

## UMOWA

zawarta w dniu ..... 2026 r. pomiędzy:

**Sądem Rejonowym w Myśliborzu z siedzibą przy ul. Niedziałkowskiego 6,  
74-300 Myślibórz, NIP: 597-11-21-401, REGON: 000324607**

reprezentowanym przez :

**Agnieszkę Kosińską – Dyrektora Sądu Rejonowego w Myśliborzu**  
zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

firmą .....

NIP ....., REGON .....,

reprezentowaną przez: .....

zwaną dalej **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2026 r., poz. 793 z późn. zm.), zwanej w dalszej treści niniejszej umowy „ustawą Pzp” pn.: „Usługa sprzątania i utrzymania czystości w budynku oraz terenach przyległych do budynku Sądu Rejonowego w Myśliborzu”.

### § 1

#### Przedmiot umowy

Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do realizacji świadczenie usługi polegającej na sprzątaniu i utrzymaniu czystości w budynku oraz terenach przyległych do budynku Sądu Rejonowego w Myśliborzu, zapewnieniu środków higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie) oraz środków czystości odpowiednich do czyszczenia i konserwacji poszczególnych rodzajów powierzchni sprzątanых. Zasady realizacji i przedmiot zamówienia zawarty jest w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

### §2

#### Termin realizacji

Termin realizacji umowy: od **1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2028 r.** (tj. 24 miesiące liczone od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.01.2027 r.)

### §3

#### Obowiązki stron

1. Wykonawca zapewnia środki czystości, maszyny i urządzenia niezbędne do należytego wykonania usługi oraz zapewni prawidłowy nadzór.

2. Zamawiający udostępni ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną potrzebną do wykonywania ww. prac oraz zamykane na klucz pomieszczenia gospodarcze.
3. Wykonawca zobowiązuje się przy wykonywaniu usługi do stosowania środków czystości spełniających wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia i przeznaczonych do czyszczenia określonych rodzajów powierzchni.
4. Wykonawca zapozna pracowników realizujących niniejsze zadanie z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami BHP oraz przepisami przeciwpożarowymi. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ podczas wykonywania prac i odpowiada z tego tytułu za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim, o ile pozostają one w bezpośrednim związku przyczynowym z działaniem Wykonawcy.
5. Wykonawca w najpóźniej w dniu podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu listę pracowników, wykonujących usługę. Do listy dołączone muszą zostać oświadczenia pracowników realizujących umowę o niekaralności oraz o nie toczącym się aktualnie postępowaniu sądowym przeciwko danej osobie oraz zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych. Listę Wykonawca na bieżąco aktualizuje. Zlecający zastrzega sobie prawo odmowy wpuszczenia na własny teren pracownika nie wymienionego na liście przez Wykonawcę.
6. Wykonawca jest zobowiązany bezzwłocznie zgłaszać przedstawicielom Zamawiającego wszelkie zauważone szkody lub braki w majątku Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich używanych środków do realizacji niniejszej umowy oraz stanu technicznego użytkowanych urządzeń.
8. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności przez czas nieoznaczony wszelkich informacji i danych uzyskanych przez osoby realizujące zamówienie i zobowiązuje się nie wykorzystywać tych informacji i danych do jakichkolwiek celów bez zgody Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się, że otrzymując informacje poufne od Zamawiającego, będzie zapobiegał ich ujawnieniu, publikacji czy też rozpowszechnianiu.
9. Zamawiający na podstawie art. 95 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę w trakcie realizacji zamówienia na podstawie stosunku pracy osoby, które będą wykonywać czynności związane z realizacją zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22, paragraf 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Dotyczy to usług w zakresie **utrzymania czystości**. Obowiązek zatrudnienia na podstawie stosunku pracy nie dotyczy sytuacji, w której Wykonawca, Podwykonawca lub dalszy Podwykonawca osobiście wykonuje powyższe czynności (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej).
10. Obowiązek określony w ust. 9 niniejszego paragrafu dotyczy również Podwykonawców. W każdej umowie o podwykonawstwo Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć postanowienia zobowiązujące Podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób, które wykonują czynności wskazane w ust. 9 niniejszego paragrafu.
11. Wykonawca w ciągu 3 dni od dnia podpisania niniejszej umowy przekaże Zamawiającemu wykaz osób, które będą realizować przedmiot umowy wraz z oświadczeniem o podstawie zatrudnienia tych osób. W wykazie Wykonawca zobowiązany jest wskazać w szczególności, odnośnie każdej osoby skierowanej do realizacji przedmiotu umowy, część wymiaru etatu, w ramach której dana osoba będzie brała udział w realizacji przedmiotu niniejszej umowy (tj. jeżeli dana osoba

