

Załącznik Nr 3 do ZO

(WZÓR umowy)

Umowa Nr

dotycząca zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP

zawarta w Pruszczu Gdańskim w dniu roku*,

**zawarta z chwilą złożenia ostatniego z kwalifikowanych podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej pomiędzy:*

Powiatowym Centrum Zdrowia POWMED z siedzibą w Pruszczu Gdańskim (83- 000) ul. prof. Mariana Raciborskiego 2A, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, Rejestru Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk - Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000098958, NIP 5932218562, REGON 191983891,

reprezentowanym przez **Dyrektora – Oliwię Kondrat,**
zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**

a

..... (pełna nazwa firmy) z siedzibą w (.....-.....) ul.
wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd
..... w, Wydział Gospodarczy pod numerem KRS:,
NIP:, REGON:

reprezentowaną przez:,

zwaną dalej **Wykonawcą**

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi codziennego sprzątnięcia i utrzymania czystości w pomieszczeniach Zamawiającego w budynku Powiatowego Centrum Zdrowia POWMED w Pruszczu Gdańskim,
przy ul. Prof. M. Raciborskiego 2A, 83-000 Pruszcz Gdański, o łącznej powierzchni pomieszczeń do sprzątnięcia: **1052,87 m²**
2. Sprzątnięcie oraz utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach użytkowanych przez Zamawiającego, obejmuje:
 - 1) **część medyczną (474,22m²)**, w skład której wchodzi:
 - a) gabinety lekarskie – ilość 4 o łącznej powierzchni: 58,65m²
 - b) gabinety zabiegowe – ilość 4 o łącznej powierzchni: 75,92m²
 - c) izolatka z toaletą – ilość 1 o powierzchni: 18,76m²
 - d) pracownia rtg – ilość 1 o powierzchni: 137,66m²
 - e) ciąg komunikacyjny (w tym poczekalnia) – o powierzchni: 139,37m²
 - f) rejestracja wraz z dyżurką – ilość 1 o powierzchni: 23,94m²
 - g) toalety – ilość 3, o łącznej powierzchni: 12,14m²
 - h) pozostałe pomieszczenia (typu brudownik, na odpady medyczne) – ilość 2, o łącznej powierzchni: 7,78m²

- 2) **część administracyjno-socjalną (332,62m²)**, w skład której wchodzi:
 - a) pokoje biurowe – ilość 7, o łącznej powierzchni: 113,81m²
 - b) dyżurki personelu medycznego – ilość 5, o łącznej powierzchni: 69,05m²
 - c) pomieszczenie socjalne (kuchnia) – ilość 1, o powierzchni: 23,64m²
 - d) szatnie wraz z toaletami i prysznicami – ilość 2, o łącznej powierzchni: 33,48m²
 - e) toalety – ilość 2, o łącznej powierzchni: 5,41m²
 - f) pomieszczenie gospodarcze – ilość 1, o powierzchni: 9,29m²
 - g) ciąg komunikacyjny – korytarz – ilość 1, o powierzchni: 77,94m²
 - 3) **pozostałe pomieszczenia (246,03m²)**, w skład których wchodzi:
 - a) klatka schodowa – ilość 2, o łącznej powierzchni: 97,26m²
 - b) wiatrołapy – ilość 3, o łącznej powierzchni: 26,08m²
 - c) pomieszczenia garażowe – powierzchnia: 122,69m²
3. Przedmiot umowy obejmuje w szczególności:
- 1) W **części medycznej**, opisanej w ust. 2 pkt. 1 niniejszego paragrafu:
 - a) codzienne zmiatanie, mycie podłóg z zastosowaniem środków specjalistycznych i metod odpowiednich do rodzaju powierzchni,
 - b) codzienne wycieranie kurzu z mebli, odkurzanie mebli tapicerowanych (w tym fotele biurowe, przewijaki, krzesła, kozetka i inne będące na wyposażeniu),
 - c) mycie i czyszczenie (2 x w tygodniu), codzienne wypróżnianie koszy na odpady komunalne (ok. 16 szt.) oraz koszy na odpady medyczne (ok. 10 szt.),
 - d) codzienna wymiana worków w koszach na odpady medyczne i komunalne – w razie potrzeby konieczność wymiany 2-3 razy dziennie; koszt zakupu worków (czarnych) oraz na odpady medyczne (czerwonych) oraz naklejek identyfikacyjnych odpady medyczne - po stronie Zamawiającego;
 - e) każdorazowy po wymianie transport worków z odpadami medycznymi do wyznaczonego pomieszczenia wyposażonego w dwie chłodziarki służące do czasowego przechowywania odpadów medycznych,
 - f) wycieranie z kurzu i mycie parapetów okiennych, drzwi, kaloryferów i pozostałych elementów wyposażenia przy użyciu środków myjąco-konserwujących odpowiednich do rodzaju czyszczonych powierzchni (minimum co drugi dzień),
 - g) codzienne mycie i dezynfekcja klamek drzwi płynami dezynfekującymi,
 - h) codzienne czyszczenie i odkażanie aparatów telefonicznych - około 9 sztuk,
 - i) codzienna dezynfekcja powierzchni płaskich pionowych i poziomych,
 - j) mycie i zdezynfekowanie glazury ściennej w pomieszczeniach sanitarnych oraz pozostałych pomieszczeniach (3 x w tygodniu), codzienne mycie całego wyposażenia w tym luster, umywalk, armatury, drzwi, szafek, szczotek do muszli sedesowych oraz pojemników na szczotki, przecieranie na mokro i wytarcie na sucho pojemników na mydło i ręcznik, na podstawie planu higieny obowiązującego w POWMED Pruszcz Gdański,
 - k) dezynfekcja płynnymi środkami odkażającymi zapewnionymi przez Zamawiającego uchwytów (szafek, mebli), włączników światła, dozowników służących do dezynfekcji rąk, poręczy w ciągach komunikacyjnych, zgodnie z instrukcją przeprowadzania i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni obowiązującej w POWMED w Pruszczu Gdańskim,
 - l) czyszczenie, wycieranie z kurzu tablic informacyjnych, osłon, przegród szklanych, szyb ochronnych (ok. 15 sztuk),

