



## WZÓR UMOWY

nr .....

zawarta w dniu ..... roku w Łodzi pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Państwową Inspekcją Pracy Okręgowym Inspektoratem Pracy  
w Łodzi**

z siedzibą w Łodzi (90-441) przy al. Kościuszki 123

REGON 000870416, NIP 725-13-65-783,

reprezentowanym przez:

**Pana Marcina Grzelaka - p.o. Okręgowego Inspektora Pracy w Łodzi**

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

*Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, złożonej w trybie Zapytania Ofertowego, numer sprawy LD-POR-A.213.3.2025.3, jako oferty najkorzystniejszej.*

### § 1

#### **Sposób realizacji przedmiotu umowy przez Wykonawcę**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych zajmowanych przez Państwową Inspekcję Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Łodzi w Oddziale w Sieradzu, mieszczących się w budynku przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 64 o łącznej powierzchni 335,13 m<sup>2</sup> (w tym: 4 toalety).
2. Usługa realizowana będzie 3 razy w tygodniu tj. poniedziałek, środa i piątek w godzinach 13<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>. Jeżeli termin do wykonania usługi sprzątnia przypadnie na dzień ustawowo wolny od pracy strony ustalą inny termin realizacji usługi w danym cyklu rozliczeniowym, którym jest miesiąc kalendarzowy.

Usługa sprzątnia obejmuje utrzymanie czystości poprzez:



- a) pielęgnację podłóg wyłożonych granitem oraz linoleum (tj. odkurzanie i mycie) w pokojach biurowych,
  - b) czyszczenie, usuwanie zabrudzeń, ścieranie kurzu w pokojach biurowych z biurek, stolików i innych mebli, parapetów, lampek oświetleniowych, półek, telefonów, sprzętu komputerowego, urządzeń wielofunkcyjnych, grzejników oraz elementów dekoracyjnych,
  - c) usuwanie w miarę potrzeby zabrudzeń z mebli tapicerowanych (krzesła, fotele biurowe),
  - d) mycie drzwi wejściowych do pokoi wraz z ościeżnicami i klamkami, mycie luster,
  - e) sprzątanie korytarza i klatki schodowej tj. pielęgnacja podłogi wyłożonej granitem i linoleum (odkurzanie i mycie),
  - f) opróżnianie i wynoszenie zawartości koszy na śmieci we wszystkich pomieszczeniach do koszy na zewnątrz budynku, wymiana worków foliowych na nowe,
  - g) opróżnianie i wynoszenie zawartości wszystkich niszczarek do koszy na zewnątrz budynku, wymiana worków foliowych na nowe,
  - h) sprzątanie łazienek, mycie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych i armatury sanitarnej, glazury ściennej, luster oraz terakoty, dbanie o drożność kanalizacji w toaletach, bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w toaletach,
  - i) wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie.
3. Zamawiający wymaga, aby dostarczane środki higieny obejmujące papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło, spełniały następujące wymagania: papier toaletowy - biały, dwuwarstwowy, 100% celuloza, ręczniki papierowe - białe, dwuwarstwowe, 100% celuloza, mydło posiadało odczyn ok. 5,5 – 8 pH.
4. Zakup środków czystości niezbędnych do należytego wykonania usługi należy do obowiązków Wykonawcy.
5. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do pomieszczeń określonych w § 1 ust. 1 umowy w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne wykonywanie usługi będącej przedmiotem umowy tj.: poniedziałek, środa i piątek z wyłączeniem dni świątecznych przypadających w te dni w godzinach 13<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>, z zastrzeżeniem ust. 2.

