

SA.270.9.2023

**WZÓR UMOWY**

**Umowa nr SA.271. .... .2023**  
**na wykonywanie usług kompleksowego sprzątania**  
**pomieszczeń biurowych Nadleśnictwa Supraśl**

zawarta w dniu ..... - ..... 2023 r. w Supraślu między:

**Skarbem Państwa Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwo Supraśl** z siedzibą: ul. Konarskiego 8A, 16-030 Supraśl, NIP 5420303678, REGON 050026650, reprezentowanym przez Pana **Jarosława Karpiuka – Nadleśniczego**, zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

..... ,  
z siedzibą: ..... ,  
NIP ..... ,  
REGON ..... ,  
reprezentowanym przez ..... ,  
zwanym dalej „Wykonawcą”.  
wspólnie zwanych dalej „Stronami”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Sprzątanie pomieszczeń biurowych Nadleśnictwa Supraśl” w trybie ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego, tj. zgodnie z Zarządzeniem nr 3/2021 Nadleśniczego Nadleśnictwa Supraśl z dnia 4 stycznia 2021 r. ze zm. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych na potrzeby Nadleśnictwa Supraśl, których wartość jest niższa niż kwota 130 000 złotych, została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

**Zakres przedmiotu umowy**

- 1) Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę kompleksowego sprzątania pomieszczeń w:
  - a) budynku biurowym Nadleśnictwa Supraśl, w Supraślu przy ulicy Podsupraśl 8,
  - b) budynku kancelarii leśnictw: Sokółda, Zacisze, Surażkowo, Podsupraśl, w Supraślu przy ulicy Podsupraśl 8/1.
- 2) Szczegółowy zakres przedmiotu umowy oraz obowiązki stron określono w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

## **§ 2**

### **Podwykonawstwo**

- 1) Zamawiający wyraża zgodę na zlecenie części prac ujętych w umowie (załącznik nr 1 – OPZ) odpowiednim, wyspecjalizowanym podwykonawcom bądź wskazanym w ofercie bądź, za zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie, podwykonawcom wskazanym na etapie realizacji umowy, pod następującymi warunkami:
  - a) nie spowoduje to wydłużenia czasu ani wzrostu kosztu określonego w niniejszej umowie,
  - b) nie ulegnie zmianom zakres prac,
  - c) nie pogorszy się jakość usług.
- 2) Wykonawca odpowiada za jakość i terminowość prac wykonywanych przez podwykonawców jak za działania własne.
- 3) Wykonawca odpowiada za wszystkie zobowiązania kosztowe wobec podwykonawców.

## **§ 3**

### **Termin realizacji przedmiotu umowy**

- 1) Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia: od dnia przeniesienia biura z tymczasowej siedziby do budynku Nadleśnictwa Supraśl, ul. Podsupraśl 8, 16-030 Supraśl. O terminie rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy Zamawiający poinformuje wykonawcę z dziesięciodniowym wyprzedzeniem. (Planowany termin rozpoczęcia pracy: 01.08.2023 r. – 29.09.2023 r.).
- 2) Okres trwania umowy: 12 miesięcy od daty podpisania umowy.
- 3) Nie realizowanie postanowień niniejszej umowy może być podstawą do jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym przez każdą ze Stron.
- 4) Zamawiający ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia.

## **§ 4**

### **Wynagrodzenie**

- 1) Miesięczne wynagrodzenie za wykonanie Przedmiotu umowy, Strony ustaliły na kwotę: ..... zł netto (słownie: ..... złotych netto), ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto), w tym stawka podatku VAT 23%, tj. kwota podatku VAT wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).

