

**Zaproszenie do składania ofert
o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych**

1. Zamawiający:

Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe

Nadleśnictwo Przemków, Szklarki ul. Ceglana 3, 59-170 Przemków

(nazwa i adres Zamawiającego)

zaprasza do złożenia oferty na :

2. Przedmiot zamówienia:

**„Kompleksowa usługa sprzątania i utrzymania czystości w budynku biurowym
Nadleśnictwa Przemków”**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku.

(nazwa zadania, cechy, ilość, jednostki miary)

3. Termin realizacji zamówienia : **od dnia zawarcia umowy do dnia 31.03.2026 r.**

(określić czas realizacji zamówienia)

4. Kryteria oceny i wyboru ofert : **cena = 100%**

(wskazać jakie)

5. Warunki jakie powinny spełniać Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (np. posiadanie koncesji, uprawnień, zezwolenia, udzielenie gwarancji):

posiadanie odpowiedniej wiedzy, doświadczenia i potencjału kadrowego oraz technicznego dającego gwarancję należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą.

6. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, czytelnie w języku polskim, w formie pisemnej, podając nazwę i adres Zamawiającego oraz adnotację:

**„Kompleksowa usługa sprzątania i utrzymania czystości w budynku biurowym
Nadleśnictwa Przemków”**

(nazwa zadania)

7. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia **14.03.2025 roku** do godziny **09:00** w sekretariacie Zamawiającego w Szklarkach przy **ul. Ceglanej 3, 59-170 Przemków** osobiście,

pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną na adres:

przemkow@wroclaw.lasy.gov.pl.

8. Do kontaktów w przedmiot-owej sprawie wyznacza się pracownika merytorycznego w osobie Pani Doroty Mareczko – Sekretarz
9. Nadleśnictwo Przemków zastrzega możliwość unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyn na każdym etapie.
10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent. Złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi zawarcia umowy.
11. Informacja o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:
 - 1) przedłożyć kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem polisy od odpowiedzialności cywilnej określonej we wzorze umowy,
 - 2) złożyć pisemne zestawienie wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi.
 - 3) Wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wymaganej wysokości.

NADLEŚNICZY

Jacek Mazur

(podpis Zamawiającego)

Załączniki:

- 1) Formularz oferty,
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 3) Projekt umowy,
- 4) Klauzula RODO.

....., dnia2025 r.

.....
(Nazwa Wykonawcy)

.....
(Siedziba Wykonawcy)

.....
(Nr telefonu i faksu)

.....
(adres e-mail)

.....
(osoba do kontaktu)

FORMULARZ OFERTOWY

Skarb Państwa

Państwowe Gospodarstwo Leśne

Lasy Państwowe

Nadleśnictwo Przemków

Szklarki ul. Ceglana 3

59-170 Przemków

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert o zamówienie publiczne o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych, składam(-y) następującą ofertę:

1. Oferuję(-my) **cenę brutto** za realizację całego zamówienia na **Kompleksową usługę sprzątania i utrzymania czystości w budynku biurowym Nadleśnictwa Przemków** w wysokości zł (słownie:), tj. wynagrodzenie płatne **miesięcznie (brutto)** w wysokości zł (słownie:.....).

Ilość miesięcy	Wynagrodzenie płatne miesięcznie netto	Wynagrodzenie płatne miesięcznie brutto	Oszacowana wartość netto	Oszacowana wartość brutto
12				

2. Zamówienie wykonam(-y) w terminie od **dnia zawarcia umowy r. do 31.03.2026 r.** Oświadczam(-y), że zapoznałem(-liśmy) się ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.

3. Oświadczam(-y), że posiadam(-y) odpowiednią wiedzę, doświadczenie i potencjał kadrowy oraz techniczny, dające gwarancję należytego wykonania przedmiotu umowy.
4. Oświadczam (-y), że posiadam (-y) polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, tożsamej z przedmiotem zamówienia na kwotę zł.
5. Do wykonywania przedmiotu zamówienia, zatrudniam(-my)/zatrudnię(-my) pracowników na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1976r. – Kodeks pracy.
6. Zobowiązuję (-my) się do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie wskazanym przez Zamawiającego, w tym do dopełnienia wszelkich formalności niezbędnych do zawarcia umowy.
7. Niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni.
8. Oświadczam(-my), że wypełniłem(-liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(-liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. *(jeżeli dotyczy)**
9. Załączamy szczegółową ofertę oraz

.....

Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

"Usługa sprzątania i utrzymania czystości"

- I. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa sprzątania i utrzymania czystości w budynku biurowym i świetlicy Nadleśnictwa Przemków położonych w Szklarkach przy ul. Ceglanej 3, we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątki w okresie od 1 kwietnia 2025r. do 31 marca 2026r.
- II. Ogólna powierzchnia do sprzątania wynosi: **613,09 m²**, tj.:
 - a) Biuro Nadleśnictwa o łącznej powierzchni **518,98 m²**, w tym:
 - 15 pomieszczeń biurowych o powierzchni 312,98 m²,
 - korytarze o powierzchni 131,86 m²,
 - kuchnia biurowa o powierzchni 5,32 m²,
 - 5 sanitariatów o powierzchni 21,17 m²,
 - klatka schodowa o powierzchni 25,16 m²,
 - archiwum o powierzchni 22,49 m².
 - b) Sala narad (Świetlica) o łącznej powierzchni **94,11 m²**, w tym:
 - pomieszczenie główne - sala konferencyjna czasowo wykorzystywane na cele biurowe o powierzchni 57,84 m²,
 - kuchnia – o powierzchni 15,16 m²,
 - sanitariat – o powierzchni 3,88 m²,
 - magazynek – o powierzchni 17,23 m².
- III. Ogólne wymagania stawiane Wykonawcy:

1. Kompleksowe utrzymanie czystości będzie wykonywane sprzętem i środkami chemicznymi Wykonawcy w szczególności środkami dezynfekującymi, zapachowymi, czyszczącymi, higienicznymi. Wykonawca zapewni niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne, środki myjąco-czyszczące, środki dezynfekujące zapachowe do muszki klozetowych i zapachowe odświeżacze powietrza oraz worki na śmieci we własnym zakresie i na własny koszt, w ilości zapewniającej pełne bieżące zapotrzebowanie. Wykonawca zakupi na własny koszt jeden elektryczny odświeżacz powietrza, który zostanie umieszczony we wskazanym miejscu w budynku nadleśnictwa. Zakup i wymiana wkładów zapachowych po stronie Wykonawcy.

