# Wzór umowy o świadczenie usług sprzątania

**UMOWA nr ……**

zawarta w dniu …… w Brodnicy, pomiędzy:

Gminą Miasta Brodnicy, ul. Kamionka 23, 87-300 Brodnica, NIP 8741740467, w imieniu której działa Jacek Nagórski – Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Brodnicy, na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Brodnicy nr …… z dnia ……, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a ……, z siedzibą / miejscem wykonywania działalności w ……, adres: ……, NIP: ……, REGON: ……, wpisanym do KRS pod nr …… / do CEIDG, reprezentowanym przez ……, zwanym dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi „Stronami”.

Umowę zawarto w wyniku postępowania prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.), zwanej dalej „Pzp”; nr ogłoszenia w BZP: ……, data ogłoszenia: …….

## § 1

## Przedmiot i zakres umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości pomieszczeń użytkowanych przez Szkołę Podstawową nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. 700-lecia Brodnicy, działającą w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Brodnicy, przy ul. Nowej 34, 87-300 Brodnica, zwaną dalej „Szkołą”. Usługa obejmuje budynek główny, pomieszczenia Orlika, harcówkę oraz pomieszczenia przy hali sportowej, w granicach wykazu pomieszczeń zawartego w rozdziale V SWZ.

2. Zakres powierzchni, pomieszczeń i wyposażenia określa opis przedmiotu zamówienia w rozdziale V SWZ. Szczegółowe czynności i ich częstotliwość określa załącznik nr 2 do umowy. SWZ wraz z wyjaśnieniami i zmianami udostępnionymi w postępowaniu stanowi załącznik nr 1, a oferta Wykonawcy – załącznik nr 3 do umowy.

3. Dokumenty umowy należy odczytywać łącznie, z uwzględnieniem zmian i wyjaśnień dokonanych w postępowaniu. W zakresie częstotliwości czynności stosuje się szczegółowy plan zadań z załącznika nr 2. Harmonogram, polecenie organizacyjne ani protokół kontroli nie mogą rozszerzać przedmiotu zamówienia lub obniżać jakości albo zobowiązań wynikających z oferty.

4. Zamawiający zamawia pełny zakres usług na okres wskazany w § 12. Nie przewiduje jednostronnego ograniczania zakresu ani wynagrodzenia z powodu zmiany liczby uczniów, frekwencji, ferii, wakacji lub zwykłych zmian organizacji zajęć. Nie wyłącza to rozliczenia usług niewykonanych z przyczyn obciążających Wykonawcę, zmian dopuszczalnych na podstawie Pzp ani ustawowych uprawnień do zakończenia umowy.

5. Sprzątanie po malowaniu lub remoncie oznacza wykonanie czynności czystościowych wymienionych w załączniku nr 2 na powierzchniach objętych zamówieniem. Nie obejmuje wykonywania robót budowlanych, wywozu gruzu, usuwania odpadów niebezpiecznych ani specjalistycznego usuwania substancji wymagających technologii niewskazanej w OPZ. Zlecenie usług wykraczających poza

opisany zakres wymaga uprzedniego określenia ich zakresu i wynagrodzenia oraz właściwej podstawy prawnej udzielenia zamówienia lub zmiany umowy.

## § 2

## Organizacja i standard świadczenia usług

1. Wykonawca wykonuje usługę z należytą starannością zawodową, przy użyciu własnego sprzętu, urządzeń, materiałów i personelu, także personelu podwykonawców dopuszczonych zgodnie z § 7. Odpowiada za dobór metod i środków odpowiednich do rodzaju powierzchni oraz zaleceń producentów wyposażenia.

2. W cenie umowy Wykonawca zapewnia środki czystości i dezynfekcyjne, worki na odpady, miękki papier toaletowy i ręczniki papierowe dostosowane do pojemników, łagodne mydło w płynie z substancjami nawilżającymi i pielęgnującymi oraz wkłady do pisuarów. Uzupełnia je na bieżąco, tak aby były dostępne przez czas użytkowania sanitariatów. Zapewnia również pozostałe materiały niezbędne do wykonania czynności objętych umową.

3. Produkty muszą być legalnie wprowadzone do obrotu i stosowane zgodnie z przeznaczeniem, oznakowaniem oraz instrukcjami producenta, z uwzględnieniem rozporządzeń REACH (WE nr 1907/2006) i CLP (WE nr 1272/2008). Dla produktów, dla których przepisy przewidują kartę charakterystyki, Wykonawca zapewnia aktualną kartę w języku polskim. Produkty biobójcze muszą posiadać wymagane prawem pozwolenie lub inne dopuszczenie do stosowania w Polsce, odpowiednie do danego zastosowania.

4. Przed użyciem środków Wykonawca przekazuje Zamawiającemu ich wykaz wraz z przeznaczeniem, a na żądanie – dokumenty potwierdzające wymagania z ust. 3, w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze. Zmianę środka zgłasza przed jego użyciem. Zamawiający może zakazać stosowania środka niespełniającego wymagań i zażądać niezwłocznego zastosowania środka odpowiedniego, wskazując przyczynę. Chemikalia i sprzęt należy zabezpieczyć przed dostępem uczniów.

5. Szkoła pracuje zasadniczo od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00–21:00; pomieszczenia Orlika są użytkowane również sporadycznie w soboty. Wykonawca zapewnia bieżący serwis korytarzy, schodów i sanitariatów po każdej przerwie oraz bieżące usuwanie zabrudzeń zagrażających bezpieczeństwu. Zasadnicze sprzątanie pomieszczeń odbywa się poza odbywającymi się w nich zajęciami dydaktycznymi i sportowymi. Serwis bieżący wykonuje się w czasie pracy Szkoły z zachowaniem bezpieczeństwa użytkowników.

