stosować środki ogólno myjące, usuwające tłuszcze pochodzenia roślinnego i zwierzęcego, nie zawierające rozpuszczalników i przeznaczone do sektora żywnościowego. Czyszczenie należy zakończyć przetarciem powierzchni do sucha
2.5	Czyszczenie mikrofalówek	w miarę potrzeb	Należy stosować delikatny, szybki, wysoce efektywny środek czyszczący, rozpuszczający tłuszcz, białka oraz zabrudzenia organiczne.
2.6	Mycie gresu	codziennie	Czyszczenie wymaga użycia preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Zastosowany środek powinien być o delikatnym zapachu,

			szybko wysychający, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe. Przy większych zabrudzeniach wskazane użycie mleczka do czyszczenia nie rysującego powierzchni
2.7	Czyszczenie blatu i wycieranie kurzu z mebli i wieszaków w pomieszczeniu szatni.	2 x w tygodniu	Jednorazowe ściereczki przeciw kurzowi - nadające się do usuwania codziennych zabrudzeń oraz skutecznie usuwające kurz ze wszystkich powierzchni drewnianych i metalowych. Posiadające składniki antystatyczne, które ograniczają ponowne osadzanie kurzu i nie pozostawiają smug.
2.8	Zmywanie płytek w pomieszczeniach ochrony	nie rzadziej niż 1 x w miesiącu, lub wg potrzeb	Czyszczenie wymaga użycia preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Zastosowany środek powinien być o delikatnym zapachu, szybko wysychający, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe. Przy większych zabrudzeniach wskazane użycie mleczka do czyszczenia nie rysującego powierzchni.
2.9	Usuwanie wszelkich zabrudzeń z powierzchni szklanych	w miarę potrzeb	Należy używać uniwersalnego środka czyszczącego, efektywnego, łatwo usuwającego tłuszcz, ślady palców i nikotyny. Środek powinien lekko nabłyszczać powierzchnie i nie pozostawiać smug.
2.10	Czyszczenie lodówek - kompleksowe, wraz z przetarciem wnętrza	W miarę potrzeb, nie mniej niż 1 x w tygodniu (piątek)	Wskazany płyn do czyszczenia lodówek o aktywnym składniku tworzącym ochronną warstwę, która nie pozwala na rozwój zbierających się na wewnętrznych powierzchniach lodówki mikroorganizmów powodujących przedwczesne psucie się żywności oraz powstawanie i utrzymywanie się nieprzyjemnego zapachu.
2.11	Czyszczenie armatury	codziennie	Płyn do usuwania kamienia, z przeznaczeniem do mycia armatury i powierzchni chromowo-niklowych.

2.12	Kompleksowe mycie glazury	1 x w miesiącu	Płyn do zmywania dużych powierzchni ścian - glazury, nie wymagający spłukiwania po umyciu, o długotrwałym zapachu.
2.13	Zmywanie gresu w pomieszczeniach magazynków	w miarę potrzeb	Czyszczenie wymaga preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Środek powinien rozpuszczać nawet mocne zabrudzenia, a dzięki warstwie ochronnej zabezpieczyć podłoże przed ponownym zabrudzeniem.
2.14	Czyszczenie spoin między płytkami - posadzki kamienne, gres, glazura	w miarę potrzeb	Czyszczenie wymaga użycia specjalistycznych preparatów chemicznych przeznaczonych do czyszczenia spoin, nie powodujących wypłukania lub wykruszenia spoiny. Środek powinien rozpuszczać mocne zabrudzenia. Zabieg czyszczenia należy przeprowadzać po uprzednim uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego
2.15	Zmywanie gresu w sali jadalnej	w miarę potrzeb	Czyszczenie wymaga użycia preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Zastosowany środek powinien być o delikatnym zapachu, szybko wysychający, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe. Przy większych zabrudzeniach wskazane użycie mleczka do czyszczenia nie rysującego powierzchni.
2.16	Mycie krzeseł w sali jadalnej	w miarę potrzeb	Czyszczenie wymaga użycia preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Zastosowany środek powinien być o delikatnym zapachu, szybko wysychający, nie pozostawiający smug. Środek z przeznaczeniem do mycia powierzchni chromowo-niklowych.
2.17	Zmywanie gresu na zapleczu sali jadalnej	w miarę potrzeb	Czyszczenie wymaga użycia preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Zastosowany środek powinien być o delikatnym zapachu,