- 2) Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje całkowity miesięczny koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia, np. koszty zakupu środków czystości zużywanych podczas sprzątania.
- 3) W przypadku, gdy usługi stanowiące przedmiot zamówienia nie były realizowane przez cały miesięczny okres rozliczeniowy, wynagrodzenie Wykonawcy jest ustalane proporcjonalnie do ilości dni roboczych w danym miesiącu, w których rzeczywiście wykonywano usługę.
- 4) Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy, w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług – warunkiem dokonania waloryzacji będzie skierowanie do Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy zawierającego uzasadnienie i szczegółowy sposób wyliczenia nowej ceny. Waloryzacja będzie mogła nastąpić od dnia powstania obowiązku podatkowego obliczonego według nowych stawek podatku od towarów i usług.
- 5) Należność za wykonane prace wynikające z niniejszej umowy będzie regulowana przez zleceniodawcę po zakończonym miesiącu w ciągu 14 dni od daty przekazania Zamawiającemu, prawidłowo wystawionej faktury VAT – przelewem na konto bankowe Wykonawcy.
- 6) W przypadku wystąpienia błędów w wystawionej fakturze Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę, podając przyczyny zakwestionowania faktury.
- 7) Wykonawca przy realizacji umowy zobowiązuje posługiwać się rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 2324) zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 931).
- 8) Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający przy zapłacie Wynagrodzenia będzie stosował mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

## **§ 5**

### **Ubezpieczenie Wykonawcy**

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia OC z tytułu prowadzonej działalności z zakresem ochrony zbieżnym z przedmiotem umowy i utrzymywania tego ubezpieczenia przez okres wykonywania umowy, a także do dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy dokumentów potwierdzających zawarcie umowy ubezpieczenia i opłacenia składek. Suma ubezpieczenia ma być nie mniejsza niż 100 000,00 zł. (sto tysięcy złotych 00/100).
- 2) W przypadku niewypełnienia zobowiązania z ust. 1 Zamawiający może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia (w trybie natychmiastowym).

## **§ 6**

### **Przedstawiciele stron**

- 1) Osobami uprawnionymi do reprezentowania Zamawiającego i nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy w trakcie jego realizacji są:
  - Marcin Matusiak, tel. 691 634 434, e-mail: marcin.matusiak@bialystok.lasy.gov.pl
  - Adam Sorko, tel. 691 363 292, e-mail: adam.sorko@bialystok.lasy.gov.pl
- 2) Osobami uprawnionymi do reprezentowania Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy są:
  - ..... , tel. .... , e-mail: .....
  - ..... , tel. .... , e-mail: .....
- 3) W przypadku zmiany którejkolwiek z osób wskazanych w ust. 1 lub ust. 2, Strony zobowiązują się niezwłocznie o tym informować w formie pisemnej.

## **§ 7**

### **Kary umowne**

- 1) Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
- 2) Za nieterminowe wykonanie prac objętych harmonogramem zamieszczonym w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) – Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 2% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy – za każdy dzień zwłoki.
- 3) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niewykonania powierzonych prac określonych w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) – Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, Zamawiający ma prawo obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 1% całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy – za każde stwierdzone naruszenie wykonania obowiązków określonych niniejszą umową.
- 4) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz nieusunięcia go w terminie do 48 godzin od zawiadomienia Wykonawcy przez przedstawiciela Zamawiającego drogą elektroniczną na adres: \_\_\_\_\_, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia miesięcznego brutto, określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, niezależnie od kary umownej określonej w § 7 ust. 3.
- 5) W przypadku co najmniej trzykrotnego w jednym miesiącu stwierdzenia przez Zamawiającego niewykonania przez Wykonawcę powierzonych prac określonych w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) – Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, bądź

nienależytego ich wykonania, Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy i obciążenia go karą umowną w wysokości 50% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.