6. W ciągu 3 dni od zawarcia umowy, nie później niż przed rozpoczęciem usług, Wykonawca przedstawia harmonogram obejmujący dni i godziny pracy, przydział personelu, serwis bieżący oraz terminy czynności okresowych. Zamawiający akceptuje harmonogram albo przekazuje uzasadnione uwagi w ciągu 2 dni roboczych. Harmonogram musi zapewniać wykonanie wszystkich czynności i częstotliwości z umowy; jego uzgadnianie nie zwalnia z terminowego rozpoczęcia świadczenia.

7. Zamawiający może dostosować harmonogram do rozkładu zajęć, imprez, uroczystości, zebrań, rad pedagogicznych i szkoleń, bez rozszerzania zakresu usług. Informację przekazuje co najmniej 3 dni robocze wcześniej, a w sytuacjach nagłych – niezwłocznie po uzyskaniu wiedzy o potrzebie zmiany. Dodatkowe dni lub godziny poza opisanymi w SWZ ramami świadczenia nie mogą być nakładane nieograniczonym poleceniem organizacyjnym.

8. Wykonawca wyznacza odrębnego koordynatora, który nie jest członkiem zespołu sprzątającego. Koordynator co najmniej raz na dwa tygodnie wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego kontroluje jakość usług w każdym pomieszczeniu objętym zamówieniem. Zamawiający może przeprowadzać także kontrole doraźne.

9. W protokole kontroli opisuje się datę, miejsce i rodzaj nieprawidłowości, dowody, uwagi Wykonawcy oraz odpowiedni do rodzaju uchybienia termin jego usunięcia. Zagrożenie bezpieczeństwa wymaga niezwłocznego zabezpieczenia miejsca i usunięcia przyczyny, a pozostałe uchybienia – usunięcia w terminie realnie umożliwiającym wykonanie poprawki. Protokół doręcza się Wykonawcy. Odmowę podpisu lub nieobecność odnotowuje się; nie stanowi ona automatycznego uznania ustaleń przez Wykonawcę.

10. Wykonawca niezwłocznie zgłasza zauważone awarie, uszkodzenia i niebezpieczne sytuacje. Samo niezgłoszenie uszkodzenia nie przesądza, że Wykonawca je spowodował; odpowiedzialność ustala się według § 3 ust. 5.

11. Po bezskutecznym upływie terminu usunięcia uchybienia, za które odpowiada Wykonawca, Zamawiający może zlecić niezbędne czynności zastępcze innemu podmiotowi. W nagłej sytuacji zagrażającej zdrowiu, bezpieczeństwu lub mieniu może je zlecić bez uprzedniego oczekiwania na upływ tego terminu, zawiadamiając Wykonawcę. Wykonawca pokrywa uzasadnione i udokumentowane dodatkowe koszty, z uwzględnieniem wynagrodzenia niewypłaconego za tę samą niewykonaną usługę oraz zakazu podwójnego naprawienia tej samej szkody.

## § 3

## Bezpieczeństwo i odpowiedzialność

1. Wykonawca przestrzega przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej i zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole, przekazanych mu przez Zamawiającego. Zapewnia wymagane szkolenia, badania profilaktyczne, odzież i środki ochrony indywidualnej oraz kwalifikacje personelu do wykonywanych czynności, w szczególności prac na wysokości. Prace przy przeszkleniach i wyposażeniu położonym wysoko wykonuje przy użyciu bezpiecznego i odpowiedniego sprzętu.

2. Strony współdziałają w zapewnieniu bezpiecznych warunków pracy. Jeżeli w tym samym miejscu pracują osoby zatrudnione przez różnych pracodawców, Strony przed rozpoczęciem usług dokonują uzgodnień wymaganych art. 208 Kodeksu pracy, w tym wyznaczają koordynatora BHP, ustalają zasady współpracy oraz przekazują informacje o zagrożeniach. Nie zwalnia to pracodawców z odpowiedzialności za własnych pracowników.

3. Wykonawca organizuje prace tak, aby nie blokować dróg ewakuacyjnych, nie pozostawiać dostępnych chemikaliów lub niezabezpieczonego sprzętu oraz oznaczać i zabezpieczać mokre lub śliskie powierzchnie. Sprzątanie, w tym dezynfekcja, odbywa się z zachowaniem wymaganych stężeń, czasu działania, wentylacji i możliwości bezpiecznego korzystania z pomieszczeń.

4. Zamawiający zapewnia dostęp do pomieszczeń zgodnie z harmonogramem, dostęp do wody i energii elektrycznej niezbędnych do usług oraz wskazuje miejsce bezpiecznego przechowywania sprzętu i materiałów. Strony protokolarnie określają sposób wydawania i zwrotu kluczy oraz zabezpieczania pomieszczeń. Odpady komunalne należy segregować i przenosić do pojemników wskazanych przez Zamawiającego. Pozostałe odpady powstałe wskutek działalności Wykonawcy zagospodarowuje on zgodnie z przepisami o odpadach.

5. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy na zasadach Kodeksu cywilnego, w tym za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy realizacji, oraz podwykonawców, jak za własne działania i zaniechania. Odpowiedzialność obejmuje szkody spowodowane niewłaściwą metodą lub środkiem czyszczącym. Wykonawca nie odpowiada za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający.

## § 4

## Wynagrodzenie i rozliczenia

1. Łączne wynagrodzenie ryczałtowe za 12 miesięcy świadczenia usług wynosi: netto …… zł, VAT według stawki ……%: …… zł, brutto …… zł (słownie brutto: ……). Kwoty wynikają z oferty i obejmują wszystkie koszty należytej realizacji zakresu opisanego w dokumentach zamówienia, w tym personelu, zastępstw, koordynacji, materiałów, sprzętu, ubezpieczenia i czynności okresowych. Zmiany wynagrodzenia następują na zasadach § 6 i § 9.

