

WZÓR UMOWY nr/2025

Zawarta w dniu 2025 r. w Rzeszowie pomiędzy:
Skarbem Państwa - Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w Rzeszowie,
ul. gen. M. Langiewicza 26, NIP 8131230176, REGON 000162412, który
reprezentuje

.....,

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....z siedzibą; wpisaną do rejestru
przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS,
NIP, REGON,
zwaną w dalszej części Umowy Wykonawcą,

lub (opcjonalnie):

....., prowadzącym(a) działalność gospodarczą pod firmą
..... pod adresem....., wpisanym(a) do
Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
NIP.....,REGON.....,

reprezentowaną(ym) przez:

.....

zwaną (ym) dalej Wykonawcą,

zwanymi dalej łącznie Stronami

na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1320 z późn. zm.), z wyłączeniem przepisów w/w ustawy, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi stałego utrzymania czystości wraz z dostarczeniem artykułów sanitarno – higienicznych w pomieszczeniach budynku Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Rzeszowie, Delegatura w Przemyślu, Pl. Dominikański 3, 37-700 Przemyśl.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określa *Załącznik nr 1 do umowy- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*.
3. Realizacja usługi będącej przedmiotem umowy rozpocznie się najwcześniej w dniu **01.01.2026 r.** i będzie trwać do dnia **31.12.2026 r.**

§ 2

Wynagrodzenie

1. Maksymalna wartość umowy wynosi zł brutto (słownie.....), w tym podatek VAT%.
2. Z tytułu wykonywania czynności będących przedmiotem umowy Wykonawcy przysługiwać będzie comiesięczne wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie), w tym podatek VAT%.
3. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy oraz zawiera wszystkie elementy kosztów kalkulacyjnych, w tym użytych do wykonania usługi środków, materiałów i urządzeń, a Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych opłat z tytułu realizacji przedmiotu umowy.
4. Każdorazowe wynagrodzenie miesięczne za usługi wymienione w § 1 umowy płatne będzie przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT za miesiąc poprzedni, przy czym Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia faktury w ciągu 7 dni od daty jej wystawienia, za okres rozliczeniowy, którego dotyczy faktura.
5. Suma wartości wszystkich wystawionych faktur nie może przekroczyć wartości umowy, określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu.
6. Faktura za miesiąc świadczenia usługi sprzątania, winna być wystawiona przez Wykonawcę nie wcześniej niż 1 dnia miesiąca następującego po zakończeniu miesiąca świadczenia usługi, o której mowa powyżej.
7. Za termin zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Wykonawcy.
8. W przypadku, gdy świadczona usługa nie będzie obejmowała pełnego okresu miesięcznego, wynagrodzenie zostanie pomniejszone o ilość dni, w których usługa nie była wykonywana. Stawkę dzienną wylicza się przez podzielenie wynagrodzenia miesięcznego przez ilość dni w danym miesiącu.
9. Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych w formie elektronicznej (faktury elektroniczne) przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.), w formacie PDF w związku z realizacją niniejszej umowy.
10. Wykonawca uprawniony jest do przesyłania Zamawiającemu wystawionych przez siebie faktur elektronicznych w postaci jednolitego pliku PDF na adres mailowy Zamawiającego: przemysl@wios.rzeszow.pl