			szybko wysychający, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe. Przy większych zabrudzeniach wskazane użycie mleczka do czyszczenia nie rysującego powierzchni.
3.	**Pomieszczenia sanitarne, w tym pokoje gościnne**		
3.1	Mycie i odkażanie umywalek sedesów pisuarów brodzików armatury	2 x dziennie	Płyn do usuwania rdzy i kamienia, z przeznaczeniem do mycia armatury i innych powierzchni chromowo-niklowych. Mleczko do czyszczenia nie rysujące powierzchni. Płyn do mycia muszli toaletowych, zagęszczony, czyszcząco dezynfekujący, o zawartości podchlorynu sodu 3,68 % - 5,52 %. Powinien mieć właściwości wybielające.
3.2.	Czyszczenie i dezynfekowanie uchwytów szczotek sedesowych oraz obudowy i wkładu	codziennie	Płyn przeznaczony do mycia i czyszczenia powierzchni chromowo-niklowych.
3.3	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków. Przestrzeganie segregacji odpadów zgodnie z zasadami obowiązującymi w CPS	codziennie	Worek foliowy na śmieci 35 litrów i 60 litrów - super mocny, wykonany z folii LDPE - kolory zgodne z zasadami segregacji
3.4	Mycie gresu	codziennie	Czyszczenie wymaga użycia preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Środek winien być o delikatnym zapachu, szybko wysychający, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe. Przy większych zabrudzeniach posadzki wskazane jest użycie mleczka do czyszczenia nie rysującego powierzchni
3.5	Przelewanie kratek kanalizacyjnych	codziennie	Należy przestrzegać systematycznego przelewania kratek kanalizacyjnych w pomieszczeniach sanitarnych według instrukcji przekazanej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Woda używana do przelewania kratek powinna być z dodatkiem środka zapachowego niwelującego

			nieprzyjemne zapachy.
3.6	Czyszczenie glazury	1 x w tygodniu	Uniwersalny, neutralny środek czyszczący, o lekkim zapachu, nie pozostawiający smug na powierzchni.
3.7	Czyszczenie drzwi	1 x w tygodniu	Odkurzać należy zawsze miękką szczoteczką a wycierać wilgotną szmatką bez stosowania agresywnych środków czystości.
3.8	Czyszczenie ścianek i drzwi kabin	w miarę potrzeb	Do czyszczenia należy stosować ogólne dostępne środki do czyszczenia powierzchni laminowanych i paneli, nie zwierające ostrych substancji ściernych.
3.9	Czyszczenie kompleksowe luster i podajników na: mydło, ręczniki i papier toaletowy	w miarę potrzeb	Specjalistyczny środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawiera specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol. Usuwa ślady po palcach oraz inne zabrudzenia. Pianka czyszcząca do luster, efektywnie usuwa różne plamy, w tym również ślady po palcach, pozostawia powierzchnię czystą bez konieczności spłukiwania.
3.10	Mycie koszy na śmieci	1 x w tygodniu	Czyszczenie wymaga użycia preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Zastosowany środek powinien być o delikatnym zapachu, szybko wysychający, nie pozostawiający smug. środek z przeznaczeniem do mycia powierzchni chromowo-niklowych.
3.11	Czyszczenie spoin między płytkami posadzki	1 x w miesiącu	Czyszczenie wymaga użycia specjalistycznych preparatów chemicznych przeznaczonych do czyszczenia spoin, nie powodujących wypłukania lub wykruszenia spoiny. Środek powinien rozpuszczać mocne zabrudzenia. Zabieg czyszczenia należy przeprowadzać po uprzednim uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego
4.	**Ciągi komunikacyjne,** tj. **korytarze, klatki schodowe, strefy wejścia, windy**		
4.1	Odkurzanie wykładzin	codziennie	Należy odkurzać przy użyciu profesjonalnego odkurzacza, najlepiej

			z aktywną szczotką. Nie dopuszczać do kontaktu z wodą i innymi cieczami, gorącymi przedmiotami i odczynnikami chemicznymi.
4.2	Mycie gresu	codziennie	Należy używać środka czyszczącego do ręcznego i maszynowego czyszczenia, po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Środek lekko pieniący i delikatnie zapachowy oraz szybko schnący, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe i nie uszkadzający impregnatu. Wskazane użycie sprzętu profesjonalnego, np. automatu szorująco-zbierającego i ewentualne uzupełnienie pokrycia impregnatu.
4.3	Usuwanie wszelkich zabrudzeń z powierzchni ścianek, drzwi szklanych (obustronnie) i powierzchni metalowych, powierzchni tablic informacyjnych, luster oraz balustrady	codziennie	Należy używać uniwersalnego środka czyszczącego, efektywnego, łatwo usuwającego tłuszcz, ślady palców i nikotyny. Środek powinien lekko nabłyszczać powierzchnie i nie pozostawiać smug.
4.4	Utrzymanie czystości wind, usuwanie wszelkich zabrudzeń z podłogi oraz luster i okładzin	codziennie	Środek do czyszczenia i konserwacji, usuwający ślady po palcach oraz innych zabrudzeniach, o lekkim zapachu, wykorzystywany w czyszczeniu powierzchni lustrzanych, metalowych, szybkoschnący i niepozostawiający smug.
4.5	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków.	codziennie	Worek foliowy na śmieci - super mocny, wykonany z folii typu LDPE - kolory zgodne z zasadami segregacji
4.6	Przetarcie wyłączników światła	codziennie	Należy stosować antystatyczną, bakteriobójczą piankę do czyszczenia. Należy odczekać kilka sekund i wytrzeć do sucha.
4.7	Czyszczenie obustronne powierzchni drzwi stalowych	1 x w miesiącu	Do czyszczenia powierzchni drzwi stalowych należy używać środka łagodnego do czyszczenia i konserwacji, usuwającego ślady po palcach oraz innych zabrudzeniach, nie powodującego ścieralności farby, szybkoschnącego, nie pozostawiającego smug. Do czyszczenia nie można używać materiałów ściernych.

