

## WZÓR UMOWY NR

Na sprzątnięcie budynku biurowego siedziby Nadleśnictwa oraz kompleksowe utrzymanie czystości i pielęgnacja zieleni wokół siedziby Nadleśnictwa.

zawarta w dniu ..... w Lutówku pomiędzy Skarbem Państwa Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwem Lutówko, Lutówko 18, 89-407 Lutówko, NIP: 555-000-77-31, reprezentowanym przez:  
Nadleśniczego – ....., zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą”,

a

..... z siedzibą w ....., NIP: ....., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej / KRS, reprezentowaną przez ....., zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniobiorcą”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zleceniodawcę postępowania o zamówienie publiczne w trybie zapytania ofertowego, na podstawie Zarządzenia nr 34/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Lutówko z dnia 13 września 2022 r. w sprawie zasad zamawiania dostaw, usług i robót budowlanych przez Nadleśnictwo Lutówko o wartości szacunkowej poniżej progu określonego w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) w związku z wyborem najkorzystniejszej oferty Zleceniobiorcy nr ..... z dnia ..... (która stanowi integralną część niniejszej umowy).

### § 1

#### Przedmiot i zakres Umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu pomieszczeń biurowych oraz utrzymaniu porządku i pielęgnowaniu zieleni wokół budynku biura Nadleśnictwa.
2. Szczegółowy zakres świadczonych usług oraz ich częstotliwość określone zostały w zapytaniu ofertowym oraz harmonogramie prac stanowiącymi załączniki do umowy.
3. Zakres przedmiotowy i podmiotowy może ulec zmianom w okresie trwania umowy, o czym Zleceniobiorca zostanie poinformowany przez Zleceniodawcę na piśmie.

### § 2

#### Obowiązki Zleceniodawcy

Zleceniodawca wskaże miejsca wykonania i obowiązujący zakres prac zgodny z załącznikiem nr ..... do niniejszej umowy.

Zleceniodawca udostępni nieodpłatnie Zleceniobiorcy pomieszczenie na parterze stracajskiego nadleśnictwa do przechowywania sprzętu i środków transportowych. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia sprzętu i środków transportowych w pierwszym dniu roboczym realizacji umowy.

3. Zleceniodawca zapewni korzystanie z energii elektrycznej oraz wody dla prac objętych umową.
4. Zleceniodawca nie będzie dostarczać żadnych elementów potrzebnych do realizacji zamówienia z wyjątkiem prac występujących sporadycznie (nasadzanie krzewów, kwiatów itp.).
5. Najpóźniej w pierwszym dniu roboczym realizacji umowy Zleceniodawca przekaze Zleceniobiorcy klucze do budynku biurowego oraz pozostałych pomieszczeń (za wyjątkiem archiwum, kasy, kancelarii niejawnej, magazynu broni i serwerowni).

### **§ 3**

#### **Obowiązki Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca przed podpisaniem umowy przedłoży Zleceniodawcy do akceptacji listę osób biorących udział przy realizacji przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy za pomocą osób fizycznych, które nie zostały skazane za przestępstwa lub wykroczenia przeciwko mieniu lub w stosunku co do których postępowanie karne dotyczące przestępstw przeciwko mieniu nie zostało warunkowo umorzone.
3. Każdorazowa zmiana osób biorących udział w realizacji umowy wymaga złożenia pisemnego wniosku ze strony Zleceniobiorcy w terminie 3 dni przed planowaną zmianą osób biorących udział w realizacji zobowiązań umowy.
4. Każda nowa osoba wprowadzona do realizacji umowy wymaga uzyskania akceptacji ze strony Zleceniodawcy. W razie braku akceptacji Zleceniobiorca ma obowiązek przedłożenia innej osoby do akceptacji. Zleceniodawca ma również prawo wycofania akceptacji w trakcie realizacji umowy.
5. Na żądanie Zleceniodawcy, w przypadku uporczywego, nienależytego wykonywania powierzonych prac, Zleceniobiorca zmieni osobę sprzątającą.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że wszystkie osoby, które zostaną zatrudnione przy wykonywaniu usług będą posiadały przeszkolenie bhp i ppoż.
7. Środki czystości oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane do realizacji usługi zabezpiecza Zleceniobiorca w swoim zakresie.
8. Wyposażenie w materiały sanitarno – higieniczne jak: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, tabletki do zmywarki, gąbki do mycia, środki zapachowe, kostki toaletowe, zapewnia Zleceniobiorca.
9. Zleceniobiorca na własny koszt czyści i pierze obrusy.
10. Środki czystości wykorzystywane do wykonania usług muszą posiadać atesty higieniczne oraz świadectwa dopuszczające ich stosowania, o delikatnym i przyjemnym zapachu (niedrażniące).
11. Zleceniobiorca uzupełnia na bieżąco środki sanitarno – higieniczne w pomieszczeniach sanitarnych w celu zapewnienia ich ciągłej dostępności.
12. Usługa realizowana będzie z należytą starannością, zgodnie z potrzebami Zleceniodawcy.
13. W przypadku stwierdzenia niestarannego lub nienależytego wykonywania zobowiązań umowy, Zleceniobiorca po pisemnym wezwaniu niezwłocznie usunie nieprawidłowości.



14. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich dotyczących Zleceniodawcy danych i informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. Dotyczy to również informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

#### **§ 4**

##### **Zakres odpowiedzialności**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa przy wykonywaniu prac zleconych umową.
2. W zakresie odpowiedzialności za mienie Zleceniodawcy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości (braki w majątku Zleceniodawcy), zniszczenie lub uszkodzenie w wyniku m.in. nieprawidłowego wykonywania czynności prowadzone będzie postępowanie wyjaśniające, którego wyniki będą podstawą do materialnego wyrównania szkody.
3. Zleceniobiorca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez siebie i swoich pracowników w trakcie realizacji Umowy.
4. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte zabezpieczenie pomieszczeń biurowych przed dostępem osób postronnych podczas sprzątania oraz po zakończeniu prac.

#### **§ 5**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Strony postanawiają, że osobami odpowiedzialnymi za realizację przedmiotu zamówienia są:  
z ramienia Zleceniodawcy: Daniel Zbilski, daniel.zbilski@torun.lasy.gov.pl, tel. 52 388 47 22 i/lub Barbara Szmidt, barbara.szmidt@torun.lasy.gov.pl  
z ramienia Zleceniobiorcy: .....
2. Ustanowieni w ust. 1 przedstawiciele stron umowy comiesięcznie potwierdzają wykonanie zobowiązań wynikających z umowy celem uruchomienia zapłaty wynagrodzenia, podpisując protokół odbioru robót.
3. Podczas sprzątania zabrania się korzystania ze sprzętu biurowego (komputery, ksera itp.) oraz przebywania na terenie pomieszczeń nadleśnictwa osób trzecich.
4. Protokolarny odbiór robót będzie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego.

#### **§ 6**

##### **Okres realizacji Przedmiotu Umowy**

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.04.2023 r. do dnia 31.03.2024 r.

#### **§ 7**

##### **Odstąpienie od Umowy**

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w przypadku, gdy Zleceniobiorca zaprzestał wykonywania czynności określonych umową lub nastąpiło 3-krotne naliczenie kary za niestaranne i nienależyte wykonywanie zobowiązań umowy. Oświadczenie



o odstąpieniu może zostać zastosowane w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu powyżej wskazanej przyczyny. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.

2. Odstąpienie od umowy powinno być złożone na piśmie i musi zawierać uzasadnienie.
3. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swe roszczenia do Zleceniodawcy.
4. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie takich zmian i postanowień, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie, której dokonano wyboru Zleceniobiorcy, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

## **§ 8**

### **Wynagrodzenie**

1. Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie miesięczne brutto w kwocie ..... zł (słownie złotych: .....<sup>00</sup>/100 gr., wynikającego z wynagrodzenia ogółem za 12 miesięcy tj. z kwoty ..... zł brutto.  
-Ryczałtowa stawka miesięczna za przedmiot zamówienia A wynosi: ..... + VAT;  
-Ryczałtowa stawka miesięczna za przedmiot zamówienia B wynosi: .....+ VAT;
2. Zleceniodawca oświadcza, że jest podatnikiem Podatku VAT NIP 555-000-77-31 i upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania Faktur VAT w zakresie wynikający z niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie regulowane będzie comiesięcznie po potwierdzeniu wykonania bez zastrzeżeń prac objętych umową (protokół odbioru robót).
4. Należność płatna będzie przelewem na konto Zleceniobiorcy wskazane w fakturze, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia faktury Zleceniodawcy.

## **§ 9**

### **Kary umowne**

Strony ustalają następujące kary umowne:

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy za odstąpienie od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zleceniobiorca w wysokości 20 % wartości ogółem przedmiotu umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną część umowy.
3. Za niestranne i nienależyte wykonywanie comiesięcznej usługi Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia.
4. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącanie kar z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Strony postanawiają, że mogą dochodzić odszkodowań przewyższających kary umowne.



## § 10

### Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zleceniobiorca ma obowiązek informowania Zleceniodawcę o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
4. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia w terminie 21 dni, spory rozstrzygane będą przez właściwy miejscowo dla Zleceniodawcy sąd powszechny.

## § 11

### Ochrona danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Lutówko, Lutówko 18, 89-407 Lutówko, telefon: 52 388 47 22 mail: [lutowko@torun.lasy.gov.pl](mailto:lutowko@torun.lasy.gov.pl) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w celu realizacji niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO). Więcej informacji, na temat przetwarzania danych osobowych przez Administratora oraz opis przysługujących Pani/Panu praw z tego tytułu, są dostępne na stronie internetowej [www.lutowko.torun.lasy.gov.pl](http://www.lutowko.torun.lasy.gov.pl) lub na tablicy informacyjnej siedzibie Administratora.

## § 12

### Postanowienia końcowe

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

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

1. Oferta Zleceniobiorcy.
2. Harmonogram wykonania prac.
3. Mapa z obszarem pielęgnacji i sprzątania terenu w otoczeniu budynku.
4. Protokół odbioru robót – usług sprzątania.
5. Protokół zdawczo-odbiorczy - przekazania kluczy.
6. Protokół zdawczo-odbiorczy – przekazania pomieszczenia sanitarnego.

.....  
**ZLECENIODAWCA**

.....  
**ZLECENIOBIORCA**

## PROTOKÓŁ ODBIORU ROBÓT - USŁUG SPRZĄTANIA

.....  
miesiąc/rok

Wykonanych przez Wykonawcę:

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

(Dotyczy wykonania usług sprzątania budynku biurowego siedziby Nadleśnictwa oraz kompleksowego utrzymania czystości i pielęgnacji zieleni wokół siedziby Nadleśnictwa – na podstawie umowy nr S.....2023 z dnia ..... 2023 r.)

### I. KOMISJA w składzie:

1. Przedstawiciel Zamawiającego: .....
2. Przedstawiciel Zamawiającego<sup>1</sup>: .....
3. Przedstawiciel Wykonawcy: .....

na podstawie codziennych, bieżących kontroli jakości wykonanych prac, zgodnie z harmonogramem wykonania prac – stanowiącym załącznik nr 2 do umowy oraz opisem przedmiotu zamówienia – stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego - dokonała odbioru kompleksowych usług sprzątania.

### II. Komisja w wykonanych pracach stwierdza:

- A. Kompleksowe utrzymanie czystości w budynku biurowym (**zastrzeżenia / nie wnosi uwag<sup>1</sup>**).....  
.....  
.....  
.....

- B. Kompleksowa pielęgnacja i sprzątanie terenu w otoczeniu budynku biurowego nadleśnictwa (**zastrzeżenia / nie wnosi uwag<sup>1</sup>**):  
.....  
.....

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

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

**III. Termin usunięcia usterek / nieprawidłowości:**

.....

.....  
Podpis przedstawiciela Zamawiającego

.....  
data

.....  
Podpis przedstawiciela Wykonawcy



**Protokół zdawczo-odbiorczy  
- przekazania kluczy**

Przekazujący:

Nadleśnictwo Lutówko, Lutówko18, 89-407 Lutówko, NIP: 555-000-77-31,  
reprezentowane przez: .....

Przejmujący:

.....

Reprezentowany przez: .....


Dnia ..... Przejmujący przejmuje klucze w ilości ..... w celu realizacji  
Umowy nr S.....2023 z dnia .....2023 r.

Wykaz kluczy:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

.....  
Przekazujący

.....  
Przejmujący





Protokół zdawczo-odbiorczy  
- przekazania pomieszczenia sanitarnego

Przekazujący:

Nadleśnictwo Lutówko, Lutówko18, 89-407 Lutówko, NIP: 555-000-77-31,  
reprezentowane przez: .....

Przejmujący:

.....

Reprezentowany przez: .....

Dnia ..... Przejmujący przejmuje pomieszczenie na parterze budynku  
administracyjnego nadleśnictwa do przechowywania sprzętu i środków czystości o  
powierzchni ..... – w celu realizacji Umowy nr S.....2023 z dnia .....2023  
r.

.....  
Przekazujący

.....  
Przejmujący

1/2

Załącznik nr 3 do umowy nr S.....2023

z dnia 2023 r.

Mapa z obszarem pielęgnacji i sprzątania  
terenu w otoczeniu budynku.

34  
m2  
98

86/23

## LEGENDA

- Koszenie trawników  
kosą lub wykaszarką
- Koszenie trawników  
kosiarką,  
rozrzucanie  
kretowisk
- Odsnieżanie oraz  
zamiatanie placów i  
chodników
- Pielęgnacja  
żywoplotów
- Pielęgnacja  
nasadzeń



*Spółdzielca*

Sekretarz

Daniel Chłystki



