## Załącznik nr 3

## Projekt umowy

## Umowa nr …….. /……. /……….

zawarta w dniu ………………………….Warszawie pomiędzy:

**Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych** z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II nr 13, NIP: 525-10-00-810, REGON: 012059538, zwanym dalej „Zamawiającym”, którego reprezentują:

a:

zwanym dalej „Wykonawcą”, którego reprezentuje:

### Paragraf 1

### Przedmiot Umowy

Przedmiotem umowy jest świadczenie kompleksowych usług utrzymania czystości w siedzibie Oddziału PFRON w ………………………. w **części…**.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i sposób realizacji usługi zawarty jest w Załączniku nr 1 do Umowy – „Opis przedmiotu zamówienia”.

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności związane w szczególności z realizacją prac opisanych w Załączniku 1 do Umowy, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 paragraf 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

### Paragraf 2.

### Oświadczenie Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada warunki formalnoprawne, techniczne i organizacyjne do wykonania przedmiotu umowy, określonego w paragrafie 1.
2. Wykonanie zamówienia nastąpi przy wykorzystaniu przez Wykonawcę jego najlepszej wiedzy i doświadczenia, zgodnie z obowiązującymi standardami w zakresie przedmiotu umowy.

### Paragraf 3

### Realizacja

Wykonawca jest zobowiązany najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji Umowy do przekazania Zamawiającemu informacji (imię, nazwisko, adres, telefon, e-mail) w formie pisemnej o osobie koordynującej, sprawującej nadzór nad wykonywanymi usługami. Do obowiązków koordynatora będzie należała współpraca z przedstawicielem Zamawiającego w zakresie całokształtu działań związanych z wykonaniem Umowy.

Wykonawca zobowiązany jest wykonywać Umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi.

Zatrudnienie osób, o których mowa w paragrafie 1 ust. 3, musi trwać przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę/osoby zatrudnioną(e) lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji Umowy, Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o tym fakcie (pisemnie lub drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane w paragrafie 9 ust. 2 Umowy) w terminie 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia, w którym nastąpiło rozwiązanie/wygaśnięcie stosunku pracy. W takim przypadku Wykonawca lub Podwykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę w terminie 1 miesiąca licząc od dnia, w którym nastąpiło rozwiązanie/wygaśnięcie stosunku pracy z poprzednim zatrudnionym.

W trakcie realizacji Przedmiotu Umowy, Zamawiający uprawniony jest do weryfikacji spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w ust. 3 Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania:

4.1. oświadczenia zatrudnionego pracownika;

4.2. oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę;

4.3. poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopii umowy/umów o pracę zatrudnionego pracownika;

4.4. innych dokumentów.

- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

5. Ogólna ilość personelu musi zapewnić należyte wykonywanie usługi.

6. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność materialną za straty w mieniu Zamawiającego, które Zamawiający poniósł w wyniku niewłaściwego wykonywania przedmiotu umowy przez pracowników Wykonawcy, w szczególności nieprzestrzeganie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, wprowadzenia przez wykonujących usługę w stan, który uniemożliwia jej wykonywanie oraz za straty wynikające z ewentualnych kradzieży dokonanych przez pracowników lub podwykonawców zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia w obiektach użytkowanych przez Zamawiającego (w trybie obowiązujących przepisów, przez organy do tego powołane).

7. Wykonawca, przy realizacji zadań wynikających z niniejszej Umowy, wykonywanych w pomieszczeniach Zamawiającego, jest w szczególności odpowiedzialny za:

7.1. przestrzeganie zasady zamykania pomieszczeń, w których nie przebywa osoba sprzątająca,

7.2. zamykanie otwartych okien w sprzątanych pomieszczeniach.

8. Wykonawca zobowiązuje się terminowo i rzetelnie wykonywać powierzone prace.

9. Wykonawca zobowiązany jest by koordynator oraz pracownicy/podwykonawcy zatrudnieni przy realizacji przedmiotu umowy zapoznali się i podpisali oświadczenie o poufności wg wzoru obowiązującego w PFRON. Oświadczenia zostaną podpisane w obecności wyznaczonego pracownika PFRON.

10. Wykonawca zobowiązuje się nie dopuścić do realizacji przedmiotu umowy osób wskazanych w ust. 9 w przypadku nie podpisania oświadczenia o poufności.

11. Zamawiający zastrzega, iż treść oświadczenia o poufności stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy może ulec zmianie w trakcie obowiązywania Umowy. Zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej strony.

13. Podpisanie przez obie Strony Protokołu odbioru wykonanych usług (Załącznik nr 4 do Umowy) w rozliczanym miesiącu upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury.

### Paragraf 4

### Termin realizacji

Wykonawca będzie świadczył usługi od podpisania umowy do dnia 31.08.2024 r.