			Preparat należy zastosować po uprzednim rozeznaniu podłoża.
4.8	Konserwacja gresu (schody, podesty)	1 x w miesiącu	Stosowanie specjalistycznych preparatów z impregnatów tworzących odporną powłokę przed działaniem wody, tłuszczów oraz osadzaniem się zabrudzeń. Stosowanie preparatu nie powinno powodować zmiany naturalnego koloru i połysku powierzchni. Wskazane stosowanie urządzeń profesjonalnych.
4.9	Szczególna konserwacja posadzek w strefie wejścia	2 x w tygodniu w okresie jesienno-zimowym w miarę potrzeb	Czyszczenie wymaga preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Zaleca się stosowanie preparatów specjalistycznych, które tworzą twardą, połyskującą i odporną na ścieranie powlokę ochronną. Do uzyskania dobrej efektywności zaleca się korzystanie z profesjonalnego urządzenia przeznaczonego do czyszczenia, pielęgnacji i konserwacji posadzek.
4.10	Czyszczenie wycieraczek w strefie wejścia i przed windami.	codziennie w okresie jesienno-zimowym w miarę potrzeb	wg uznania
4.11	Dokładne mycie drzwi w wejściach głównych (strona wewnętrzna i zewnętrza)	codziennie	Stosowanie środków specjalistycznych do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, usuwających ślady po palcach oraz innych zabrudzeniach. Stosowanie środków do mycia szyb, usuwających wszelkie zabrudzenia, zacieki, plamy i tłuszcz. Preparaty winny mieć zastosowanie podczas mrozów oraz nie powinny pozostawiać smug ani śladów na powierzchni.
4.12	Czyszczenie klamek	codziennie	Stosować należy środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawierający specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol. Środek powinien usuwać ślady po palcach oraz innych zabrudzeniach pozostawiając czystą i

			zabezpieczoną powierzchnię.
4.13	Czyszczenie listew przypodłogowych	1 x w tygodniu	Należy stosować miękką ściereczkę oraz środek antystatyczny
4.14	Przecieranie poręczy	codziennie	Czynności należy wykonywać delikatnie, miękką ściereczką.
4.15	Usuwanie kurzu z obrazów, gablot oraz innych elementów informacyjno-dekoracyjnych	1 x w miesiącu	Czynności należy wykonywać delikatnie, miękką ściereczką lub miękką szczoteczką.
4.16	Czyszczenie spoin między płytkami gresu	1 x w miesiącu	Czyszczenie wymaga użycia specjalistycznych preparatów chemicznych przeznaczonych do czyszczenia spoin, nie powodujących wypłukania lub wykruszenia spoiny. Środek powinien rozpuszczać mocne zabrudzenia. Zabieg czyszczenia należy przeprowadzać po uprzednim uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego.
5.	**Sprzątanie na zewnątrz budynku, w tym chodnik - kostka, miejsca postojowe - kostka, schody wraz z kratkami/wycieraczkami, rejon wjazdu (kostka) wraz z przylegającym do posesji chodnikiem od strony jezdni**		
5.1	Zamiatanie	codziennie do godz. 7:30	Wskazane użycie sprzętu profesjonalnego np. zamiatarki.
5.2	Zmywanie schodów, tarasu	codziennie	Wskazane użycie sprzętu profesjonalnego.
5.3	Usuwanie zanieczyszczeń wokół budynku (plakaty, ulotki i inne zabrudzenia)	codziennie do godz. 7.30	W tym bieżące usuwanie zanieczyszczeń, wody, śniegu spod kratek przy schodach.
5.4	Bieżące usuwanie śniegu oraz usuwanie błota pośniegowego z: - chodnika otaczającego budynek - miejsc postojowych, - wjazdu i rejonu wjazdu wraz z przylegającym do posesji chodnikiem od strony jezdni w sposób zapewniający swobodny wjazd i wyjazd samochodu.	do dwóch godzin od rozpoczęcia opadów	Nie dotyczy
5.5	Pryzmowanie śniegu (małe pryzmy) w taki sposób, aby nie utrudniać komunikacji	na bieżąco podczas opadów śniegu	Nie dotyczy
5.6	Zwalczanie śliskości zimowej przez posypywanie wejść, schodów, chodników w odległości 0,5 m od obrysu schodów środkami antypoślizgowymi	w miarę potrzeby w okresie zimy	Nie dotyczy
5.7	Usuwanie śniegu, lodu oraz usuwanie błota pośniegowego	w miarę potrzeb	Nie dotyczy