6. Zamawiający bezpłatnie udostępni osobom wykonującym przedmiot zamówienia ze strony Wykonawcy pomieszczenie na składowanie urządzeń, sprzętu i środków czystości.
7. Zamawiający zapewni korzystanie z energii elektrycznej oraz wody w ilościach niezbędnych do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia.
8. Zamawiający udostępni osobie sprzątającej komplet kluczy do pomieszczeń biurowych. Klucze będą pobierane każdorazowo przed wykonaniem czynności sprzątania i zdawane po wykonaniu tych czynności.
9. Wykonawca bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej, nie może powierzyć wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innym osobom, aniżeli wskazanym w § 2 ust. 2, ust. 3 oraz **ust. 5\*** tej umowy.

## § 2

### Personel Wykonawcy

1. Przed rozpoczęciem obowiązków wynikających z umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dane osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, poprzez złożenie odpowiednio oświadczeń zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 5 do ZO* i **Załącznik nr 6 do ZO\***.
2. Zmiana pracownika świadczącego bezpośrednio usługę sprzątania **lub koordynatora\*** będzie możliwa w następujących sytuacjach:
  - a) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług,
  - b) na wniosek Zamawiającego uzasadniony obiektywnymi okolicznościami,
  - c) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami, przekazany Zamawiającemu drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 7 umowy co najmniej 1 dzień przed planowaną zmianą; jednocześnie Wykonawca potwierdzi w powyższym wniosku, że osoba ta spełnia wymagania określone w postanowieniach niniejszej umowy,
  - d) z powodu choroby lub urlopu pracownika, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobę wykonującą usługi sprzątania i **osobę wykonującą zadania koordynatora\*** w ramach zastępstwa; o powyższym fakcie informuje Zamawiającego drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 7 umowy bez zbędnej zwłoki jednakże nie później niż w dniu przystąpienia do wykonywania usługi sprzątania

- i zadań kontrolnych\* przez ww. osoby potwierdzając jednocześnie ich kompetencje.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy wykonujący usługi sprzątania będą posiadać odpowiednie umiejętności i doświadczenie w zakresie prac będących przedmiotem niniejszego zamówienia oraz, że w okresie realizacji usługi będą zatrudnieni przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2023, poz. 1465 t.j.), posiadają stosowne badania lekarskie oraz zostali przeszkoleni z zakresu bhp i p.poż.
  4. Wykonawca zapewni, aby osoby sprzątające:
    - a) zostały pouczone o sposobie zachowania się w pomieszczeniach, w których mogą mieć dostęp do informacji niejawnych lub danych osobowych,
    - b) nie wprowadzały do pomieszczeń osób obcych i członków rodziny,
    - c) nie przemieszczały wewnątrz obiektów oraz nie wносиły na zewnątrz sprzętu biurowego oraz mebli,
    - d) niezwłocznie powiadamiały przedstawiciela Zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży lub mogących spowodować pożar, zalanie lub inne zagrożenia,
    - e) zamykały okna i drzwi po zakończeniu prac,
    - f) wyłączyły urządzenia elektryczne, światła i zakreśliły punkty czerpania wody,
    - g) wyposażone zostały w imienne identyfikatory,
    - h) każdorazowo potwierdziły fakt stawienia się i wykonania usługi na liście obecności w Oddziale w Sieradzu,
    - i) przestrzegały zakazu palenia w pomieszczeniach biurowych.
  5. \* Zadania koordynatora obejmują nadzór nad jakością i terminowością wykonywanych prac, a także zarządzanie pracownikami wykonującymi bezpośrednio usługę sprzątania, w szczególności:
    - 1) planowanie i organizacja pracy pracowników wykonujących usługę sprzątania, tj.:
      - a) opracowanie harmonogramu sprzątania pomieszczeń,
      - b) przydzielanie zadań poszczególnym pracownikom,
      - c) monitorowanie obecności pracowników i zarządzanie zastępstwami w razie potrzeby,
      - d) przeprowadzanie regularnych szkoleń z zakresu technik sprzątania i bezpieczeństwa pracy;