2. Rozliczenia następują miesięcznie, z dołu, w złotych polskich. Za każdy pełny miesiąc należy się 1/12 wynagrodzenia netto z ust. 1, powiększona o należny VAT, z uwzględnieniem waloryzacji. W pierwszych 11 miesiącach kwotę zaokrągla się do 1 grosza, a w ostatnim uwzględnia różnicę zaokrągleń. Cena obejmuje rozłożony na cały okres koszt czynności okresowych; nie fakturuje się ich ponownie. Zamawiający nie udziela zaliczek.

3. Do 3. dnia roboczego następnego miesiąca Wykonawca przedstawia zestawienie wykonanych usług, czynności okresowych i obsady oraz projekt protokołu miesięcznego. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych potwierdza wykonanie albo wskazuje konkretne zastrzeżenia. Brak stanowiska w tym terminie uprawnia Wykonawcę do wystawienia faktury zgodnie z przedstawionym zestawieniem; nie wyłącza roszczeń z tytułu wad ujawnionych później. Drobne uchybienia nie uzasadniają wstrzymania zapłaty za prawidłowo wykonaną, bezsporną część usług.

4. Za usługi niewykonane z przyczyn obciążających Wykonawcę wynagrodzenie nie przysługuje w odpowiadającej im części. Obniżenie wymaga wskazania zakresu, czasu niewykonania i sposobu wyceny, z uwzględnieniem kalkulacji kosztów z § 9 ust. 3. Nie może obejmować usług wykonanych prawidłowo ani stanowić dodatkowej ukrytej kary. Za niepełny miesiąc po zakończeniu umowy przed terminem rozlicza się wykonane świadczenie, odpowiednio do liczby dni i zakresu usług, z uwzględnieniem wykonanych czynności okresowych oraz dokonanych płatności.

5. Termin zapłaty wynosi 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury po wykonaniu usług objętych rozliczeniem. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku Wykonawcy. W razie opóźnienia należą się odsetki i inne należności wynikające z ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

6. Faktura wskazuje jako nabywcę: Gmina Miasta Brodnicy, ul. Kamionka 23, 87-300 Brodnica, NIP 8741740467; jako odbiorcę / jednostkę realizującą: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Brodnicy, ul. Nowa 34, 87-300 Brodnica, NIP 8741775885. Podaje również numer umowy oraz okres rozliczeniowy.

7. Faktury wystawia się i doręcza przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), jeżeli obowiązek ten wynika z przepisów. Faktura ustrukturyzowana zawiera oznaczenie JST przy danych nabywcy oraz dane jednostki podrzędnej w odpowiedniej części aktualnej struktury faktury. Datę otrzymania faktury, także w trybach awarii lub niedostępności KSeF, ustala się zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług; dodatkowa wizualizacja, wydruk lub zawiadomienie e-mail nie wyznaczają nowego początku terminu zapłaty.

8. Gdy wystawienie lub doręczenie faktury poza KSeF jest prawnie dopuszczalne, stosuje się właściwy tryb ustawowy, w tym ustawę z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych. Dopuszczalną fakturę elektroniczną poza systemami doręcza się na sekretariat@zsp3.brodnica.pl, a papierową – do Zespołu. Zamawiający nie żąda ponownego wystawienia tej samej faktury w innym kanale.

9. O błędzie uniemożliwiającym identyfikację transakcji lub ustalenie należnej kwoty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od jego stwierdzenia. Korekta nie przesuwa terminu płatności bezspornej części należności. Brak pomocniczego opisu, numeru umowy lub wizualizacji nie wstrzymuje zapłaty, jeżeli faktura pozwala jednoznacznie ustalić transakcję i zobowiązanie.

10. Zapłata następuje na rachunek wskazany na fakturze, ujawniony w wykazie podatników VAT, jeżeli taki obowiązek dotyczy Wykonawcy. Strony stosują mechanizm podzielonej płatności, gdy wymagają tego przepisy. Nieprawidłowość rachunku wymaga niezwłocznego wyjaśnienia i zastosowania prawnie dopuszczalnego sposobu zapłaty; nie daje prawa do bezterminowego zatrzymania należności.

11. Przeniesienie wierzytelności Wykonawcy z umowy wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, z zastrzeżeniem przepisów bezwzględnie obowiązujących.

## § 5

### Zakończenie umowy przed terminem

1. Zamawiający może odstąpić od umowy na podstawie art. 456 Pzp, w granicach, terminach i ze skutkami określonymi w tym przepisie. Dotyczy to w szczególności nieprzewidywalnej istotnej zmiany okoliczności dotyczącej interesu publicznego lub bezpieczeństwa oraz przypadków wskazanych w art. 456 ust. 1 pkt 2 Pzp. W przypadku niedopuszczalnej zmiany umowy odstąpienie obejmuje część, której zmiana dotyczy. Wykonawcy przysługuje wówczas wynagrodzenie za wykonaną część umowy na zasadach ustawowych.

2. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w niewykonanej części, jeżeli Wykonawca z przyczyn, za które odpowiada: (1) nie rozpoczyna usług lub przerywa ich świadczenie i nie podejmuje ich mimo wezwania z dodatkowym terminem nie krótszym niż 1 dzień roboczy; (2) nie usuwa istotnego uchybienia w dodatkowym odpowiednim terminie wskazanym w wezwaniu; (3) dopuszcza się co najmniej trzech odrębnych, udokumentowanych istotnych naruszeń w okresie 60 dni, pomimo uprzedniego wezwania do prawidłowego świadczenia; (4) nie zapewnia wymaganej obsady, zatrudnienia lub ubezpieczenia mimo wezwania i bezskutecznego upływu dodatkowych 3 dni roboczych. Wezwanie powinno uprzedzać o możliwości wypowiedzenia.

3. Za istotne uważa się uchybienie, które uniemożliwia normalne korzystanie z pomieszczenia, zagraża bezpieczeństwu lub higienie albo polega na niewykonywaniu zasadniczej części obowiązków. Trzy protokoły opisujące to samo nieusunięte uchybienie nie stanowią trzech odrębnych naruszeń. W przypadku bezpośredniego i poważnego zagrożenia dla życia lub zdrowia zawinionego przez Wykonawcę, którego nie można usunąć środkiem mniej dolegliwym, Zamawiający może wypowiedzieć umowę bez dodatkowego wezwania.

4. Wykonawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Zamawiający pozostaje w opóźnieniu z zapłatą bezspornej wymagalnej należności przez ponad 30 dni i nie zapłaci mimo pisemnego wezwania z dodatkowym terminem co najmniej 14 dni, albo trwale uniemożliwia wykonywanie usług mimo wezwania do współdziałania z odpowiednim dodatkowym terminem.

5. Oświadczenie o odstąpieniu lub wypowiedzeniu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z dopuszczeniem równoważnej formy elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wskazuje podstawę faktyczną i prawną, zakres oraz datę skutku. Zwykły e-mail ani skan podpisu nie zastępują wymaganej formy.

6. W ciągu 7 dni od zakończenia umowy Strony sporządzają protokół rozliczenia usług, przekazania kluczy i zwrotu mienia. Wykonawca usuwa własny sprzęt i materiały w uzgodnionym terminie, nie później niż w ciągu 7 dni, zapewniając bezpieczeństwo. Rozliczenie następuje zgodnie z § 4.

7. Strony zachowują uprawnienia wynikające z bezwzględnie obowiązujących przepisów, w tym prawo wypowiedzenia z ważnych powodów na podstawie art. 746 w związku z art. 750 Kodeksu cywilnego. Poza przypadkami wskazanymi w umowie lub ustawie nie ustanawia się prawa do swobodnego wypowiedzenia umowy bez ważnej przyczyny. Samo złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości, ogłoszenie upadłości lub otwarcie restrukturyzacji nie stanowi umownej przesłanki zakończenia umowy z naruszeniem przepisów tych postępowań.

## § 6

## Zmiany umowy

1. Zmiany umowy są dopuszczalne wyłącznie w granicach art. 454 i art. 455 Pzp. Wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności lub równoważnej formie elektronicznej z kwalifikowanymi podpisami, z wyjątkiem aktualizacji organizacyjnych wskazanych w ust. 5.

2. Na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 Pzp przewiduje się: (1) zmianę wynagrodzenia na zasadach § 9; (2) zmianę sposobu wykonania konkretnej czynności, technologii lub środka, jeżeli zmiana przepisu albo wiążący nakaz właściwego organu czyni dotychczasowy sposób niedopuszczalnym – wyłącznie w zakresie niezbędnym do zgodności z tym przepisem lub nakazem, przy zachowaniu celu usługi; (3) przesunięcie terminu konkretnej czynności okresowej o czas rzeczywistej przeszkody i niezbędny czas jej usunięcia, jeżeli uniemożliwiły ją siła wyższa, udokumentowany zakaz korzystania z pomieszczeń albo brak dostępu z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego. Zmiana terminu czynności okresowej nie przedłuża automatycznie całej umowy poza 31 grudnia 2027 r.

3. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie zewnętrzne, nadzwyczajne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia jego skutkom mimo należytej staranności. Zwykłe absencje personelu, trudności organizacyjne, wzrost cen lub typowe dla pory roku warunki atmosferyczne nie stanowią same przez się siły wyższej. Strona zgłasza przeszkodę niezwłocznie, przedstawia dowody jej wpływu i ogranicza jej skutki.

4. Wniosek o zmianę wskazuje podstawę prawną, zakres, czas i wpływ finansowy wraz z kalkulacją. Zmiana z ust. 2 pkt 2 może obejmować wyłącznie udokumentowaną różnicę niezbędnych kosztów

wykonania zmienionej czynności, bez zwiększenia marży; skutki już uwzględnione w § 9 nie podlegają ponownemu rozliczeniu. Inne zmiany, w tym zwiększenie lub zmniejszenie zakresu, wymagają odrębnej dopuszczalnej podstawy z Pzp. Samo powołanie się na wartość poniżej 10% nie stanowi wystarczającej podstawy: przy art. 455 ust. 2 muszą zostać spełnione wszystkie przesłanki tego przepisu, w tym łączny limit wartości, próg unijny i zachowanie ogólnego charakteru umowy.

5. Aktualizacja danych kontaktowych, wykazu personelu, koordynatora, zgłoszonych podwykonawców oraz harmonogramu w granicach umowy nie wymaga aneksu. Wymaga zawiadomienia w formie dokumentowej i spełnienia odpowiednich wymagań § 2, § 7 i § 10. Nie może zmniejszać zadeklarowanej obsady, zakresu świadczenia ani parametrów ocenionych w ofercie; zmiana podmiotu udostępniającego zasoby podlega § 7 ust. 12.

## § 7

## Personel, podwykonawcy i ubezpieczenie

1. Wykonawca zapewnia do realizacji usług …… osób sprzątających, zgodnie z zobowiązaniem w ofercie, nie mniej niż 2 osoby, oraz odrębnego koordynatora. Koordynatora nie wlicza się do liczby osób sprzątających. Zadeklarowana liczba oznacza osoby faktycznie skierowane do wykonania usług, z przydzielonymi czynnościami i czasem pracy w harmonogramie; nie wystarcza samo formalne ujęcie ich w wykazie.

2. Wymaganą liczbę osób Wykonawca utrzymuje przez cały okres świadczenia. Organizuje zmiany i zastępstwa tak, aby nie obniżyć jakości ani ciągłości serwisu. Dopuszcza się pracę na część etatu i rozkład pracy na zmiany; umowa nie wymaga jednoczesnej obecności wszystkich osób przez cały czas otwarcia Szkoły. Zastępca spełnia te same wymagania, a jego praca nie powoduje dodatkowej zapłaty. Zastępstwo nie zwiększa liczby osób zadeklarowanej w ofercie przez podwójne liczenie osoby nieobecnej i zastępcy.