5.8	Utrzymanie w czystości (zamiatanie naniesionego nadmiernie piachu, grabienie liści)	w miarę potrzeb	Nie dotyczy
5.9	Usuwanie liści i innych zabrudzeń z parapetów zewnętrznych w oknach piwnicznych budynku	w miarę potrzeb	Nie dotyczy
5.10	Usuwanie mchu i roślin ze szczelin chodnika i kostki	w miarę potrzeb	Nie dotyczy
5.11	Koszenie trawników, przycinanie krzewów	w miarę potrzeb	Nie dotyczy
6.	**Pomieszczenie śmietnika**		
6.1	Utrzymanie w czystości pomieszczenia śmietnika w środku oraz na zewnątrz w tym zmywanie posadzki	1 x w miesiącu	
6.2	Mycie i dezynfekowanie kontenerów na śmieci (5 szt.)	1 x w miesiącu	
6.3	Usuwanie wszelkich zabrudzeń z powierzchni drzwi obustronnie wraz z przetarciem klamki	1 x w miesiącu	Do czyszczenia powierzchni drzwi stalowych należy używać środka łagodnego do czyszczenia i konserwacji, usuwającego ślady po palcach oraz innych zabrudzeniach, nie powodującego ścieralności farby, szybkoschnącego, nie pozostawiającego smug. Do czyszczenia nie można używać materiałów ściernych.
7.	**W ramach serwisu dziennego (w godz. 6.00-14.00)**		
7.1	Utrzymywanie na bieżąco czystości w sanitariatach, w miarę potrzeby uzupełnianie brakujących środków czystości: mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych, środków zapachowych	min. 2 razy w ciągu dnia	Nie dotyczy
7.2	Utrzymywanie na bieżąco czystości w sanitariatach ogólnodostępnych na piętrach, w miarę potrzeby uzupełnianie brakujących środków czystości	min. 4 razy w ciągu dnia	Nie dotyczy
7.3	Utrzymywanie na bieżąco czystości w pomieszczeniach pomocniczych. Kontrolowanie i uzupełnianie środków czystości. W miarę potrzeby sprzątanie i zmywanie naczyń	min. 2 razy w ciągu dnia	
7.4	Kontrolowanie i usuwanie zabrudzeń w miejscach ogólnodostępnych, a w szczególności holach, windach, ciągach komunikacyjnych	min. 3 razy w ciągu dnia w okresie zimy w miarę potrzeb	Nie dotyczy
7.5	Sukcesywne kontrolowanie oraz usuwanie na bieżąco zanieczyszczeń w strefie wejściowej do budynku	w godz. 7:00 -16:30, w tym – w godz. 7:00 – 14:00 realizowane	Nie dotyczy

		przez pracownika serwisu dziennego, – w godz. 14:00 – 16:30 realizowane przez pracownika serwisu popołudniowego	
7.6	Ścisły kontakt bezpośredni lub telefoniczny z pracownikiem Zamawiającego odpowiadającym za utrzymanie czystości w Obiekcie	w miarę potrzeby, w godz. 8:00-16:00, przy czym: – do godz. 14:00 z pracownikiem serwisu dziennego, – od godz. 14:00 z pracownikiem serwisu popołudniowego lub wyznaczonym koordynatorem usługi.	Nie dotyczy
7.7.	W przypadkach losowych bieżące usunięcie zanieczyszczeń w pomieszczeniach biurowych	Na wezwanie upoważnionego pracownika Zamawiającego	Nie dotyczy
8.	**Pomieszczenia pomocnicze w tym: pokoje socjalne i aneksy kuchenne, pomieszczenia gospodarcze**		
8.1.	Zakres czynności w pomieszczeniach pomocniczych będzie odpowiednio taki jak dla pomieszczeń biurowych, w tym dodatkowo:	zgodnie z postawionymi wymagania opisanymi powyżej	zgodnie z postawionymi wymaganiami opisanymi powyżej
8.2	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków. Przestrzeganie segregacji odpadów zgodnie z zasadami obowiązującymi u Zamawiającego.	codziennie	Worek foliowy na śmieci 35 litrów - super mocny, wykonany z folii typu LDPE- kolory worków zgodne z zasadami segregacji.
8.3	Mycie i dezynfekcja zlewozmywaków-2 szt.	codziennie	Mleczko do czyszczenia powinno skutecznie usuwać tłuszcz i plamy, nie rysując powierzchni. Preparat delikatny dla wszystkich powierzchni, m.in. dla emalii, stali nierdzewnych i tworzyw szklano - ceramicznych.
8.4	Przetarcie glazury przy umywalkach, zlewozmywakach	codziennie	Płyn uniwersalny do zmywania i mycia glazury, o długotrwałym zapachu, nie wymagający spłukiwania po umyciu.
8.5.	Czyszczenie blatów kuchennych, drobnego wyposażenia, szafek, stołów i krzeseł	codziennie	Należy stosować środki ogólna myjące, usuwające tłuszcze pochodzenia roślinnego i zwierzęcego, nie zawierające rozpuszczalników i przeznaczone do sektora żywnościowego.