- 6) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości 100% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
- 7) Za dopuszczenie do wykonywania usługi Podwykonawcy bez wymaganej umową zgody Zamawiającego, Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 25% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy – za każdy stwierdzony przypadek.
- 8) Zapłata kar umownych przez Wykonawcę nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu powstałych szkód spowodowanych niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przedmiotu niniejszej umowy.
- 9) Zamawiający zastrzega możliwość potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
- 10) Oprócz kar umownych ustalonych w § 8 ust 1 - 6 Zamawiający zastrzega sobie również możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania za wszystkie ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy na zasadach ogólnych, przewidzianych przepisami kodeksu cywilnego, tj. w zakresie przewyższającym wysokość zastrzeżonych kar umownych.
- 11) Łączna maksymalna wartość kar umownych nałożonych na Wykonawcę w miesięcznym cyklu rozliczeniowym nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i utraconych korzyści.
- 12) Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni od dnia skutecznego doręczenia Stronie wezwania do jej zapłaty. W razie opóźnienia z zapłatą kary umownej Strona uprawniona do otrzymania kary umownej może żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
- 13) Zapłata kary przez Wykonawcę lub potrącenie przez Zamawiającego kwoty kary z płatności należnej Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku ukończenia usługi lub jakichkolwiek innych obowiązków i zobowiązań wynikających z umowy.
- 14) W przypadku opóźnienia w regulowaniu należności za wykonane usługi przez Zamawiającego, Wykonawca ma prawo do naliczenia i egzekwowania ustawowych odsetek.

## **§ 8**

### **Odstąpienie od umowy**

- 1) W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
- 2) Oprócz wypadków przewidzianych w Kodeksie cywilnym Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
  - a) w przypadku ogłoszenia upadłości Wykonawcy, jego likwidacji lub gdy Wykonawca zostanie wykreślony z rejestru przedsiębiorców,
  - b) w przypadku, gdy Wykonawca nie rozpoczął lub zaprzestał wykonywania przedmiotu zamówienia, bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jego pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
  - c) w przypadku, gdy Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia w sposób niezgodny z warunkami niniejszej umowy,w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
- 3) W przypadkach wskazanych w ust. 2 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
- 4) W przypadku, gdy w toku realizacji przedmiotu umowy okaże się, że Wykonawca realizuje ten przedmiot zamówienia w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową, Zamawiający, w każdym czasie, może wezwać Wykonawcę do zmiany sposobu wykonania, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu od umowy odstąpić, z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
- 5) Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 6) Odstąpienie od umowy następuje za pośrednictwem listu poleconego za potwierdzeniem odbioru przy czym w przypadku upływu ostatniego dnia 14-dniowego okresu powtórnego awizowania pismo uznaje się za skutecznie doręczone lub w formie pisma złożonego w siedzibie Strony za pokwitowaniem, z chwilą otrzymania pisemnego oświadczenia o odstąpieniu przez Stronę.

## **§ 9**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Supraśl, ul. Konarskiego 8A, 16-030 Supraśl zwane dalej Administratorem Danych, tel.: 85 71 31 550, e-mail: [suprasl@bialystok.lasy.gov.pl](mailto:suprasl@bialystok.lasy.gov.pl)

- 2) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych proszę kontaktować się pod adresem e-mail lub telefonem wskazanym w pkt 1).
- 3) celem przetwarzania danych osobowych jest wywiązanie się z warunków określonych w umowie bądź podjęcie działań zmierzających do przygotowania umowy pod kątem jej przyszłej realizacji.
- 4) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest m:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz
  - b) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
- 5) dane osobowe mogą być przekazywane innym jednostkom organizacyjnym PGL Lasy Państwowe, podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa, jak również innym podmiotom świadczącym usługi prawne czy doradcze na rzecz Administratora.
- 6) Dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
- 7) Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo do:
  - a) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
  - b) sprostowania danych (art. 16. RODO),
  - c) ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
  - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO),
  - e) niepodlegania decyzjom podjętym w warunkach zautomatyzowanego przetwarzania danych, w tym profilowania (art. 22 RODO),
  - f) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) nadzorującego zgodność przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 8) Administrator ma obowiązek przechowywać dane osobowe nie dłużej niż przez okres wynikający z przepisów prawa, jak również Zarządzenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt PGL w Lasach Państwowych.
- 9) Podanie danych osobowych jest wymogiem umownym. Osoba, której dane dotyczą, nie jest zobowiązana do ich podania. Niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości zawarcia i realizacji umowy.
- 10) Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2. Jeżeli Wykonawca, w ramach niniejszej umowy cywilnoprawnej będzie pozyskiwał dane osobowe w rozumieniu art. 4. pkt. 1 RODO do celów realizacji niniejszej umowy cywilnoprawnej, Wykonawca zobowiązany jest za każdym razem w momencie pozyskania danych osobowych, spełnić względem tych osób obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO zgodnie z §10 niniejszej umowy.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym 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.