zatrudniona jest przez Wykonawcę/podwykonawcę np. na cały etat, ale w ramach zawartej umowy o pracę wykonuje pracę w ramach realizacji przez Wykonawcę/podwykonawcę także innych zobowiązań niż niniejsza umowa, powinno to wyraźnie wynikać z wykazu). Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji wykazu i przekazywaniu jej Zamawiającemu w ciągu 3 dni od dnia dokonania w nim zmiany. Zmiana osób wymienionych w wykazie nie wymaga aneksu do umowy.

12. Wykonawca każdorazowo na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia przekazania wezwania przez Zamawiającego, jest zobowiązany przedstawić, wskazane w wezwaniu przez Zamawiającego, dowody zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1. W celu wykazania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy:
  - 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
  - 2) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
  - 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
  - 4) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy za ostatni okres rozliczeniowy,
  - 5) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
13. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. 12, muszą zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
14. Oświadczenia, o których mowa w ust. 12 pkt 2, powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do złożenia oświadczenia odpowiednio w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.
15. Poświadczenia za zgodność z oryginałem, o których mowa w ust. 12, dokonuje odpowiednio Wykonawca lub podwykonawca.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli w celu zweryfikowania faktu, czy osoby wykonujące określone w ust. 9 niniejszego paragrafu czynności są osobami wskazanymi w wykazie jako osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy.
17. Brak przedłożenia, wskazanych w wezwaniu, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu, dowodów zatrudnienia na podstawie stosunku pracy albo zwłoka w ich przekazaniu przekraczająca 10 dni, potraktowane zostaną jako brak zatrudnienia na podstawie stosunku pracy.
18. Zmiana podstawy zatrudnienia osób, które będą wykonywać czynności, o których mowa w ust. 9, wymaga aktualizacji wykazu.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania usług w celu zweryfikowania faktu, czy osoby wykonujące określone w ust. 9 czynności są osobami wskazanymi w wykazie osób, o którym mowa w ust. 11.
20. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy przy użyciu produktów ICT, usług ICT oraz procesów ICT, odnośnie do których nie wydano

rekomendacji , o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, stwierdzającej ich negatywny wpływ na podstawowy interes bezpieczeństwa państwa, a także decyzji lub innego aktu w związku którym dany produkt ICT, usługa ICT lub konkretny proces ICT powinien zostać wycofany z użytkowania.

#### **§4**

#### **Warunki płatności**

1. Wykonawca zrealizuje całość zamówienia będącego przedmiotem niniejszej umowy za cenę ryczałtową brutto:
  - 1) za cały okres zamówienia brutto ..... zł  
(słownie:.....),
  - 2) miesięcznie brutto .....zł.  
(słownie:.....).
2. Wynagrodzenie dotyczy całego zakresu prac określonego w § 1 przez czas określony w § 2 niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacane w comiesięcznych ratach w wysokości określonej w ust 1 pkt 2.
4. Zapłata nastąpi do 30 dni po otrzymaniu faktur przez Zamawiającego na konto wskazane na fakturze Wykonawcy. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia konta Zamawiającego.
5. Warunki fakturowania za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF):
  - 1) Strony ustalają, że faktury dokumentujące transakcje będą wystawiane i przesyłane wyłącznie za pośrednictwem KSeF, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  - 2) W przypadku braku dostępności systemu KSeF, faktury mogą być wystawiane w trybie off-line, zgodnie z obowiązującą schemą faktury ustrukturyzowanej , z obowiązkiem przesłania ich do KSeF najpóźniej w kolejnym dniu roboczym.
  - 3) Za datę wystawienia faktury uznaje się datę wskazaną w polu P\_1 faktury ustrukturyzowanej, zgodnie z zasadami obowiązującymi w KSeF.
  - 4) Faktury będą dostępne dla Zamawiającego oraz Wykonawcy poprzez system księgowy zintegrowany z KSeF lub za pomocą Aplikacji Podatnika KSeF.
  - 5) Strona odbierająca fakturę zobowiązuje się do potwierdzenia jej odbioru w systemie KSeF w ciągu 5 dni roboczych.
  - 6) Obie strony zobowiązują się do archiwizacji faktur zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym do przechowywania ich w KSeF przez wymagany okres.
  - 7) W przypadku błędów w przesyłanych fakturach, strona odpowiedzialna za ich wystawienie zobowiązuje się do ich korekty i ponownego przesłania w KSeF.
  - 8) Strony umowy zobowiązują się do dostosowania jej zapisów do ewentualnych zmian w przepisach dotyczących KSeF.

