

## U M O W A Nr (projekt)

Zawarta w dniu ..... w Grodzisku Mazowieckim pomiędzy Gminą Grodzisk Mazowiecki reprezentowaną przez Pawła Burzyka - Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Grodzisku Mazowieckim, zwanym w dalszej części umowy Zleceniodawcą

a

Firmą

.....  
.....

zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

Niniejsza umowa zostaje zawarta z pominięciem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), w trybie jej art. 2 ust.1 pkt 1.

## § 1.

Przedmiotem umowy jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych i sanitariatów w budynku przy ul. T.Kościuszki 32A w Grodzisku Mazowieckim.

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych i sanitariatów

Usługa realizowana będzie zgodnie z następującymi warunkami:

- 1) Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji stałe kompleksowe sprzątanie pomieszczeń pięć w w tygodniu, od poniedziałku do piątku, od godziny 7.00 do godziny 15.00. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość wykonywania zadań po godzinie 15.00, po uprzednim uzgodnieniu tego ze Zamawiającym.
- 2) Całkowita powierzchnia 1072 m<sup>2</sup>, w tym do codziennego sprzątania wynosi 955 m<sup>2</sup>.
- 3) Szczegółowy wykaz pomieszczeń i powierzchni oraz zakres prac i częstotliwość wykonania stanowi Załącznik Nr 1 do Umowy.

## § 2.

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- a) sprzątanie pokoi biurowych /odkurzanie, mycie podłóg/;
- b) opróżnianie koszy na śmieci we wszystkich pomieszczeniach, wymiana worków foliowych, opróżnianie pojemników w niszczarkach dokumentów /doraźnie/; segregacji śmieci polegającej na oddzieleniu makulatury z niszczarek, opakowań kartonowych, tworzyw sztucznych i pozostałych odpadów/;
- c) dezynfekowanie płynem do dezynfekcji klamek, wyłączników światła, poręczy itp.;
- d) ścieranie kurzu z mebli, sprzętów /aparaty telefoniczne, drukarki, sprzęt komputerowy, itp./, parapetów, poręczy, lamp, mycie drzwi stanowiących przeszklenie między kondygnacjami, co najmniej dwa razy w tygodniu oraz doraźnie usuwanie pajęczyn;
- e) utrzymanie czystości pomieszczeń sanitarnych, sprzątanie i dezynfekcja łazienek i WC /miski sedesowe, umywalki, baterie umywalkowe, pisuary, lustra, podgrzewacze wody/, uzupełnianie środków higienicznych /mydła w dozownikach, wkładów w zawieszkach WC, odświeżaczy, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego/;
- f) mycie glazury w łazienkach, WC i pomieszczeniach socjalnych;

- g) codzienne utrzymanie czystości w korytarzach i na klatkach schodowych /odkurzanie, zamiatanie, mycie podłóg/;
  - h) sprzątanie dwóch pomieszczeń socjalnych;
  - i) mycie okien, drzwi, grzejników, lamperii, glazury - dwa razy w roku a także w razie potrzeby;
  - j) czyszczenie rolet, vertikali i żaluzji;
  - k) bieżąca współpraca z Zamawiającym polegająca na zgłaszaniu zauważonych usterek, awarii i innych faktów dotyczących prawidłowego funkcjonowania obiektu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącej kontroli jakości wykonywanych usług przez swoich pracowników.
  3. Wykonawca oświadcza, że powierzone prace będą wykonywane zgodnie z przepisami BHP, P.poż. oraz innych obowiązujących w siedzibie Zamawiającego.
  4. Wykonawca na bieżąco i w sposób ciągły zapewni środki higieniczne niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy.