- m) uzupełnianie dozowników z mydłem (ok. 15szt.,), płynem do dezynfekcji (ok. 8szt.), pojemników na papier toaletowy (4 szt.) i ręczników papierowych (ok. 12szt.),
- 2) **w części administracyjno-socjalnej**, opisanej w ust. 2 pkt. 2 niniejszego paragrafu:
- a) codzienne wycieranie kurzu z biurek, szaf, krzeseł i foteli biurowych,
 - b) odkurzanie mebli tapicerowanych i wykładzin (powierzchnia 99,13 m²) oraz czyszczenie wykładzin na mokro-sucho (1 x w okresie trwania umowy),
 - c) mycie i czyszczenie (2 x w tygodniu), codzienne wypróżnianie koszy na odpady komunalne (ok. 16 szt.),
 - d) codzienna wymiana worków w koszach na odpady komunalne i transport (wynoszenie) nieczystości do zewnętrznych kontenerów na śmieci; koszt zakupu worków (czarnych) - po stronie Zamawiającego,
 - e) opróżnianie niszczarek (ok. 5 szt.) i wnoszenie zawartości do zewnętrznego kontenera na śmieci, zgodnie z obowiązującą segregacją – minimum 1 x w tygodniu lub wg potrzeby,
 - f) wycieranie z kurzu i mycie parapetów okiennych, drzwi, kaloryferów i pozostałych elementów wyposażenia przy użyciu środków myjąco-konserwujących odpowiednich do rodzaju czyszczonych powierzchni (minimum co drugi dzień),
 - g) codzienne mycie i dezynfekcja klamek drzwi płynami dezynfekującymi,
 - h) codzienne czyszczenie i odkażanie aparatów telefonicznych - około 6 sztuk,
 - i) codzienna dezynfekcja powierzchni płaskich pionowych i poziomych,
 - j) mycie i zdezynfekowanie glazury ściennej w pomieszczeniach sanitarnych oraz pozostałych pomieszczeniach (3 x w tygodniu), codzienne mycie całego wyposażenia w tym luster, umywalek, armatury, drzwi, szafek, szczotek do muszli sedesowych oraz pojemników na szczotki, przecieranie na mokro i wytarcie na sucho pojemników na mydło i ręcznik, na podstawie planu higieny obowiązującego w POWMED Pruszcz Gdański,
 - k) dezynfekcja płynnymi - środkami odkażającymi zapewnionymi przez Zamawiającego uchwytów (szafek, mebli), włączników światła, dozowników służących do dezynfekcji rąk, poręczy w ciągach komunikacyjnych, zgodnie z instrukcją przeprowadzania i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni obowiązującej w POWMED w Pruszczu Gdańskim,
 - l) codzienne zmiatanie i mycie korytarza,
 - m) czyszczenie i dezynfekowanie mebli kuchennych w pomieszczeniach socjalnych, opróżnianie zmywarki,
 - n) mycie zlewozmywaków i blatów w pomieszczeniach socjalnych,
 - o) mycie lodówki (1 szt.) – obejmujące wyłączenie urządzenia, usunięcia pozostawionych, nieopisanych lub po terminie artykułów spożywczych, umycie i zdezynfekowanie wszystkich półek i szuflad, w pomieszczeniu kuchennym,
 - p) uzupełnianie dozowników mydła (ok. 10 szt.) i płynów do dezynfekcji (ok. 5 szt.) oraz pojemników na papier toaletowy (4 szt.) i ręczniki papierowe typu TORK (ok. 8 szt.). Koszt zakupu materiałów eksploatacyjnych ponosi Zamawiający, natomiast ich bieżące uzupełnianie i kontrola stanu należą do obowiązków Wykonawcy.
- 3) w pozostałych pomieszczeniach, opisanych w ust. 2 pkt. 3 niniejszego paragrafu:
- a) codzienne zmiatanie i mycie klatek schodowych,
 - b) codzienne zewnętrzne odkurzanie i w razie potrzeby umycie, wyczyszczenie wycieraczek (3 szt.) znajdujących się w wiatrołapach,