- 2) kontrola jakości usług, w tym zachowanie zasad BHP, tj.:
    - a) regularne sprawdzanie czystości pomieszczeń i zgodności z ustalonymi wymaganiami Zamawiającego,
    - b) rozwiązywanie problemów związanych z jakością pracy,
    - c) podejmowanie działań korygujących w przypadku zaistniałych nieprawidłowości przy realizacji usługi sprzątania lub skarg ze strony Zamawiającego,
    - d) nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracowników Wykonawcy,
    - e) dbałość o stosowanie odpowiednich środków ochronnych przez pracowników wykonujących usługę sprzątania;
  - 3) zarządzanie zapasami i sprzętem, tj.:
    - a) nadzór nad dostępnością środków czystości oraz sprzętu sprząającego,
    - b) utrzymywanie odpowiednich zapasów materiałów i ich regularne zamawianie,
    - c) dbanie o stan techniczny urządzeń oraz organizowanie serwisowania w razie potrzeby,
  - 4) każdorazowe potwierdzenie obecności koordynatora na obiekcie na liście obecności znajdującej się w Oddziale w Skierniewicach, co najmniej dwa razy w miesiącu.
6. \* Wykonawca zobowiązuje się, że osoba wykonująca zadania koordynatora będzie posiadać odpowiednie umiejętności i doświadczenie w zakresie prac będących przedmiotem niniejszego zamówienia oraz będzie posiadać stosowne badania lekarskie, a także jest przeszkolona z zakresu bhp i p.poż.

### § 3

#### Zatrudnienie pracowników

1. Wykonawca oświadcza, że przy realizacji przedmiotu umowy, stosownie do zapisów Zapytania Ofertowego, czynności polegające na sprzątaniu pomieszczeń biurowych należących do Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi w Oddziale w Sieradzu będą wykonywane przez osobę/osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, zgodnie z Oświadczeniem dot. osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotu zamówienia, stanowiącym *Załącznik nr 5 do ZO*. Oświadczenie to musi zawierać informacje jednoznacznie identyfikujące osobę pracownika (imię i nazwisko

- pracownika), zakres wykonywanych przez niego czynności, datę zawarcia umowy o pracę oraz rodzaj umowy o pracę.
2. W trakcie realizacji zamówienia, w celu weryfikacji zatrudniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej czynności, o których mowa w ust. 1 Zamawiający będzie uprawniony w wyznaczonym terminie żądać w szczególności:
- a) Oświadczenie zatrudnionego pracownika;
  - b) Oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę;
  - c) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę pracownika;
  - d) innych dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia na umowę o pracę pracownika - zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych - tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę zakres obowiązków powinny być możliwe do zidentyfikowania.
3. W przypadku zmiany osób realizujących powyższe czynności Wykonawca zobowiązany jest powiadomić o tym w formie pisemnej Zamawiającego, z podaniem danych (imię, nazwisko) osób, a także informacji o których mowa w ust. 2, które dalej będą wykonywały te czynności, przed dopuszczeniem danej osoby do realizacji przedmiotu umowy. Zmiana osób może nastąpić pod warunkiem, że spełnione zostaną wszystkie wymagania, o których mowa w ust. 1 co do sposobu zatrudnienia na okres realizacji umowy, w tym co do kwalifikacji i doświadczenia tych osób wymaganych Zapytaniu Ofertowym.
4. Zmiana osób realizujących przedmiot umowy, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, dokonana zgodnie z ust. 3 skutkuje zmianą treści oświadczenia dot. osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu przedmiotu zamówienia i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że spełnił obowiązki informacyjne względem wszystkich osób fizycznych, którymi posłuży się do wykonania przedmiotu niniejszej umowy wynikające z 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.
6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umowy zawartej przez Wykonawcę lub podwykonawców z którąkolwiek z osób wykonujących przedmiot umowy, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osoby wykonującej te czynności na podstawie umowy o pracę. Natomiast w przypadku rozwiązania umowy przez osobę zatrudnioną lub przez pracodawcę, Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na to miejsce innej osoby wykonującej wskazane czynności w terminie i trybie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2 i 3, w przeciwnym razie powyższe będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osoby wykonującej te czynności na podstawie umowy o pracę.
  7. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę Zamawiający nałoży karę umowną, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. c) niniejszej umowy.
  8. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów BHP i wykonywania usług w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisów porządkowych, BHP oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązujących na terenie Zamawiającego.