Artykuły muszą spełniać poniższe kryteria:

papier toaletowy - celulozowy, biały, min. dwuwarstwowy, niepylący, miękki,

mydło w płynie - żelowe, gęste, glicerynowe,

ręczniki papierowe - celulozowe, dwuwarstwowe, niepylące, miękkie, koloru białego.

Na wniosek Zamawiającego Wykonawca nie może odmówić zmiany wykorzystywania środków chemicznych. Konieczność zmiany używanych środków chemicznych, może nastąpić w przypadku zastosowania środków o drażniącym zapachu, wywołujących alergię lub w sposób niekorzystny oddziałujących na podłoże. Zamawiający nie narzuca marki stosowanych środków lecz wykorzystywane środki muszą być dobrej jakości.

Stosowane środki muszą być dostosowane do konkretnego rodzaju sprzątanego powierzchni (nie mogą być środkami uniwersalnymi) i muszą być stosowane w okresie przydatności do użycia określonym przez producenta. Środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę nie mogą utrudniać, wstrzymywać pracy biura nadleśnictwa z uwagi na ich zastosowanie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich używanych środków do realizacji przedmiotu zamówienia oraz stanu technicznego użytkowanych urządzeń.

Zamawiający – w okresie realizacji zamówienia – zastrzega sobie prawo do żądania zmiany uzupełnianych środków higienicznych, w przypadku stwierdzenia, że środki te są złej jakości.

Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę, jakości wykonywanych usług, w obecności lub bez obecności przedstawiciela Wykonawcy, na okoliczność, której zostanie sporządzona notatka służbowa (protokół). Zamawiający ma prawo wezwać do okazania składu (karty produktu) używanych środków czystości.

Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania zapasu środków higienicznych w pełnym asortymencie na poziomie gwarantującym ich bieżące uzupełnianie.

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości mobilnych zestawów do sprzątania, mopów, szczotek, odkurzaczy i innych akcesoriów.

2. Sprzątanie pomieszczeń odbywać będzie się w dni robocze między godzinami 12:00 a 20:00. W pomieszczeniach szczególnie chronionych (Posterunek Straży Leśnej, magazyn broni, kasa, pokój spec. d/s pracowniczych, serwerownia, archiwum) wyłącznie w godzinach pracy pracowników sprawujących nadzór nad danym pomieszczeniem.

3. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi pełną odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego powstałe w związku z realizacją usług.

4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odpowiadał za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątania, a w szczególności zamknięcie drzwi i okien, wyłączenie oświetlenia, zabezpieczenie kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich.

5. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o uszkodzeniu sprzętu, urządzeń, pomieszczeń, budynku lub zagrożeniach (m.in. pożarach, zalaniu, pojawieniu się gryzoni).

6. Prace wykonywane codziennie:

- opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci i pojemników niszczonek na dokumenty, usuwanie śmieci i ich segregowanie do odpowiednich pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku, opróżnianie popielnic
- zmiatanie, odkurzanie, mycie powierzchni podłogowych (panele, terakota),
- wycieranie klamek drzwi, balustrady na balkonie, poręczy na klatce schodowej, tabliczek informacyjnych, listew odbojowe, listew przypodłogowych i listew instalacyjnych, a także gaśnic,
- wycieranie z mebli biurowych i sprzętu biurowego (dziurkacz, zszywacz itp.), parapetów właściwymi do rodzaju sprzątanego powierzchniami środkami pielęgnacyjnymi,
- wycieranie z kurzu sprzętu komputerowego środkami antystatycznymi,
- mycie umywalk, baterii umywalkowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia, odkamieniania i dezynfekcji,
- czyszczenie sedesów i desek sedesowych oraz spłuczek środkami dezynfekującymi,
- mycie luster,
- mycie zastawy stołowej/kawowej, ręcznie bądź przy wykorzystaniu zmywarki Zamawiającego własnymi środkami chemicznymi służącymi do tego celu,
- mycie kuchenki elektrycznej, ekspresu do kawy, blatów kuchennych, zlewozmywaka, dystrybutorów wody.

7. Prace wykonywane co najmniej raz w tygodniu:

- mycie lodówek i mikrofalówek,
- odkurzanie, mycie foteli i krzeseł obrotowych,
- przecieranie aparatów telefonicznych, w tym słuchawek płynem dezynfekującym,
- omywanie pajączków.

8. Prace wykonywane okresowo:

- mycie okien raz w miesiącu,

- mycie kaloryferów w sezonie zimowym (styczeń, luty, marzec, kwiecień, październik, listopad, grudzień) dwa razy w miesiącu; w sezonie letnim (kwiecień, maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień) raz w miesiącu,
- mycie glazury ściiennej raz w miesiącu,
- mycie drzwi wraz z futrynami raz w miesiącu,
- odkamienianie czajników raz w miesiącu,
- sprząatanie archiwum raz na kwartał,
- mycie szafek kuchennych raz w miesiącu,
- mycie koszy na śmieci raz w miesiącu,
- oczyszczanie opraw oświetleniowych raz w miesiącu
- mycie obudowy klimatyzatora raz na kwartał,
- odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych,
- konserwacja powierzchni podłogowych,
- sprząatanie schodów wejściowych do budynku,
- odkurzanie żaluzji,
- odkurzanie wnętrza szaf w obecności pracownika raz na kwartał,
- sprząatanie strychu raz na kwartał
- inne niezbędne prace porządkowe wg bieżących potrzeb Zamawiającego.
- Zamawiającego.