3. Przed rozpoczęciem świadczenia Wykonawca przekazuje imienny wykaz personelu z określeniem pracodawcy, wykonywanych czynności, wymiaru zaangażowania i osoby koordynatora. Każdą zmianę zgłasza przed dopuszczeniem nowej osoby do pracy; nagłe zastępstwo zgłasza niezwłocznie, najpóźniej przed wejściem zastępcy na teren Szkoły.

4. Na podstawie art. 95 Pzp Wykonawca oraz podwykonawcy zatrudniają na podstawie stosunku pracy osoby wykonujące czynności sprzątania, czystościowe i porządkowe: zamiatanie, odkurzanie, mycie i pielęgnację powierzchni, dezynfekcję, opróżnianie koszy, wymianę worków, uzupełnianie środków higienicznych, mycie okien oraz pozostałe czynności planu zadań, jeżeli wykonywanie tych czynności ma cechy pracy określone w art. 22 § 1 Kodeksu pracy. Obowiązek trwa przez czas wykonywania tych czynności przez daną osobę. Nie nakłada się obowiązku zatrudnienia pracowniczego na przedsiębiorcę osobiście wykonującego usługę, gdy nie występuje stosunek pracy.

5. Przed rozpoczęciem usług Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu wymogu zatrudnienia. Na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 7 dni, przedstawia dokumenty umożliwiające weryfikację na podstawie art. 438 Pzp: oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy, oświadczenie pracownika, poświadczoną kopię umowy o pracę albo inne niezbędne dowody. Oświadczenie zawiera dane składającego, datę, imię i nazwisko pracownika, datę i rodzaj umowy, zakres czynności, wymiar czasu pracy w zakresie potrzebnym do kontroli oraz podpis uprawnionej osoby.

6. Przekazywane dokumenty ogranicza się do danych niezbędnych do kontroli. Należy zasłonić w szczególności adres zamieszkania, PESEL, numer rachunku, dane członków rodziny i wysokość wynagrodzenia, jeżeli dane te nie są konieczne dla odrębnie uzasadnionej weryfikacji kosztów w trybie § 9. Zamawiający może kontrolować wykonywanie czynności na miejscu, żądać wyjaśnień oraz zwrócić się do Państwowej Inspekcji Pracy. Kontrola nie może bezzasadnie zakłócać pracy.

7. Wykonawca zapewnia personelowi znajomość przekazanych standardów ochrony małoletnich i zasad bezpiecznych kontaktów z uczniami. Zakres zamówienia nie obejmuje opieki, wychowania ani prowadzenia zajęć z małoletnimi. Wymagania sprawdzające z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich realizuje właściwy pracodawca lub organizator przed dopuszczeniem do działalności, jeżeli rzeczywisty zakres

czynności danej osoby podlega temu przepisowi. Nie żąda się ogólnych oświadczeń o niekaralności całego personelu bez podstawy ustawowej.

8. Wykonawca może powierzyć część usług podwykonawcom, także wskazać nowych lub zmienić wcześniej zgłoszonych. Przed rozpoczęciem usług przekazuje nazwy, dane kontaktowe, przedstawicieli i zakres prac znanych podwykonawców uczestniczących w wykonywaniu usług na terenie Szkoły, a zmiany zgłasza niezwłocznie, przed rozpoczęciem udziału nowego podwykonawcy. Samo zgłoszenie nie przenosi odpowiedzialności za realizację umowy na Zamawiającego.

9. W terminie 7 dni od zawarcia umowy o podwykonawstwo dotyczącej usług objętych zamówieniem lub jej zmiany Wykonawca przekazuje Zamawiającemu kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem. Obowiązek służy kontroli zatrudnienia, warunków wypłaty wynagrodzenia i waloryzacji; dane zbędne dla tych celów mogą być zasłonięte.

10. Umowa o podwykonawstwo nie może kształtować kar ani warunków wypłaty wynagrodzenia mniej korzystnie niż umowa główna, zgodnie z art. 463 Pzp. Termin zapłaty za wykonane świadczenie nie może przekraczać 14 dni od otrzymania faktury lub rachunku; zapłata nie może zależeć od uprzedniej zapłaty Zamawiającego. Umowa przewiduje zatrudnienie zgodne z ust. 4, kontrolę w niezbędnym zakresie, zasady bezpieczeństwa i poufności oraz waloryzację zgodnie z § 9 ust. 12.

11. Zamawiający może żądać usunięcia stwierdzonej niezgodności umowy podwykonawczej z ust. 10, wyznaczając termin nie krótszy niż 7 dni. Wykonawca odpowiada za działania podwykonawców i zapewnia przeniesienie odpowiednich obowiązków także na dalszych podwykonawców.

12. Jeżeli zmiana lub rezygnacja dotyczy podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się przy wykazywaniu warunków udziału, Wykonawca przed zmianą wykazuje spełnienie tych warunków przez nowy podmiot albo samodzielnie w stopniu nie mniejszym niż wymagany przy udzielaniu zamówienia, zgodnie z art. 462 ust. 7 Pzp. Podmiot udostępniający doświadczenie lub kwalifikacje wykonuje usługi, których dotyczą te zdolności, w zakresie wynikającym ze zobowiązania. Wykazanie braku podstaw wykluczenia podmiotów udostępniających zasoby następuje w zakresie wymaganym Pzp i SWZ; nie rozszerza się go automatycznie na zwykłych podwykonawców, wobec których SWZ odstępuje od badania.

13. Solidarna odpowiedzialność podmiotu udostępniającego zasoby na podstawie art. 120 Pzp dotyczy polegania na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej i szkody wynikającej z nieudostępnienia tych zasobów, z uwzględnieniem ustawowej przesłanki winy. Wykonawcy wspólnie realizujący zamówienie ponoszą odpowiedzialność solidarną na zasadach art. 445 Pzp.