### **§ 10**

- 1) Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu.
- 2) W przypadku niezrealizowania zobowiązania wskazanego w ust. 1, pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.

### **§ 11**

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

### **§ 12**

- 1) Strony zobowiązują się dołożyć starań, w celu polubownego załatwiania wszelkich sporów mogących wyniknąć w trakcie realizacji umowy.
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności ustawy Kodeks cywilny.
- 3) Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania postanowień niniejszej umowy, nierozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

### **§ 13**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.



## § 14

- 1) Wszystkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część:
  - Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia (OPZ),
  - Załącznik nr 2 – oferta wykonawcy,
  - Załącznik nr 3 – wykaz osób realizujących zamówienie,
  - Załącznik nr 4 – oświadczenie o zachowaniu poufności,
  - Załącznik nr 5 – dodatkowe zgody RODO.
- 2) Strony niniejszym oświadczają, że przeczytały niniejszą umowę w całości, oraz że zawierają ją z pełną świadomością wszelkich jej konsekwencji prawno-finansowych. Strony są w szczególności świadome ryzyka gospodarczego, jakim obarczone jest prowadzenie własnej działalności gospodarczej lub zawodowej. Strony są świadome, że druga ze stron nie ponosi odpowiedzialności za jej zobowiązania wobec osób trzecich, które nie zostały wskazane w umowie.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....

.....

*Załącznik nr 1 do umowy nr SA.271. ....2023  
na wykonywanie usług kompleksowego sprzątania  
pomieszczeń biurowych Nadleśnictwa Supraśl*

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**

- I. Przedmiotem zamówienia jest** świadczenie usług kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych Nadleśnictwa Supraśl położonych w dwóch lokalizacjach, tj.:
1. budynek biurowy Nadleśnictwa Supraśl, w Supraślu przy ulicy Podsupraśl 8 (numer inwentarzowy 105/314/76), w zakresie:
    - parter budynku o powierzchni użytkowej około 266 m<sup>2</sup>,
    - piętro budynku o powierzchni użytkowej około 260 m<sup>2</sup>,
    - piwnica budynku o powierzchni użytkowej około 155 m<sup>2</sup>,
    - poddasze budynku o powierzchni użytkowej około 69 m<sup>2</sup>,tj. łączna powierzchnia wynosi około 750 m<sup>2</sup>.
  2. budynek kancelarii leśnictw: Sokoła, Zacisze, Surażkowo, Podsupraśl, w Supraślu przy ulicy Podsupraśl 8/1 (numer inwentarzowy 163/16/37), którego łączna powierzchnia wynosi około 180 m<sup>2</sup>.
  3. na wezwanie zamawiającego przygotowywanie sal i innych wyznaczonych miejsc na narady, szkolenia, konferencje, spotkania służbowe, edukacyjne i inne imprezy oraz przywrócenie czystości i porządku po zakończeniu wydarzenia.
  4. jednorazowo, w ustalonym terminie, pierwsze sprzątanie budynku biurowego Nadleśnictwa Supraśl, w Supraślu przy ulicy Podsupraśl 8, po zakończeniu prac remontowych i zamontowaniu wyposażenia wnętrza, przed przeniesieniem pracowników.

## **II. Zasady ogólne**

1. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany zgodnie z umową i dokumentacją stanowiącą załączniki do umowy oraz zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za osoby uczestniczące w wykonaniu zamówienia i przestrzeganie przez nie zasad bhp, ppoż. oraz zakazu wnoszenia i spożywania alkoholu na terenie obiektów, w których świadczone będą usługi.