#### § 4

##### **Czas trwania umowy i jej wypowiedzenie**

1. Termin wykonywania zamówienia: od 14.02.2025 r. do 31.07.2026 r.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron bez odszkodowania z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę natychmiast bez zachowania określonego w ust. 2 terminu wypowiedzenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności w przypadku:
  - a) zaprzestania przez Wykonawcę wykonywania obowiązków określonych w niniejszej umowie lub innego istotnego naruszenia jej postanowień,
  - b) powtarzających się niedokładności i uchybień (w liczbie 3 w ramach danego miesiąca kalendarzowego) ze strony Wykonawcy w zakresie prac objętych umową.



## § 5

### Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe za świadczone usługi w kwocie ..... zł (słownie złotych: ..... ) brutto.
2. **Łączna wartość umowy wynosi** ..... zł (słownie złotych: .....)  
**brutto**. Wartość umowy netto wynosi ..... zł. (słownie złotych: .....).
3. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy obejmuje koszty zatrudnienia osób wykonujących zamówienie, koszty materiałów zużytych do realizacji zamówienia (środków czystości), koszty utrzymania sprzętu niezbędnego do świadczenia usługi sprzątania i inne koszty poniesione w związku z realizacją zamówienia.
4. Zamawiający będzie uiszczał zapłatę za wykonaną usługę – po upływie każdego miesiąca kalendarzowego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany w fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę w formie papierowej lub elektronicznej do Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi po wykonaniu usługi, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi. Wpływ faktury na adres e-mailowy Zamawiającego po godzinie 15.30 w dniu roboczym Zamawiającego lub w dniu wolnym od pracy będzie oznaczał, że datą otrzymania faktury, będzie data następnego dnia roboczego wyznaczonego dla Zamawiającego.
5. Otrzymanie faktury, o której mowa w ust. 4 może nastąpić elektronicznie, jeżeli spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
  - a) Wykonawca wyśle fakturę z adresu e-mailowego:.....
  - b) Zamawiający otrzyma fakturę na adres e-mailowy: [kancelaria@lodz.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@lodz.pip.gov.pl),
  - c) rachunek bankowy wskazany na fakturze w celu uregulowania należności dla Wykonawcy, będzie znajdował się w wykazie dostępnym na stronach internetowych Ministerstwa Finansów dla podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT – tzw. „biała lista”,
  - d) faktura będzie załączona w formie dokumentu nieedytowalnego możliwego do odczytu przez Zamawiającego np. pliku PDF.

Niespełnienie któregośkolwiek z ww. warunków będzie powodowało, że faktura nie zostanie uznana za otrzymaną przez Zamawiającego i nie rozpocznie się bieg terminu płatności należności dla Wykonawcy.





6. Za datę płatności uważa się datę obciążenia przez bank należnością rachunku bankowego Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi.
7. Przelew wierzytelności lub zawarcie umowy przekazu wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
8. Wykonawca honoruje mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust.1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024, poz. 361 t.j.).
9. W przypadku zapłaty przez Zamawiającego należności wynikających z niniejszej umowy na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 4 lub ust. 5c) w sposób określony w ust. 8, w wyniku której dojdzie do zwrotu przelewu na rachunek bankowy Zamawiającego z uwagi na podanie rachunku uniemożliwiającego podzielną płatność, termin płatności określony w ust. 4 liczony będzie na nowo od momentu uzyskania informacji przez Zamawiającego od Wykonawcy o numerze rachunku umożliwiającego przelew środków pieniężnych metodą podzielonej płatności.
10. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie każdorazowo proporcjonalnie pomniejszone odpowiednio do liczby dni nieświadczenia usługi sprzątania w danym miesiącu kalendarzowym. Strony przyjmą do rozliczenia odpowiednio liczbę dni, w których usługa sprzątania zgodnie z umową powinna być wykonywana w danym miesiącu kalendarzowym i ustalą kwotę miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego przy uwzględnieniu dni, w których usługa została faktycznie wykonana.