14. Wykonawca utrzymuje przez cały okres świadczenia ubezpieczenie OC działalności związanej z usługami sprzątania, z sumą gwarancyjną co najmniej równą pierwotnemu wynagrodzeniu brutto z § 4 ust. 1. Przed podpisaniem umowy przedstawia polisę lub inny dokument ubezpieczenia oraz dowód zapłaty składek, których termin płatności już upłynął. Płatność składki w ratach jest dopuszczalna, o ile zachowana jest ciągłość ochrony.

15. Dokument przedłużający ochronę Wykonawca przekazuje przed wygaśnięciem poprzedniej polisy, a na dodatkowe żądanie Zamawiającego – w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze. Ubezpieczenie nie ogranicza odpowiedzialności Wykonawcy wynikającej z umowy. Obowiązek ten jest wymaganiem realizacyjnym, odrębnym od warunku udziału dotyczącego OC wskazanego w SWZ.

## § 8

## Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne za okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność:

1) 10% pierwotnego wynagrodzenia brutto z § 4 ust. 1 – w razie wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek istotnego naruszenia obowiązków niepieniężnych przez Wykonawcę albo zakończenia umowy przez Wykonawcę bez ważnej przyczyny z przyczyn leżących po jego stronie;

2) 500 zł za każdy dzień zwłoki w rozpoczęciu świadczenia, w wykonaniu czynności okresowej albo za każdy dzień niewykonywania usługi bieżącej w wymaganym zakresie; za ten sam niewykonany zakres w tym samym dniu nalicza się jedną karę z tego punktu;

3) 500 zł za każdy dzień zwłoki w usunięciu nieprawidłowości, po bezskutecznym upływie odpowiedniego terminu określonego zgodnie z § 2 ust. 9;

4) 100 zł za każdą brakującą osobę sprzątającą i każdy dzień świadczenia usług z obsadą niższą niż wymagana w § 7 ust. 1–2, w którym nie zapewniono odpowiedniego zastępstwa;

5) 100 zł za każdą osobę i każdy dzień wykonywania przez nią czynności z naruszeniem wymogu zatrudnienia określonego w § 7 ust. 4; kilka kontroli tej samej osoby w jednym dniu nie powoduje wielokrotnego naliczenia tej kary;

6) 100 zł za każdy dzień zwłoki w przekazaniu dokumentów zatrudnienia, wykazu personelu albo dokumentów ubezpieczenia po upływie właściwego terminu wskazanego w § 7;

7) 500 zł za udokumentowane uniemożliwienie zgodnej z umową kontroli przez Zamawiającego albo za niezapewnienie udziału koordynatora w uprzednio uzgodnionej kontroli wymaganej co dwa tygodnie, po bezskutecznym wyznaczeniu dodatkowego terminu;

8) 200 zł za każdy dzień braku wymaganej ochrony OC;

9) 100 zł za każdy dzień zwłoki w przekazaniu informacji lub kopii umowy podwykonawczej wymaganej w § 7 ust. 8–9 albo w doprowadzeniu jej do zgodności z § 7 ust. 10, po bezskutecznym upływie terminu z wezwania;

10) w przypadku, w którym do umowy znajduje zastosowanie art. 436 pkt 4 lit. a Pzp – 0,1% niezapłaconej kwoty podwyższenia wynagrodzenia należnego podwykonawcy na podstawie art. 439 ust. 5 Pzp za każdy dzień braku lub nieterminowej zapłaty tej kwoty;

11) 100 zł za każdy dzień zwłoki w dokonaniu wymaganej zmiany umowy podwykonawczej wskutek waloryzacji, po upływie terminu z § 9 ust. 12.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę 10% pierwotnego wynagrodzenia brutto z § 4 ust. 1 w razie zakończenia umowy z powodu istotnego niewykonania przez Zamawiającego obowiązku niepieniężnego, za który odpowiada. Kara ta nie dotyczy zakończenia wyłącznie z powodu braku zapłaty ani prawidłowego skorzystania z art. 456 Pzp.

3. Nie nalicza się kar za okoliczności nieobciążające zobowiązanej Strony, w tym za wyłączną odpowiedzialność drugiej Strony. Kary za zwłokę dotyczą przekroczenia terminu z przyczyn, za które odpowiada zobowiązany. Za ten sam stan faktyczny i ten sam okres nie kumuluje się kar z ust. 1 pkt 2 i 3 ani pkt 6 i 8. Nie kumuluje się też kary za zakończenie umowy z karą za to samo definitywne niewykonanie świadczenia; pozostaje dopuszczalne rozliczenie odrębnych wcześniejszych naruszeń.

4. Łączna maksymalna wysokość wszystkich kar umownych dochodzonych na podstawie umowy przez Strony wynosi 20% pierwotnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1. Jest to wspólny limit wszystkich kar obydwu Stron; waloryzacja nie zwiększa tej podstawy.

5. Żądanie zapłaty kary określa naruszenie, dowody, podstawę umowną, okres i wyliczenie. Termin zapłaty wynosi 14 dni od doręczenia żądania. Strona może przedstawić stanowisko i dowody przed upływem tego terminu. Potrącenie wymaga spełnienia przesłanek Kodeksu cywilnego i doręczenia oświadczenia o potrąceniu; sama nota księgowa nie zastępuje tego oświadczenia.

6. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych. Kara, odszkodowanie i koszty wykonania zastępczego nie mogą prowadzić do wielokrotnego naprawienia tej samej szkody. Limit z ust. 4 dotyczy kar umownych; nie uchyla prawa żądania ich miarkowania na podstawie art. 484 § 2 Kodeksu cywilnego.

## § 9

### Kontakty i zawiadomienia

1. Osobą odpowiedzialną za realizację po stronie Zamawiającego jest: ……, tel. ……, e-mail ……; po stronie Wykonawcy – koordynator:

……, tel. ……, e-mail ……. Wykonawca zapewnia możliwość kontaktu z koordynatorem lub wskazanym zastępcą w godzinach świadczenia usług.

