

zawarta w dniu pomiędzy Skarbem Państwa Nadleśnictwem Sława Śląska w Sławie, zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Nadleśniczego – Wiesława Daszkiewicza

a

....., zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w budynkach administracyjnych Nadleśnictwa Sława Śląska przy ul. Niewidziajły 1A.

§ 2

1. Powierzchnia budynków podlegająca sprzątnięciu wynosi 734,10 m², a w jej skład wchodzi:
 - 1) parter budynku biurowego - w tym toalety, pokoje biurowe, pomieszczenie archiwum, kotłownia, pomieszczenia socjalne, sala narad i ciągi komunikacyjne,
 - 2) schody wewnątrz budynku,
 - 3) I piętro budynku biurowego - w tym toalety, pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne i ciągi komunikacyjne,
 - 4) schody wejściowe do budynku administracyjnego i do części w której znajduje się kancelaria leśnictwa,
 - 5) pomieszczenie kancelarii leśnictw Gola i Polanica w budynku garażowo-gospodarczym.
2. Po wyjściu ostatniego pracownika Zleceniodawcy, pracownik Zleceniobiorcy zobowiązany jest do zakluczenia drzwi wejściowych do lokalu od środka i zabezpieczenia ich każdorazowo przy wyjściu na zewnątrz lokalu. Po zakończeniu pracy pracownik Zleceniobiorcy sprawdza stan lokalu (zamyka okna, gasi światło itp.), zaklucza drzwi wejściowe oraz uzbraja system alarmowy.
3. Zleceniobiorca będzie wykonywał usługę codziennie od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w przedziale czasowym pomiędzy godz. 14:00 a 19:00, bądź w razie potrzeb w innych godzinach uzgodnionych ze Zleceniodawcą.
4. Usługa obejmować będzie w szczególności:
 - 1) codzienne sprzątnięcie pokoi biurowych, pomieszczeń socjalnych, zespołów sanitarnych oraz kotłowni (zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg),
 - 2) codzienne sprzątnięcie korytarzy, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych oraz balkonu (zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, opróżnianie popielniczek),

- 3) mycie okien cztery razy w roku w okresie do 20.03; 20.06; 20.09; 20.12, oraz w razie potrzeby (w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego),
 - 4) codzienne wycieranie kurzu z mebli biurowych (biurek, stołów) wraz z konserwacją ich powierzchni drewnianych przy użyciu przeznaczonych do tego preparatów (środki do czyszczenia i polerowania mebli drewnianych),
 - 5) wycieranie kurzu z kaloryferów, lamp, parapetów, drzwi, kontaktów, aparatów telefonicznych, szaf (górne partie), co najmniej raz w tygodniu,
 - 6) czyszczenie szyb w drzwiach wejściowych i innych powierzchni szklanych wewnątrz budynku – według potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu,
 - 7) codzienne opróżnianie koszy na śmieci wewnątrz i na zewnątrz budynku, segregacja odpadów i wynoszenie ich do pojemników na odpady,
 - 8) sprzątanie pomieszczenia archiwum 1 raz w miesiącu (w obecności osoby odpowiedzialnej za ww. pomieszczenie),
 - 9) sprzątanie pomieszczenia kasy codziennie przed godziną 15:00 w obecności kasjerki,
 - 10) codzienne uzupełnianie: papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych,
 - 11) codzienna dezynfekcja muszli klozetowych i pisuarów,
 - 12) codzienne czyszczenie armatury i mycie ścian z płytkami ceramicznymi,
 - 13) minimum raz na pół roku czyszczenie fug między płytkami ceramicznymi,
 - 14) mycie lodówek 1 raz na miesiąc wraz usuwaniem przeterminowanych artykułów spożywczych,
 - 15) podlewanie kwiatów doniczkowych w budynku administracyjnym,
 - 16) konserwacja powierzchni z gresu specjalnym preparatem konserwującym 2 razy w roku.
 - 17) odkurzanie tapicerki meblowej 1 raz na kwartał.
5. Każdorazowe wykonanie prac wymienionych w ust. 4 pkt 3, 13, 14, 16, 17 Zleceniobiorca zgłasza ustnie przedstawicielowi Zleceniodawcy (St. Specjaliście ds. Gospodarczych).
 6. Zleceniobiorcę obowiązuje bezwzględny obowiązek nieujawniania informacji, do których może mieć dostęp przy wykonywaniu czynności określonych niniejszą umową.

§ 3

1. Prace określone w § 2 ust. 4 Zleceniobiorca wykonywać będzie przy użyciu własnego sprzętu i własnych środków czystości.
2. Minimalne wymagania jakościowe dotyczące środków czystości służących do wykonywania zamówienia:
 - 1) papier toaletowy oraz ręczniki jednorazowe wykonane co najmniej z 2 warstw w kolorze białym;

- 2) środki czystości i dezynfekcyjne winny mieć określone przez producenta dopuszczenie do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych (biurowych), a w odpowiednim zakresie być bezpieczne w kontakcie z żywnością (np. płyn do mycia naczyń);
 - 3) Mydła powinny być testowane dermatologicznie;
 - 4) środki czystości i dezynfekcyjne winny mieć zapach powszechnie uznawany za przyjemny, lecz nietrwały;
 - 5) niedopuszczalne jest aby ww. środki pozostawiały nieusuwalne smugi lub przebarwienia na przedmiotach, na których je zastosowano;
 - 6) na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedłożyć karty charakterystyki (SDS) zgodnie z rozporządzeniem REACH i CLP dla stosowanych środków chemicznych.
3. Prace określone w § 2 ust. 4 wykonywane będą przez pracowników Zleceniobiorcy.
 4. W celu wykonania zlecenia Zleceniodawca umożliwi osobom zatrudnionym przy wykonywaniu zlecenia objętego niniejszą umową, dostęp do pomieszczeń, w których wykonywane mają być prace określone w § 2.
 5. Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy dostęp do źródeł prądu i wody w celu umożliwienia wykonywania prac objętych niniejszą umową.
 6. Zleceniodawca udostępni pracownikom wykonującym zlecenie pomieszczenie gospodarcze, jednakże Zleceniobiorca zobowiązany jest na własny koszt zorganizować i przygotować stanowiska pracy w sposób zapewniający zatrudnionym przez siebie pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy w całości lub w części innym podmiotom, ani dokonać cesji praw wynikających z umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 4

Umowa została zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 01.02.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.

§ 5

1. Strony ustalają zryczałtowane, miesięczne wynagrodzenie Zleceniobiorcy w kwocie brutto: (słownie:).
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zleceniobiorcę faktury z wpisaną podstawą prawną zwolnienia z podatku VAT (zapis obowiązuje w przypadku zwolnienia Zleceniobiorcy z podatku VAT). Faktury wystawiane będą po wykonaniu usługi za dany miesiąc z datą ostatniego dnia tego miesiąca i dostarczane będą Zleceniodawcy wraz z informacją o liczbie godzin wykonania czynności wynikających z niniejszej umowy w danym miesiącu.

3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 7 przelewy będą dokonywane na rachunek bankowy nr , zgłoszony w urzędzie skarbowym jako rachunek związany z prowadzoną działalnością gospodarczą dedykowany rozliczeniom w systemie Split Payment (zapis obowiązuje w przypadku jeżeli Zleceniobiorca jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług VAT). Za datę płatności faktury uważa się datę dyspozycji przelewu środków finansowych na konto Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca będzie prowadzić ewidencję czasu wykonywania czynności i przedkładać ją Zleceniodawcy każdorazowo z wystawianą fakturą na usługi.
5. Zleceniodawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług VAT (jeżeli dotyczy) i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP:
6. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: 925-000-88-75.
7. Zleceniobiorca przy realizacji umowy zobowiązuje posługiwać się rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1646 z późn. zm.) zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.). Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający przy zapłacie Wynagrodzenia będzie stosował mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.). *(jeżeli dotyczy)*.

§ 6

Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 7

Zleceniobiorca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

§ 8

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest uwzględniać uwagi dotyczące wykonywania umowy zgłaszane przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniodawca ma prawo do kontroli prawidłowości wykonanych przez Zleceniobiorcę prac w ramach niniejszej umowy.
3. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej kontroli Zleceniodawca stwierdzi, że Zleceniobiorca nie wykonuje lub nienależyście wykonuje przedmiot umowy, o stwierdzonych zaniedbaniach Zleceniodawca niezwłocznie poinformuje Zleceniobiorcę.
4. Jeżeli Zleceniobiorca, mimo poinformowania przez Zleceniodawcę o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu usługi sprzątnięcia, nie usunie wskazanych przez

Zleceniodawcę uchybień, zostanie obciążony karą umowną, w wysokości określonej w § 9 ust. 1 umowy.

§ 9

1. Zleceniobiorca za nieusunięcie uchybień wskazanych przez Zleceniodawcę (§ 8) zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 5% kwoty miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy taki przypadek.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy oraz rozwiązaniu umowy z przyczyn wskazanych w § 10, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłacenia kary umownej w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłacenia kary umownej w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
4. W przypadku opóźnienia Zleceniodawcy w regulowaniu należności za wykonane prace, Zleceniobiorca ma prawo do naliczania i egzekwowania ustawowych odsetek, a także do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, z winy Zleceniodawcy, w przypadku opóźnienia w regulowaniu należności przekraczającego 30 dni.
5. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego z całkowitej kwoty wynagrodzenia miesięcznego określonego w § 5 ust. 1 należności z tytułu kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
6. W przypadku gdy wysokość wyrządzonej szkody przewyższa wysokość ustalonych kar umownych stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 10

Zleceniodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 dni od dnia, w którym Zleceniodawca dowiedział się o okolicznościach uzasadniających rozwiązanie niniejszej umowy, w przypadku trzykrotnego stwierdzenia nienależytego wykonania usług w trakcie trwania niniejszej umowy.

§ 11

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że dalsze wykonywanie umowy nie leży w interesie Skarbu Państwa, którego majątkiem zarządza Zleceniodawca, może on odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, bez dalszych skutków prawnych. W takim przypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia za czas wykonywania umowy do dnia jej rozwiązania.
2. Przepisy ust. 1 mają odpowiednie zastosowanie również w razie wystąpienia braku środków, uniemożliwiającego Zleceniodawcy dalsze finansowanie przedmiotu umowy.

§ 12

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 13

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 15

Integralną część umowy stanowi oferta Zleceniobiorcy.

§ 16

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy, podlegają pod rozstrzygnięcie właściwego sądu powszechnego wg siedziby Zleceniodawcy.

§ 17

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

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 (określane jako RODO lub ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Nadleśnictwo Sława Śląska. Adres siedziby: ul. Niewidzajły 1A, 67-410 Sława Śląska. Możesz się z Nami skontaktować drogą elektroniczną na adres: slawaslaska@zielonagora.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem: (+48) 68 356 62 29 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl.
3. Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych przedstawia tabela:

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania	Okres przechowywania danych
Realizacja umowy.	art. 6 ust. 1 lit. b – zawarcie i realizacja umowy; art. 6 ust. 1 lit c – wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze; art. 6 ust. 1 lit f - ustalenie i dochodzenie ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami.	Zgodnie z JRWA obowiązującym w Nadleśnictwie.

4. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:
 - 4.1. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit b RODO:
 - 4.1.1. prawo dostępu do treści danych o prawo do sprostowania danych o prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
 - 4.1.2. prawo do ograniczenia przetwarzania danych o prawo do przenoszenia danych
 - 4.2. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO:
 - 4.2.1. prawo dostępu do treści danych
 - 4.2.2. prawo do sprostowania danych
 - 4.2.3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych
 - 4.3. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit f RODO:
 - 4.3.1. prawo dostępu do treści danych
 - 4.3.2. prawo do sprostowania danych
 - 4.3.3. prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
 - 4.3.4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych
 - 4.3.5. prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych
5. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie przez Państwa danych osobowych jest konieczne w celu prawidłowej realizacji umowy.
7. Państwa dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
8. W niektórych sytuacjach Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w szczególności do Dyrekcji Generalnej oraz Dyrekcji Regionalnej Lasów Państwowych, a także innym podmiotom na podstawie umów powierzenia danych osobowych.
9. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

.....
(data i podpis Wykonawcy)