- c) generalne czyszczenie wraz z demontażem i ponownym montażem wycieraczek systemowych (3 szt.) w wiatrołapach - 2 x w okresie trwania umowy. Ze względu na ciężar wycieraczek czynności te powinny być wykonywane przez dedykowanych pracowników gospodarczych,
 - d) zmiatanie i mycie podłóg (min. 2 x w miesiącu) w pomieszczeniach garażowych, a w przypadku okresu jesienno-zimowego dodatkowo wg potrzeby,
4. Czynności sprzątające dotyczące **całego obiektu**, będące przedmiotem umowy:
- 1) mycie przeszkleń, drzwi szklanych wraz z ramami i ościeżnicami (łącznie 12 szt.) znajdujących się wewnątrz obiektu minimum 2 x w tygodniu lub wedle potrzeby Zamawiającego,
 - 2) codzienne odkurzanie i czyszczenie wycieraczek obiektowych (4 szt.), a w przypadku okresu jesienno-zimowego dodatkowo wg potrzeby Zamawiającego,
 - 3) mycie okien (wym. 150x140cm) wraz z ramami, ościeżnicami i parapetami zewnętrznymi (27 szt.) - 2 x w roku po uzgodnieniu z Zamawiającym – materiały i środki myjące po stronie Wykonawcy,
 - 4) mycie okien pozostałych w tym, na wysokości (2 szt.) wraz z ramami, ościeżnicami i parapetami zewnętrznymi (łącznie 3 szt.) - 2 x w roku po uzgodnieniu z Zamawiającym – materiały i środki myjące po stronie Wykonawcy,
 - 5) mycie wszystkich opraw świetlnych (160 szt.) – 1 x w okresie trwania umowy po uzgodnieniu z Zamawiającym – materiały i środki myjące po stronie Wykonawcy
 - 6) 1 x w roku (po okresie jesienno-zimowym) wykonanie polimeryzacji powierzchni w ciągach komunikacyjnych w obiekcie (dot. korytarzy oraz pomieszczenia socjalnego w części administracyjno-socjalnej) – urządzenia, materiały i środki chemiczne po stronie Wykonawcy.
5. Czynności wymienione w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu wykonywane będą wg minimum określonego przy danej czynności oraz zgodnie z Planem Higieny obowiązującym w PCZ POWMED w Pruszczu Gdańskim.
6. Wszystkie czynności objęte niniejszą umową z zastrzeżeniem zapisów w ust. 4 Wykonawca wykonywać będzie przy użyciu środków czystości, środków do dezynfekcji powierzchni i utrzymania higieny w całym obiekcie Zamawiającego, dostarczanych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zapewni do wykonywania czynności opisanych w ust. 3 i 4 materiały, narzędzia, maszyny oraz urządzenia (np. miotły, mopy, wiadra, odkurzacz, pralkę, specjalistyczne urządzenia – jeśli wymagane, itp.) we własnym zakresie.
8. Zamawiający posiada pomieszczenie na szatnie dla pracowników oraz miejsce do spożywania posiłków. Wykonawca posiada możliwość podłączenia pralki na terenie Zamawiającego.
9. Wszelkie prace objęte zakresem usługi winny być wykonywane w sposób zapewniający bezpieczeństwo osób oraz mienia znajdującego na terenie Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia w sposób, który nie będzie zakłócał normalnego funkcjonowania pracy Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi korzystając z środków myjących, czyszczących, konserwujących spełniających normy jakościowe stosowane w strefie medycznej oraz personelu odpowiednio przeszkolonego w zakresie sprzątania obiektów medycznych i biurowych.
11. Wykonawca wykona polimeryzację zgodnie z zapisami w ust. 4 pkt. 6 o łącznej powierzchni ok. 240 m². Do wykonania tej usługi Wykonawca zapewni we własnym zakresie środki chemiczne i urządzenia odpowiednie do podłóg Zamawiającego.