### § 3.

1. Wykonawca, w trakcie realizacji niniejszej umowy, ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych, powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, chyba, że szkoda powstałaby również w przypadku, gdyby Wykonawca nie działał lub zaniechał działania, do którego był zobowiązany niniejszą umową.
2. W przypadku stwierdzenia szkód, o których mowa w ust. 1 Wykonawca zawiadamia o tym fakcie Zamawiającego, podając termin i miejsce oględzin.
3. Z dokonanych oględzin Strony sporządzają protokół szkód, który będzie podstawą do wyliczenia wartości szkody.
4. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez Wykonawcę, przedstawiciel Zamawiającego sporządza notatkę na protokole szkody i przesyła jeden egzemplarz protokołu Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w przypadku nie naprawienia szkody przez Wykonawcę w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, do potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy kwoty odpowiadającej wartości szkody.
6. Wykonawca oświadcza, że posiada polisę ubezpieczenia OC na kwotę min. 100.000 zł na dzień zawarcia umowy w zakresie prowadzonej działalności, będącej przedmiotem niniejszej umowy. Wykonawca w ciągu 3 dni od daty podpisania umowy okaże Zamawiającemu oryginał lub kopię polisy OC, a najpóźniej z dniem upływu ważności polisy dotychczasowej dostarczy nową polisę tak, aby przez cały okres obowiązywania umowy był objęty ubezpieczeniem OC. Polisa stanowi załącznik do Umowy.

### § 4.

1. Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu pisemną informację o składzie osób wyznaczonych do wykonywania pracy w budynku, ich oświadczenia o niekaralności oraz oświadczenia o poufności wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
2. Wszystkie osoby wykonujące usługę na rzecz Zamawiającego zobowiązane są posiadać aktualne badania lekarskie orzekające zdolność do pracy (w tym badania wysokościowe) oraz zaświadczenia o odbytych szkoleniach z zakresu przepisów BHP i P.poż..
3. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić listy obecności pracowników z podaniem codziennych godzin pracy. Zamawiający dokona potwierdzenia przepracowanych godzin.
4. W przypadku zaistnienia zastępstwa wymagane jest zgłoszenie osoby zastępującej, wraz z przedłożeniem zaświadczenia o niekaralności i oświadczeniem o poufności.

5. Pracowników zespołu sprzątającego obowiązuje zakaz:
  - a) wprowadzenia osób trzecich do siedziby Zamawiającego,
  - b) korzystania ze sprzętu biurowego znajdującego się w siedzibie Zamawiającego,
  - c) czytania, kopiowania lub wynoszenia dokumentów Zamawiającego,
  - d) korzystania z telefonów Zamawiającego bez jego zgody.
6. W przypadku nieprzestrzegania zapisów § 4 ust. 3 Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym.
7. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za okres, w którym nastąpiło zdarzenie opisane w § 4 pkt. 4.
8. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 4 pracownicy zespołu sprzątającego opuszczając sprzątane pomieszczenia obowiązani są: wyłączyć światło, zamknąć okna i pomieszczenie, a klucze przekazać Zamawiającemu.

#### § 5.

1. Do wykonania powierzonych prac wszystkie niezbędne środki czystości, materiały eksploatacyjne i sprzęt Wykonawca zakupuje we własnym zakresie.
2. Wszelkie urządzenia, narzędzia techniczne, środki czystości, środki chemiczne i preparaty stosowane przez Wykonawcę muszą:
  - a) posiadać charakterystyki,
  - b) być dopuszczone do obrotu i użytkowania w pomieszczeniach biurowych,
  - c) odpowiadać normom BHP,
  - d) posiadać przyjemny i trwały zapach,
  - e) być stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta, dostosowane do rodzaju sprzątej powierzchni.
3. Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenie socjalno-magazynowe do przechowywania sprzętu i środków czystości.

#### § 6.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli sposobu wykonywania umowy i przedstawienia swoich uwag Wykonawcy.
2. W przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, przez które należy rozumieć, w szczególności, niestarannie lub niedokładne sprzątanie pomieszczeń, niestosowanie środków czystości lub środków higieny itp. Zamawiający składa Wykonawcy pisemną informację (reklamację) o dostrzeżonych zaniedbaniach.
3. W przypadku, gdy mimo dwóch kolejnych reklamacji Wykonawca nadal wykonuje umowę w sposób, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub odstąpić od umowy ze skutkiem na koniec danego miesiąca kalendarzowego.
4. W przypadku odstąpienia od umowy na zasadzie określonej w ust. 3 Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 15% miesięcznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy za miesiąc, w którym odstąpiono od Umowy.
5. Roszczenie o zapłatę kar umownych staje się wymagalne:
  - a) w przypadku naruszenia lub niezrealizowania postanowienia umownego przez Wykonawcę – w tym dniu,

b) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego z winy Wykonawcy lub nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki – odpowiednio w każdym z tych dni.

§ 7.

1. Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne ryczałtowe za wykonanie usługi określonej w § 1 i 2 zgodnie ze złożoną ofertą w wysokości ..... zł słownie: ..... + VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na podstawie faktury VAT, wystawionej przez WYKONAWCĘ, w następujący sposób:  
**Nabywca:** Gmina Grodzisk Mazowiecki NIP 5291745901  
05-825 Grodzisk Mazowiecki, ul. T.Kościuszki 12A,  
**Płatnik:** Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Grodzisku Mazowieckim,  
05-825 Grodzisk Mazowiecki, ul. T.Kościuszki 32A
3. Rozliczenie następuje na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę do dnia 10 następnego miesiąca.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego wynagrodzenia.

§ 8.

Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie ustalone zgodnie z § 4 umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę oraz po stwierdzeniu wykonania zleconych czynności przez uprawnionego pracownika ZGM.

§ 9.

Czas obowiązywania niniejszej umowy ustala się na okres **od dnia 01.06.2022 roku do dnia 31.12.2021 roku.**

§ 10.

Rozwiązanie umowy może być dokonane przez każdą ze stron za uprzednim miesięcznym wypowiedzeniem lub w trybie natychmiastowym w przypadku braku realizacji ustaleń § 1 i 2 umowy.

§ 11.

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13.

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

## Załącznik Nr 1 do Umowy Nr .....

Wykaz pomieszczeń i powierzchni objętych usługą:

	Nazwa	powierzchnia m2
parter	Korytarze	45,51
	Klatka schodowa	23,04
	Pokoje biurowe	156,17
	Sala obsługi mieszkańców	147,85
	Sanitariaty	20,97
	Pomieszczenie socjalne	
	Okna PCV:	
	171x215	10 szt.
	110x187	11 szt.
	155x184	1 szt.
	Drzwi aluminiowe przeszklone	
	80x200	12 szt.
	Drzwi płycinowe	2 szt.
I piętro	Korytarze	54,51
	Klatka schodowa	18,86
	Pokoje biurowe	222,19
	Sala konferencyjna	139,18
	Sanitariaty	8,16
	Pomieszczenie socjalne	12,6
	Okna PCV:	
	171x315	6 szt.
	171x215	2 szt.
	110x187	14 szt.
	124x246	4 szt.
	80x215	2 szt.
	Drzwi drewniane malowane:	
	80x200	9 szt.
	70x200	5 szt.
	130x240	4 szt.
	Drzwi aluminiowe przeszklone	
70x200	1 szt.	
II piętro	Korytarze	22,06
	Klatka schodowa	22,41
	Pokoje biurowe	177,73
	Drzwi drewniane malowane:	
	95x205	8 szt.
	130x240	6 szt.
	Drzwi aluminiowe przeszklone	
	70x200	1 szt.
	Okna PCV:	
	110x187	14 szt.
124x246	4 szt.	

Częstotliwość wykonywania czynności:

L.p.	rodzaj czynności	częstotliwość				
		codziennie	2x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w miesiącu	2x w roku
<b>A.</b>	<b>pokoje biurowe</b>					
1)	sprzątanie i mycie podłóg, odkurzanie wykładzin dywanowych	X				
2)	ścieranie kurzu z mebli, parapetów, sprzętów /komputery, drukarki, kopiarki/		X			
3)	opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków, wynoszenie do pojemników na terenie posesji uwzględniając zasady segregacji,	X				
4)	Ścieranie kurzu z aparatów telefonicznych, przecieranie słuchawek telefonicznych płynem dezynfekującym	X				
5)	odkurzanie i mycie grzejników, drzwi, usuwanie pajęczyn /również doraźnie/				X	
6)	przecieranie nóg krzeseł, stołów, biurek, frontów szaf			X		
7)	opróżnianie niszczarek z wymianą worków	wg potrzeb				
8)	mycie okien					X
	mycie drzwi aluminiowych przeszklonych				X	
<b>B.</b>	<b>ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, wejścia</b>					
1)	odkurzanie, zamiatanie, mycie podłóg, posadzek, schodów	X				
2)	opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków, wynoszenie do pojemników na terenie posesji uwzględniając zasady segregacji,	X				
3)	mycie drzwi wejściowych, wewnętrznych			X		
4)	wycieranie i dezynfekcja płynem klamek drzwi, poręczy	X				
5)	wycieranie parapetów, grzejników			X		
6)	mycie okien					X
7)	w okresie jesienno-zimowym wejścia do budynku	X i wg potrzeb				

<b>C.</b>	<b>toalety i pomieszczenia socjalne</b>					
1)	czyszczenie, mycie, wycieranie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, zapobieganie osadzaniu się kamienia w spluczkach, umywalkach i bateriach, czyszczenie lusterek	X z dozorem w ciągu dnia co 2 godz.				
2)	mycie drzwi, glazury				X	
3)	uzupełnianie środków higienicznych: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, zawieszki do WC, odświeżacze	wg potrzeb				
4)	opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków, wynoszenie do pojemników na terenie posesji uwzględniając zasady segregacji,	X				
5)	mycie okien					X
<b>D.</b>	<b>sala obsługi mieszkańca</b>					
1)	odkurzanie wykładzin, mycie podłóg	X				
2)	ścieranie kurzu z mebli, sprzętów /komputery, drukarki, koparki, aparaty telefoniczne/		X			
3)	opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków, wynoszenie do pojemników na terenie posesji uwzględniając zasady segregacji,	X				
4)	przecieranie słuchawek telefonicznych płynem dezynfekującym	X				
5)	odkurzanie i mycie grzejników, drzwi, usuwanie pajęczyn /również doraźnie/				X	
6)	przecieranie nóg krzeseł, stołów, biurek			X		
7)	mycie okien					X

Załącznik Nr 2 do Umowy Nr .....

Grodzisk Maz., dnia .....

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*telefon kontaktowy*

### OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

W związku z wykonywaniem usługi dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynku biurowym przy ul. Sportowej 29 w Grodzisku Mazowieckim, poświadczam własnoręcznym podpisem, że znana jest mi treść niżej wymienionych przepisów w zakresie ochrony informacji:

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny,
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych / t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1784/,
3. Rozporządzenie 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.

Zobowiązuję się nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapoznałam/łem/ się podczas wykonywania czynności zleconych mi przez ZGM, pod rygorem ponoszenia odpowiedzialności finansowej, a w szczególności roszczeń odszkodowawczych zgłaszanych przez osoby trzecie.

.....  
*Podpis osoby składającej oświadczenie*

Oświadczenie podpisano w obecności:

.....  
*Imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej ze strony ZGM*



**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z 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 (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 jest *Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Grodzisku Mazowieckim ul. T.Kościuszki 32A, tel. 22 120 29 11*;
- inspektor ochrony danych osobowych: e-mail: [iod@zgmgradzisk.pl](mailto:iod@zgmgradzisk.pl)
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w celu wykonania umowy oraz podjęcia działań przed podpisaniem umowy;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, które zwrócą się do Administratora z zapytaniem o udzielenie informacji w trybie dostępu do informacji publicznej, a nadto inne podmioty przetwarzające Administratora, w zakresie niezbędnym do realizacji postanowień umowy,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały czas, w którym umowa będzie wykonywana, a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie 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 Pani/Pana danych osobowych \*;
  - 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 \*\*;
  - 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.

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* Wyjaśnienie: 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.