2. Bieżące uzgodnienia, protokoły, zgłoszenia i wezwania mogą być przekazywane w formie dokumentowej, w tym e-mailem, na adresy z ust. 1. Zawiadomienie pilne dokonane telefonicznie należy niezwłocznie potwierdzić e-mailem. Doręczenie ustala się zgodnie z Kodeksem cywilnym; samo wysłanie wiadomości nie stanowi bezwarunkowego domniemania doręczenia.

3. Zmianę danych kontaktowych zgłasza się niezwłocznie. Osoby kontaktowe nie są uprawnione do zmiany zakresu, wynagrodzenia lub terminu umowy ani do jej zakończenia, chyba że posiadają odrębne umocowanie. Dni robocze w umowie oznaczają poniedziałki–piątki z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy; obowiązki wykonywane w soboty zgodnie z harmonogramem pozostają wiążące.

## § 10

## Poufność i ochrona danych

1. Wykonawca i jego personel zachowują poufność informacji poznanych przy wykonywaniu umowy, w szczególności danych uczniów, rodziców i pracowników. Nie wolno otwierać dokumentów, przeglądać systemów, kopiować, fotografować ani wynosić informacji. Dokumenty pozostawione w pomieszczeniach nie stanowią odpadów bez wyraźnego oznaczenia ich przez uprawnioną osobę. Obowiązek poufności trwa także po zakończeniu umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje personel i podwykonawców do tych zasad oraz niezwłocznie zawiadamia Zamawiającego o ujawnieniu informacji, utracie kluczy lub incydencie mogącym naruszać ochronę danych. Poufność nie ogranicza obowiązków ujawnienia informacji wynikających z Pzp, przepisów o dostępie do informacji publicznej i innych przepisów prawa.

3. Strony przetwarzają dane personelu i osób kontaktowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania umowy i obowiązków prawnych, zapewniając właściwe podstawy, obowiązki informacyjne oraz zabezpieczenia zgodnie z RODO. Zamawiający przekazuje Wykonawcy aktualną informację dla osób, których dane pozyskuje, a Wykonawca udostępnia ją tym osobom.

4. Samo świadczenie sprzątania nie upoważnia Wykonawcy do przetwarzania danych w imieniu Zamawiającego. Jeżeli odrębnie uzgodniony zakres czynności będzie faktycznie stanowił powierzenie przetwarzania, przed jego rozpoczęciem Strony zawrą umowę spełniającą art. 28 RODO, o ile takie rozszerzenie zadań będzie dopuszczalne również na gruncie Pzp.

## § 11

## Okres świadczenia usług

1. Usługi będą świadczone przez 12 miesięcy: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r., zgodnie z rozdziałem VI SWZ. Daty wyznaczają roczny okres ciągłego zapewnienia czystości obiektów Szkoły w związku z organizacją jej pracy i finansowaniem usług w roku 2027. Poszczególne czynności realizuje się według częstotliwości z załącznika nr 2 i harmonogramu.

2. Umowa wiąże Strony od dnia jej zawarcia; obowiązki przygotowawcze, w tym przedstawienie harmonogramu, personelu i dokumentów, wykonuje się przed rozpoczęciem usług. Wygaśnięcie okresu świadczenia nie uchyla obowiązków rozliczeniowych ani odpowiedzialności za wcześniejsze naruszenia.

## § 12

## Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się Pzp, Kodeks cywilny oraz pozostałe przepisy właściwe dla świadczenia usług. Strony współdziałają przy wykonaniu umowy zgodnie z art. 431 Pzp.

2. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Ubezpieczenie OC nie stanowi takiego zabezpieczenia.

3. Spory Strony w pierwszej kolejności wyjaśniają polubownie; nie ogranicza to prawa do sądu właściwego według przepisów postępowania cywilnego ani obowiązków wynikających z przepisów o rozwiązywaniu sporów w zamówieniach publicznych.

4. Integralne części umowy stanowią: załącznik nr 1 – SWZ z OPZ, wraz z opublikowanymi zmianami i wyjaśnieniami; załącznik nr 2 – Szczegółowy plan zadań, zamieszczony poniżej; załącznik nr 3 – oferta Wykonawcy. Załączniki nr 1 i 3 dołącza się do egzemplarza podpisywanej umowy.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony. W przypadku zawarcia umowy w postaci elektronicznej każda Strona otrzymuje egzemplarz opatrzony kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi wszystkich osób składających oświadczenia.

**ZAMAWIAJĄCY** **WYKONAWCA**

Załącznik nr 2 do umowy

# Szczegółowy plan zadań

Plan dotyczy wyłącznie pomieszczeń, powierzchni i wyposażenia objętych wykazem w rozdziale V SWZ. Czynności odnoszące się do danego rodzaju pomieszczenia lub wyposażenia wykonuje się tam, gdzie taki element występuje. Nazwa rodzaju pomieszczenia w planie nie rozszerza wykazu obiektów zamówienia.

## 1 Serwis bieżący i sprzątanie codzienne

W dniach pracy i użytkowania pomieszczeń, zgodnie z harmonogramem, należy utrzymywać bieżącą czystość wszystkich pomieszczeń objętych zamówieniem. Po każdej przerwie przeprowadza się kontrolę i bieżące sprzątanie korytarzy, schodów i sanitariatów, usuwa zabrudzenia i uzupełnia materiały higieniczne. Zasadnicze sprzątanie odbywa się po zakończeniu zajęć w danym pomieszczeniu. W okresie ogłoszonej epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego wykonuje się codzienną dezynfekcję pomieszczeń w zakresie uzasadnionym obowiązującymi przepisami i zaleceniami sanitarnymi.

### 1.1 Sale lekcyjne, zaplecza i pomieszczenia szkolno-biurowe

1) Wycieranie na sucho i na mokro, usuwanie plam oraz pielęgnacja odpowiednimi środkami mebli, biurek, stołów i dostępnych powierzchni sprzętu biurowego; stosowanie środków antystatycznych tam, gdzie są właściwe dla materiału. Sprzęt komputerowy pozostaje wyłączony z mycia; nie wykonuje się ingerencji w urządzenia ani ich wnętrze.
2) Mycie luster; odkurzanie dywanów i tapicerki oraz bieżące usuwanie plam; wycieranie na mokro parapetów i listew przypodłogowych.
3) Opróżnianie koszy, wymiana worków, opróżnianie i mycie pojemników na odpady higieniczne; mycie glazury, umywalek i baterii odpowiednimi środkami czyszczącymi i dezynfekcyjnymi.
4) Zamiatanie lub odkurzanie oraz mycie podłóg; usuwanie pajęczyn, także z dostępnych framug; dezynfekcja miejsc często dotykanych, w szczególności biurek, stolików, klamek i wyłączników.

### 1.2 Sale sportowe

1) Wycieranie parapetów i listew; mycie dostępnego sprzętu sportowego oraz wyposażenia, w tym ławek, drabinek, materacy, koszy do koszykówki, bramek, skrzyń i kozłów, zgodnie z instrukcjami producentów i zasadami bezpiecznej pracy.
2) Opróżnianie koszy i pojemników na odpady higieniczne, wymiana worków; zamiatanie lub odkurzanie i mycie podłóg; usuwanie pajęczyn z framug; dezynfekcja miejsc dotykowych.

### 1.3 Aula i świetlica

1) Wycieranie parapetów i listew, opróżnianie koszy i wymiana worków, zamiatanie lub odkurzanie i mycie podłóg, w tym pielęgnacja parkietu odpowiednimi środkami, usuwanie pajęczyn i dezynfekcja miejsc dotykowych.
2) W świetlicy dodatkowo wycieranie na sucho i na mokro wszystkich dostępnych powierzchni, usuwanie plam, pielęgnacja mebli, odkurzanie i bieżące czyszczenie tapicerki.

### 1.4 Korytarze, hole, klatki schodowe i szatnie

1) Wycieranie powierzchni odpowiednimi środkami, w tym parapetów, szafek uczniów, gaśnic bez naruszania ich zabezpieczeń, tabliczek informacyjnych i listew instalacyjnych; utrzymanie czystości gablot.
2) Zamiatanie lub odkurzanie i mycie podłóg, schodów, podestów i barierek; bieżące mycie dostępnych powierzchni szklanych, w tym drzwi i ścianek, w miejscach zabrudzonych. Pełne mycie okien i przeszkleń następuje według pkt 4.
3) Opróżnianie koszy na terenie Szkoły i przy wejściach, wymiana worków; dezynfekcja miejsc dotykowych, w tym klamek i wyłączników.

### 1.5 Sanitariaty

1) Mycie i dezynfekcja terakoty, glazury, umywalek i baterii; czyszczenie sedesów, desek i pisuarów odpowiednimi środkami; mycie luster.
2) Opróżnianie i mycie pojemników na odpady higieniczne, koszy i pojemników na zużyte ręczniki, wymiana worków; wycieranie drzwi, parapetów i rur; dezynfekcja miejsc dotykowych.
3) Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników, mydła i wkładów do pisuarów oraz kontrola porządku po każdej przerwie.

## 2 Czynności wykonywane co najmniej raz w tygodniu

1) Odkurzanie i mycie górnych powierzchni mebli.
2) Konserwacja podłóg środkami odpowiednimi do materiału, zgodnie z zaleceniami producenta; mycie glazury i innych ceramicznych powłok ściennych.
3) Mycie i pielęgnacja stolarki drzwiowej; czyszczenie parapetów i grzejników; usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów.
4) Mycie i dezynfekcja telefonów, czyszczenie fug podłogowych w sanitariatach, mycie i dezynfekcja koszy na odpady.
5) Wykonywanie wskazanych przez użytkownika korekt i powtórzeń czynności objętych niniejszym planem, jeżeli są konieczne do osiągnięcia wymaganego standardu. Polecenie nie może wprowadzać nowego rodzaju usługi lub rozszerzać zakresu pomieszczeń.

## 3 Czynności wykonywane raz w miesiącu

1) Odkurzanie ścian odpowiednią metodą, bez uszkadzania powłok.
2) Dokładne mycie kaloryferów, poza bieżącym i tygodniowym czyszczeniem.

## 4 Czynności wykonywane raz na dwa miesiące

Pełne mycie wszystkich okien od strony wewnętrznej i zewnętrznej oraz pozostałych przeszklonych powierzchni objętych OPZ, także na korytarzach. W roku 2027 wykonuje się sześć pełnych cykli, po jednym w okresach: styczeń–luty, marzec–kwiecień, maj–czerwiec, lipiec–sierpień, wrzesień–październik i listopad–grudzień. Terminy szczegółowe ustala harmonogram z uwzględnieniem bezpieczeństwa i pogody. Roczne mycie okien korytarzy jest zawarte w tych cyklach i nie stanowi dodatkowego, siódmego mycia.

## 5 Czynności wykonywane raz w roku

1) Pranie dywanów.
2) Gruntowne czyszczenie podłóg, usuwanie trwałych zabrudzeń i nałożenie ochronnej powłoki polimerowej na powierzchnie, dla których technologia ta jest odpowiednia i dopuszczona przez producenta. Na pozostałych podłogach wykonuje się właściwą dla nich pielęgnację, bez stosowania szkodliwych preparatów.

Czynności roczne wykonuje się w terminach harmonogramu, z uwzględnieniem przerw w zajęciach. Wszystkie czynności planu są objęte wynagrodzeniem określonym w § 4. Wykazane w OPZ zasłony i firany nie są traktowane jako odrębna usługa prania lub prasowania, ponieważ takiej czynności nie określono w planie zadań.