#### **§5**

#### **Odpowiedzialność**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wykonywanych obowiązków określonych niniejszą umową oraz wszelkie skutki finansowe i prawne wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym

- również wynikłe z kontroli uprawnionych w tym zakresie służb i inspekcji.
2. Jakość świadczonych usług będzie na bieżąco kontrolowana przez Zamawiającego.

## **§ 6**

### **Kary umowne**

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy.
2. Karę w wysokości określonej w ust. 1 uiszczy Wykonawca także w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający dokona potrącenia wynagrodzenia ustalonego w § 4 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy w części odpowiadającej wartości niewykonanych czynności określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
  - a) Stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy ( czynności określonych w załączniku nr1 ) będzie następować w drodze protokołarnej zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszej umowy.
  - b) Kwota potrąceń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy zostanie ustalona jako iloczyn jednostkowej ceny brutto sprzątnia 1 m<sup>2</sup> określonego pomieszczenia i łącznej powierzchni, na której stwierdzono zaniedbania.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku braku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w § 3 ust. 9 niniejszej umowy, w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy za każde zdarzenie; W przypadku, gdy okres braku zatrudnienia na umowę o pracę wynosi dłużej niż 1 miesiąc kalendarzowy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy za każdy rozpoczęty miesiąc kalendarzowy wykonywania przez każdą z osób wymienionych w § 3 ust. 9 pracy na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowne w przypadku zwłoki w przekazaniu dowodów zatrudnienia osób wskazanych w § 3 ust. 9 niniejszej umowy, w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia.
6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w § 9 ust. 10 umowy (art. 439 ust. 5 ustawy Pzp) – w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy za każdy stwierdzony przypadek.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy - w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy (za wyjątkiem okoliczności określonych w art. 456 ustawy pzp).
8. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może być wyższa niż 30% całkowitej wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy.

## **§ 7**

### **Rozwiązanie umowy**

Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:

- a) trzykrotnego stwierdzenia nienależytego potwierdzonego protokołem (załącznik nr 2 do umowy),
- b) niewykonania przez Wykonawcę, obowiązków wynikających z umowy, a zawartych w SWZ, przez okres minimum trzech dni,
- c) istotnego naruszenia prawa przez pracownika bezpośrednio zaangażowanego w proces sprzątania.

## **§ 8**

### **Materiały eksploatacyjne**

Wykonawca sam zapewnia papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło do dozowników i sam zajmuje się ich uzupełnianiem.

## **§ 9**

### **Zmiana umowy**

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany Umowy w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
  - 1) zaistnienia siły wyższej, która ma wpływ na prawidłową realizację Przedmiotu Umowy, przez którą na potrzeby Umowy rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem Umowy, oraz którego Strony nie mogły uniknąć ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia, kataklizmy wywołane siłami przyrody, zarządzenia władz;
  - 2) zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT;
  - 3) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
  - 4) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
  - 5) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
  - 6) zmiany (wzrostów lub spadków) ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.
2. Wykonawca w trakcie realizacji umowy może proponować Zamawiającemu dokonanie jej zmiany, która mieścić się będzie w katalogu zmian przewidzianych

w niniejszym paragrafie, przedstawiając Zamawiającemu uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmiany.