3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać wszystkie czynności niezbędne do należytej realizacji usługi.
4. Wykonawca zapewnia odpowiednie zasoby techniczne oraz personel posiadający zdolności, doświadczenie, wiedzę oraz wymagane uprawnienia, w zakresie niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę z dochowaniem zasad należytej staranności z uwzględnieniem zawodowego charakteru swej działalności przy czym czynności w ramach umowy będą faktycznie wykonywane przez osoby posiadające stosowne uprawnienia i kwalifikacje, o ile są one wymagane odrębnymi przepisami.
6. Po zakończonej pracy wykonawca zobowiązany jest do zgaszenia oświetlenia oraz właściwego zabezpieczenia sprzątanых pomieszczeń (budynków) poprzez ich zamknięcie i włączenie systemu alarmowego.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych za szkody związane z realizacją umowy, w szczególności za utratę dóbr materialnych, uszkodzenie ciała lub śmierć osób oraz ponosi odpowiedzialność za wybrane metody działań i bezpieczeństwo na terenie wykonywania usługi.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody i inne zdarzenia powstałe w związku z wykonywaniem usługi będącej przedmiotem umowy, chyba że odpowiedzialnym za powstałe szkody jest zamawiający lub osoba trzecia, za którą zamawiający ponosi odpowiedzialność.
9. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za mienie zamawiającego i zapewnia naprawienie wszystkich ewentualnych szkód wynikłych wskutek działań lub zaniechań wykonawcy lub jego personelu.
10. Jeżeli wykonawca uchyla się od zaspokojenia wyrządzonych szkód zamawiający może zaspokoić je z należnego wynagrodzenia wykonawcy.
11. W trakcie trwania umowy, a także po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, wykonawca zobowiązuje się do zachowania pełnej tajemnicy w odniesieniu do materiałów, dokumentów oraz informacji otrzymanych lub uzyskanych w sposób zamierzony lub przypadkowy od zamawiającego w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej, w związku z realizacją umowy lub jej zawarciem.
12. Narzędzia i maszyny wykorzystywane do prawidłowego wykonania usługi, na własny koszt i we własnym zakresie zapewnia wykonawca. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia sprzętu w ilościach niezbędnych do wykonania zamówienia.
13. Papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło do rąk w płynie, środki do dezynfekcji rąk, płyny do mycia naczyń, środki myjące do zmywarek i odkamieniające do czajników, ekspresów i zmywarek – zapewnia zamawiający zgodnie ze zgłoszonym przez wykonawcę zapotrzebowaniem, przekazany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. (Zaleca się stosowanie środków przyjaznych środowisku.)

14. Środki czystości zużywane podczas sprzątania, środki zapachowe (kostki toaletowe, odświeżacze powietrza), środki konserwujące, worki na śmieci o pojemnościach dostosowanych do koszy na śmieci zamawiającego oraz inne materiały niezbędne do należytego wykonywania zamówienia – zapewnia wykonawca. (Zaleca się stosowanie środków przyjaznych środowisku.)
15. Stosowane środki chemiczne do mycia, czyszczenia, pielęgnacji i konserwacji, muszą być dopuszczone do stosowania w Polsce, posiadać obowiązujące i aktualnie wymagane atesty, certyfikaty, świadectwa w tym z Państwowego Zakładu Higieny. Na żądanie zamawiającego wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia atestów i świadectwa PZH używanych środków czystości.
16. Używane materiały, środki czyszczące i dezynfekujące muszą być odpowiednie do konkretnego rodzaju sprzątej powierzchni i stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia określonej przez producenta.
17. Zamawiający nieodpłatnie udostępni wykonawcy pomieszczenie gospodarcze do przechowywania sprzętu oraz materiałów i środków chemicznych niezbędnych do realizacji usługi. Wykonawca jest zobowiązany utrzymywać w nim porządek oraz właściwe warunki sanitarno-higieniczne. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli czystości tego pomieszczenia.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadzoru nad wykonywaniem usługi.
19. Przynajmniej raz na kwartał zamawiający będzie przeprowadzać niezapowiedzianą kontrolę jakości wykonanych prac, co zostanie każdorazowo potwierdzone stosownym protokołem.
20. W przypadku, gdy zamawiający stwierdzi nienależyte wykonanie umowy zarówno w jakości bądź w terminach wezwie wykonawcę do należytego wykonania usługi. Wykonawca ma obowiązek wykonać daną usługę w przeciągu 24 godzin od wezwania w dni robocze.
21. Utrzymanie w czystości i porządku oznacza bieżące monitorowanie stanu czystości i porządku przedmiotu umowy i natychmiastowe usuwanie wszelkich zanieczyszczeń i nieporządku przez wykonawcę.
22. Według potrzeb – oznacza, że usługa ma być wykonana, jeżeli pojawia się okoliczność, która generuje potrzebę wykonania usługi w celu zapewnienia czystości i porządku oraz prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
23. Wykonawca powinien posiadać ubezpieczenie OC w wysokości 100 000,00 zł.