8.6	Czyszczenie mikrofalówek – 3 szt.	w miarę potrzeb	Należy stosować delikatny, szybki, wysoce efektywny środek czyszczący, rozpuszczający tłuszcz, białka oraz zabrudzenia organiczne.
8.7	Mycie posadzki - płytki z gresu	codziennie	Czyszczenie wymaga użycia preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Zastosowany środek powinien być o delikatnym zapachu, szybko wysychający, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe.
8.8	Zmywanie gresu w pomieszczeniu szatni	codziennie	Do zmywania posadzki należy używać środka czyszczącego do ręcznego czyszczenia, po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Środek lekko pieniący i delikatnie zapachowy oraz szybko schnący, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe i nie uszkadzający impregnatu. Wskazane użycie sprzętu profesjonalnego, np. automatu szorująco-zbierającego i ewentualne uzupełnienie pokrycia impregnatu.
8.9	wycieranie kurzu z mebli i wieszaków w pomieszczeniu szatni	w miarę potrzeb	Jednorazowe ściereczki przeciw kurzowi - nadające się do usuwania codziennych zabrudzeń oraz skutecznie usuwające kurz ze wszystkich powierzchni drewnianych i metalowych. Posiadające składniki antystatyczne, które ograniczają ponowne osadzanie kurzu i nie pozostawiają smug.
8.10	Czyszczenie lodówek-kompleksowe, wraz z przetarciem wnętrza	W miarę potrzeb, nie mniej niż 1 x w tygodniu (piątek)	Wskazany płyn do czyszczenia lodówek o aktywnym składniku tworzącym ochronną warstwę, która nie pozwala na rozwój zbierających się na wewnętrznych powierzchniach lodówki mikroorganizmów powodujących przedwczesne psucie się żywności oraz powstawanie i utrzymywanie się nieprzyjemnego zapachu.
8.11	Czyszczenie armatury	codziennie	Płyn do usuwania kamienia, z przeznaczeniem do mycia armatury i powierzchni chromowo-niklowych.

9.	Pokoje gościnne i łazienki		
9.1	Mycie i opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków. Przestrzeganie segregacji odpadów zgodnie z zasadami obowiązującymi u Zamawiającego.	codziennie	Worek foliowy na śmieci 10 litrów i 20 litrów - super mocny, wykonany z folii typu LDPE - kolory worków zgodne z zasadami segregacji.
9.2	Suche ścieranie kurzu z mebli, parapetów, luster, półek, telefonów, lamp biurkowych, kinkietów, grzejników oraz z innych powierzchni wyposażenia pokoju gościnnego	codziennie	Jednorazowe ściereczki przeciw kurzowi nadające się do usuwania codziennych zabrudzeń oraz skutecznie usuwające kurz ze wszystkich powierzchni od drewna po szkło. Posiadające składniki antystatyczne, które ograniczają ponowne osadzanie kurzu. Biurka należy czyścić miękką, lekko wilgotną ściereczką, po czym powierzchnie czyszczone należy wytrzeć do sucha**.**
9.3	Zmiana pościeli i ścielenie łóżek wraz z dostawkami według instrukcji Zamawiającego, wycieranie kurzu wewnątrz mebli oraz przetarcie wnętrza lodówek	po każdorazowym opuszczeniu pokoju przez gości i po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego lub w razie potrzeby	
9.4	Odkurzanie wykładzin podłogowych w pokojach i na korytarzach oraz ścieranie na sucho listew przypodłogowych i listew ozdobnych	w miarę potrzeb	Należy używać profesjonalnego odkurzacza z aktywną szczotką. Nie należy dopuszczać do kontaktu z wodą i innymi cieczami oraz z gorącymi przedmiotami, jak i odczynnikami chemicznymi.
9.5	Bieżące usuwanie plam z wykładzin	w miarę potrzeb	Polecana metoda „prania na sucho" z użyciem specjalnego proszku nasączonego aktywnym płynem absorbującym. Powstałe plamy (punktowe odplamianie) należy usuwać specjalnie przeznaczonymi do tego celu środkami.
9.6	Czyszczenie klamek, wyłączników światła	1 x w tygodniu	Środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawierający specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol. Pianka czyszcząca do kontaktów efektywnie usuwająca różne plamy, w tym również ślady po palcach, pozostawiająca powierzchnię