## § 6

### Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
  - a) stwierdzonego niewykonania lub nienależytego wykonania usługi za każdy dzień w wysokości 0,2% łącznej wartości umowy brutto określonej w § 5 ust. 2;
  - b) o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt a) lub b) niniejszej umowy w wysokości 10% łącznej wartości umowy brutto określonej w § 5 ust. 2;
  - c) stwierdzenia przy realizacji zamówienia niewykonywania czynności wskazanych w § 3 ust. 1. umowy przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, kara umowna będzie wynosiła każdorazowo 500,00 zł brutto za każdy stwierdzony przypadek;
  - d) niewykonania lub nienależytego wykonania zadań przez koordynatora m.in. brak reakcji na uwagi Zamawiającego, w przypadku braku nieobecności koordynatora

na obiekcie co najmniej dwa razy w miesiącu, za każdy przypadek naruszenia postanowień niniejszej umowy Zamawiający będzie miał prawo naliczenia kary umownej w wysokości 200,00 zł brutto\*.

2. Kary umowne mogą podlegać łączeniu. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% łącznej wartości umowy brutto określonej w § 5 ust. 2 umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się powiadomić pisemnie Wykonawcę o okolicznościach faktycznych i prawnych stanowiących podstawę naliczenia kar umownych. Brak negacji podstaw do naliczenia kar umownych w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji będzie traktowany jako zgoda Wykonawcy na ich naliczenie. W przypadku negacji podstaw do naliczenia kar, Wykonawca zobowiązany jest wskazać na piśmie okoliczności faktyczne i podstawy prawne podnoszonych twierdzeń. W przypadku braku negacji lub braku akceptacji negacji Wykonawcy, Zamawiający uprawniony będzie do potrącania kar umownych naliczonych w nocie obciążeniowej należnych mu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub jej rozwiązania z tej przyczyny z jakiegokolwiek należności.
4. Wykonawca zobowiązany jest uiszczać kary umowne, w terminie wskazanym w wezwaniu do ich uiszczenia. Za datę płatności uważa się datę uznania przez bank rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Zamawiający uprawniony będzie do potrącania kar umownych należnych mu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy z jakiegokolwiek należności Wykonawcy przysługującej mu od Zamawiającego, o czym Wykonawca zostanie pisemnie poinformowany.
6. Jeżeli szkoda poniesiona przez Zamawiającego przewyższy kwotę kar umownych będzie on uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu cywilnego, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
7. W przypadku opóźnienia w dokonaniu zapłaty przez Zamawiającego, Wykonawca uprawniony będzie do naliczenia odsetek ustawowych.

## § 7

### Osoby wyznaczone do kontaktu

Strony wyznaczają następujących przedstawicieli odpowiedzialnych za właściwą realizację postanowień niniejszej umowy:

- 1) ze strony Wykonawcy:



- a) Pan/i ..... tel. ...., e-mail: ..... – pełniący obowiązki koordynatora,  
b) Pan/i ..... tel. ...., e-mail: .....  
2) ze strony Zamawiającego:  
a) Pan/i ..... tel. ...., e-mail: .....  
b) Pan/i ..... tel. ...., e-mail: .....