§ 3

Prawa i obowiązki Stron

1. Wykonawca będzie realizował czynności będące przedmiotem niniejszej umowy przy użyciu własnych środków i narzędzi.
2. Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) wskazania pomieszczenia do użytkowania przez osoby wykonujące usługi w celu przechowywania sprzętu niezbędnego do wykonywania tych usług,
 - b) wskazania miejsca poboru energii elektrycznej i wody do celów porządkowych,
 - c) wskazania pojemników na śmieci, znajdujących się na zewnątrz budynków,
 - d) podawania szczegółowych terminów wykonywania prac okresowych, o których mowa w pkt 4) *Załącznika nr 1 do umowy*,
 - e) poinformowania Wykonawcy o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa informacji w WIOŚ. Wskazany pracownik, skierowany do wykonywania usługi, zostanie przeszkolony przez Zamawiającego w w/w zakresie i podpisze stosowne oświadczenie (wzór oświadczenia o zachowaniu poufności stanowi *Załącznik nr 2 do umowy*).
3. O wszystkich nieprawidłowościach w wykonywaniu prac Zamawiający powiadomi Wykonawcę telefonicznie lub e-mailem. Nieprawidłowości będą usuwane przez Wykonawcę bezzwłocznie i nieodpłatnie.
4. Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) terminowego świadczenia usług będących przedmiotem umowy,
 - b) w przypadku nieobecności pracownika skierowanego do wykonywania czynności będących przedmiotem umowy, Wykonawca zapewni personel zastępczy oraz powiadomi o tym fakcie Zamawiającego,
 - c) wykonywania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z postanowieniami umowy oraz zgodnie z wytycznymi, wskazaniem i poleceniami upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego,
 - d) minimalizowania zmian personalnych osoby, która wykonuje czynności będące przedmiotem umowy. W przypadku konieczności dokonania zmiany, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Zamawiającego,
 - e) dokładnego zamykania okien i drzwi pomieszczeń przydzielonych do sprzątnięcia, wygaszania świateł oraz wyłączania innych urządzeń energetycznych wskazanych przez Zamawiającego,
 - f) natychmiastowego informowania upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach (usterekwach) mogących spowodować szkody w obiekcie, jak np. zalanie wodą, nieczystościami, przecieki przez dach, sufity, okna i drzwi, niesprawne zamki, uszkodzone okna, itp.
 - g) oszczędzania energii elektrycznej, m.in. światło powinno być włączone tylko w sprzątanym w danym momencie pomieszczeniu.
5. Strony ustalają następujące osoby do kontaktów w ramach bieżącej obsługi umowy:
- a) **Zamawiający:**
 - osoba:
 - tel.:
 - e-mail:
 - b) **Wykonawca:**

- osoba:
 - tel.:
 - e-mail:
6. Strony ustalają, że w przypadku zmiany upoważnionych przedstawicieli, nie jest wymagana forma aneksu, lecz pisemne zawiadomienie drugiej Strony.

§ 4

Personel

1. Wykonawca zapewni codziennie **1 osobę** do wykonywania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca w całym okresie realizacji przedmiotu umowy zatrudni osobę wykonującą czynności, o których mowa w § 1 na podstawie umowy o pracę na minimum 1/4 etatu.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić personel złożony z osoby:
 - a) przeszkolonej, doświadczonej i kompetentnej w zakresie wykonywania usług będących przedmiotem umowy. Osoba wykonująca usługi w ramach niniejszej umowy zobowiązana jest do dbania o estetykę stroju oraz sprawne i profesjonalne wykonywanie usług, w sposób nie powodujący zakłóceń w pracy Zamawiającego,
 - b) przeszkolonej w zakresie przepisów porządkowych i bezpieczeństwa oraz przepisów ochrony p.poż.,
 - c) zaopatrzonej we wszelkie potrzebne narzędzia, sprzęt i materiały niezbędne do właściwego wykonywania prac oraz w co najmniej jeden telefon komórkowy.

§ 5

Sprzęt, środki chemiczne użyte do wykonania usługi

1. Usługa sprzątania będzie wykonywana efektywnie przy użyciu środków dobrej jakości. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą być skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, bezpieczne dla zmywanych nimi powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, przeznaczone do czyszczenia danej powierzchni, nie niszczące jej, zapewniające spodziewany efekt, nie zostawiające smug. Środki dezynfekujące i zapachowe nie mogą charakteryzować się drażniącym zapachem.
2. Środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dn. 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. D z. U. z 2022 r. poz. 1816), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla zdrowia i życia człowieka oraz środowiska.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jakości materiałów i środków czystości stosowanych do realizacji zamówienia. W przypadku stwierdzenia niewłaściwej jakości, Zamawiający prześle Wykonawcy, na adres e-mail podany w § 3 ust. 5 lit. b) umowy, wezwanie do ich wymiany.