12. Godziny świadczenia usługi Zamawiający ustala się następująco:
 - 1) w **części medycznej**, określonej w ust. 2 pkt. 1):
 - a) soboty, niedziele i dni świąteczne w godzinach 6:00 – 10:00 (4 godz.) + dodatkowo w porze jesienno-zimowej (od 01.10 do 31.03) w godzinach 17:00 - 20:00 (3 godz.).
 - 2) w **części administracyjno-socjalnej**, określonej w ust. 2 pkt 2):
 - a) od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 12:00 (5 godz.)
 - b) soboty, niedziele i dni świąteczne w godzinach 10:00 – 12:00 (2 godz.) – bez pomieszczeń biurowych.
 - 3) w **pozostałych pomieszczeniach**, określonych w ust. 2, pkt. 3):
 - a) w godzinach ujętych w pkt. 2), lit. a), tj. 7:00 – 12:00
13. Wykonawca zapewni nadzór - koordynatora - kierownika ekipy sprzątajacej - pełniącego nadzór nad osobami wykonującymi usługę objętą niniejszą umową, odpowiedzialnego za koordynację, kontrolę jakości usług i kontakty z Zamawiającym. Wykonawca zobowiązuje do zapewnienia kontaktu telefonicznego z koordynatorem, lub z jego zastępcą przynajmniej w godzinach wskazanych w ust. 12, oraz zapewni przybycie koordynatora do siedziby Zamawiającego, w razie zgłoszenia przez Zamawiającego takiej potrzeby.
14. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji umowy z należytą starannością, wynikającą z zawodowego charakteru wykonywanej działalności.
15. Zamawiający i Wykonawca zobowiązani są współdziałać przy wykonywaniu umowy, w celu należytej realizacji zamówienia.

§ 2

Termin

Umowa będzie realizowana przez Wykonawcę w okresie 12 miesięcy od dnia 2026 roku, do dnia 2027 roku.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony, w dacie złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez ostatnią z nich stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.*

§ 3

Wynagrodzenie i sposób płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do umowy, Wykonawca otrzyma miesięczne wynagrodzenie wysokości:

..... zł netto (słownie: zł netto)

..... zł brutto (słownie: zł netto), w tym w tym należy podatek VAT.
2. Maksymalna wartość umowy:

..... zł netto (słownie: zł netto)

..... zł brutto (słownie: zł netto), w tym w tym należy podatek VAT.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, obejmuje całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia, a w szczególności uwzględnić wszelkie czynności i usługi, a w szczególności wynikające z umowy, związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia koszty wynagrodzeń pracowników, które nie mogą być niższe niż minimalne wynagrodzenie, lub minimalne wynagrodzenie za godzinę pracy w okresie terminu realizacji zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami

prawa, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, koszty administracyjne oraz należny podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Wynagrodzenie określone w ust. 1 i 2 nie podlega podwyższeniu przez okres realizacji umowy, z zastrzeżeniem zapisów umowy.
5. Rozliczenie przedmiotu umowy będzie następowało w cyklach miesięcznych, na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę prawidłowo wystawionych faktur.
6. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wykonanie usługi będzie protokół odbioru prac.
7. W przypadku niepełnego miesiąca wynagrodzenie zostanie wyliczone proporcjonalnie do ilości dni sprzątania.
8. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez obie strony protokół, o którym mowa w ust. 6.
9. Wynagrodzenie za wykonane usługi będzie płatne z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania faktur wyłącznie w formie faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Faktura ustrukturyzowana jest uznana za otrzymaną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur w dniu przydzielenia w tym systemie numeru identyfikującego tę fakturę. Wykonawca ma jednak obowiązek w dniu przydzielenia numeru identyfikującego fakturę do przesłania Zamawiającemu informacji o wystawieniu faktury wraz z informacją o numerze identyfikującym. Wykonawca zobowiązuje się przesłać te informacje drogą mailową na adres rat.med@powmed.pl
12. W przypadku wystąpienia awarii systemu KSeF lub innych przesłanek uniemożliwiających wystawienie faktury za pośrednictwem KSeF, wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego oraz postępowania zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących aktów prawnych.
13. Obowiązek wskazany w ust. 10 nie dotyczy Wykonawcy, jeżeli spełnia kryteria określone w art. 145l lub art. 145m ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. W terminach wskazanych w tych przepisach Wykonawca może wystawić faktury w postaci papierowej lub faktury elektroniczne i przesłać je na adres e-mail rat.med@powmed.pl. Dotyczy faktur, jak również duplikatów faktur oraz ich korekt, a także not obciążeniowych i not korygujących ze wskazanego przez Wykonawcę adresu poczty e-mail Wykonawcy: rat.med@powmed.pl
14. Zamawiający może dokonać płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art. 108a-108b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
15. W przypadku doręczenia przez Wykonawcę faktury wystawionej nieprawidłowo lub bezpodstawnie, Zamawiający wymaga doręczenia przez Wykonawcę faktury korygującej wraz z załącznikami. Termin płatności rozpoczyna bieg od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej wraz załącznikami.
16. W przypadku gdy dzień zapłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, to płatność nastąpi w następnym dniu roboczym następującym po tym dniu.
17. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą należną Wykonawcy.

§ 4

Ubezpieczenie

1. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy na sumę gwarancyjną co najmniej 150.000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia oraz zobowiązuje się do utrzymania ciągłości ubezpieczenia przez cały okres realizacji Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia na każde wezwanie Zamawiającego dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia na sumę gwarancyjną określoną w ust. 1.
3. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego, powstałe w trakcie wykonywania Umowy, ustala się na podstawie :
 - a) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody;
 - b) udokumentowanej wartości mienia utraconego udokumentowanego przez Zamawiającego;
 - c) rachunku za poniesione straty w postaci noty obciążeniowej.
4. Wypłata odszkodowania na rzecz Zamawiającego następować będzie w terminie 30 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej. W przypadku braku możliwości skorzystania z ubezpieczenia OC Wykonawcy Zamawiający jest upoważniony przez Wykonawcę do potrącenia kwoty odszkodowania z wynagrodzenia Wykonawcy, a Wykonawca wyraża na to zgodę.

§ 5

Obowiązki Stron, personel Wykonawcy

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Obiektu dla Wykonawcy w sposób umożliwiający wykonanie prac objętych Umową.
2. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby, które zostaną zatrudnione przy wykonywaniu usług będą posiadały przeszkolenie bhp i p.poż.
3. Wszelkie prace objęte zakresem usługi winny być wykonywane w sposób zapewniający bezpieczeństwo osób oraz mienia znajdującego na terenie Zamawiającego.
4. Personel Wykonawcy wykonujący usługę zobowiązany jest do przestrzegania obowiązującego u Zamawiającego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu lub środków odurzających oraz używania materiałów i płynów łatwopalnych.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednolitej odzieży roboczej oznakowanej w logo firmy. Pracownik Wykonawcy musi posiadać również imienny identyfikator umieszczony w widocznym miejscu. Wykonawca zobowiązuje się do zobowiązania pracownika do dbania o estetykę stroju oraz sprawne i profesjonalne wykonywanie usług, w sposób niepowodujący zakłóceń w pracy Zamawiającego.
6. Pracownik Wykonawcy podczas wykonywania usługi sprzątania pomieszczeń biurowych zobowiązany jest otwierać tylko to pomieszczenie, które jest aktualnie sprzątane. Pozostałe pomieszczenia winny być zamknięte na klucz.
7. Usługę sprzątania mogą realizować wyłącznie pracownicy Wykonawcy zgłoszeni do realizacji usługi. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do informowania Zamawiającego pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@powmed.pl, o zmianach personalnych.