### **III. Wykaz czynności wykonywanych w ramach umowy**

#### **Jednorazowo**

1. Na wezwanie zamawiającego, w ustalonym terminie, pierwsze sprzątanie budynku biurowego Nadleśnictwa Supraśl, w Supraślu przy ulicy Podsupraśl 8, po zakończeniu prac remontowych i zamontowaniu wyposażenia wnętrz, przed przeniesieniem pracowników. Zakres czynności zostanie ustalony bezpośrednio przed wykonaniem usługi i obejmować będzie w szczególności usunięcie kurzu i zanieczyszczeń po remoncie ze wszystkich powierzchni (w tym również wnętrz szaf i regałów) z zastosowaniem odpowiednich środków oraz umycie wszystkich okien.

#### **Codziennie w dni robocze**

1. Utrzymanie w czystości i porządku wszystkich pomieszczeń w budynkach objętych umową, tj. pomieszczeń administracyjnych / biurowych, łazienek / toalet, pomieszczeń socjalnych i gospodarczych, ciągów komunikacyjnych (korytarze, klatki schodowe), itd.
2. Sprzątanie pomieszczenia kasy w obecności pracownika, po wcześniejszym uzgodnieniu z nim godziny (w godzinach 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>).
3. Sprzątanie pomieszczenia posterunku Straży Leśnej w obecności pracownika, po wcześniejszym uzgodnieniu z nim godziny (w godzinach 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>).
4. Zmywanie i utrzymanie w czystości i porządku pomieszczenia socjalnego (kuchni) i jej wyposażenia, w tym blatów, szaf, stołów i krzeseł oraz sprzętu AGD (kuchenka, lodówka, zmywarka, ekspres do kawy, czajnik, itd.), z użyciem odpowiednich środków.
5. Wkładanie do zmywarki brudnych naczyń zgromadzonych w pomieszczeniu socjalnym (kuchni) i włączanie urządzenia oraz wyjmowanie czystych naczyń i odkładanie ich do szafek.
6. Utrzymanie w czystości podłóg, tj. odkurzanie i mycie podłóg z użyciem środków odpowiednich do sprzątanego powierzchni.
7. Wycieranie na mokro i na sucho kurzu oraz usuwanie zabrudzeń z powierzchni biurek, stolików, szaf, szafek, regałów, półek, wieszaków i innego rodzaju niewymienionych elementów wyposażenia wnętrz (mebli), a także z parapetów, przeznaczonymi do konkretnego rodzaju sprzątanego powierzchni środkami pielęgnacyjnymi.
8. Czyszczenie i utrzymanie w czystości sprzętu komputerowego, elektrycznego i elektronicznego, w tym RTV i AGD wraz z okablowaniem, z użyciem dedykowanych środków.
9. Mycie i dezynfekcja powierzchni dotykowych takich jak klamki, włączniki światła, poręcze, itp.