			czystą bez spłukiwania.
9.7	Mycie i odkażanie: umywalek, sedesów, bidetów i pisuarów, brodzików	codziennie	Płyn do usuwania rdzy i kamienia, z przeznaczeniem do mycia armatury i innych powierzchni chromowo-niklowych. Mleczko do czyszczenia nie rysujące powierzchni. Płyn do mycia muszli toaletowych, zagęszczony, czyszcząco dezynfekujący, o zawartości podchlorynu sodu 3,68 % - 5,52 %. Powinien mieć właściwości wybielające.
9.8	Czyszczenie szyb przy brodzikach	Po każdorazowym opuszczeniu pokoju przez gości i po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego lub w razie potrzeby	Należy używać łagodnego płynu do mycia szkła i gładkich powierzchni, nie niszczącego powłok lakierniczych. Środek myjący powinien być bezchlorkowy i neutralny, bez koloru i nie powinien niszczyć szkła i aluminium. Preparat po dokładnym wypolerowaniu nie powinien pozostawiać smug. Do mycia należy używać miękkich ściereczek lub gąbek.
9.9	Czyszczenie i dezynfekowanie uchwytów do szczotek sedesowych (obudowa i wkład)	w miarę potrzeb	Płyn przeznaczony do mycia i czyszczenia powierzchni chromowo-niklowych.
9.10	Mycie posadzki - płytki z gresu	w miarę potrzeb	Czyszczenie wymaga użycia preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Środek winien być o delikatnym zapachu, szybko wysychający, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe.
9.11	Czyszczenie luster, półek, lamp oświetleniowych, podajników na mydło, uchwytów na ręczniki, papier toaletowy oraz grzejnika	w miarę potrzeb	Specjalistyczny środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawierający specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol. Usuwający ślady po palcach oraz inne zabrudzenia. Pianka czyszcząca do luster, efektywnie usuwająca różne plamy, w tym również ślady po palcach, pozostawiająca powierzchnię czystą bez konieczności spłukiwania.

9.12	Wymiana ręczników i dywaników, uzupełnianie mini mydełek i mydła w płynie	Po każdorazowym opuszczeniu pokoju przez gości	Nie dotyczy
9.13	Zdejmowanie/ zawieszania firan i zasłon	w miarę potrzeb	
9.14	Usuwanie na bieżąco kurzu i innych zanieczyszczeń z mebli wypoczynkowych na korytarzach	codziennie	Jednorazowe ściereczki przeciw kurzowi - nadające się do usuwania codziennych zabrudzeń. Meble skórzane, tapicerowane należy czyścić lekko zwilżona ściereczką z roztworem delikatnego mydła (1 x w tygodniu). Wskazane jest zastosowanie kremu do skóry dla zachowania miękkości i połysku (3 x w roku).
9.15	Czyszczenie glazury	1 x w tygodniu	Uniwersalny, neutralny środek czyszczący, o lekkim zapachu, nie pozostawiający smug na powierzchni.
9.16	Liczenie i przygotowanie w worki zmiany pościeli przeznaczonej do pralni	w miarę potrzeb	Nie dotyczy
9.17	Liczenie i przygotowanie **w** worki ręczników i dywaników przeznaczonych do pralni	w miarę potrzeb	Nie dotyczy
9.18	Czyszczenie spoin między płytkami posadzki - płytki z gresu.	w miarę potrzeb	Czyszczenie wymaga użycia specjalistycznych preparatów chemicznych przeznaczonych do czyszczenia spoin, nie powodujących wypłukania lub wykruszenia spoiny. Środek powinien rozpuszczać mocne zabrudzenia. Zabieg czyszczenia należy przeprowadzać po uprzednim uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego.

18. Poza zakresem czynności, określonych w pkt 17 Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usług dodatkowych:

L.p.	ZAKRES CZYNNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ	OPIS ŚRODKA CZYSTOŚCI
1	Mycie okien metodą tradycyjną (dwustronne mycie okien wraz z futryną, mycie żaluzji, mycie parapetów zewnętrznych)	2 x w czasie trwania Umowy po uprzednim uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego *(wiosenne mycie do 31 maja, jesienne do 30 października)*	Należy używać łagodnego płynu do mycia szkła i gładkich powierzchni, nie niszczącego powłok lakierniczych. Środek myjący powinien być bezchlorkowy i neutralny, bez koloru i nie powinien niszczyć wyrobów gumowych, szkła, lakieru i aluminium. Preparat po dokładnym wypolerowaniu nie powinien pozostawiać smug. Do mycia należy używać miękkich ściereczek lub gąbek i często je spłukiwać podczas mycia.

2	Mycie okien metodą alpinistyczną	2 x w czasie trwania Umowy po uprzednim uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego *(wiosenne mycie do 31 maja, jesienne do 30 października)*	Należy używać łagodnego płynu do mycia szkła i gładkich powierzchni, nie niszczącego powłok lakierniczych. Środek myjący powinien być bezchlorkowy i neutralny, bez koloru i nie powinien niszczyć wyrobów gumowych, szkła, lakieru i aluminium. Preparat po dokładnym wypolerowaniu nie powinien pozostawiać smug. Do mycia należy używać miękkich ściereczek lub gąbek i często je spłukiwać podczas mycia.
3	Pranie wykładzin dywanowych	4 x w czasie trwania Umowy po uprzednim uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego	Do gruntownego czyszczenia wykładziny należy używać profesjonalnego sprzętu. Polecana metoda „prania na sucho" z użyciem specjalnego proszku nasączonego aktywnym płynem absorbującym.
4	Pranie materacy w pokojach hotelowych (obustronne pranie materacy wraz z osuszeniem)	1 x w czasie trwania umowy, po uprzednim uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego	Do prania materacy należy używać profesjonalnego sprzętu jak i środka do prania wykładzin tekstylnych, wysoko wydajnego i nisko pieniącego, pozostawiającego przyjemny zapach.

19. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający zapewni**:**
    1) nieodpłatny dostęp do źródła energii elektrycznej oraz wody zimnej i ciepłej;
    2) pomieszczenie do przechowywania sprzętu potrzebnego do sprzątania wewnątrz budynku;
    3) miejsce na ustawienie sprzętu niezbędnego do sprzątania terenu zewnętrznego;
    4) papier toaletowy, ręczniki papierowe typu ZZ, mydło, kostki do WC (zaopatrzenie w papier toaletowy dotyczy zarówno powierzchni ogólnodostępnych jak i pokoi gościnnych);
    5) szampony, płyny do kąpieli, mini mydełka, mydła w płynie i inne dodatki do pokoi gościnnych;
    6) sól drogową oraz piach do posypywania ciągów komunikacyjnych w okresie opadów śniegu.
20. Zamawiający wskazuje firmę wykonującą usługi pralnicze (firma ta odbiera od Zamawiającego pranie) i pokrywa koszt prania bielizny pościelowej.

Załącznik nr 2 do Umowy – Kopia Formularza oferty i Formularza cenowego

Załącznik nr 3 do Umowy – Lista osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy

L.p.	**Imię i nazwisko**	**Zatrudnienie na umowę o pracę**	**Zakres wykonywanych prac (czynności)**	**Wymiar czasu pracy**	**Nazwa narodowości**
1		TAK/NIE			
2		TAK/NIE			
3		TAK/NIE			

Załącznik nr 4 do Umowy – Kopia polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy

Załącznik nr 5 do Umowy – Wzór umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta dnia [●] roku w Warszawie pomiędzy:
Centrum Partnerstwa Społecznego "Dialog" im. Andrzeja Bączkowskiego, utworzone decyzją Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 1994 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego Centrum Partnerstwa Społecznego "Dialog" i przekształcone zarządzeniem nr 13 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 2009 r. w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego Centrum Partnerstwa Społecznego "Dialog" im. Andrzeja Bączkowskiego w jednostkę budżetową (Dz. Urz. Min. Prac. i Pol. Społ. poz. 17 oraz z 2010 r. poz. 3), działające w oparciu o statut nadany Zarządzeniem nr 44 Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 lipca 2021 roku w sprawie nadania statutu Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego; reprezentowanym przez:
[●] zwanym dalej Administratorem
a
[●] NIP [●]
zwaną/ym dalej Podmiotem przetwarzającym, w imieniu którego występuje:
[●]

§ 1
Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, a Podmiot przetwarzający przyjmuje w trybie art. 28 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem") dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz dobrymi obyczajami i kodeksami dobrych praktyk (jeśli znajdują zastosowanie).
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia, adekwatne do ryzyk zidentyfikowanych w danym stanie faktycznym.

§ 2
Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie Umowy dane „zwykłe” ze zbiorów „kontrahenci”, „pracownicy”, „potencjalni pracownicy”.
2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy na „Kompleksowe utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w siedzibie Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. A. Bączkowskiego przy ul. Limanowskiego 23 w Warszawie”.
3. Podmiot przetwarzający jest upoważniony do wykonywania czynności przetwarzania powierzonych danych, które są w minimalnym zakresie niezbędne do realizacji celu,

o którym mowa w ust. 2.