8. Nowy pracownik, przed przystąpieniem do pracy zobowiązany jest do odbycia szkolenia stanowiskowego, za przeprowadzenie którego odpowiada Wykonawca. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego na karcie szkolenia wstępnego. Karta szkolenia wstępnego winna być sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia.
9. Wszystkie czynności usługowe Wykonawca wykonywać będzie przy użyciu materiałów, środków czystości, do dezynfekcji powierzchni i utrzymania higieny (w sanitariatach, pomieszczeniach socjalnych), narzędzi, maszyn oraz urządzeń dostarczanych we własnym zakresie.
10. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić osobom wykonującym przedmiot Umowy nietoksyczne środki czyszczące i konserwujące, tj. środki nie zawierające szkodliwych dla zdrowia i środowiska naturalnego składników. Środki te nie mogą drażnić oczu, dróg oddechowych i utrudniać pracy ludzi przebywających w Obiekcie.
11. Wykonawca zapewnia worki na śmieci dostosowane do wielkości pojemników na śmieci oraz worki do niszczonek dostosowane do wielkości pojemników do niszczonek będących na terenie Zamawiającego.
12. Po zakończeniu sprzątania i przed zamknięciem pomieszczenia pracownik Wykonawcy zobowiązany jest do każdorazowego sprawdzania, czy są zamknięte okna we wszystkich pomieszczeniach sprzątanym.
13. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim, będące następstwem niewłaściwego wykonywania usługi.
14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmioty przekazane przez Zamawiającego w związku z realizacją usługi.
15. Wykonawca zapozna się z topografią budynku objętego przedmiotem zamówienia – rozkładem pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych itp. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania poufności co do zdobytych w ten sposób informacji o planie pomieszczeń i budynku.
16. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji związanych z działalnością Zamawiającego jakie personel Wykonawcy może uzyskać podczas wykonywania usług będących przedmiotem Umowy. W przypadku naruszenia przez personel Wykonawcy przepisów w zakresie ochrony danych osobowych pełną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
17. Wykonawca odpowiada za organizację usługi.
18. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania procedur i zaleceń w wykonywaniu usługi przekazanych przez Zamawiającego.
19. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się poddać się kontroli jakości wykonywanych usług, w szczególności w zakresie ich zgodności z Umową oraz kontroli używanych środków chemicznych, w tym środków utrzymania czystości, środków od dezynfekcji lub innych środków lub materiałów używanych do wykonywania przedmiotu Umowy lub spełnienia wymagań w zakresie określonych w Umowie przez osoby skierowane przez Wykonawcę do wykonania Umowy.
20. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do zmiany wykorzystywanych do realizacji Umowy środków i materiałów.

21. W przypadku niespełnienia wymagań określonych w Umowie przez osoby skierowane przez wykonawcę do wykonania Umowy Zamawiający nie udostępni tym osobom Obiektu do wykonania przedmiotu Umowy.
22. W przypadku nie zapewnienia odpowiedniej liczby personelu niezbędnego do prawidłowego wykonania Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania od Wykonawcy dodatkowego personelu gwarantującego należyte wykonanie Umowy.

§ 6

Przedstawiciele stron

1. Przedstawicielem Zamawiającego do codziennego kontaktowania się z przedstawicielem Wykonawcy oraz do podpisywania protokołów odbioru prac jest
imię i nazwisko
nr tel.
adres poczty elektronicznej
lub inna osoba upoważniona przez Zamawiającego.
2. Przedstawicielem Wykonawcy do prowadzenia spraw wynikających z niniejszej umowy będzie
imię i nazwisko
nr tel.
adres poczty elektronicznej
lub inna osoba upoważniona przez Wykonawcę.
3. Koordynatorem - kierownikiem ekipy sprzątającej - pełniącym nadzór nad osobami wykonującymi usługę, odpowiedzialnym za koordynację, kontrolę jakości usług i kontakty z Zamawiającym oraz upoważnionym do podpisywania protokołów odbioru usług jest
imię i nazwisko
nr tel.
adres poczty elektronicznej
4. Osoba, o której mowa w ust. 3 została wskazana w ofercie Wykonawcy, zaś jej zmiana jest niedopuszczalna, za wyjątkiem nagłej, poważnej sytuacji losowej (np. choroba, wypadek), sytuacji niezależnej od Wykonawcy (np. rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika), uniemożliwiającej wskazanej osobie wykonywanie obowiązków określonych umową, lub na wniosek Zamawiającego, w przypadku nienależytego wykonywania, niewykonywania lub niedbalstwa w wykonywaniu swoich obowiązków. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, wykonawca musi udokumentować taki przypadek oraz wykazać, że nowa osoba spełnia wymagania określone w Zapytaniu Ofertowym oraz ma kwalifikacje nie niższe niż wymagane w Zapytaniu Ofertowym, a jej zmiana nie spowodowałaby obniżenia punktacji uzyskanej w postępowaniu przez ofertę w ramach kryterium „KWALIFIKACJE ZAWODOWE I DOŚWIADCZENIE”. Zmiana taka może nastąpić wyłącznie w drodze pisemnego aneksu do umowy.