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA

Nr

zawarta w dniu, 2025r. w Szklarkach

zwana dalej „Umową”

pomędzy:

Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwem Przemków, 59-170 Przemków, Szklarki, ul. Ceglana 3, 59-170 Przemków, NIP 693-00-12-472 działającym w imieniu Skarbu Państwa reprezentowanym przez:

Jacka Mazura – Nadleśniczego Nadleśnictwa Przemków

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

(w przypadku osób prawnych i spółek handlowych nieposiadających osobowości prawnej)

_____ z siedzibą w _____
 („Wykonawca”), ul. _____ wpisana do rejestru
 przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w _____ pod numerem
 _____ NIP _____, REGON
 _____, wysokość kapitału zakładowego _____,
 reprezentowaną przez:

lub

(w przypadku osób fizycznych wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)

p. _____ prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą
 _____ z siedzibą w _____
 („Wykonawca”) ul _____, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji
 i Działalności Gospodarczej, posiadającym numer identyfikacyjny NIP _____;
 REGON _____, działającym osobiście,
 łącznie dalej zwanych „Stronami” lub z osobna „Stroną”,

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych (w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 poz. 1302 z późn. zm.) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi sprzątania pomieszczeń Zamawiającego w budynku biurowym – siedzibie Nadleśnictwa Przemków przy ul. Ceglanej 3 w Szklarkach, zwane dalej „Usługami”, a polegające w szczególności na:
 - 1) kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń biurowych,
 - 2) kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń świetlicy.

2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy określony jest w **Załączniku nr 1** do Umowy.
3. Usługi będą świadczone w dni robocze u Zamawiającego, od poniedziałku do piątku, w godzinach 12:00-20:00.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia Usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z miesięcznym wyprzedzeniem. Dzienny wymiar godzin świadczenia Usług przez Wykonawcę pozostanie bez zmian, chyba że z uzasadnionych powodów Strony tymczasowo zmienią dzienny wymiar godzin świadczenia Usług w okresie przez Strony ustalonym, z zachowaniem wymiaru godzin świadczenia Usług przewidzianych w danym cyklu rozliczeniowym (miesiącu kalendarzowym).
5. Zmiana godzin świadczenia Usług oraz zmiana dziennego wymiaru godzin świadczenia Usług w przypadku, o którym mowa w ust. 4, nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
6. Wykaz pomieszczeń, w których mają być świadczone Usługi, zawiera Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2

Okres obowiązywania Umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia2025 r. do dnia2026 r.

§ 3

Świadczenie Usług

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia Usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia Usług.
3. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia Usług objętych przedmiotem Umowy. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem Usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy.
4. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach występujących w miejscu wykonywania usługi Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
5. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy dokonuje Zamawiający.
6. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora.
7. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu świadczenia Usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
8. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania świadczenia Usług, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin dodatkowy, nie dłuższy niż 2 dni na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania Usług, pod rygorem nałożenia kary umownej, o których mowa w § 14 umowy.
9. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji Umowy.

§ 4

Osoby wykonujące usługę

1. Usługi będą świadczone przez Wykonawcę osobiście lub przez osoby wymienione w **Załączniku nr 2** do Umowy pn. „Wykaz osób świadczących Usługi”, zwane dalej „**Pracownikami świadczącymi Usługi**”.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U.2023.1465 t.j.), zgodnie z oświadczeniem w ofercie.
3. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 3 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy świadczący Usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Pracownikom świadczącym Usługi odzieży ochronnej, odzieży roboczej i środków ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
8. Pracownicy świadczący Usługi powinni być w czasie wykonywania przedmiotu Umowy jednolicie ubrani i posiadać identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie Pracowników świadczących Usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.

§ 5

Zmiany pracowników świadczących Usługi

1. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego Usług;
 - 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
2. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie Pracownika świadczącego Usługi co najmniej na 3 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany, po uprzednim przedstawieniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego kandydatury innej osoby spełniającej wymagania określone w postanowieniach Umowy.
3. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonana zgodnie z ust. 2 skutkuje zmianą Załącznika nr 2 do Umowy pn. „Wykaz Pracowników świadczących Usługi” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do Umowy.

§ 6

Podwykonawstwo

W przypadku wykonywania usługi przez podwykonawcę, Wykonawca jest zobowiązany uzyskać uprzednio pisemną zgodę Zamawiającego.

§ 7

Środki czystości i środki higieniczne oraz narzędzia i urządzenia techniczne

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot Umowy przy użyciu własnych: środków czystości i środków higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych.
2. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczające – myjące zgodne z ich przeznaczeniem.
3. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U.2022.1816 t.j.), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
4. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy.
5. Wykorzystywane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne będą nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, będą posiadać parametry techniczne w pełni zgodne z parametrami określonymi w przedmiocie zamówienia, oraz będą posiadać oznaczenia na opakowaniach w języku polskim.
6. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Urządzenia techniczne wykorzystujące energię elektryczną muszą być energooszczędne.
7. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości (w tym na wskazane przez Zamawiającego), narzędzi lub urządzeń technicznych.

§ 8

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych Usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych klęsk żywiołowych czy też zdarzeń losowych, których uczestnikami byli Pracownicy świadczący Usługi, Wykonawca zobowiązany jest do

niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz do uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.