10. Utrzymanie w czystości kontaktów i kabli.
11. Czyszczenie i utrzymanie w czystości sprzętu biurowego w tym organizatorów biurowych, zszywaczy, dziurkaczy, itp.
12. Mycie, dezynfekcja i utrzymanie w czystości łazienek, tj. podłóg, ścian (w razie stwierdzenia zabrudzeń), luster, sanitariatów wraz ze wszystkimi urządzeniami i wyposażeniem, z użyciem środków odpowiednich do sprzątanego powierzchni (w tym środków dezynfekujących).
13. Mycie i dezynfekcja pojemników na środki higieny osobistej (pojemniki na mydło w płynie, papier toaletowy i ręczniki jednorazowe), z użyciem odpowiednich środków dezynfekujących.
14. Uzupełnianie w łazienkach papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła do rąk w płynie, środków zapachowych (kostek toaletowych), odświeżaczy powietrza, itp.
15. Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci, pojemników niszczonek i wynoszenie ich zawartości we wskazane przez zamawiającego miejsce oraz wymienianie worków w koszach na śmieci.
16. Opróżnianie pojemników na fusy w ekspresach do kawy.
17. Bieżące usuwanie pajęczyn.
18. Zamiatanie i mycie i schodów wewnętrznych oraz utrzymanie w czystości drzwi wejściowych do budynków i poszczególnych pomieszczeń.
19. Sprzątanie przestrzeni wejściowej do budynków, a w szczególności schodów wejściowych.
20. Po skończonej pracy, wykonawca ma obowiązek sprawdzenia czy pozakręcane są krany i pogaszone oświetlenie, pozamykane okna, drzwi, bramy, czy nie zaproszono ognia oraz po upewnieniu się że nikt nie pozostał w biurze zamknięcie budynku i włączenie systemu alarmowego.

### **Raz w tygodniu w dniu roboczym**

1. Czyszczenie i utrzymanie w czystości żaluzji, rolet oraz lameli, listew ściennych, kaloryferów, osłon grzejnikowych, balustrad, drzwi i ościeżnic.
2. Czyszczenie i utrzymanie w czystości źródeł oświetlenia wewnątrz budynków objętych umową.
3. Czyszczenie wentylatorów i kratki wentylacyjnych.
4. Czyszczenie i utrzymanie w czystości paneli i pozostałych powierzchni tego typu, z użyciem odpowiednich środków.
5. Czyszczenie, konserwacja i utrzymanie w czystości pozostałych elementów wystroju, takich jak gabloty, witryny, sztuczne kwiaty, obrazy, dekoracje, poroża, gadżety, itp.

6. Pielęgnacja i utrzymanie w czystości kwiatów żywych w tym ich podlewanie.
7. Uzupełnianie wody w syfonach i odpływach.

#### **Raz w miesiącu w dniu roboczym**

1. Sprzątanie magazynu broni (wytarcie kurzu z mebli, umycie podłogi), w obecności pracownika Straży Leśnej, po wcześniejszym uzgodnieniu z nim godziny (w godzinach 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>).
2. Sprzątanie serwerowni (wytarcie kurzu z regałów i urządzeń, umycie podłogi), w obecności administratora, po wcześniejszym uzgodnieniu z nim godziny (w godzinach 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>).
3. Sprzątanie składnicy akt nadleśnictwa (wytarcie kurzu z regałów, umycie podłóg), po uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem.
4. Mycie powierzchni ścian (gresów) w łazienkach.

#### **Według ustalonego harmonogramu**

1. Mycie okien we wszystkich pomieszczeniach budynków objętych umową w terminach: 01.04-15.04, 01.07-15.07, 01.10-15.10.
2. Pranie tapicerek krzeseł w terminach: 11.04-20.04, 11.07-20.07, 11.10-20.10, 11.12-20.12.
3. Mycie mechaniczne podłóg gresowych z użyciem specjalistycznego urządzenia w terminach: 21.04-30.04, 21.07-30.07, 21.10-30.10, 21.12-30.12.