§ 6

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Niezależnie od standardów bezpieczeństwa i higieny pracy Zamawiającego, Wykonawca będzie przestrzegał wszelkich obowiązujących aktów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżącej praktyki w tej dziedzinie, w celu wdrożenia w miarę potrzeby najlepszych standardów pracy.
2. Wszelkie prace wykonywane przez Wykonawcę, odbywać się będą w zgodności ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawnymi, przyjętą praktyką i najlepszymi standardami branżowymi.
3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego i innych osób przebywających na terenie objętym wykonywaniem umowy odpowiedzialność za szkodę spowodowaną niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę, z wyłączeniem szkody powstałej w wyniku okoliczności kwalifikowanych jako siła wyższa, np. wyładowania atmosferyczne, silne wiatry, powódź, pożar, śnieżyca.
4. W przypadku naruszenia postanowień umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w następstwie którego Zamawiający zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, Wykonawca zobowiązuje się pokryć Zamawiającemu i innym osobom przebywającym na terenie objętym wykonywaniem umowy poniesione straty z tego tytułu w pełnej wysokości, włącznie z pokryciem kosztów sądowych oraz utraconych korzyści.
5. Po uzyskaniu informacji o powstaniu szkody każda ze Stron:
 - a) podejmuje działania mające na celu zapobieżenie powiększeniu się strat, a w wypadku popełnienia przestępstwa zawiadamia Policję,
 - b) sporządza protokół opisujący powstanie szkody (wzór protokołu stanowi *Załącznik nr 3 do umowy*).
6. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wyrządzonej szkody, powstałej przy realizacji przedmiotu umowy, w terminie 30 dni od jej zgłoszenia przez Zamawiającego.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy z Wykonawcą w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia postanowień umowy przez Wykonawcę,
 - b) zaistnienia zdarzeń nadzwyczajnych z udziałem lub z winy pracownika Wykonawcy, których skutkiem było zagrożenie dla bezpieczeństwa Zamawiającego,
 - c) nie przestrzegania przepisów dotyczących poufności informacji i ochrony danych osobowych,
 - d) wyrządzenia przez Wykonawcę szkody Zamawiającemu przy realizacji umowy,
 - e) nie naprawienia przez Wykonawcę, w terminie określonym przez Zamawiającego w wezwaniu do naprawienia szkody poniesionej przez

- Zamawiającego lub inne osoby przebywające na terenie objętym wykonywaniem umowy z winy Wykonawcy,
- f) wszczęcia postępowania karnego w sprawie działalności Wykonawcy,
 - g) postawienia Wykonawcy w stan likwidacji lub upadłości,
 - h) wykorzystywania do realizacji umowy środków, które nie odpowiadają wymagany warunkom lub nie posiadają atestów,
 - i) zaprzestania wykonywania obowiązków określonych w umowie, przez 5 dni roboczych,
 - j) powtarzających się niedokładności i uchybień w realizacji przedmiotu umowy, po uprzednim 3-krotnym upomnieniu e-mailem.
2. Zamawiający może od umowy odstąpić w terminie 30 dni od wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1. Odstąpienie od umowy winno zostać dokonane na piśmie lub elektronicznie na adres e-mail Wykonawcy podany w § 3 ust. 5 lit. b) wraz z podaniem przyczyn odstąpienia od umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia wyłącznie za zrealizowaną część umowy.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 2 umowy w przypadku:
 - a) ujawnienia danych objętych tajemnicą,
 - b) naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych,
2. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub braku personelu przez 1 dzień roboczy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 3% wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 2 ust. 2 umowy, za każdy stwierdzony przypadek. Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę w formie e-maila, co stanowić będzie podstawę do obciążenia i potrącenia wynagrodzenia Wykonawcy z bieżącej faktury.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 15% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należności wynikających z naliczenia kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
6. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, jakich mogą dochodzić strony wynosi 30% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.

§ 9

Oświadczenie o poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do nie wykorzystywania pozyskanych informacji w związku z realizacją zamówienia w celach innych niż określone w umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać tajemnicy danych osobowych, określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz w rozporządzeniu 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 (RODO).
3. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, które znajdują się w posiadaniu Wykonawcy w związku z, lub przy okazji realizacji umowy.
4. Strony zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w WIOŚ.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Sędem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji niniejszej umowy, będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
4. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron. W przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi obu Stron, każda z nich jest uprawniona do druku dowolnej liczby egzemplarzy.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zachowaniu poufności

Załącznik nr 3 – Protokół szkód

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług sprzątania pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych, sali konferencyjnej, archiwum zakładowego oraz pomieszczenia sanitarnego wraz z dostarczeniem artykułów sanitarno – higienicznych w budynku Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Rzeszowie, Delegatura w Przemyślu, Pl. Dominikański 3, 37-700 Przemyśl.

Usługa będzie wykonywana codziennie, tj. **od poniedziałku do piątku przez 2 godziny dziennie, tj. w godzinach ok. 13:00 – 15:00.**

Usłudze sprzątania podlegają:

- wszystkie pomieszczenia biurowe,
- pomieszczenie sanitarne wraz z urządzeniami i wyposażeniem,
- wszystkie pomieszczenia komunikacyjne, w tym korytarze, klatki schodowe, podesty, spoczniki, balustrady, poręcze,
- powierzchnie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych wraz z ościeżnicami,
- okna, parapety, żaluzje.