§ 9

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż **50.000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) dla jednej i wszystkich szkód. Jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona jest w innej walucie niż złoty, zostanie przeliczona według średniego kursu NBP na dzień zawarcia Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki.
3. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 2.

§ 10

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 13 ust. 1 pkt 1 umowy. Wykonawca wniesie pełną kwotę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie w kwociezł przed zawarciem umowy.
2. Potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
3. Zabezpieczenie wnoszone bezgotówkowo w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w nr konta najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
4. W ramach zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, kwota zabezpieczenia służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym naliczonych kar umownych.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się:

- 1) w okresie wykonywania Umowy umożliwić Pracownikom świadczącym Usługi wstęp na teren budynku, o którym w § 1 ust. 1;
- 2) udostępnić Wykonawcy w okresie obowiązywania Umowy odpowiednie miejsce, w którym w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu Umowy.

§ 12 Odbiór Usług

1. Zamawiający dokonuje odbioru Usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie miesięcznego protokołu odbioru Usług, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy.
2. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia i przedłożenia Zamawiającemu miesięcznego protokołu odbioru Usług w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego.
4. W terminie 5 dni roboczych od dnia przedłożenia Zamawiającemu miesięcznego protokołu odbioru Usług Zamawiający:
 - 1) stwierdzając należyte wykonanie przez Wykonawcę Usług, przekaze Wykonawcy podpisany miesięczny protokół odbioru Usług, albo
 - 2) stwierdzając częściowe należyte wykonywanie przez Wykonawcę Usług, przekaze Wykonawcy podpisany miesięczny protokół odbioru Usług, zawierający informacje o zakresie, w jakim przedmiot Umowy w ocenie Zamawiającego wykonywany był nienależycie oraz podstawie i wysokości naliczonej(-ych) z tego tytułu kar(-y) umownej(-ych), w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej, albo
 - 3) stwierdzając nienależyte wykonanie przez Wykonawcę Usług, odmówi podpisania miesięcznego protokołu odbioru Usług i poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie, zawierającym uzasadnienie oraz informacje o podstawie i wysokości naliczonej(-ych) z tego tytułu kar(-y) umownej(-ych), w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej.

§ 13 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy:
 - 1) **wynagrodzenie brutto za realizację całego przedmiotu Umowy w wysokości**zł (słownie złotych:) tj. netto + obowiązujący podatek VAT, wypłacane w kwotach miesięcznego wynagrodzenia określonego w pkt. 2), tj.:
 - 2) **miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości** zł (słownie złotych:) tj. netto + obowiązujący podatek VAT.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości i środków higienicznych oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy numer Strony ustalają, iż Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia wszelkie należności pieniężne należne od Wykonawcy na podstawie Umowy, w tym w szczególności kary umowne, odszkodowania z tytułu nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy, w tym odszkodowania za szkody przewyższające wysokość zastrzeżonych kar umownych, koszty ubezpieczenia Wykonawcy i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z Wykonaniem Zastępczym.
4. Zapłata należności określonej w ust. 1 pkt 1 dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez

Wykonawcę faktury *VAT/rachunku* za Usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury *VAT/rachunku*.

5. Wykonawca zobowiązany jest wystawić *fakturę VAT/rachunek* do 8 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były Usługi podlegające rozliczeniu. Podstawą do wystawienia *faktury VAT/rachunku* jest podpisany przez Zamawiającego miesięczny protokół odbioru Usług, za wyjątkiem sytuacji wskazanej w § 12 ust. 4 pkt 3 Umowy, w której Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
6. W przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 4 pkt 2 Umowy, Wykonawcy należy się miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości proporcjonalnej do części przedmiotu Umowy, która została wykonana w sposób należyty.
7. W przypadku, gdy Wykonawca świadczył Usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył Usługi. Okoliczność ta podlega stwierdzeniu w miesięcznym protokole odbioru Usług.
8. Wszelkie wzajemne zobowiązania, wynikające z wystawionych przez strony faktur z wykazaną kwotą podatku/rachunku będą regulowane w mechanizmie podzielonej płatności, na podstawie art. 108a ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r., chyba że rodzaj rachunku Wykonawcy, określony w § 13 ust. 3 to uniemożliwia.
9. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku, gdy na skutek błędnego oświadczenia Wykonawcy, złożonego w § 13 ust. 3 bank zwróci, dokonany w mechanizmie podzielonej płatności, przelew Zamawiającemu i Zamawiający niezwłocznie dokona ponownego przelewu na konto wskazane w § 13 ust. 3, za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego pierwszym przelewem.
10. Wykonawca oświadcza, że podane w § 13 ust. 3 konto Wykonawcy jest:
 - a) rachunkiem rozliczeniowym lub rachunkiem imiennym w SKOK, otwartym w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, umożliwiającym zapłatę w mechanizmie podzielonej płatności,
 - b) innym rachunkiem, nie otwartym w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą np. osobistym rachunkiem oszczędnościowo-rozliczeniowym (ROR), który nie umożliwia dokonania zapłaty w mechanizmie podzielonej płatności (nie jest do niego prowadzony rachunek VAT).
11. Podatek VAT naliczony zostanie w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
12. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny i posługuje się numerem identyfikacji podatkowej (NIP):
13. *Faktura/rachunek*, o której mowa w § 13 ust. 3 i 4 wystawiona będzie na: Nadleśnictwo Przemków, Szklarki ul. Ceglana 3, 59-170 Przemków, NIP: 693-00-12-472.
14. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur elektronicznych, w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (tj. Dz.U. 2024 poz. 361 z późn.zm.) na adres e-mail: przemkow@wroclaw.lasy.gov.pl, Wykonawca będzie wysyłał faktury elektroniczne z adresu e-mail:
15. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, przenieść na osobę trzecią jakiegokolwiek wierzytelności wynikającej z Umowy.

§ 14
Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 8% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 13 ust. 1 pkt 1 Umowy;
 - 2) za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia Usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 13 ust. 1 pkt 2 Umowy za każdy dzień opóźnienia;
 - 3) za przerwę w świadczeniu Usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 13 ust. 1 pkt 2 Umowy za każdy dzień przerwy;
 - 4) za opóźnienie w usunięciu nieprawidłowości w okresie wykonywania przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 13 ust. 1 pkt 2 Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości;
 - 5) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu Umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu Usług - w wysokości 20 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 13 ust. 1 pkt 2 Umowy;
 - 6) za niedopełnienie wymogu zatrudniania Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy - w wysokości 3.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - 7) za brak możliwości kontaktu z Koordynatorem, jeżeli taka sytuacja miała miejsce co najmniej trzykrotnie - w wysokości 5 % wynagrodzenia miesięcznego brutto wskazanego w § 13 ust. 1 pkt 2 Umowy;
 - 8) za opóźnienie w przekazaniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 4 Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 13 ust. 1 pkt 2 Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na ich przekazanie.
 - 9) w przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia, warunków odpowiedzialności cywilnej ubezpieczyciela lub dowodu opłacenia składki - w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 13 ust. 1 pkt. 1 Umowy.
2. Łączna wysokość należności, jakie Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu z tytułu kar umownych przewidzianych Umową, nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 13 ust. 1 pkt 1 Umowy.
3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie Umowy lub zabezpieczenia należytego wykonania Umowy wyraża zgodę Wykonawca.
4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 15

Zmiana Umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, tj. spowodowanych:
 - 1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
 - 2) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu świadczonych Usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy, w szczególności w następujących przypadkach: wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego, wyłączenia pomieszczeń (budynków) z eksploatacji.
3. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywania Usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest Usługa.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust. 2 z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 16

Zmiana Umowy

Klauzula waloryzacyjna

1. Na zasadach określonych w umowie, na podstawie art. 439 ust. 1 i 2 PZP, strony będą waloryzowały koszty realizacji usług wchodzących w skład przedmiotu umowy („Waloryzacja”). Waloryzacja będzie polegała na zmianie wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie umowy.
2. Podstawą do ewentualnego dokonania waloryzacji będzie zmiana kosztów realizacji przedmiotu umowy w związku ze wzrostem albo obniżeniem wysokości minimalnej stawki godzinowej albo minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, pod warunkiem wykazania Zamawiającemu, że zmiana ma wpływ na koszty realizacji zamówienia oraz wykazania wysokości tych dodatkowych kosztów.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanej w ustępie poprzedzającym Wykonawca jest uprawniony do złożenia Zamawiającemu pisemnego wniosku o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnej stawki godzinowej albo minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą

podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnej stawki godzinowej albo minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości minimalnej stawki godzinowej albo minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zamawiający oświadcza, że nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnej stawki godzinowej albo minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość minimalnej stawki godzinowej albo płacy minimalnej.

4. Wykonawca przedłoży dodatkowo Zamawiającemu wykaz pracowników, którzy bezpośrednio realizują Umowę i dla których ma zastosowanie zmiana wraz z udokumentowaną kalkulacją kosztów oraz dokumentami rozliczeniowymi z tytułu wynagrodzeń dotyczącymi przedmiotowej zmiany. Wykaz powinien zawierać udokumentowane zestawienia ile roboczogodzin miesięcznie każdy z pracowników faktycznie realizuje Umowę.
5. Wniosek Wykonawcy o dokonanie waloryzacji nie jest wiążący dla Zamawiającego. W szczególności zmiana umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia nie zostanie dokonana w przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże należycie podstaw do dokonania waloryzacji.
6. Wykonawca nie jest uprawniony do wystąpienia z wnioskiem o dokonanie Waloryzacji wcześniej niż przed upływem 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
7. Wykonawca jest uprawniony do wystąpienia z wnioskiem o dokonanie Waloryzacji każdorazowo po wejściu w życie aktu prawnego zmieniającego wysokość minimalnej stawki godzinowej albo minimalnego wynagrodzenia za pracę, z zastrzeżeniem ustępu poprzedzającego.
8. Wykonawca zamiar zmiany w zakresie wynagrodzenia wraz z kalkulacją oraz stosowną dokumentacją, o której mowa w ust. 3 i 4 powinien zgłosić Zamawiającemu na piśmie w terminie 1 miesiąca od zdarzenia uzasadniającego wprowadzenie zmiany pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
9. Ewentualna Waloryzacja będzie ustalana przez strony w drodze aneksu do umowy ze skutkiem od dnia wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego wysokość minimalnej stawki godzinowej albo minimalnego wynagrodzenia za pracę, którego wejście w życie poprzedzało sporządzenie aneksu.
10. Nowe wartości wynagrodzenia należnego Wykonawcy będą stanowić podstawę wymiaru kar umownych dla usług wykonanych po podpisaniu aneksu, o którym mowa w ustępie poprzedzający (dokonanie waloryzacji).
11. Strony ustalają maksymalną wartość zmiany Wartości Przedmiotu Umowy w efekcie zastosowania Waloryzacji na poziomie nie większym niż 15 % Wartości Przedmiotu Umowy.
12. W związku z dokonaniem Waloryzacji zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie ulegnie zmianie.

§ 17

Odstąpienie od Umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia informacji o zaistnieniu którejkolwiek z poniższych okoliczności:

- 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia Usług lub przerwania ich Wykonywania na okres dłuższy niż 5 dni roboczych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 8 Umowy;
 - 2) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu Usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 7 Umowy;
 - 3) w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 7 Umowy;
 - 4) w przypadku braku ubezpieczenia lub zmniejszenia wielkości sumy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez wykonawcę działalności gospodarczej, o której mowa w § 9 ust. 1 Umowy;
 - 5) w przypadku trzykrotnego naliczenia przez zamawiającego kar umownych zgodnie z § 13 Umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Zamawiający nie jest uprawniony do odstąpienia od Umowy po przystąpieniu przez Wykonawcę do realizacji Umowy.
 4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa cykle rozliczeniowe w terminie 30 dni od daty zaistnienia okoliczności uzasadniającej odstąpienie od umowy.
 5. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregośkolwiek z postanowień Umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania Umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od Umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Strony na podstawie Umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu Umowy.
 6. Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy za porozumieniem stron z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia.
 7. Wykonawcy przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia w przypadku nieuzasadnionej odmowy dokonania waloryzacji.
 8. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.

§ 18

Zasady współpracy i kontaktowania się Stron

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.

2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest, tel....., email:.....
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest Pan
4. Osobą pełniącą funkcję stałego Koordynatora, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, jest Pan
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
6. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 - 4, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
8. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należyłą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 19 Ochrona informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
 - 1) dane osobowe – chronione na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.);
 - 2) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r., poz., 1233 z późn. zm.);
 - 3) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
2. W celu realizacji powyższego Wykonawca zobowiązuje się do odebrania oświadczeń dotyczących zachowania w poufności informacji określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu od swoich Pracowników wyznaczonych do świadczenia usług.
3. Zamawiający zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania w ścisłej tajemnicy treści umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi, których kopie Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do wglądu Zamawiającemu zgodnie z § 4 ust. 3 Umowy.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2, zwane są dalej „Informacjami Poufnymi”.
5. Informacje Poufne mogą być udostępnione wyłącznie osobom dającym rękojmię zachowania tajemnicy i tylko w zakresie niezbędnym dla należytego wykonania przedmiotu Umowy.
6. Ujawnianie Informacji Poufnych, niezależnie od sposobu ich ujawnienia, w wypadku gdy ma zostać dokonane w celu innym niż należyte wykonanie Umowy, jest dopuszczalne tylko za uprzednim zezwoleniem drugiej Strony, wyrażonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym w razie wątpliwości należy skonsultować zamiar ujawnienia Informacji Poufnej z przedstawicielem drugiej Strony.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

"Usługa sprzątania i utrzymania czystości"

I. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa sprzątania i utrzymania czystości w budynku biurowym i świetlicy Nadleśnictwa Przemków położonych w Szklarkach przy ul. Ceglanej 3, we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w okresie od 1 kwietnia 2025r. do 31 marca 2026 r.

II. Ogólna powierzchnia do sprzątania wynosi: **613,09 m²**, tj.:

1. Biuro Nadleśnictwa o łącznej powierzchni **518,98 m²**, w tym:
 - 15 pomieszczeń biurowych o powierzchni 312,98 m²,
 - korytarze o powierzchni 131,86 m²,
 - kuchnia biurowa o powierzchni 5,32 m²,
 - 5 sanitariatów o powierzchni 21,17 m²,
 - klatka schodowa o powierzchni 25,16 m²,
 - archiwum o powierzchni 22,49 m².
2. Sala narad (Świetlica) o łącznej powierzchni **94,11 m²**, w tym:
 - pomieszczenie główne - sala konferencyjna czasowo wykorzystywane na cele biurowe o powierzchni 57,84 m²,
 - kuchnia – o powierzchni 15,16 m²,
 - sanitariat – o powierzchni 3,88 m²,
 - magazynek – o powierzchni 17,23 m².

III. Ogólne wymagania stawiane Wykonawcy:

1. Kompleksowe utrzymanie czystości będzie wykonywane sprzętem i środkami chemicznymi Wykonawcy w szczególności środkami dezynfekującymi, zapachowymi, czyszczącymi, higienicznymi. Wykonawca zapewni niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne, środki myjąco-czyszczące, środki dezynfekujące zapachowe do muszki klozetowych i zapachowe odświeżacze powietrza oraz worki na śmieci we własnym zakresie i na własny koszt, w ilości zapewniającej pełne bieżące zapotrzebowanie. Wykonawca zakupi/zapewni na własny koszt odkurzacz, wiadro typu wileda, oraz elektryczną myjkę do mycia okien, oraz jeden elektryczny odświeżacz powietrza, który zostanie umieszczony we wskazanym miejscu w budynku nadleśnictwa. Zakup i wymiana wkładów zapachowych po stronie Wykonawcy.

Artykuły muszą spełniać poniższe kryteria:

papier toaletowy - celulozowy, biały, min. dwuwarstwowy, niepyłący, miękki,

mydło w płynie - żelowe, gęste, glicerynowe,

ręczniki papierowe - celulozowe, dwuwarstwowe, niepyłące, miękkie, koloru białego.

Na wniosek Zamawiającego Wykonawca nie może odmówić zmiany wykorzystywania środków chemicznych. Konieczność zmiany używanych środków chemicznych, może nastąpić w przypadku zastosowania środków o drażniącym zapachu, wywołujących alergię lub w sposób niekorzystny oddziałujących na podłogę. Zamawiający nie narzuca marki stosowanych środków lecz wykorzystywane środki muszą być dobrej jakości.

Stosowane środki muszą być dostosowane do konkretnego rodzaju sprzątanego powierzchni (nie mogą być środkami uniwersalnymi) i muszą być stosowane w okresie przydatności do użycia określonym przez producenta. Środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę nie mogą utrudniać, wstrzymywać pracy biura nadleśnictwa z uwagi na ich zastosowanie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich używanych środków do realizacji przedmiotu zamówienia oraz stanu technicznego użytkowanych urządzeń.

Zamawiający – w okresie realizacji zamówienia – zastrzega sobie prawo do żądania zmiany uzupełnianych środków higienicznych, w przypadku stwierdzenia, że środki te są złej jakości.

Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę, jakości wykonywanych usług, w obecności lub bez obecności przedstawiciela Wykonawcy, na okoliczność, której zostanie sporządzona notatka służbowa (protokół). Zamawiający ma prawo wezwać do okazania składu (karty produktu używanych środków czystości).

Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania zapasu środków higienicznych w pełnym asortymencie na poziomie gwarantującym ich bieżące uzupełnianie.

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości mobilnych zestawów do sprzątania, mopów, szczotek, odkurzaczy i innych akcesoriów.

2. Sprzątanie pomieszczeń odbywać będzie się w dni robocze między godzinami 12:00 a 20:00. W pomieszczeniach szczególnie chronionych (Posterunek Straży Leśnej, magazyn broni, kasa, pokój spec. d/s pracowniczych, serwerownia, archiwum) wyłącznie w godzinach pracy pracowników sprawujących nadzór nad danym pomieszczeniem.

3. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi pełną odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego powstałe w związku z realizacją usług.

4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odpowiadał za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątania, a w szczególności zamknięcie drzwi i okien, wyłączenie oświetlenia, zabezpieczenie kluczy zgodnie z obowiązującymi przepisami w Nadleśnictwie Przemków i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich.

5. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o uszkodzeniu sprzętu, urządzeń, pomieszczeń, budynku lub zagrożeniach (m.in. pożarach, zalaniu, pojawieniu się gryzoni).

6. Prace wykonywane codziennie:

- opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci i pojemników niszczonek na dokumenty, usuwanie śmieci i ich segregowanie do odpowiednich pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku, opróżnianie popielnic
- zmiatanie, odkurzanie, mycie powierzchni podłogowych (panele, terakota),
- wycieranie klamek drzwi, balustrady na balkonie, poręczy na klatce schodowej, tabliczek informacyjnych, listew odbojowe, listew przypodłogowych i listew instalacyjnych, a także gaśnic,

- wycieranie z mebli biurowych i sprzętu biurowego (dziurkacz, zszywacz itp.), parapetów właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
- wycieranie z kurzu sprzętu komputerowego środkami antystatycznymi,
- mycie umywalek, baterii umywalkowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia, odkamieniania i dezynfekcji,
- czyszczenie sedesów i desek sedesowych oraz spłuczek środkami dezynfekującymi,
- mycie lustec,
- mycie zastawy stołowej/kawowej, ręcznie bądź przy wykorzystaniu zmywarki Zamawiającego własnymi środkami chemicznymi służącymi do tego celu,
- mycie kuchenki elektrycznej, ekspresu do kawy, blatów kuchennych, zlewozmywaka, dystrybutorów wody.

7. Prace wykonywane co najmniej raz w tygodniu:

- mycie lodówek i mikrofalówek,
- odkurzanie, mycie foteli i krzeseł obrotowych,
- przecieranie aparatów telefonicznych, w tym słuchawek płynem dezynfekującym,
- omiatanie pajęczyn.

8. Prace wykonywane okresowo:

- mycie okien raz w miesiącu,
- mycie kaloryferów w sezonie zimowym (styczeń, luty, marzec, kwiecień, październik, listopad, grudzień) dwa razy w miesiącu; w sezonie letnim (kwiecień, maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień) raz w miesiącu,
- mycie glazury ściiennej raz w miesiącu,
- mycie drzwi wraz z futrynami raz w miesiącu,
- odkamienianie czajników raz w miesiącu,
- sprzątanie archiwum raz na kwartał,
- mycie szafek kuchennych raz w miesiącu,
- mycie koszy na śmieci raz w miesiącu,
- oczyszczanie opraw oświetleniowych raz w miesiącu
- mycie obudowy klimatyzatora raz na kwartał,
- odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych,
- konserwacja powierzchni podłogowych,
- sprzątanie schodów wejściowych do budynku,
- odkurzanie żaluzji,
- odkurzanie wnętrza szaf w obecności pracownika raz na kwartał,
- sprzątanie strychu raz na kwartał
- inne niezbędne prace porządkowe wg bieżących potrzeb Zamawiającego.

9. Zamawiający wymaga aby w każdym dniu po wykonaniu obowiązków związanych z usługą zgłosić zakończenie pracy pracownikom Ochrony w celu dokonania wpisu w Książce Służby Pracy.

IV. Zaleca się przed sporządzeniem oferty, aby Wykonawca zapoznał się na własny koszt z w/w pomieszczeniami, ich wyposażeniem, stolarką okienną oraz rodzajem podłóg, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Zamawiającym.

V. Wszelkie istotne postanowienia zawiera wzór umowy stanowiący załącznik do dokumentacji z niniejszego postępowania. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy.

Wykaz Pracowników świadczących Usługi

1.

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA

za miesiąc 20..... roku

wykonanej przez Wykonawcę:

.....

Dla:

Nadleśnictwa Przemków, ul. Ceglana 3, Szklarki, 59-170 Przemków

na podstawie umowy nr z dnia

I. Komisja w składzie:

1. Przedstawiciel Zamawiającego -

2. Przedstawiciel Wykonawcy -

dokonana w dniu20....r.

odbioru usług sprzątania pomieszczeń w siedzibie Nadleśnictwa Przemków.

II. Wykonane prace Komisja przyjmuje bez zastrzeżeń* / stwierdza zastrzeżenia* :

.....
.....

III. Termin usunięcia usterek/nieprawidłowości:

IV. Uwagi:

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

PODPISY KOMISJI

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

Realizacja obowiązku informacyjnego o ochronie danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Nadleśnictwo Przemków z siedzibą: Szklarki, ul. Ceglana 3, 59-170 Przemków, tel. (76) 83 20 719, adres e-mail przemkow@wroclaw.lasy.gov.pl
2. Z Inspektorem ochrony danych w Nadleśnictwie Przemków można skontaktować się poprzez e-mail iod@comp-net.pl
3. Cel przetwarzania oraz podstawę prawną przetwarzania danych osobowych przedstawia tabela:

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania
Nadleśnictwo przetwarza Twoje dane osobowe przede wszystkim ze względu na prawne obowiązki w związku z prowadzeniem gospodarki leśnej	art. 6, ust. 1, lit. c RODO w zw. z: • ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach • ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego • ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych • ustawa z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie • ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej • ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
Nadleśnictwo może przetwarzać Twoje dane w celach związanych z realizacją umowy, zgodnie z zasadą, iż przetwarzanie jest zgodne z prawem, jeśli jest niezbędne w celu realizacji umowy i wiąże się z podjęciem działań także przed jej zawarciem	art. 6, ust. 1, lit. b RODO
Nadleśnictwo jest obowiązane do prowadzenia rachunkowości, przez co ciążą na nas także obowiązki podatkowe (wystawiamy rachunki, faktury oraz inne dokumenty księgowe) za wykonane przez nas usługi	art. 6, ust. 1, lit. c RODO w zw. z: • ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości • ustawa z 29 sierpnia 1997 r. – ordynacja podatkowa • ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług
Nadleśnictwo świadczy odpłatne usługi, dlatego mamy prawo do dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej przez nas działalności	art. 6, ust. 1, lit. b i f RODO

Aby zapewnić bezpieczeństwo osób i mienia (dane osobowe pracowników, interesantów) a także obszarów leśnych – Nadleśnictwo prowadzi monitoring	art. 6, ust.1, lit. c RODO z zw. z: • ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach • ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy • ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym
Nadleśnictwo jak pracodawca, zatrudnia pracowników i prowadzi rekrutację na wolne stanowiska, co wiąże się z otrzymywaniem przez Was życiorysów	art. 6, ust.1, lit. a RODO - zgoda kandydata do pracy na dane wykraczające poza zakres danych wskazanych w Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy art. 6 ust. 1, lit. b RODO w zw. z: • ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. (Dz.U.2018.917 ze zm.) • ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych • ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach
Nadleśnictwo prowadzi również działalność edukacyjną	art. 6, ust.1, lit. a

4. Okres przechowywania Twoich danych osobowych:

Po realizacji umowy, Twoje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych, przetwarzamy dane przez okres 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Jeżeli dane były przez nas przetwarzane w celu dochodzenia roszczeń (np. w postępowaniach windykacyjnych) przetwarzamy dane w tym celu przez okres przedawnienia roszczeń, wynikający z przepisów kodeksu cywilnego. Jeśli toczy się spór, proces sądowy lub trwa inne postępowanie (szczególnie karne), okres archiwizacyjny będzie liczony od dnia prawomocnego zakończenia sporu, a w przypadku wielu postępowań prawomocnego zakończenia ostatniego z nich, bez względu na sposób jego zakończenia, chyba że przepisy prawa przewidują dłuższy okres przechowywania danych lub dłuższy okres przedawnienia dla roszczeń/prawa kłórego dotyczy postępowanie. Jeżeli dane były zbierane na podstawie wyrażonej przez Ciebie zgody - będziemy przetrzymywać te dane do czasu odwołania zgody. W związku z prowadzonym monitoringiem wizyjnym, dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 30 dni. Po czym zostaną trwale usunięte, chyba że zajdzie uzasadniona konieczność przechowywania zapisu monitoringu dla celów dowodowych w zakresie postępowania przygotowawczego prowadzonego przez stosowne organy. Jako pracodawca, jesteśmy obowiązani przetrzymywać dokumentację pracowniczą przez okres 50 lat.

5. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiadasz następujące prawa:

- **dostępu do treści swoich danych** – korzystając z tego prawa masz możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
- **prawo ich sprostowania** – korzystając z tego prawa możesz zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu, czy przetwarzaniu danych,
- **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa możesz złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.

- **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa możesz złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać. Odblokowanie przetwarzania może odbyć się po ustaniu przesłanek uzasadniających ograniczenie przetwarzania.
 - **prawo do przenoszenia danych** – ma zastosowanie jedynie w przypadkach jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody i w sposób zautomatyzowany.
 - **prawo wniesienia sprzeciwu** – korzystając z tego prawa możesz w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Twoich danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Twojego wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawne uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Twoich interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - **prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie** - w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, w wypadku jeżeli przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
6. Masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa.
 7. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów przedstawionych w tabeli za wyjątkiem celów wynikających z przepisów prawa gdzie podanie danych jest obowiązkowe. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało nie zrealizowaniem celu, dla którego miały być przetwarzane.
 8. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania), jednakże nie będzie to wywoływać wobec Ciebie żadnych skutków prawnych lub w podobny sposób istotnie wpływać na Twoją sytuację. Profilowanie danych osobowych przez stronę internetową Nadleśnictwa polega na przetwarzaniu Twoich danych (również w sposób zautomatyzowany), poprzez wykorzystywanie ich do oceny niektórych informacji statystycznych.
 9. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 10. Państwa dane będą udostępniane odbiorcom danych w sytuacjach wynikających z przepisów prawa. W niektórych sytuacjach Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane, jeśli będzie to konieczne do wykonywania ustawowych zadań Administratora.