## § 8

### Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu wykonywania usługi sprzątania

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych przy wykonywaniu prac objętych umową.
2. W przypadku gdy mienie Zamawiającego ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu w trakcie wykonywania prac Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego naprawienia szkody przez przywrócenie stanu poprzedniego albo przez zwrot równowartości zniszczonego lub uszkodzonego mienia wskazanej przez Zamawiającego. Szkoda musi być potwierdzona protokołem sporządzonym nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od jej ujawnienia. Wartość mienia uszkodzonego lub utraconego zostanie ustalona na podstawie kartoteki środka trwałego lub innego dokumentu księgowego potwierdzającego wartość mienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością.
4. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych umową dokonuje przedstawiciel wskazany przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania niezwłocznie wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego lub jego przedstawiciela, o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi.
6. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych w trakcie wykonywania czynności określonych niniejszą umową i przyjmuje na siebie odpowiedzialność za zachowanie tajemnic prawem chronionych związanych z wykonywaną pracą. Wykonawca odpowiada również za zachowanie powyższych informacji w tajemnicy przez osoby, którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu usługi.
7. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za zatrudnione przez siebie osoby w związku z wykonywaniem przez nią prac objętych zleceniem (m.in. w zakresie posiadania przez te osoby stosownych zaświadczeń lekarskich o braku

przeciwwskazań do wykonywania zleconej pracy) i ewentualne szkody wyrządzone osobom trzecim przebywającym w budynku lub jego otoczeniu.

## § 9

### **Siła wyższa**

1. Strony umowy zgodnie postanawiają, że nie są odpowiedzialne za skutki wynikające z działania siły wyższej, tj. pożarów, powodzi, ataków terrorystycznych, wojen, klęsk żywiołowych, zagrożeń epidemiologicznych, a także innych zdarzeń, o charakterze zewnętrznym, na które strony nie mają żadnego wpływu i których nie mogły uniknąć bądź przewidzieć w chwili podpisania umowy (siła wyższa).
2. Strona umowy, dla której wskutek siły wyższej, wykonanie zobowiązania objętego niniejszą umową jest niemożliwe lub znacznie utrudnione jest obowiązana do bezzwłocznego (nie dłużej niż 7 dni kalendarzowych) poinformowania drugiej strony o wystąpieniu i ustaniu działania siły wyższej. Zawiadomienie to określa rodzaj zdarzenia, jego skutki na wypełnianie zobowiązań wynikających z umowy, zakres zobowiązania, którego wykonanie jest niemożliwe lub znacznie utrudnione oraz środki przedsięwzięte, aby te konsekwencje złagodzić.
3. Strona, która dokonała zawiadomienia o zaistnieniu działania siły wyższej, jest zobowiązana do kontynuowania wykonywania swoich zobowiązań wynikających z umowy, w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, jak również jest zobowiązana do podjęcia wszelkich działań zmierzających do wykonania przedmiotu umowy, a których nie wstrzymuje działanie siły wyższej.
4. Obowiązki, których Strona nie jest w stanie wykonać na skutek działania siły wyższej, na czas działania siły wyższej ulegają zawieszeniu, tzn. w czasie działania siły wyższej ww. obowiązki nie są wykonywane, a terminy ich wykonania ulegają przedłużeniu o okres działania siły wyższej, co zostanie potwierdzone odrębnym aneksem zawartym na wniosek strony, której działanie siły wyższej obciąża, przy czym wniosek ten musi zostać złożony przed upływem tychże terminów pod rygorem uzasadnionej odmowy jego zawarcia przez drugą stronę.
5. W czasie istnienia utrudnień w wykonaniu umowy na skutek działania siły wyższej nie obciąża się strony, której siła wyższa utrudnia lub uniemożliwia wykonanie zobowiązań umownych kosztami zakupów interwencyjnych oraz karami umownymi, pod warunkiem wywiązania się przez stronę z obowiązków nałożonych w ust. 2-4 niniejszego paragrafu.

6. W przypadku, gdy utrudnienia w wykonaniu umowy na skutek działania siły wyższej utrzymują się dłużej niż trzy miesiące od czasu stwierdzenia wystąpienia siły wyższej, zaś obowiązki określone w ust. 2-4 były realizowane prawidłowo każda ze stron może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w zakresie w jakim siła wyższa uniemożliwia jej lub utrudnia wykonanie zobowiązań. Odstąpienie od umowy ze skutkiem natychmiastowym następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności

## **§ 10**

### **Zapisy dot. RODO**

1. Strony zobowiązują się do zapewnienia ochrony danych osobowych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, w tym do stosowania się do wymogów wynikających z 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 (RODO) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016 r. str. 1, ze zm. ) i sprostowaniem z 23 maja 2018 r. (Dz.U. UE z 2018 r. N 127 s.2).
2. Strony oświadczają, że udostępnione wzajemnie dane osobowe pracowników wskazanych do realizacji umowy w zakresie imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz służbowego adresu poczty elektronicznej:
  - a) będą wykorzystywane przez drugą Stronę wyłącznie na potrzeby realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z niniejszej umowy,
  - b) mogą być przetwarzane przez drugą Stronę po zakończeniu niniejszej umowy w celu niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń.
3. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Łodzi z siedzibą w Łodzi (90-441) przy al. Kościuszki 123, 90-441.

  - 1) administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@lodz.pip.gov.pl](mailto:iod@lodz.pip.gov.pl).
  - 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z realizacją umowy;



- 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą zostać inne jednostki lub komórki organizacyjne PIP, uprawnione organy publiczne, podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji;
- 4) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu;
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

## **§ 11**

### **Zmiana umowy**

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron w formie aneksu sporządzonego w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić w okolicznościach określonych w niniejszym paragrafie. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku konieczności:
  - 1) zmiany terminu płatności po uzgodnieniu z Wykonawcą - w przypadku ograniczenia finansowego po stronie Zamawiającego, z przyczyn od niego niezależnych,
  - 2) zmiany podstaw prawnych mających wpływ na świadczenie usług będących przedmiotem Umowy, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonywania zamówienia,
  - 3) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących, w szczególności dotyczących stawki podatku VAT (zmiana stawki podatku VAT nie spowoduje zmniejszenia/zwiększenia cen netto), zmiana stawki podatku VAT obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmiany stawki;
  - 4) zmiany nazwy oraz formy prawnej umowy – w zakresie dostosowania umowy do tych zmian;

- 5) wystąpienia siły wyższej (siła wyższa – zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z zawartej umowy, których strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) – w zakresie dostosowania umowy do zmian nią spowodowanych;
- 6) terminów realizacji umowy w sytuacji zajścia okoliczności, które nie były znane w momencie wszczęcia postępowania i których nie można było przewidzieć w momencie wszczęcia postępowania lub wynikających z przedłużenia rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poprzedzającego zawarcie umowy,
- 7) zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.

## **§12**

### **Rozstrzyganie sporów**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. 2024, poz.1061 ze zm.).
2. Strony umowy będą dążyć do polubownych rozstrzygnięć poprzez bezpośrednie negocjacje w przypadku zaistnienia sporu w trakcie wykonywania umowy.
3. Wszelkie spory, które wynikną z niniejszej umowy i nie zostaną załatwione na drodze polubownej będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Przez dni robocze Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020, poz. 1920 t.j.) w godzinach 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>.

## **§ 13**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w niniejszej umowie wymagają, pod rygorem nieważności, wprowadzenia ich poprzez pisemny aneks podpisany przez obie strony umowy.





2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
3. Przez cały okres trwania umowy Wykonawca zobowiązany będzie posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej związanej z prowadzoną działalnością na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 50 000,00 zł. Opłacona aktualna polisa potwierdzająca, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia stanowi *Załącznik nr 2 do Umowy*.
4. Strony zgodnie oświadczają, iż treść całej umowy jest im znana i nie budzi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.
5. Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:
  - a) Załącznik nr 1 - Oferta Wykonawcy,
  - b) Załącznik nr 2 – Aktualna polisa,
  - c) Załącznik nr 3 – Opis Przedmiotu Zamówienia.

.....  
**WYKONAWCA**

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

**\*dotyczy w przypadku ustanowienia koordynatora**