Zamawiający wyznacza minimalną częstotliwość wykonywania prac, tj.:

- powierzchni objętej sprzątnięciem codziennym w dni robocze dla Zamawiającego,
- powierzchni objętych sprzątnięciem raz w tygodniu lub według potrzeb Zamawiającego,
- powierzchni sprzątniętej raz w miesiącu lub według potrzeb Zamawiającego,
- powierzchni sprzątniętej dwa razy w roku (w terminie uzgodnionym z Zamawiającym),
- doraźne – wykonywane w zależności od występujących potrzeb, realizowane przez Wykonawcę niezwłocznie po zauważeniu bądź zgłoszeniu takiej potrzeby.

Do zadań Wykonawcy w zakresie sprzątania pomieszczeń biurowych, sanitariatu i ciągów komunikacyjnych należeć będzie:

1) Codziennie (w dni pracy urzędu):

POMIESZCZENIA BIUROWE

- czyszczenie mebli biurowych z kurzu i pyłu „na sucho” lub wilgotną tkaniną zwilżoną w wodnych roztworach łagodnych środków czyszczących,
- wycieranie „na sucho” sprzętu komputerowego,

- odkurzanie wykładzin dywanowych i podłogowych,
- opróżnianie koszy na śmieci z odpadów komunalnych wraz z wymianą worków do śmieci oraz wynoszenie śmieci do odpowiadających im pojemników.

KORYTARZE, HOL, KLATKA SCHODOWA

- odkurzanie/zamiatanie, mycie i czyszczenie powierzchni podłogowych w tym schodów wewnętrznych,
- mycie poręczy i balustrad na klatkach schodowych,
- dezynfekcja obiektu w miejscach około dotykowych takich jak klamki, poręcze uchwyty i innych części wspólnych,
- mycie drzwi wejściowych do budynku.

SANITARIAT

- utrzymanie w czystości pomieszczeniu sanitarnym, m.in. mycie terakoty, umywalek i baterii, mycie i dezynfekcja muszli klozetowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,
- niezwłoczne uzupełnianie zużytych toaletowych kostek zapachowych,
- mycie luster,
- opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki, koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci,
- wykładanie papieru toaletowego, ręczników, odświeżaczy powietrza, uzupełnianie mydła w płynie w toaletach oraz sprawdzenie stanu czystości toalet,
- wycieranie na mokro drzwi, parapetów, rur,

2) Raz w tygodniu lub według potrzeb:

- konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego) z wyjątkiem sprzętu komputerowego,
- opróżnianie pojemników niszczarek,
- wycieranie na mokro, parapetów, listew odbojowych i listew przypodłogowych,
- wycieranie na mokro gaśnic, elementów stanowiących dekorację wewnątrz budynku (np. tablice informacji wizualnej, itp. jeśli występują), listew instalacyjnych,
- mycie przeszklonych powierzchni wewnątrz budynku (np. drzwi wewnętrznych budynku),
- czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych do budynku,
- usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów, szaf, opraw oświetleniowych,
- mycie glazury łazienkowej ściennej,

- mycie schodów zewnętrznych.

Podczas wykonywania czynności polegających na czyszczeniu opraw oświetleniowych, wykonawca we własnym zakresie odpowiada za zabezpieczenie wykonania prac pod względem bhp i p. poż.

3) Raz w miesiącu lub według potrzeb:

- czyszczenie powierzchni podłogowych w sali konferencyjnej oraz archiwum zakładowym z zastosowaniem środków pielęgnacyjnych odpowiednich do rodzaju sprzątanej powierzchni.

4) Dwa razy w roku:

- pranie wykładzin podłogowych przy pomocy maszyny lub urządzenia przeznaczonego do tej czynności z zastosowaniem odpowiednich środków czyszczących w terminie określonym przez Zamawiającego,
- mycie okien, tj. mycie szyb, ram i parapetów wewnętrznych i zewnętrznych, w okresie wiosna i jesień (kwiecień i październik - zmiana terminu będzie możliwa po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego),
- czyszczenie lub odkurzanie rolet, verticali i żaluzji.

Dane dot. budynku:

Całkowita powierzchnia sprzątania wynosi 339,78 m² zlokalizowanych na 3 poziomach (I piętro WIOŚ, parter – część wspólna WIOŚ i GIOŚ oraz piwnice - część wspólna WIOŚ i GIOŚ).

- 1) Całkowita powierzchnia WIOŚ – 184,48 m² tj.
 - pomieszczenia biurowe – 135,33 m²
 - WC – 9,50 m²
 - korytarz i klatka schodowa WIOŚ (piętro) – 39,65 m²
- 2) Całkowita powierzchnia wspólna WIOŚ i GIOŚ – 155,30 m² tj.
 - sala konferencyjna – 31,30 m²
 - archiwum zakładowe – 71,95 m²
 - korytarz i klatka schodowa (parter) – 20,30 m²
 - korytarz i piwnica – 31,75 m²

Wykonawca zobowiązany jest:

- świadczyć usługę sprzątania zgodnie z wymogami Zamawiającego, rzetelnie i terminowo,
- prowadzić bieżący nadzór nad osobami realizującymi usługę,
- pouczyć osobę sprząającą o sposobie zachowania się w pomieszczeniach, w których dostępne mogą być informacje zawierające dane osobowe,

- przestrzegać względem osoby sprzątającej przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, jak również zapewnić im środki ochrony indywidualnej (w szczególności obuwie, rękawiczki ochronne, jednakowe ubrania ochronne),
- opróżniać pojemniki na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów (zgodnie z wymogami podmiotu dokonującego odbioru śmieci),
- zapewnić właściwą organizację i zabezpieczenie prac związanych z myciem okien w celu uniknięcia zagrożeń zarówno dla osób wykonujących prace, jak też osób trzecich,
- dysponować niezbędnym sprzętem technicznym (np. zestawami ręcznymi do bieżącego sprzątania, odkurzaczymi, wyposażonymi w filtr zatrzymujący grzyby pleśniowe oraz małe drobiny kurzu i pyłu, urządzeniami do prania wykładzin) oraz zabezpieczeniami w zakresie przepisów BHP, aby utrzymać czystość wszelkich powierzchni i przedmiotów – w ilości niezbędnej do realizacji umowy,
- zapewnić we własnym zakresie i na własny koszt niezbędne do realizacji umowy artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne, środki myjąco-czyszczące, środki dezynfekujące i zapachowe, worki zapewniające bieżące zapotrzebowanie Zamawiającego, w tym w szczególności:
 - papier toaletowy biały,
 - ręczniki jednorazowe w kolorze białym do podajnika,
 - żele do mycia rąk,
 - kostki zapachowe do WC,
 - odświeżacze powietrza w żelu,
 - worki foliowe na śmieci do koszy i niszczarek dokumentów,
 - worki do odkurzaczy,
 - środki do czyszczenia mebli, okien, luster, drzwi wewnętrznych budynku, parapetów, sanitariatu, wykładzin, podłóg,
 - zestawy ręczne do bieżącego sprzątania (wiadra, mopy, ściereczki),
 - środki chemiczne do odkurzacza piorącego,
 - odkurzacz wyposażony w filtr zatrzymujący grzyby pleśniowe oraz małe drobiny kurzu i pyłu,
 - odkurzacz piorący.

Osoba sprzątająca zobowiązana jest do:

- niezwłocznego powiadomienia Kierownika jednostki w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących zabezpieczeń obiektu lub o sytuacjach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w obiekcie, uszkodzenie mienia lub wystąpienie awarii,
- przestrzegania, aby otwarte były tylko pomieszczenia aktualnie sprzątane,
- nie wprowadzania do pomieszczeń osób nieuprawnionych w tym osób obcych i członków rodzin,
- dbania o mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniu,

- nie przemieszczania wewnątrz budynku oraz nie wynoszenia na zewnątrz sprzętu biurowego oraz mebli,
- zgłaszania wszystkich zauważonych usterek wymagających interwencji np. niesprawne gniazda elektryczne, zamki, brak oświetlenia, uszkodzone wykładziny itp. do wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników.

Załącznik nr 2 do umowy nr z dnia

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z wykonywaniem umowy nr.....z dn. na rzecz WIOŚ, Delegatura w Przemyśle oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz zasadami bezpieczeństwa informacji obowiązującymi w WIOŚ i zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas wykonywania pracy na rzecz WIOŚ zarówno w czasie trwania umowy jak i po jej zakończeniu.

.....
*(Data i podpis składającego
oświadczenie)*

.....
(Data i podpis przyjmującego oświadczenie)

Załącznik nr 3 do umowy nr z dnia

PROTOKÓŁ SZKÓD

Powstałe szkody w w budynku przy
spisane w dniu w obecności:

1.

2.

Data powstania szkody.....

Data zgłoszenia szkody

Data oględzin

Opis szkody:

.....
.....
.....
.....

Kto ponosi odpowiedzialność za powstałe szkody:

.....
.....
.....

Uwagi:

.....
.....
.....

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

(Podpis i pieczęć imienna i firmowa)
firmowa)

((Podpis i pieczęć imienna i