#### **Na wezwanie zamawiającego w miarę bieżących potrzeb**

1. Przygotowywanie sal i innych wyznaczonych miejsc w budynkach objętych umową na narady, szkolenia, konferencje, spotkania służbowe, edukacyjne i inne imprezy, w tym ustawianie stołów wraz z ich nakryciem oraz przywrócenie czystości i porządku po imprezie wraz ze zmyciem naczyń oraz rozstawieniem sprzętu, mebli i pozostałego wyposażenia na miejsce dla nich przeznaczone.
2. Pranie i prasowanie obrusów zgodnie z potrzebą zamawiającego.
3. Sprzątanie w pozostałych pomieszczeniach magazynowych, gospodarczych, kotłowniach i hydroforniach, w budynkach objętych umową.
4. Wszystkie czynności wymienione w niniejszym wykazie na dodatkowe wezwanie zamawiającego.
5. Inne prace nie wymienione powyżej, a wynikające z bieżących potrzeb zamawiającego w zakresie utrzymania czystości budynków objętych umową.

*Załącznik nr 3 do umowy nr SA.271. ....2023  
na wykonywanie usług kompleksowego sprzątania  
pomieszczeń biurowych Nadleśnictwa Supraśl*

## **WYKAZ OSÓB REALIZUJĄCYCH ZAMÓWIENIE**

.....

.....

.....

*(nazwa i adres Wykonawcy)*

Ja niżej podpisany/a .....,

działając w imieniu i na rzecz .....,

oświadczam, że Wykonawca którego reprezentuję, będzie realizować zamówienie za pomocą  
następujących osób:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Telefon kontaktowy</b>	<b>Zakres wykonywanych czynności</b>	<b>Podstawa dysponowania osobami</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....  
*(data i podpis Wykonawcy)*

---



## **OŚWIADCZENIE**

### **o zachowaniu poufności danych osobowych dla personelu sprzątającego**

Ja, ..... oświadczam, iż zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich zastosowanych zabezpieczeń mających na celu zapewnienie poufności informacji, a także informacji będących własnością administratora danych osobowych (Nadleśnictwa Supraśl, ul. Konarskiego 8A, 16-030 Supraśl) w szczególności danych osobowych, do których uzyskałam/em niezamierzony dostęp w związku ze świadczeniem czynności sprzątających w pomieszczeniach biurowych. Zostałam/em zapoznana/y z zasadami zabezpieczenia informacji poufnych, a także moimi obowiązkami z nich wynikającymi, w zakresie zapewnienia właściwej ochrony pomieszczeń, w których wykonuję czynności sprzątające, w szczególności o niepozostawianiu kluczy w drzwiach, a także zamykaniu drzwi oraz okien po zakończeniu czynności sprzątających.

Znane są mi wymagania przepisów o ochronie danych osobowych, jestem także świadoma/y, że nie zostałam/em uprawniona/y do przetwarzania danych osobowych należących do administratora, w szczególności wgląd do nich, czy ich niszczenie. Wszelkie nieprawidłowości lub wątpliwości w tym zakresie niezwłocznie zgłoszę administratorowi.

Jestem świadoma/y, że naruszenie poufności danych lub wykorzystanie ich, w szczególności do osiągnięcia korzyści własnych lub innych podmiotów, może skutkować odpowiedzialnością karną, dyscyplinarną lub odszkodowawczą na rzecz administratora i / lub pokrzywdzonych na skutek mojego działania osób.

.....  
(data i pełny podpis składającego oświadczenie)

## OŚWIADCZENIE

### dotyczące przetwarzania danych kontaktowych

Ja niżej podpisany/a ..... ,  
zamieszkały/a w ..... , przy ul. .... ,

**wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na przetwarzanie moich danych osobowych  
w zakresie:

▪ numer telefonu: .....  
[ w przypadku wyrażenia zgody, proszę wpisać numer udostępnianego telefonu prywatnego ]

**wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na przetwarzanie moich danych osobowych  
w zakresie:

▪ adres poczty elektronicznej: .....  
[ w przypadku wyrażenia zgody, proszę wpisać udostępniany adres e-mail ]

Przyjmuję do wiadomości, iż administratorem moich danych osobowych jest  
Nadleśnictwo Supraśl, ul. Konarskiego 8A, 16-030 Supraśl. Dane osobowe  
przetwarzane będą na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia  
o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – w celu usprawnienia  
komunikacji pomiędzy pracownikiem, a administratorem danych osobowych.

.....  
(data i podpis pracownika)