§ 7

Kary umowne

1. Ustala się odpowiedzialność Stron za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy poprzez zapłatę kar umownych
 - a) w przypadku rozwiązania lub odstąpienia Umowy przez którąkolwiek ze Stron w wyniku okoliczności zawinionych przez Wykonawcę – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia

- określonego w § 3 ust. 2 Umowy,
- b) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł brutto za każde zdarzenie; fakt nieprawidłowego wykonania Umowy stwierdza i opisuje, przy udziale przedstawiciela Wykonawcy, przedstawiciel Zamawiającego.
2. łączna wysokość kar nie przekroczy 30 % wartości umowy brutto, o której mowa w § 3 ust. 2 Umowy.
 3. Zamawiający wystawi notę księgową obciążającą Wykonawcę w przypadkach wymienionych w ust. 1.
 4. Zapłata kary umownej, o której mowa w ust. 1 następuje na pisemne wezwanie Zamawiającego. Wykonawca wyraża zgodę na potrącania kar umownych z bieżącej należności przysługującej Wykonawcy od Zamawiającego z tytułu realizacji przedmiotu umowy.
 5. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania zobowiązań umownych.
 6. Powyższe kary umowne nie wykluczają dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara nie pokryje wyrządzonej szkody.

§ 8

Odstąpienie od Umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w sytuacjach określonych przepisami ustawy kodeksu cywilnego oraz w następujących przypadkach
 - a) zaistnienia okoliczności ustawowych warunkujących i poprzedzających ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub złożenie wniosku dotyczącego układu Wykonawcy z jego wierzycielami lub Wykonawca utraci zdolność finansowania przedmiotu umowy,
 - b) nie przystąpienia przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu umowy w ustalonym terminie bez uzasadnionych przyczyn lub nie kontynuowania ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - c) stwierdzenia niewykonywania lub niewłaściwego wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę,
 - d) nierozpoczęcia wykonywania czynności objętych Umową w terminie wskazanym § 2 Umowy jako data rozpoczęcia świadczenia usługi.
 - e) przerwy w wykonywaniu umowy dłuższej, niż 3 dni robocze, po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszeń z wyznaczeniem dodatkowego jednodniowego terminu na zaprzestanie naruszeń;
 - f) gdy Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób nienależyty i pomimo wezwania do zaprzestania naruszeń nie nastąpiła poprawa w wykonywaniu tych obowiązków;
 - g) niewywiązania się Wykonawcy z obowiązku zapewnienia odpowiedniej liczby personelu niezbędnego do prawidłowego wykonania Umowy po uprzednim wezwaniu do zapewnienia odpowiedniej liczby personelu;
 - h) stosowania środków i materiałów do czyszczenia niezgodnych z niniejszą umową,

- i) wielokrotnego niespełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudniania na podstawie stosunku pracy określonego w § 13 Umowy;
 - j) niespełnienia obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy,
- 3. Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.
 - 4. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach określonych w ust. 2.
 - 5. Pisemne oświadczenie o odstąpieniu będzie skuteczne, jeśli w terminach wyżej wskazanych zostanie ono nadane za pomocą listu poleconego lub dostarczone za pokwitowaniem drugiej stronie.
 - 6. W przypadkach odstąpienia od umowy Wykonawca ma prawo żądać wynagrodzenia należnego za zakres prac wykonanych do dnia odstąpienia.