### Paragraf 5

### Wynagrodzenie i zasady płatności

* + - 1. Za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie z Ofertą Wykonawcy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości łącznej ........................................... zł netto, do kwoty wynagrodzenia doliczony zostanie podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ................................................. zł, wynagrodzenie brutto …………………………. zł (słownie: ............................................................................................................................).
      2. Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy wynosi:….
      3. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie elementy usługi, wyszczególnione w Paragrafie 1 i w Paragrafie 2 Umowy oraz w Załączniku nr 1 do Umowy.
      4. Wynagrodzenie Wykonawcy w ramach Umowy płatne będzie miesięcznie w oparciu o rozliczenie za faktycznie wykonane usługi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury do 7-go dnia każdego miesiąca po wykonaniu usługi. W przypadku, gdy okres realizacji obejmuje niepełny miesiąc kalendarzowy rozliczenie wynagrodzenia odbędzie się proporcjonalnie (liczba dni świadczonej usługi podzielona przez liczbę dni w miesiącu).
      5. Po zakończeniu miesiąca kalendarzowego Wykonawca wystawi fakturę na podstawie protokołu odbioru wykonania usług, stanowiącego Załącznik nr 4.
      6. Płatności za wykonane usługi dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze **………………………………………………….**, w terminie 21 dni od daty:
  1. doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury wraz z protokołem, stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy;
  2. daty przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem PEF.
     + 1. Zamawiający dopuszcza jedną z następującej formy faktur (zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług – niepotrzebne skreślić), tj.:
  3. papierowa, która musi być dostarczona do siedziby Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w oryginale (Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa);
  4. elektroniczna:
* przesłana za pomocą poczty elektronicznej, tzn. tylko i wyłącznie poprzez e-mail: e-faktury@pfron.org.pl, musi zawierać podpis kwalifikowany, podpis osoby wystawiającej fakturę;
* za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) na skrzynkę w postaci ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego. Precyzując: skrzynka PEPPOL adres strony: www.efaktura.gov.pl, wybranie Brokera PEF – Broker Infinite IT Solutions i przy wystawianiu nowego dokumentu podanie numeru NIP PFRON 5251000810. Rekomendowaną przeglądarką do obsługi PEF jest Google Chrome.
  + - 1. Fakturę w formie papierowej należy wystawić w brzmieniu:

Dane nabywcy:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

00-828 Warszawa, Al. Jana Pawła II 13

NIP: 5251000810

* + - 1. Strony postanawiają, że jeżeli rachunek bankowy, którym posługuje się Wykonawca nie będzie ujęty w wykazie podatników, o którym stanowi art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn.zm.) – tzw. „białej liście podatników VAT”, Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania płatności i nie będzie stanowiło to naruszenia umowy. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
      2. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy wszelkich roszczeń wynikających z niniejszej Umowy, w tym w szczególności roszczeń z tytułu należnych Zamawiającemu kar umownych zastrzeżonych w niniejszej Umowie, na co wykonawca wyraża zgodę.
      3. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu niewykorzystania w całości kwoty określonej w ust. 1 w okresie obowiązywania umowy.

### Paragraf 6

### Kary umowne

* + - 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujący wypadkach i wysokościach:

1. w przypadku nie przystąpienia do realizacji Umowy, zgodnie z terminem wskazanym w paragrafie 3 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę Umowną w wysokości 1.000,00 zł/brutto za każdy dzień zwłoki;
2. w przypadku używania środków czystości, które nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w Załączniku nr 1 do Umowy „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia”, opisanych w Załączniku nr 1 do Umowy lub nie posiadają dokumentów, o których mowa w Załączniku nr 1 do Umowy „Sposób realizacji zamówienia”, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % kwoty brutto przysługującej Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy w danym miesiącu;
3. w przypadku nienależytego wykonania usługi określonej w Załączniku nr 1 do Umowy - Tabela „Zakres i częstotliwość prac porządkowych”, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100,00 zł/brutto za każdy przypadek nienależytego wykonania usługi, zgodnie z zapisami w Załączniku nr 1 do Umowy - Tabela „Zakres i częstotliwość prac porządkowych”;
4. w przypadku nie zatrudnienia przy realizacji Umowy osób na podstawie umowy o pracę, zgodnie z Paragrafem 1 pkt 3 Umowy, karę umowną 300,00 zł/brutto za każdy miesiąc, w którym stwierdzono nieprawidłowość;
5. za każdy przypadek ujawnienia Informacji Poufnych wbrew postanowieniom niniejszej Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu 1.000,00 zł/brutto;
6. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty, o której mowa w Paragrafie 5 ust. 1;
   * + 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.000,00 zł/brutto za brak zapłaty lub nieterminowe dokonanie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub pracownikom bezpośrednio wykonującym usługę,
       2. Zamawiający jest uprawiony do dochodzenia poszczególnych kar umownych niezależnie, kary te podlegają sumowaniu, przy czym w razie, gdy Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania kary umownej w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania kary umownej wyłącznie z tego tytułu.
       3. Łączna suma kar umownych, o których mowa powyżej nie może przekroczyć 30 % wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w paragrafie 5 ust. 1 Umowy.
       4. Obowiązek zapłaty przez Wykonawcę kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego ustalone powyżej kary umowne na zasadach ogólnych, uregulowanych w Kodeksie cywilnym.

### Paragraf 7

### Odstąpienie, rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może rozwiązać Umowę w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu albo odstąpieniu od niej.

2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;

3. W przypadku, o którym mowa w ust 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w następujących przypadkach:

1. gdy zostało wszczęte postępowanie upadłościowe lub naprawcze wobec Wykonawcy;
2. gdy została ogłoszona upadłość Wykonawcy lub likwidacja przedsiębiorstwa Wykonawcy lub wykreślenie go z rejestru, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w szczególności:
3. gdy Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy, co najmniej 5 dni w stosunku do terminu określonego w Paragrafie 4;
4. gdy suma kar umownych, przekroczy 10 %, kwoty o której mowa w Paragrafie 5 ust. 1;
5. w przypadku pięciokrotnego nienależytego wykonania usługi określonej w Załączniku nr 1 do Umowy - Tabela (Zakres i częstotliwość prac porządkowych);
6. jeżeli Wykonawca nie będzie wykonywał usługi zgodnie z Umową lub też nienależycie będzie wykonywał swoje zobowiązania umowne lub wykonuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z wymaganiami Zamawiającego pomimo uprzedniego pisemnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do zmiany sposobu wykonywania Umowy w wyznaczonym terminie;
7. podzleca całość robót lub dokonuje bez zgody Zamawiającego cesji Umowy lub jej części,
8. zaprzestania realizacji Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
9. gdy Wykonawca nie wywiąże się z któregokolwiek z postanowień niniejszej Umowy z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego, mających istotny wpływ na realizację przedmiotu Umowy;
10. w przypadku trzykrotnego stwierdzenia przez Zamawiającego niezatrudnienia przy realizacji Umowy wymaganej osoby/osób na podstawie umowy o pracę, zgodnie z zapisami Załącznika nr 1 do Umowy.

4. Odstąpienie Zamawiającego od Umowy, z przyczyn określonych w ust. 4 nie stanowi podstawy dochodzenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego.

5. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażących zaniedbań sanitarno-higienicznych lub innego nienależytego wykonywania usług przez Wykonawcę (w tym m.in. za nieprzestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych, używanie środków czystości gorszych niż wymagane przez Zamawiającego).

6. Każdy przypadek naruszenia postanowień Umowy zostanie potwierdzony pisemnie przez Zamawiającego.

7. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.

8. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie zrealizowaną część Umowy.

### Paragraf 8

### Podwykonawstwo

1. Wykonawca jest zobowiązany do osobistego wykonania kluczowych części zamówienia, takich jak: koordynowanie prac związanych z realizacją przedmiotu umowy.

2. Wykonawca może powierzyć wykonanie pozostałych części zamówienia podwykonawcy.

3. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może zmieniać/wprowadzać podwykonawców pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego.

4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Zmiany, o której mowa w ust. 3 i 4 nie wymagają aneksu, a jedynie zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie umowy.

### Paragraf 9

### Zmiany umowy

1. W przypadkach przewidzianych w Umowie dopuszcza się wprowadzanie do Umowy zmian za zgodą Stron Umowy.

3. W zawartej Umowie zmianie mogą ulec zapisy w następujących przypadkach:

upadłości albo likwidacji;

1. zmiany ilości powierzchni zleconej do sprzątania przez Zamawiającego np. w przypadku zmiany lokalizacji Zamawiającego lub wynajęcia dodatkowej lokalizacji przez Zamawiającego;
2. zmiany ilości powierzchni wewnętrznych do sprzątania przez serwis dzienny lub zmiany wykazu pomieszczeń stosownie do potrzeb Zamawiającego;
3. z przyczyn organizacyjnych ze strony Zamawiającego;
4. zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
5. jeśli wystąpi konieczność rezygnacji z części zamówienia podyktowana zaistnieniem siły wyższej lub okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia Umowy;
6. zmniejszenia wynagrodzenia na skutek zmniejszenia zakresu przedmiotu Umowy, o którym mowa w pkt 5. W takim przypadku Wykonawca otrzyma wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.

4. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 3 jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą zmianę zawierającego:

1. opis propozycji zmiany;
2. uzasadnienie zmiany;
3. opis wpływu zmiany na termin wykonania umowy.

5. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 3 wymaga podpisania aneksu do Umowy.

### Paragraf 10

### Sposób porozumiewania

1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do podpisywania zawiadomień, protokołów, jak również do sprawowania nadzoru nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego są osoby wymienione w ust. 2.

2. Osobą uprawnioną do bieżących kontaktów z Wykonawcą jest:

………………………………………………………………………….

3. Osobą uprawnioną przez Wykonawcę do reprezentowania go we wszelkich czynnościach związanych z realizacją niniejszej umowy jest:

…………………………………………………………………………………..

4. Dokonanie zmiany osób, o których mowa w ust. 2 i w ust. 3 nie stanowi zmiany Umowy wymagającej sporządzenia aneksu, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony Umowy.

1. Strony mogą doręczać określone powiadomienia oraz przekazywać sobie informacje związane z realizacją Umowy, które nie stanowią oświadczeń woli o znaczeniu prawnym (np. nie stanowią wezwań do zaniechania naruszeń, oświadczeń o odstąpieniu od Umowy, itp.) oraz w sytuacjach, w których Umowa nie wymaga zachowania formy pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej w ust. 2 i 3, chyba że Strony w toku realizacji Umowy uzgodnią inaczej.
2. W przypadku przekazania informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) nadawca winien dysponować potwierdzeniem ich nadania pod właściwy adres elektroniczny odbiorcy. Powiadomienie uznaje się za doręczone z chwilą dostarczenia za pomocą poczty elektronicznej.
3. Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień niniejszej Umowy wszelkie oświadczenia o znaczeniu prawnym, związane z obowiązywaniem lub realizacją niniejszej Umowy, a w szczególności oświadczenia o wypowiedzeniu/odstąpieniu od Umowy dokonywane będą przez odpowiednio do tego umocowane osoby na piśmie pod rygorem nieważności za potwierdzeniem odbioru, listem poleconym lub przesyłką kurierską na poniższe adresy:

Adres do doręczeń dla Zamawiającego:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa.

…………………………………………………………...

### Paragraf 11

### Siła wyższa

1. W każdym przypadku Strona nie jest odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z Umowy, jeżeli udowodni, że niewykonanie zostało spowodowane okolicznością Siły Wyższej.
2. Strona powołująca się na Siłę Wyższą przekaże drugiej Stronie powiadomienie o zaistnieniu Siły Wyższej w możliwie najszybszym czasie, nie później jednak niż terminie 72 (siedemdziesięciu dwóch) godzin od wystąpienia Siły Wyższej, w tym rozpoczęcia działania Siły Wyższej.
3. Strona powołująca się na Siłę Wyższą przekaże drugiej Stronie wraz z powiadomieniem o zaistnieniu Siły Wyższej informację o:
4. spodziewanych skutkach działania Siły Wyższej dla możliwości prawidłowego wykonywania Umowy,
5. czasie rozpoczęcia i spodziewanym czasie zakończenia Siły Wyższej,
6. proponowanych działaniach, które mogą zminimalizować wpływ Siły Wyższej na wykonywanie Umowy.

4. Strona, która nie zawiadomi o zaistnieniu Siły Wyższej zgodnie z niniejszym paragrafem jest odpowiedzialna za szkody poniesione przez drugą Stronę, których można było uniknąć w przypadku terminowego zawiadomienia.

5. W razie zaistnienia okoliczności Siły Wyższej terminy realizacji Umowy przedłużają się o okres jej trwania.

6. Strony zobowiązują się do współpracy w celu zminimalizowania wpływu Siły Wyższej dla wykonywania Zamówienia.

### Paragraf 12

### Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Działając na podstawie art. 13 i 14 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”, w związku z Zapytaniem Ofertowym Zamawiający przekazuje poniżej informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Tożsamość administratora

Administratorem danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13.

Dane kontaktowe administratora

Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: [kancelaria@pfron.org.pl](mailto:kancelaria@pfron.org.pl), telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@pfron.org.pl](mailto:iod@pfron.org.pl) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.

Cele przetwarzania

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie Zapytania Ofertowego oraz archiwizacja dokumentacji zgromadzonej w jego wyniku. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celu realizacji przez administratora jego uzasadnionego interesu, w tym ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Podstawa prawna przetwarzania

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (realizacja przez administratora obowiązku prawnego). W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu realizacji przez administratora jest prawnie uzasadnionego interesu podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Źródło danych osobowych

Administrator może pozyskiwać dane osobowe przedstawicieli Oferenta za jego pośrednictwem.

Kategorie danych osobowych

Zakres danych dotyczących przedstawicieli Oferenta obejmuje dane osobowe przedstawione w ofercie, w szczególności imię, nazwisko, stanowisko, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

Okres, przez który dane będą przetwarzane

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji obowiązującymi u administratora.

Podmioty, którym będą udostępniane dane osobowe

Dostęp do danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługi doradcze, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy lub utrzymania systemów informatycznych. Dane osobowe mogą być udostępniane przez administratora podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów, np. organom publicznym.

Prawa podmiotów danych

Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo:

1. na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
2. na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych;
3. na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w art. 17 ust. 3 lit. b, d oraz e RODO;
4. na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych;
5. na podstawie art. 21 RODO – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych oraz o ewentualnych konsekwencjach niepodania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla uczestniczenia w Zapytaniu Ofertowym.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Administrator nie będzie podejmował decyzji opartych na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych.

Realizacja obowiązku informacyjnego w imieniu administratora

Oferent jest zobowiązany do przekazania informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez administratora osobom, których dane zawarte są w ofercie.

W przypadku konieczności powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych   
w ramach realizacji umowy zamawiający przeprowadzi weryfikację wdrożenia przez wykonawcę odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zgodnych z przepisami o ochronie danych osobowych i chroniących prawa osób, których dane dotyczą.

### Paragraf 14

### Postanowienia końcowe

1. Strony zgodnie ustanawiają bezwzględny zakaz przenoszenia wierzytelności i praw wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez zgody drugiej Strony.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Spory wynikłe z niniejszej Umowy, nie rozstrzygnięte polubownie, będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

5. W przypadku, gdy Umowa zostanie podpisana elektronicznie, Umowa jest zawarta z dniem, gdy ostatnia z osób wymienionych w preambule Umowy złoży swój podpis.

6. Wykaz załączników stanowiących integralną część Umowy:

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 - Kopia oferty Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o poufności

Załącznik nr 4 - Protokół odbioru wykonanych usług

…………………………… …………………………

**WYKONAWCA**  **ZAMAWIAJĄCY**

# Załącznik nr 1 do Umowy

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibie Oddziału ……………………PFRON w terminie do 31 sierpnia 2024.
2. **Część 1 - Oddział Dolnośląski**
3. Oddział Dolnośląski – ul. Szewska 6/7, 50-053 Wrocław
4. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale –20
5. Całkowita powierzchnia biurowa do sprzątania wynosi – 335,00 m².
6. **Część 2 - Oddział Kujawsko-Pomorski**
7. Oddział Kujawsko-Pomorski – ul. Szosa Chełmińska 30, 87-100 Toruń
8. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 17
9. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi – 361,23 m2.
10. Część 3 - Oddział Wielkopolski
    1. Oddział Wielkopolski – ul. Lindego 6, 60-573 Poznań,
    2. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 21
    3. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 381,69 m².
11. Część 4 - Oddział Zachodniopomorski
    1. Oddział Zachodniopomorski – ul. Janosika 17, 71-424 Szczecin
    2. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 20
    3. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 349,68 m².
12. W przypadku zmiany siedziby Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania podczas trwania umowy innej lokalizacji w obrębie miasta.
13. Szczegółowy zakres wykonywania usługi zawarto w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
14. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności związane w szczególności z realizacją prac opisanych w Załączniku nr 1 do Umowy, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 paragraf 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.).
15. Zatrudnienie osób, o których mowa powyżej, musi trwać przez cały okres realizacji prac wymienionych powyżej. Zakres czynności wykonywanych przez te osoby w trakcie realizacji Umowy musi wynikać z zakresu obowiązków osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji Umowy Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę. Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji wymienionych czynności zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie na umowę o pracę wyżej wymienionych osób (np. kopie umów o pracę, oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie Umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności). Dla skutecznej weryfikacji może być wymagane udostępnienie danych w następującym zakresie: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj Umowy o pracę oraz wymiar etatu. Wykonawca ma obowiązek przedstawienia przedmiotowej dokumentacji Zamawiającemu w ciągu 5 dni roboczych od wezwania.
16. Kod zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

* 90919200-4 (usługi sprzątania biur);
* 90914000-7 (usługi sprzątania parkingów);
* 90911300-9 (usługi czyszczenia okien);

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Szczegółowym przedmiotem zamówienia są usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON przy użyciu środków, materiałów oraz sprzętu Wykonawcy

## Część 1

1. Oddział Dolnośląski – ul. Szewska 6/7, 50-053 Wrocław

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **5** | **1,2,5,10,11,12,13,14,15,16,18,20**  **Pomieszczenia biurowe** | **335,00** | **dzienny** | **8:00 - 11:00** |

1. Zakres i częstotliwości prac porządkowych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
|  |  | W TYGODNIU | W MIESIĄCU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | codziennie |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | codziennie |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | codziennie |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | codziennie |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | codziennie |  |
|  | Mycie drzwi wewnętrznych i czyszczenie ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności*,* koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 7 | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych, wraz z ramami | 1 |  |
| 1. 1 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
| 1. 8 | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | codziennie |  |
| 1. 22 | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
| 1. 7 | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 1 |
|  | Mycie lodówek i mikrofalówek znajdujących się w aneksach kuchennych |  | 1 |

## Część 2

1. Oddział Kujawsko-Pomorski – ul. Szosa Chełmińska 30, 87-100 Toruń

| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **-1** | **Pomieszczenie archiwalne** | **35** | **dzienny** | **8:00 - 11:00** |
|  | **4/1 klatka schodowa** |  | **dzienny** | **8:00 - 11:00** |
| **4** | **4/2 WC** |  |  |  |
|  | **4/3 WC** | **165** |  |  |
|  | **4/4/ i 4/5 komunikacja - korytarze** |  |  |  |
|  | **4/6 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/7 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/8 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/9 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/10 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/11 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/12 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/13 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **5/1 klatka schodowa** |  |  |  |
| **5** | **5/3 WC** |  |  |  |
|  | **5/4 i 5/5 komunikacja - korytarze** |  |  |  |
|  | **5/6 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **5/7 pomieszczenie** | **126,74** |  |  |
|  | **5/8 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **5/9 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **5/10 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **5/11 pomieszczenie** |  |  |  |
| **5** | **5/12 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **5/13 pomieszczenie** |  |  |  |
| **RAZEM** |  | **361,23** |  |  |

1. Zakres i częstotliwość prac porządkowych:

| Lp. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W MIESIĄCU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | codziennie |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | codziennie |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | codziennie |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | codziennie |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | codziennie |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i czyszczenie ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Sprzątanie wind (wnętrze, drzwi) | codziennie |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach, klatkach schodowych i na schodach, mycie poręczy przy schodach | codziennie |  |
|  | Mechaniczne doczyszczanie powierzchni kamiennych korytarzy i klatek schodowych |  | 1 |
|  | Sprzątanie korytarza piwnicznego/pomieszczenia z dokumentacja archiwalną oraz schodów |  | 1 |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 1 |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | codziennie |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | codziennie |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 1 |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | codziennie |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 7 | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych wraz z ramami | 1 |  |
| 1. 11 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
| 1. 18 | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | codziennie |  |
| 1. 22 | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |

## Część 3

1. Oddział Wielkopolski – ul. Lindego 6, 60-573 Poznań,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **381,69 m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **Parter** | **Pomieszczenie archiwalne** | **45,40** | **dzienny** | **08:00 -11.30** |
| **I** | **101, 102, 103, 105, 106, 107, 108, korytarz, toaleta, pomieszczenie gospodarcze**  **Punkt obsługi interesantów** | **336,29** |
| **II** | **201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, korytarz i toaleta, serwerownia** |  |  |  |

1. Zakres i częstotliwość prac porządkowych:

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W MIESIĄCU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | codziennie |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 2 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | codziennie |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | codziennie |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | codziennie |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | codziennie |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach, | codziennie |  |
|  | Mechaniczne doczyszczanie powierzchni kamiennych korytarzy |  | 1 |
|  | Sprzątaniepomieszczenia z dokumentacja archiwalną |  | 1 |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 1 |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | codziennie |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | codziennie |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
|  | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 1 |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | codziennie |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych wraz z ramami | 1 |  |
| 1. 0 | Mycie drzwi wewnątrz budynku i czyszczenie ościeżnic | 1 |  |
| 1. 1 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
|  | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | codziennie |  |
|  | Mycie kratek wentylacyjnych | co 6 miesięcy | |

## Część 4

1. Oddział Zachodniopomorski – Oddział Zachodniopomorski, 71-424 Szczecin, ul. Janosika 17

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **I** | **Sekretariat,**  **Gabinet dyrektora**  **Pokoje pracowników**  **Ciąg komunikacyjny Korytarz**  **Pomieszczenie archiwalne Pomieszczenie socjalne** | **349,68** | **dzienny** | **13:30 – 16:00** |

1. Zakres i częstotliwości prac porządkowych:

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W MIESIĄCU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | codziennie |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) |  | 4 |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | codziennie |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach, | codziennie |  |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 1 |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | codziennie |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych wraz z ramami | 1 |  |
| 1. 1 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
| 1. 8 | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | codziennie |  |

1. **Sposób realizacji zamówienia**
2. Zmiana wskazanych godzin sprzątania nie będzie powodowała istotnych zmian przedmiotu zamówienia. Przed podpisaniem Umowy Wykonawca wraz z Zamawiającym ustali harmonogram i godziny sprzątania.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wyposażenia osób sprzątających w sprzęt ręczny, mechaniczny, w tym odkurzacz i materiały niezbędne do realizacji zamówienia tj. wiadra, mopy, ścierki, szczotki do WC, kosze na śmieci, worki, łopatki, miotły itp.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia swoim pracownikom:
5. odzieży roboczej - estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu emblematem lub nazwą Wykonawcy;
6. odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej - zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
7. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli wykonywanej usługi w pełnym zakresie i na każdym etapie jej realizacji.
8. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi.
9. Wykaz środków czystości, które Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do utrzymania obiektu w stałej czystości przedstawiono w ,,Wykazie środków czystości, które Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do utrzymania stałej czystości”.
10. Przez neutralizację zapachów w pomieszczeniach sanitarnych Zamawiający rozumie eliminację nieprzyjemnych/drażniących woni poprzez użycie odpowiednich, nieszkodliwych dla ludzi produktów, np. koncentratów płynnych, żelu, membran, dysków, sprayu, itd.
11. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedstawić środki czystości używane przy realizacji przedmiotu umowy oraz odpowiednie dokumenty poświadczające, że spełniają one aktualne wymagane prawem normy dla środków czyszczących, konserwujących czy zapachowych proponowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
12. Maksymalny dopuszczalny czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie braków w środkach czystości przez Zamawiającego wynosi 90 minut.
13. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu informacji w formie pisemnej o osobie koordynującej, sprawującej nadzór nad wykonywanymi usługami wraz z numerem telefonu do koordynatora.
14. Koordynator zobowiązany jest do bieżącej kontroli osób wykonujących usługi i jakości tych usług.
15. Zamawiający będzie prowadził rejestr zgłoszonych uwag, dotyczących niewłaściwie i nie terminowo wykonywanych usług.
16. Wykonawca na bieżąco drogą elektroniczną będzie informowany o zgłaszanych uwagach, dotyczących nieprawidłowości w wykonywanych usługach oraz opóźnieniach w reakcji na zgłoszone przez Zamawiającego braki środków czystości dostarczanych przez Wykonawcę.
17. Każdorazowo po zakończeniu okresu rozliczeniowego (miesiąca) wystawiany będzie protokół odbioru wykonanych usług, uwzględniający zgłoszone nieprawidłowości, podpisany przez osobę koordynująca i osobę odpowiedzialną za realizacje usług, wyznaczoną przez Zamawiającego.
18. Podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonanych usług bez zastrzeżeń jest równoznaczne z należytym wykonaniem usług w danym miesiącu i upoważni Wykonawcę do wystawienia faktury.

## Wykaz środków czystości, które Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do utrzymania stałej czystości.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj środka** | **Opis** |
| Płyn do konserwacji mebli  i powierzchni drewnianych | odświeżający i pielęgnujący powierzchnie drewniane, usuwający kurz, pozostawiający świeży zapach, nie pozostawiający smug, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Płyn do mycia powierzchni stalowych, chromowanych i kamiennych | usuwający zabrudzenia, ślady palców, zacieki z wody i tłuste plamy, nie rysujący czyszczonej powierzchni, nie pozostawiający smug i zacieków, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Płyn do mycia podłóg | usuwający zabrudzenia, nie pozostawiający smug i zacieków, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Worki na śmiecie 35l | wykonane z folii HDPE |
| Worki na śmieci 60 l | wykonane z folii HDPE |
| Worki na śmieci 120 l | czarne wykonane z folii HDPE |
| Worki na śmieci 120 l | **dla Części, w których jest segregacja**: worki do zbiórki selektywnej śmieci w podziale na cztery frakcje: odpady BIO (kolor brązowy), metale i tworzywa sztuczne (kolor żółty), papier (kolor niebieski), szkło (kolor zielony) |
| Mydło w płynie | o dobrych właściwościach myjąco-pielęgnujących, zapobiegające nadmiernemu wysuszaniu skóry (z kolagenem lub lanoliną lub aloesem), przebadane dermatologicznie, neutralne PH 5,5-6,5, dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników |
| Płyn do naczyń | wysokopieniący, skutecznie usuwający tłuszcz i inne zabrudzenia, o przyjemnym zapachu, nie powodujący podrażnień skóry, o neutralnym PH 5,00-6,00, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwy do zainstalowanych pojemników oraz dozowników |
| Płyn do mycia umywalek, toalet | skutecznie usuwający zabrudzenia, kamień, rdzę i osady, nie pozostawiający smug, posiadający wysokie właściwości antybakteryjne, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania  i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Płyn do mycia zlewozmywaków | skutecznie usuwający zabrudzenia, kamień, rdzę i osady, nie pozostawiający smug, posiadający wysokie właściwości antybakteryjne, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania  i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Płyn do mycia kuchenek mikrofalowych i lodówek | obojętny dla żywności, skutecznie usuwający zabrudzenia oraz tłuszcz, posiadający wysokie właściwości antybakteryjne, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania  i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami (Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania dwóch środków, z których jeden będzie środkiem dezynfekującym, a drugi będzie służył do usuwania tłuszczu, kamienia, rdzy, osadów, itp.) |
| Płyn do mycia luster | nie pozostawiający smug i zacieków, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Papier toaletowy biały (pasujący do podwójnego dozownika papieru toaletowego  w rolkach konwencjonalnych) | miękki, nie pylący, minimum dwuwarstwowy, perforowany, bielony – minimum 65% białości, wykonany z celulozy, śr. rolki ok. 10,5 cm, szerokość 10 cm, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Ręcznik składany papierowy „Z-Z” biały | nie pylący, wymiar 23x25 cm, 1-warstwowy, gofrowany, wodoutrwalony, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, pakowany po min. 200 sztuk w pakiecie, pasujący do pojemników |
| Ręcznik do automatycznego podajnika biały, (do dwóch podajników automatycznych przy ul. Siennej 63) | nie pylący, wymiary szerokość 21 cm, średnica 19 cm , 1-wastwowy, gofrowany, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, |
| Kostka barwiąca do WC | o właściwościach czyszczących, odświeżających, zapobiegająca powstaniu osadu |
| Kostka w zawieszce do WC i pisuarów | o właściwościach czyszczących, odświeżających, zapobiegająca powstaniu osadu |
| Spray zapachowy 300 ml | odświeżacz powietrza w aerozolu, o przyjemnym zapachu |
| Żel zapachowy 150 ml | Odświeżacz powietrza w żelu, pozostawiający świeży przyjemny zapach na ok. 30 dni |
| Odświeżacz powietrza stacjonarny | odświeżacz powietrza, o przyjemnym zapachu, skutecznie zwalczający nieprzyjemny zapach |
| Płyn do dezynfekcji klamek, poręczy | Produkt zawierający alkohol, służący ,,szybkiej" dezynfekcji powierzchni bez spłukiwania. |

1. Stosowane artykuły sanitarne i środki czystości dostarczane przez Wykonawcę przez cały okres obowiązywania umowy muszą posiadać wymagane przepisami prawa dokumenty dopuszczające je do stosowania na polskim rynku w szczególności:
2. dla środków myjących, czyszczących, konserwujących posiadających w swym składzie substancje niebezpieczne - kartę charakterystyki,
3. dla mydła oraz pozostałych kosmetyków - zgłoszenie produktu w portalu CPNP (Internetowy Portal Zgłaszania Produktów Kosmetycznych) zgodnie z art. 13 ust. 3 Rozporządzenia (WE) nr 1 223/3009,
4. dla preparatów dezynfekujących:

* w przypadku preparatów dezynfekujących będących produktami biobójczymi pozwolenie na wprowadzenie do obrotu lub pozwolenie tymczasowe lub decyzje o wpisie do rejestru produktów biobójczych niskiego ryzyka lub pozwolenie na obrót, o którym mowa w art. 54 ustawy o produktach biobójczych z dnia 9 października 2015 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 24),
* w przypadku preparatów dezynfekujących będących wyrobami medycznymi: wpis do Rejestru prowadzonego przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych I Produktów Biobójczych lub zgłoszone do Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub powiadomienie Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub wniosek o przeniesienie danych do bazy EUDAMED, zgodnie z wymogami sanitarno-epidemiologicznymi obowiązującymi w zakładach opieki zdrowotnej.

1. Zastosowane środki chemiczne muszą być przeznaczone do używania odpowiednio do każdej z zastosowanych powierzchni i rodzaju wykonywanych czynności (w zakresie sprzątania podłóg wymagane jest stosowanie środków niepowodujących ich śliskości).
2. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania oznaczeń informujących o zagrożeniu związanym z bieżącym myciem podłogi (np. stojak informacyjny „Uwaga – śliska powierzchnia”).
3. Osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia każdorazowo, po zakończeniu prac porządkowych w pomieszczeniach, które po zakończeniu sprzątania zamykają na klucz, sprawdzą czy wszystkie okna zostały zamknięte, a światła wygaszone.
4. Kontrola utrzymania czystości wewnątrz budynku przeprowadzana będzie na bieżąco, poprzez wyrywkowe kontrole wybranych losowo pomieszczeń. Kontrole prowadzone będą przez pracowników Zamawiającego i Wykonawcy wyznaczonych do nadzoru nad realizacją umowy.

## Wykaz ilościowy sanitariatów wraz z ilością podajników na ręczniki papierowe i papier toaletowy oraz ilością toalet i pisuarów

| Lokalizacja | Ilość sanitariatów | Ilość podajników na ręczniki papierowe | Ilość podajników na papier toaletowy | Ilość toalet | Ilość pisuarów |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Część 1 - Oddział Dolnośląski** | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| **Część 2 - Oddział Kujawsko-Pomorski** | 3 | 3 | 0 | 3 | 0 |
| **Część 3 - Oddział Wielkopolski** | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| **Część 4 - Oddział Zachodniopomorski** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |

## Wykaz koszy na śmieci oraz niszczarek wraz z ich wielkościami, które będą zaopatrywane przez Wykonawcę w worki

| Lokalizacja | Ilość koszy na śmieci/ selekcja | Wielkość worków do koszy na śmieci | Ilość niszczarek | Wielkość worków do niszczarek |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Część 1 - Oddział Dolnośląski** | 22 | 120l | 7 | 60l |
| **Część 2 - Oddział Kujawsko-Pomorski** | 15 | 120l | 2 | 60l |
| **Część 3 - Oddział Wielkopolski** | 10 | 60 | 2 | 60l |
| 28 | 35 |  |  |
| **Część 4 - Oddział Zachodniopomorski** | 20 | 120l | 2 | 60l |

## Wykaz ilości lodówek, kuchenek mikrofalowych, które podlegają usłudze mycia

| Lokalizacja | Ilość lodówek | Ilość kuchenek mikrofalowych |
| --- | --- | --- |
| **Część 1 - Oddział Dolnośląski** | 1 | 1 |
| **Część 2 - Oddział Kujawsko-Pomorski** | 2 | 1 |
| **Część 3 - Oddział Wielkopolski** | 1 | 1 |
| **Część 4 - Oddział Zachodniopomorski** | 2 | 2 |

#### Załącznik nr 2 do Umowy nr ……

**KOPIA OFERTY WYKONAWCY**

#### Załącznik nr 3 do Umowy nr ……

Warszawa, dn. ……………..

**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI**

…………………………………..

(imię i nazwisko)

…………………………………..

(nr PESEL)

**OŚWIADCZENIE**

W związku z wykonywaniem prac dla Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), w zakresie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Świadczenie kompleksowej usługi utrzymania czystości w siedzibach PFRON, tj. ………………………………………………………, 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.

Zobowiązuję się nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapoznałem się podczas wykonywania czynności zleconych mi do realizacji przez PFRON, pod rygorem ponoszenia odpowiedzialności finansowej, a w szczególności roszczeń odszkodowawczych zgłaszanych przez osoby trzecie.

…………………………………………… (podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie podpisano w obecności:

………………………………………………………………….

(imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej ze strony PFRON)

#### Załącznik nr 4 do Umowy nr …….

Państwowy Fundusz Rehabilitacji

Osób Niepełnosprawnych

………………………………………., dn. …………………...

**PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANYCH USŁUG**

Zamawiający:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II nr 13,

00 - 828 Warszawa, nr NIP 525-10-00-810

Wykonawca: ………………………..

Przedmiot zamówienia Świadczenie kompleksowej usługi utrzymania czystości w siedzibie Oddziału PFRON w Części ………….

Wykonano wg umowy nr …………….. zawartej w dniu ………………………..

W dniu …………………. stwierdzono fakt wykonania przez Wykonawcę usług w okresie od dnia …………….. do dnia ……………………….. bez zastrzeżeń / z niżej wymienionymi zastrzeżeniami (niepotrzebne skreślić):

Opinia Zamawiającego:

|  |  |
| --- | --- |
| Data | Zastrzeżenie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Opinia Wykonawcy:…………………………………………………………………………………………………………………….

Mając na względzie powyższe Zamawiający przyjmuje / nie przyjmuje (niepotrzebne skreślić) przedłożony przedmiot umowy, a tym samym stwierdza, że są / nie ma (niepotrzebne skreślić) podstawy do wypłaty wynagrodzenia miesięcznego określonego w Paragrafie 5 ust. 2 Umowy (tj. kwoty ……………… zł brutto)

Niniejszy Protokół podpisany przez obie Strony stanowi podstawę do wystawienia faktury. Protokół sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.................................................... ……………………………………………….

ze strony Wykonawcy ze strony Zamawiającego

(data i podpis) (data i podpis)