§3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, podczas i w związku z przetwarzaniem powierzonych mu danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia, w danym stanie faktycznym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia (współpracy) ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu. Niniejszy ustęp nie uchybia innym przepisom prawa powszechnie obowiązującego o tajemnicy.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo UE lub prawo polskie nakazuje przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi.

§4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia niniejszej Umowy.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych, chyba że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo UE lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, jeżeli prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1, powinien dawać te same gwarancje i spełniać te same obowiązki, jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający niniejszą Umową.
4. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność wobec Administratora za działania i zaniechania w przestrzeganiu obowiązków ochrony danych spoczywających na podwykonawcy, jak za swoje działania i zaniechania.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią niniejszej Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w niniejszej Umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§ 7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania umowy z dnia [●] na „Kompleksowe utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w siedzibie Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. A. Bączkowskiego przy ul. Limanowskiego 23 w Warszawie”, zwanej dalej umową zasadniczą.
2. Niniejsza Umowa wygasa po upływie okresu obowiązywania umowy zasadniczej albo po wcześniejszym rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej.
3. Wynagrodzenie Podmiotu przetwarzającego zawiera się w wynagrodzeniu określonym w umowie zasadniczej.

§8

Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
   a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
   b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z przepisami, o których mowa w §1 ust. 2;
   c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych;
   d) odstąpił/rozwiązał/wypowiedział umowę, o której mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy.

§9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub niniejszej Umowy.

§10

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, Rozporządzenia i inne właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy dla Administratora danych.

Administrator Danych Podmiot przetwarzający dane

…… ……..

Załącznik nr 6 do Umowy – Wzór protokołu przekazania pestek wejściowych i kluczy

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA

„Kompleksowe utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w siedzibie Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog" im. A. Bączkowskiego przy ul. Limanowskiego 23 w Warszawie"

W dniu …….. roku o godzinie ……

Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog" im. Andrzeja Bączkowskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Limanowskiego 23, w imieniu którego występuje:

……
zwany ***„Przekazującym"***

a

……z siedzibą w …… przy ul. ……
w imieniu którego występuje:

……
zwany ***„Przyjmującym"***

dokonali protokolarnego przekazania pestek wejściowych oraz kluczy przy ul. Limanowskiego 23 w Warszawie

Przekazujący przekazał:

1. ……..
2. ……..

Przyjmujący przyjął:

1. ……..
2. ……..

Protokół przekazania sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze Stron.

PRZEKAZUJĄCY **PRZYJMUJĄCY**

…… **…….**

Załącznik nr 7 do Umowy – Protokół potwierdzenia wykonania usług

Protokół potwierdzenia wykonania usługi
na kompleksowe utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w siedzibie Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog" im. A. Bączkowskiego przy ul. Limanowskiego 23 w Warszawie

Wykonawca - …….

Nr Umowy - …….

Potwierdzenie wykonania usługi w okresie od **……** do **…….**

Sprzątanie powierzchni wewnętrznej – powierzchnia sprzątania 2978 m²

Uwagi: ……

Sprzątanie powierzchni zewnętrznej – powierzchnia sprzątania 6719 m²

Uwagi: ……

Pranie wykładziny – 1920 m²*

Uwagi: ……

Mycie okien metodą tradycyjną– 726 m²*

Uwagi: ……

Mycie okien metodą alpinistyczną – 720 m²*

Uwagi: ……

Pranie materacy w bazie noclegowej – 37 szt.*

Uwagi: ……

**skreślić jeśli nie dotyczy*

podpis przedstawiciela Wykonawcy podpis przedstawiciela Zamawiającego

…… …….

Załącznik nr 8 do Umowy – Protokół sprawdzenia jakości wykonanej usługi

Protokół sprawdzenia jakości wykonanej usługi
na kompleksowe utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w siedzibie Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog" im. A. Bączkowskiego przy ul. Limanowskiego 23 w Warszawie

Podczas kontroli zostały sprawdzone następujące powierzchnie sprzątania*:

1. Pomieszczenia biurowe
2. Sale konferencyjne
3. Pokoje gościnne z łazienkami
4. Korytarze
5. Pomieszczenia pomocnicze
6. Klatki schodowe
7. Windy
8. Sanitariaty
9. Teren zewnętrzny
10. Inne ……

Ocena dokonana podczas kontroli: bardzo dobra/ dobra/ zadowalająca/ zgłoszono następujące uwagi:
……
……
……
……
*Kontroli podlegają wybrane pomieszczenia

podpis przedstawiciela Wykonawcy *(koordynator)* podpis przedstawiciela Zamawiającego

…… ……