§ 9

Zmiany umowy

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Zmiana umowy wymaga zgody obu stron i zachowania formy pisemnej lub formy elektronicznej przy zastosowaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, pod rygorem nieważności.*

§ 10

Ochrona danych osobowych

- 1. Na podstawie 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych – RODO) – zwanego dalej Rozporządzeniem, Zamawiający informuje, że:
 - 1) Strony są niezależnymi administratorami danych w rozumieniu art. 4 pkt. 7 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 (dalej jako „**RODO**”) w stosunku do danych osobowych dotyczących osób, z pomocą których wykonują Umowę. Strony udostępnią sobie dane osobowe osób, o których mowa w zdaniu poprzednim, w zakresie niezbędnym do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Stron (takich jak imię i nazwisko, dane kontaktowe, dane dot. stanowiska i zakresu kompetencji), jakim jest bieżący kontakt w toku wykonania Umowy. Strony zobowiązane są do zapewnienia skutecznej i należytej ochrony danych osobowych, do których uzyskały dostęp w związku z wykonywaniem Umowy, jak również do niewykorzystywania tych danych do celów innych niż realizacja Umowy.
 - 2) Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych w zakresie i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym na podstawie RODO.
 - 3) Strona otrzymująca dane osobowe, o których mowa w ust. 1, zobowiązuje się zrealizować w imieniu Strony przekazującej dane osobowe obowiązek informacyjny, wobec osób, których dane zostały udostępnione Stronie otrzymującej w związku z realizacją niniejszej Umowy, w szczególności wskazując informacje wymagane na podstawie art. 14 RODO. Treść klauzuli obowiązku informacyjnego zostanie przekazany przez Stronę przekazującą

§ 11

Podwykonawcy

1. W granicach powszechnie obowiązujących przepisów prawa Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub podwykonawcom.
2. Treść umów z podwykonawcami nie może być sprzeczna z treścią umowy zawartej przez Zamawiającego z Wykonawcą.
3. Ustalenia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do umów podwykonawców z kolejnymi podwykonawcami.
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między zamawiającym a wykonawcą.
5. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za prace wykonane przez podwykonawców.
6. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego lub osób trzecich za szkody powstałe w wyniku niewłaściwego wykonywania usług.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania, uchybienia i zaniedbania swoich podwykonawców i ich przedstawicieli lub osób zatrudnionych, tak jak gdyby były to działania, uchybienia lub zaniedbania samego Wykonawcy.
8. Zgoda Zamawiającego na wykonanie jakiejkolwiek części Umowy przez Podwykonawcę lub na zaangażowanie przez Wykonawcę podwykonawców do wykonania części Usług, nie zwalnia Wykonawcy z jakichkolwiek jego zobowiązań, wynikających z niniejszej Umowy.
9. Usługi powierzone Podwykonawcy przez Wykonawcę, nie mogą zostać powierzone przez Podwykonawcę osobie trzeciej.

§ 12

WARUNKI KOŃCOWE

1. Na podstawie art. 4c „Ustawy z dnia 08 marca 2013r., o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych”, Wykonawca oświadcza, że nie/posiada (niewłaściwe skreślić) statusu dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4, pkt 6) ww. Ustawy.
2. Na podstawie art. 4c „Ustawy z dnia 08 marca 2013r., o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych”, Zamawiający oświadcza, że nie posiada statusu dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4, pkt 6) ww. Ustawy.
3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności ustawy Kodeksu cywilnego.
4. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej (pod rygorem nieważności) zgody Zamawiającego, przenieść na osobę trzecią, wierzytelności, przysługujących Wykonawcy wobec Zamawiającego na podstawie niniejszej Umowy ani dokonać jakiejkolwiek innej czynności min. cesji, faktoringu, przekazu lub innego rozporządzenia wierzytelnością o podobnym rezultacie lub charakterze. Powyższy zakaz dotyczy także praw związanych z wierzytelnością, w szczególności roszczeń o odsetki.
5. Wszelkie sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy nie uzgodnione polubownie, rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

6. Przed wszczęciem sporu Strony mogą wspólnie podjąć próbę jego rozstrzygnięcia za pośrednictwem bezstronnego mediatora
7. Umowa podlega prawu polskiemu i jurysdykcji polskiej.
8. Wszelka korespondencja, zawiadomienia, wezwania i inne stanowiska stron mające na celu zmianę postanowień umowy mogą być przekazywane drugiej stronie wyłącznie w formie pisemnej pisemnej *albo w formie elektronicznej zawierającej kwalifikowany podpis elektroniczny**.
9. Każda ze Stron dodatkowo oświadcza, że Umowa została przez każdą z nich przeczytana, jej treść i skutki prawne są dla Stron zrozumiałe i zostały w takiej postaci, w całości zaakceptowane. Umowa zostaje zawarta z chwilą jej podpisania przez obie Strony.
10. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
11. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
*Umowę sporządzono w formie elektronicznej, a podpisy stron są kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.**

Załącznik

1. Oferta
2. Ubezpieczenie

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA



