Załącznik nr 3
do zapytania cenowego S.270.1.3.2021

Wzór UMOWY nr ……..

Zawarta w dniu ……. w Elblągu pomiędzy:

Skarbem Państwa – Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwem Elbląg, 82-300 Elbląg, ul. Marymoncka 5
zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:
Pana Mariusza Potocznego - Nadleśniczego
Przy kontrasygnacie Głównego Księgowego – Pani Beaty Bandurskiej

a

…….
zwanym dalej **WYKONAWCĄ,**

reprezentowanym przez:

o następującej treści:

W wyniku przeprowadzonego zapytania cenowego S.270.1.3.2021 zgodnie z *Regulaminem udzielania zamówień publicznych przez Lasy Państwowe Nadleśnictwo Elbląg o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130tys. złotych zwany dalej „Regulaminem”,* Strony zawierają umowę o następującej treści :

§ 1

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na utrzymaniu czystości w budynku biurowym oraz świetlicy Nadleśnictwa, zgodnie ze szczegółowym zakresem prac, określonym w Załączniku Nr 1 do umowy, stanowiącym jej integralną część.

§ 2

Umowę niniejszą zawiera się na okres **12** - **miesięcy,** nie wcześniej niż **od dnia 02.08.2021r. do dnia 29.07.2022r.**

§ 3

1. Wynagrodzenie za wykonanie **12 - miesięcznej usługi,** określonej w § 1 niniejszej umowy, polegającej na wykonywaniu usługi utrzymania czystości w budynku biurowym oraz świetlicy Nadleśnictwa, wynosi: Kwota brutto: …… zł (słownie złotych: ……..), podatek VAT …….. (słownie złotych: ……..), kwota netto: …….. zł (słownie złotych: ……).

2. Miesięczne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy wynosi:

   Cena 1 -miesięcznej usługi brutto: ……. złotych

   netto: …….. złotych

   VAT: ……. złotych

3. Kwoty wynagrodzenia za usługę określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zawierają wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego i profesjonalnego wykonania usługi, a w szczególności:

a) wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające wprost z zakresu zamówienia zawartego w Załączniku Nr 1 do umowy, jak również nie ujęte w tym załączniku, a niezbędne do wykonania zamówienia, tj. między innymi: koszt utrzymania własnego sprzętu, koszty zakupu odzieży roboczej dla pracowników, wyznaczonych do wykonywania zamówienia, koszty zakupu środków czystości (środków do czyszczenia mebli, płynów do mycia i konserwacji podłóg, past, płynów do dezynfekcji WC, worków na śmieci, środków zapachowych, środków do mycia naczyń, itp.), koszty zakupu środków czystości i higieny do zabezpieczania toalet w obiektach Zamawiającego w miarę zużywania, koszt utrzymania podczas wykonywania przedmiotu zamówienia odpowiedniego składu osobowego, niezbędnego do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym, koszt ubezpieczenia, koszt ewentualnych szkoleń pracowników.

4. Należność za wykonaną usługę regulowana będzie przez Zamawiającego na podstawie comiesięcznie wystawianych przez Wykonawcę w sposób prawidłowy faktur, do **10-go** dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który należność jest płatna.

5. Faktura płatna będzie w ciągu **14 dni** od daty wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Wynagrodzenie Wykonawcy nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

6. Termin zapłaty należności uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu płatności.

7. W razie zwłoki w uiszczaniu należności przysługującej Wykonawcy, może on naliczyć odsetki ustawowe.

8. Strony umowy oświadczają, iż są podatnikami podatku VAT oraz zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o zmianie swojego statusu jako podatnika podatku VAT.

9. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Zamawiającego i z tytułu świadczonych usług będzie wystawiał rachunki. W przypadku naruszenia powyższego zobowiązania, Wykonawca wyraża zgodę, na potrącenie przez Zamawiającego, z należnego mu wynagrodzenia, kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT, w stosunku do której Zamawiający utracił prawo do odliczenia, powiększonej o odsetki zapłacone do Urzędu Skarbowego.

10. 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 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).

11. Zapłata:

1) kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury będzie dokonywana na rachunek VAT, w rozumieniu art. 2 pkt 37 Wykonawcy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2018r. poz. 2174 z późn. zm.),

2) kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, dla których jest prowadzony rachunek VAT Wykonawcy.

§ 4

Strony uzgadniają, że w trakcie realizacji niniejszej umowy poniższe dokumenty będą uważane

za jej integralny elementy:

1. Umowa na „*Usługi utrzymania czystości w budynku biurowym oraz świetlicy Nadleśnictwa”*
   a) Załącznik nr 1 do Umowy - Szczegółowy zakres zamówienia;
   b) Załącznik nr 2 do Umowy - Harmonogram wykonywanych prac;
   c) Załącznik nr 3 do Umowy - Lista osób skierowanych do wykonywania usługi wraz z dokumentami wymaganymi w § 11 ust. 1 i 2 niniejszej umowy, zaakceptowana przez Zamawiającego.
   d) Załącznik nr 4 do Umowy - Zestawienie rodzaju podłóg w budynku

§ 5

1. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie:
   a) Profesjonalne urządzenia i narzędzia niezbędne do utrzymania czystości, przeznaczone do sprzątania powierzchni biurowych i wielkometrażowych, w tym m. in. odkurzacze, froterki, wielofunkcyjne maszyny czyszczące, odkurzacze piorące, itp. urządzenia, w ilości dostosowanej do zakresu zamówienia.
   b) Profesjonalne środki czystości niezbędne do realizacji zamówienia, w tym również środki zapachowe, worki do koszy na odpady oraz do niszczarek, itp. posiadające odpowiednie atesty higieniczne,
   c) Środki czystości o bezspornej jakości, odpowiednie dla rodzaju sprzątanych powierzchni. Środki przeznaczone do profesjonalnego utrzymania czystości powinny spełniać wymogi Polskich Norm oraz Unii Europejskiej oraz winny być dopuszczone do stosowania w Polsce w budynkach użyteczności publicznej. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo żądać, a Wykonawca udokumentować posiadanie odpowiednich atestów używanych środków.

2. Wykonawca w miarę zużywania zabezpieczy - wyposaży wyznaczone miejsca w materiały eksploatacyjne tj.:
   a) mydło w płynie dobrej, jakości zawierające substancje zapobiegające wysuszaniu skóry,
   b) wymienne wkłady zapachowe w odświeżaczach powietrza, dostosowane do dozowników, posiadanych przez Zamawiającego,
   c) stojące, żelowe odświeżacze powietrza,
   d) kostki toaletowe,
   e) worki na śmieci,
   f) worki do niszczarek (przeźroczyste),
   g) gąbki do naczyń,
   h) płyn do naczyń,
   i) papier toaletowy w rolkach biały, dwuwarstwowy, gofrowany miękki, dostosowany wielkością do dozowników posiadanych przez Zamawiającego,
   j) ręczniki papierowe białe, dwuwarstwowe gofrowane miękkie dostosowane do dozowników posiadanych przez Zamawiającego.

3. Wykonawca będzie wykonywał prace porządkowe od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy, od godz. 12:00 do godziny 18:00.

4. Wykonawca będzie wykonywał prace porządkowe w składzie osobowym niezbędnym do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym w zakresie zawartym w Załączniku Nr 1 do urnowy:

§ 6

1. Obowiązki Wykonawcy:
   a) świadczenie usług zgodnie z wymogami Zamawiającego, rzetelnie i terminowo,
   b) prowadzenie nadzoru nad osobami bezpośrednio realizującymi usługę objętą przedmiotem umowy przez osobę nadzorującą jakość i czas świadczonych usług,
   c) wykonanie prac ujętych w Załącznikach nr 1 , nr 2.
   d) zapewnienie czystego, estetycznego i jednolitego ubioru osobom wykonującym czynności związane z realizacją przedmiotowej umowy wraz z czytelnymi identyfikatorami,

e) zamykanie, po zakończeniu sprzątania, okien i drzwi sprzątanych pomieszczeń,
f) wyłączanie urządzeń elektrycznych, świateł oraz zakręcania punktów czerpania wody,
g) zamykanie pomieszczeń i odwieszania kluczy w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu,
h) zamykanie budynku i uzbrajanie systemu alarmowego budynku po zakończeniu sprzątania poprzez zgłaszanie do firmy świadczącej usługę otwierania i zamykania drzwi w budynku biurowym oraz świetlicy Nadleśnictwa Elbląg.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania w okresie obowiązywania umowy polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem niniejszej umowy, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż **100.000,00 PLN** (słownie: sto tysięcy złotych). **Kopię przedmiotowej polisy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.**

2. W przypadku, gdy polisa, o której mowa powyżej, wystawiona jest na czas krótszy niż czas obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca jest zobowiązany przedkładać Zamawiającemu, w terminie zapewniającym utrzymanie ciągłości ubezpieczenia, aktualną polisę wraz z dowodami uiszczenia składek, pod rygorem rozwiązania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 8

1. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy:
   a) ciepłą i zimną wodę, energię elektryczną potrzebną do realizacji zamówienia,
   b) pomieszczenia do przechowywania sprzętu, środków i odzieży roboczej.

§ 9

1. Zamawiający i Wykonawca wyznaczą po jednej osobie do Komisji oceniającej jakości wykonywanych prac porządkowych.
2. Zamawiającemu służy prawo dokonywania kontroli w dowolnym czasie w zakresie jakości wykonywanej usługi.
3. Termin kontroli wyznaczany będzie każdorazowo przez Zamawiającego z powiadomieniem Wykonawcy telefonicznie w dniu, w którym kontrola ma być przeprowadzona.
4. W przypadku nieuczestniczenia Wykonawcy w kontroli pomimo powiadomienia, Zamawiający uprawniony jest do przeprowadzenia kontroli stanu realizacji prac łącznie ze spisaniem protokołu jednostronnego.
5. Wynik kontroli, opisany w protokole Zamawiający przekaże Wykonawcy.

§ 10

1. Wykonawca odpowiada do pełnej wysokości za szkody spowodowane przez jego pracowników, pod groźbą rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego, powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z niniejszej umowy oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, ustala się na podstawie:

   a) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody, sporządzonego przy współudziale stron umowy;
   b) udokumentowanej przez Zamawiającego wartości mienia utraconego;
   c) rachunku za poniesione straty w postaci noty obciążeniowej;
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych i not obciążeniowych z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 11

1. Wykonawca zobowiązuje się do

   1) Skierowania do prac porządkowych – 1 osobę zatrudnioną na umowę o pracę, w wymiarze 3/4 etatu.

   2) przedstawienia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie pracownika, o którym mowa w pkt. 1, w dniu podpisania umowy.

2. Wykonawca skieruje do wykonywania umowy wyłącznie osoby nieposiadające trudności w

wykonywaniu czynności objętych zakresem umowy, uprawnione do pracy na wysokości, oraz posiadające:

a) ważne poświadczenie bezpieczeństwa i/lub upoważnienia uprawniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową Zamawiającego:
b) wyznaczonych do kierowania osobami wskazanymi do realizacji przedmiotu zamówienia, z klauzulą co najmniej „poufne" i zaświadczeniem o odbytym szkoleniu w zakresie informacji niejawnych,
c) pozostałych pracowników wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia, z klauzulą co najmniej „zastrzeżone" i zaświadczeniem o odbytym szkoleniu w zakresie informacji niejawnych,

Poświadczenia bezpieczeństwa i/lub upoważnienia muszą być ważne w okresie wykonywania umowy.

3. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie bądź mailem, a niezbędne dokumenty, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu dostarczy w ciągu dwóch dni od zgłoszenia.
4. Wykonawca zobowiązuje się, po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym, do dokonywania zmian personalnych na każdy wniosek Zamawiającego.
5. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości innego pracownika w przypadku:

a) nie przybycia do pracy pracownika wyznaczonego do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości,
b) przybycia pracownika wyznaczonego do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie obowiązków.

6. Wszelkie zmiany osób, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie stanowią zmiany umowy.

§ 12

Za przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. podczas świadczenia usług odpowiedzialność karną i cywilną ponosi Wykonawca.

§ 13

1. Wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy, dotyczące systemu ochrony obiektu Zamawiającego stanowią tajemnicę służbową Zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 05.08.2010 r. o *ochronie informacji niejawnych* (Dz. U. 2019.742, z późn. zm.) Wykonawca i Zamawiający oraz osoby świadczące pracę na ich rzecz w jakiejkolwiek formie oraz osoby, przy pomocy których Strony wykonywać będą wzajemne obowiązki zobowiązani są do nierozpowszechniania informacji, stanowiących tajemnicę służbową w rozumieniu tej ustawy, pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej.
2. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wynikającego z niniejszej umowy w przypadku każdego naruszenia przez osoby realizujące usługę zasady zachowania poufności poprzez ujawnienie na zewnątrz informacji związanych z funkcjonowaniem instytucji.

§ 14

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za każde n/w zdarzenie:
   a) w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1; w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę,
   b) w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia brutto w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowego lub nienależytego wykonania umowy. Fakt nieprawidłowego wykonania umowy stwierdza i opisuje powołana Komisja, o której mowa w § 9 niniejszej umowy;
   c) w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto w przypadku nieobecności każdej z osób skierowanych do prac porządkowych wymienionych w Załączniku Nr 3.
   d) w wysokości **1.000,00 zł** w przypadku niewywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązku zatrudnienia osób na umowę o pracę zgodnie z 11 ust. 1 pkt. 1,
   e) w wysokości **1.000,00 zł** w przypadku niewywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązku dostarczenia zanonimizowanych umów o pracę zgodnie z 11 ust. 1 pkt. 2.

2. Strony ustalają, że Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kwoty należnych kar umownych z wynagrodzenia umownego, przysługującego Wykonawcy. Przed dokonaniem potrącenia Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawcę o wysokości i podstawie naliczonych kar oraz wystawi stosowną notę obciążeniową.
3. Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 50% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy. Zamawiający jest uprawniony do naliczenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 15

Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy w terminie 1 miesiąca od daty stwierdzenia okoliczności uzasadniających odstąpienie jeżeli:

1. wystąpi istotna zmiana okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 1 miesiąca od pisemnego poinformowania drugiej strony o powstaniu powyższych okoliczności. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu stron;
2. mienie Zamawiającego zostanie wykorzystane bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.;
3. Wykonawca nie przystąpi do wykonywania umowy lub przerwie wykonanie umowy na okres dłuższy niż 2 dni robocze, albo wykonuje usługi wadliwie i bezskutecznie upłynie termin wyznaczony przez Zamawiającego do zmiany sposobu wykonania usługi.

§ 16

1. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strona odstępująca zobowiązana jest podać pisemne uzasadnienie swojej decyzji.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych mniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Spory wynikłe z realizacji umowy pomiędzy stronami rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO sąd powszechny.

§ 19

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) dalej „RODO", informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych są Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Elbląg, ul. Marymoncka 5, 82-300 Elbląg;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Zamawiającym;
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, w którym są przetwarzane, a po jego zrealizowaniu przez czas określony przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa lub okres wygaśnięcia roszczeń związanych z realizacją celu przetwarzania danych osobowych;
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postepowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

konsekwencją niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- Posiada Pani/Pan:

  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

  − na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie nie zgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

  − na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a tak że nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

  − prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

  • nie przysługuje Pani/Panu:

  − w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

  − prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

  − na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

  2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy.

§ 20

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

Wykonawca **Zamawiający**

Załącznik Nr 1 do Umowy

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZAMÓWIENIA

I. <u>Kompleksowe utrzymanie czystości budynku biurowym oraz świetlicy Nadleśnictwa Elbląg</u>

1. Sprzątanie <u>codzienne,</u> w dni robocze po godzinie 12:00, w tym:

a) pokoje biurowe
b) toalety
c) korytarze, hole, klatki schodowe, schody wewnętrzne i zewnętrzne,

WYKAZ POMIESZCZEŃ

Pomieszczenia w budynku o łącznej powierzchni 650,90 m^2 (28 osób zatrudnionych):

a) Piwnica
archiwum
pomieszczenia gospodarcze
aneks kuchenny
2 pomieszczenia socjalne
korytarz
schody
toaleta (1 kabina+ natrysk)

b) Parter
gabinet Nadleśniczego
gabinet Zastępcy Nadleśniczego
sekretariat
pokoje biurowe
kasa
pomieszczenie ochrony
hol przy wejściu głównym
schody
korytarze
schody zewnętrzne (z przodu i z boku budynku)
1 toaleta (2 kabiny)

c) I piętro
gabinet Sekretarza
gabinet Głównego Księgowego
pokoje biurowe
korytarz
1 toaleta (2 kabiny)
1 pomieszczenie socjalne

klatka schodowa główna od parteru do I piętra
klatka schodowa boczna od parteru do strychu

<u>Zakres obowiązków do codziennego wykonywania:</u>

1. czyszczenie powierzchni podłogowych, tj. codzienne odkurzanie korytarzy, mycie podłóg w gabinetach, sekretariacie, pokojach biurowych i w pomieszczeniu socjalnym,
2. czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, stołów, półek, szaf, szafek, a także parapetów okiennych, pulpitów,
3. mycie i wycieranie sprzętu AGD
4. ostrożne i delikatne wycieranie z zewnątrz wszelkich urządzeń biurowych (przy zachowaniu należytej staranności), tj. sprzętu komputerowego: kserokopiarek, drukarek, faksów, niszczarek, aparatów telefonicznych, itp.
5. porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących - z użyciem właściwych środków chemicznych do danego rodzaju

nawierzchni (w tym środkami do usuwania kamienia);
6. uzupełnianie wkładów zapachowych w odświeżaczach powietrza dostosowanych do dozowników posiadanych przez Zamawiającego;
7. zabezpieczenie toalet w stojące, żelowe odświeżacze powietrza,
8. uzupełnianie kostek toaletowych w muszlach klozetowych,
9. zabezpieczenie toalet (służbowych) i aneksu kuchennego w płyn oraz gąbki do mycia naczyń,
10. uzupełnianie dozowników mydła,
11. uzupełnianie papieru toaletowego w papier toaletowy,
12. uzupełnianie dozowników ręczników papierowych w ręczniki papierowe;
13. udrażnianie urządzeń sanitarnych w zakresie podstawowym (przetykanie z użyciem środków chemicznych),
14. dbanie o czystość szczotek w sanitariatach,
15. opróżnianie i czyszczenie (mycie) koszy na śmieci i pojemników niszczarek oraz wyposażanie ich w odpowiednie worki na śmieci,
16. opróżnianie pojemników z niszczarek do specjalnych kontenerów na makulaturę Zamawiającego,
17. wyrzucanie worków ze śmieciami do kontenerów,
18. zwracanie uwagi na zamykanie okien i drzwi oraz wyłączanie sprzętu elektrycznego w sprzątanych pomieszczeniach, mycie naczyń w gabinetach.

II. Zakres i częstotliwość prac objętych umową (zgodnie załącznikiem nr 2 do zapytania S.270.1.3.2021)

1. **Sprzątanie posadzek i podłóg:**
   a) posadzki z tarketu (pow. **ok. 348** m^2), (pomieszczenia biurowe, korytarze klatki schodowej) - **3 razy w okresie trwania umowy**
      - usuwanie powłoki polimerowej,
      - nakładanie nowej warstwy polimerowej,
      - froterowanie;

   b) podłoga drewniana (poddasze niezagospodarowane) – **1 raz w okresie trwania umowy:**
      - odkurzanie i zmywanie podłogi.

   c) czyszczenie poręczy przy schodach z użyciem właściwych środków chemicznych **- 3 razy w okresie trwania umowy**

2. **Mycie okien i przeszkleń:**
   a) wszystkie okna, drzwi przeszklone, ścianki przeszklone - **3 razy w okresie trwania umowy** w terminach uzgodnionych z Zamawiającym:
      - mycie okien - szyb, ram, futryn, od wewnątrz i na zewnątrz, parapetów, drzwi i ścianek przeszklonych - techniką dostosowaną do rodzaju powierzchni, pracownikami posiadającymi odpowiednie badania lekarskie.

3. **Inne czynności**
   a) sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo - budowlanych w obiektach Nadleśnictwa (w miarę potrzeb),
   b) sprzątanie archiwum, - **2 razy w okresie trwania umowy:**
      - odkurzanie dokumentów,
      - odkurzanie sprzętów,
      - odkurzanie ścian.
   c) sprzątanie poddasza niezagospodarowanego – **1 raz w okresie trwania umowy:**
      - likwidacja pajęczyn;
   d) mycie grzejników - **3 razy w okresie trwania umowy**
   e) mycie żyrandoli, lamp, kinkietów - **3 razy w okresie trwania umowy**
   f) mycie i rozmrażanie lodówek **(3 szt.)** - **w miarę potrzeb.**
4. **Czyszczenie i pranie mebli tapicerowanych:**
   a) czyszczenie - pranie tapicerki - **w miarę potrzeb** (średnio trzy razy w okresie trwania umowy),
   b) czyszczenie i impregnacja tapicerki skórzanej odpowiednimi preparatami czyszczącymi - **w miarę potrzeb** (średnio dwa razy w okresie trwania umowy),
   c) usuwanie plam - **w miarę potrzeb.**
5. Sprzątanie świetlicy wraz z aneksem kuchennym i łazienkami - **1 raz w tygodniu w każdy czwartek i w miarę potrzeb.**
6. Sprzątanie serwerowni (pod nadzorem pracownika) – **1 raz w miesiącu**

7. Sprzątanie pomieszczeń gospodarczych – **1 raz na 3 miesiące**
8. Pielęgnacja klombu przed głównym wejściem do budynku – **doraźnie w okresie od wiosny do jesieni.**

III. **Wymagania Zamawiającego**

1. Zamawiający wymaga wykonywania usługi w dni robocze od godz. 12:00.
2. Wykonawca zapewni właściwą obsadę pracowników oraz nadzór nad pracą serwisu sprzątającego przez osobę nadzorującą. Zamawiający wymaga wykonywania przedmiotu zamówienia na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym, w godzinach i w składzie osobowym niezbędnym do wykonywania zamówienia, wynikającym ze SZCZEGÓŁOWEGO ZAKRESU ZAMÓWIENIA.
3. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie profesjonalne urządzenia i narzędzia niezbędne do utrzymania czystości, przeznaczone do sprzątania powierzchni biurowych i wielkometrażowych w tym m. in. odkurzacze, froterki, wielofunkcyjne maszyny czyszczące, odkurzacze piorące, itp. urządzenia, w ilości pozwalającej wykonać przedmiotowe zamówienie.
4. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie profesjonalne środki higieniczne, środki czystości niezbędne do realizacji zamówienia, w tym również środki zapachowe, worki do koszy na odpady oraz do niszczarek, itp. posiadające odpowiednie atesty higieniczne o dopuszczeniu do ogólnego stosowania, które Wykonawca udostępni na żądanie Zamawiającemu.
5. Wykonawca stosować będzie środki czystości o bezspornej jakości, odpowiednie dla rodzaju sprzątanych powierzchni. Środki przeznaczone do profesjonalnego utrzymania czystości powinny spełniać wymogi Polskich Norm oraz Unii Europejskiej oraz winny być dopuszczone do stosowania w Polsce w budynkach użyteczności publicznej. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo żądać, a Wykonawca udokumentować posiadanie odpowiednich atestów używanych środków.
6. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić należyty porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi pełną odpowiedzialność za zatrudnione przez siebie osoby, wykonujące prace związane z realizacją zamówienia, w tym za wypadki przy pracy spowodowane brakiem zachowania ostrożności, czy brakiem wyposażenia pracowników w wymagany przepisami prawa sprzęt i środki ochronne.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania pracowników wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości z danym obiektem oraz przepisami BHP i p. poż.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz w skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
9. Zamawiający wymaga zapewnienia wykonywania poleceń wydawanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, dotyczących właściwego utrzymania czystości i prawidłowego wykonywania prac porządkowych, przez pracowników Wykonawcy wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości.
10. Wykonawcę oświadcza, że dokonał **wizji lokalnej** w obiektach Nadleśnictwa Elbląg, w celu zapoznania się z zakresem prac i warunkami ich wykonania, w godzinach pracy instytucji.
11. Zamawiający wymaga wykonywania przedmiotu zamówienia w składzie osobowym niezbędnym do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym w zakresie zawartym w SZCZEGÓŁOWYM ZAKRESIE ZAMÓWIENIA, tj.: **min.** 1 **osoby** zatrudnionej na podstawie **umowy o pracę w wymiarze, co najmniej 3/4 etatu,** do codziennej obsługi porządkowej.
12. Zamawiający wymaga zatwierdzenia przez Wykonawcę **w dniu podpisania umowy** harmonogramu prac porządkowych **(załącznik nr 2)**

Załącznik nr 2 do Umowy

HARMONOGRAM WYKONYWANYCH PRAC

L.p.	Nazwa usługi	Częstotliwość sprzątania	Uwagi
1	Usuwanie i nakładanie nowej powłoki polimerowej wraz z froterowaniem	3 x w czasie trwania umowy	VIII 2021, X 2021, VI 2022
2	Odkurzanie i zmywanie podłogi drewnianej na poddaszu	1 x w czasie trwania umowy	V 2022
3	Czyszczenie poręczy przy schodach	3 x w czasie trwania umowy	X 2021, I 2022, V 2022
4	Mycie okien (199,03 m2) - szyb, ram, futryn, od wewnątrz i na zewnątrz, parapetów, drzwi i ścianek przeszklonych	3 x w czasie trwania umowy	X 2021, I 2022, V 2022
5	Sprzątanie archiwum, magazynu dowodów rzeczowych wraz z odkurzaniem dokumentów, sprzętów i ścian	2 x w czasie trwania umowy	XI 2021, VI 2022
6	Mycie grzejników	3 x w czasie trwania umowy	X 2021, I 2022, V 2022
7	Mycie żyrandoli, lamp, kinkietów	3 x w czasie trwania umowy	X 2021, I 2022, V 2022
8	Sprzątanie poddasza niezagospodarowanego (strychu)	1 x w czasie trwania umowy	
9	Czyszczenie i pranie mebli tapicerowanych (pranie tapicerek impregnacja tapicerek skórzanych, usuwanie plam)	w razie potrzeb	w terminie uzgodnionym z zamawiającym w miarę potrzeb
10	Sprzątanie pokoi gościnnych w Kadynach	w razie potrzeb	w terminie uzgodnionym z zamawiającym w miarę potrzeb
11	Sprzątanie świetlicy wraz z aneksem kuchennym	1 x w tygodniu w każdy czwartek	1 x w tygodniu w każdy czwartek
12	Sprzątanie serwerowni	1 x w miesiącu	w terminie uzgodnionym z zamawiającym, pod nadzorem informatyka
13	Sprzątanie pomieszczeń gospodarczych	1 x na 3 miesiące	X 2021, I 2022, IV 2022
14	Pielęgnacja klombu	Doraźnie	Na polecenie Sekretarza Nadleśnictwa

Załącznik nr 3 do Umowy

LISTA PRACOWNIKÓW SKIEROWANYCH DO WYKONANIA USŁUGI

LP	Imię / Nazwisko	Nr Pesel	Rodzaj zatrudnienia	Stanowisko
1				
2				
3				
4				

Do wyżej wymienionego załącznika należy również dostarczyć dokumenty zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 1 Umowy.

Załącznik nr 4 do Umowy

ZESTAWIENIE RODZAJU PODŁÓG W BUDYNKU

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Rodzaj podłogi	ilość m^2	Częstotliwość sprzątania
1	Klatka schodowa i Korytarze	Wykładzina PCV	300,64	codziennie
2	Klatka schodowa i Korytarze	Płytki gresowe	84,69	codziennie
3	Pomieszczenia biurowe	Wykładzina PCV	47,00	codziennie
4	Pomieszczenia biurowe	Parkiet	380,43	codziennie
5	Pomieszczenia biurowe	Panele podłogowe	112,34	codziennie
6	Pomieszczenia biurowe	Płytki gresowe	75,24	codziennie
7	Łazienki	Płytki gresowe	41,88	codziennie
8	Świetlica	parkiet	143,32	Zgodnie z zał. nr 2 do umowy
9	Archiwum, depozyty, pomieszczenia gospodarcze	Płytki gresowe	261,67	Zgodnie z zał. nr 2 do umowy
10	Pomieszczenia gospodarcze	Płytki gresowe	33,1	Zgodnie z zał. nr 2 do umowy
11	Serwerownia	Posadzka betonowa	30,94	Zgodnie z zał. nr 2 do umowy
12	Sala konferencyjna	Płytki gresowe	99,43	Zgodnie z zał. nr 2 do umowy
	RAZEM		**1.610,68**	