3. Zmiany, o których mowa w niniejszej umowie (z wyłączeniem zmian nieistotnych w rozumieniu ust. 11 poniżej), będą wprowadzone jedynie po zawarciu przez strony, pod rygorem nieważności, aneksu do umowy.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wartość netto wynagrodzenia (tj. bez podatku od towarów i usług) nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług, wynikającej ze zmienionych przepisów.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3, wynagrodzenie zostanie podwyższone o wartość, o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania umowy ponoszone przez Wykonawcę, a wynikające z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części przedmiotu umowy, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 4, wynagrodzenie zostanie podwyższone o wartość, o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania umowy ponoszone przez Wykonawcę, wynikającą ze wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 5, wynagrodzenie zostanie podwyższone o wartość, o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania umowy ponoszone przez Wykonawcę, a wynikające z podwyższenia wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie o pracowniczych planach kapitałowych.
8. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 6, wynagrodzenie będzie zmienione w następujący sposób:
  - 1) zamawiający dla oddania zmiany (wzrostów lub spadków) ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia z wyłączeniem kosztów, o których mowa w ust. 1 pkt 3-5, przewiduje waloryzację wynagrodzenia Wykonawcy;
  - 2) waloryzacji podlega jedynie część wynagrodzenia pozostałego do zapłaty (tj. wynagrodzenie za niezrealizowaną część zamówienia);
  - 3) wynagrodzenie będzie podlegać waloryzacji po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia świadczenia usług;
  - 4) waloryzacja odbędzie się w oparciu o 1/2 średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem (Wc) wyliczonego dla roku z przed waloryzacji, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) w Biuletynie Statystycznym GUS na podstawie art. 94 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 53 z późn. zm). Przykładowo: waloryzacja w roku 2027 r. odbędzie się poprzez pomnożenie wynagrodzenia pozostałego do zapłaty przez 1/2 średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w 2026 r. w stosunku do 2025 r.

- 5) wynagrodzenie podlegać będzie waloryzacji tylko w przypadku gdy Wc w danym roku będzie większy od 1%.
- 6) łączna wartość waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy nie przekroczy 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 umowy. Przez łączną wartość waloryzacji należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia Wykonawcy wynikającą z waloryzacji.
- 7) postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa w pkt. 6.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4-8, o udokumentowaną przez Wykonawcę rzeczywistą kwotę wzrostu kosztów zamówienia publicznego, wynikających z wprowadzenia zmian przepisów lub zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Ciężar udowodnienia wzrostu poniesionych kosztów w zakresie, o którym mowa w ust. 4-8 w całości leży po stronie Wykonawcy.
10. Jeżeli wynagrodzenie Wykonawcy zostało zmienione zgodnie z ust. 8 i 9, zobowiązany jest on do zmiany, na tożsamy sposób, wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom kosztów dotyczącym zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
  - 1) przedmiotem umowy są usługi;
  - 2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.
11. Nie stanowi istotnej zmiany Umowy w szczególności:
  - 1) zmiana osób wskazanych do kontaktów między Stronami, ani ich danych teleadresowych;
  - 2) zmiana danych Wykonawcy wskazanych w Umowie, polegających na zmianie formy prawnej, firmy, danych teleadresowych, itp. (np. w wyniku zmiany siedziby, przekształcenia, przejęcia), pod warunkiem, że zmiana nie prowadzi do zmiany podmiotowej po stronie Wykonawcy;
  - 3) zmiana numeru rachunku bankowego wskazanego w Umowie.

## **§ 10**

### **Odstąpienie od umowy**

1. W przypadku gdy Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania wynikające z umowy w sposób niezgodny z postanowieniami umowy lub naruszający interes Zamawiającego, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zmiany sposobu wykonywania umowy, wyznaczając mu w tym celu termin nie dłuższy niż 5 (pięć) dni z zagrożeniem, że po bezskutecznym jego upływie będzie uprawniony do odstąpienia od umowy i żądania kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 1 umowy.
2. Odstąpienie od umowy następuje na piśmie i zawiera uzasadnienie.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w okolicznościach wskazanych w art. 456 ustawy Pzp.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy (art. 456 ust. 3 ustawy Pzp).

## **§ 11**

### **RODO**

1. Przetwarzanie danych osobowych z tytułu realizacji przedmiotowej umowy odbywać się będzie zgodnie z rozporządzeniem 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, zwanym dalej RODO).
2. Zamawiający, realizując nałożony na administratora obowiązek informacyjny wobec osób fizycznych – zgodnie z art. 13 i 14 RODO – informuje, że:
  - 1) administratorem danych osobowych osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Sąd Rejonowy w Myśliborzu z siedzibą przy ul. Niedziałkowskiego 6, 74-300 Myślibórz,
  - 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Sądzie Rejonowym w Myśliborzu - adres e-mail: [sr.mysliborz@mysliborz.sr.gov.pl](mailto:sr.mysliborz@mysliborz.sr.gov.pl);
  - 3) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, w celu:
    - a) zawarcia umowy i prawidłowej realizacji przedmiotu umowy,
    - b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Zamawiającym,
    - c) kontroli prawidłowości realizacji postanowień niniejszej umowy,
    - d) ochrony praw Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy, a także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń wynikających z niniejszej umowy,
    - e) przechowywania dokumentacji na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty,
    - f) przekazania dokumentacji do archiwum a następnie jej zbrakowania.
  - 4) odbiorcami danych osobowych mogą być:
    - a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie niniejsza umowa lub dokumentacja związana z realizacją umowy w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności w oparciu o art. 2 i nast. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
    - b) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Zamawiającego, w szczególności podmioty świadczące usługi audytowe, usługi doradcze;
    - c) inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z Zamawiającym lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym:
      - ☐ podmioty świadczące pomoc prawną,
      - ☐ podmioty świadczące usługi pocztowe lub kurierskie,
      - ☐ podmioty prowadzące działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze).
  - 5) dane osobowe będą przetwarzane: przez okres realizacji zamówienia, okres niezbędny do dochodzenia roszczeń i obrony praw z tytułu realizacji umowy, oraz okres archiwizacji zgodny z obowiązującymi przepisami,
  - 6) osobie fizycznej, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania – na zasadach określonych w RODO oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
  - 7) osobie fizycznej, której dane dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO,
  - 8) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych Zamawiającemu jest warunkiem zawarcia umowy, a także jest niezbędny do realizacji i kontroli

- należytego wykonania umowy, konsekwencją niepodania danych będzie niemożność zawarcia i realizacji umowy,
- 9) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
  - 10) dane niepozyskane bezpośrednio od osób, których dotyczą, obejmują w szczególności następujące kategorie danych: imię i nazwisko, dane kontaktowe, stosowne uprawnienia do wykonywania określonych czynności, dane wynikające ze stosunku pracy oraz z innej dokumentacji związanej z kontrolą realizacji przez Wykonawcę obowiązku zatrudnienia na podstawie stosunku pracy,
  - 11) źródłem pochodzenia danych osobowych niepozyskanych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą jest Wykonawca,
3. Wykonawca zobowiązuje się, przy przekazywaniu Zamawiającemu danych osobowych (w rozumieniu RODO) osób trzecich, każdorazowo przedstawić oświadczenie o spełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane lub oświadczenie, że zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 lub art. 14 RODO. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, należy przedstawiać Zamawiającemu każdorazowo przy przekazywaniu danych. Wraz z oświadczeniem, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca prześle Zamawiającemu oświadczenie o realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 4 poniżej.
  4. Wykonawca zobowiązuje się poinformować, w imieniu Zamawiającego, wszystkie osoby fizyczne, których dane osobowe będą przekazywane Zamawiającemu:
    - 1) o fakcie przekazania danych osobowych Zamawiającemu (wskazując wyraźnie, że dane osobowe będą Zamawiającemu przekazane przez Wykonawcę),
    - 2) o tym, że dane osobowe będą przetwarzane przez Zamawiającego,
    - 3) o treści klauzuli informacyjnej wskazanej w ust. 2.
  5. W związku z przekazywanymi przez Wykonawcę danymi osobowymi dotyczącymi osób, o których mowa w § 3 ust. 5 niniejszej umowy, w zakresie objętym przedmiotem niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania w imieniu Zamawiającego w stosunku do ww. osób obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO. Klauzula Informacyjna Zamawiającego jako Administratora danych stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej umowy. Obowiązek ten istnieje po stronie Wykonawcy także w przypadku zmiany osób, o których mowa w zdaniu poprzednim.

## § 12

### Postanowienia dodatkowe

Strony ustalają że:

- a) zastrzeżenia (uwagi) co do jakości pracy wykonywanej przez pracowników Wykonawcy, będą zgłaszane Wykonawcy przez Zamawiającego na piśmie, pod rygorem nieważności,
- b) osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów merytoryczno-technicznych z Wykonawcą jest p. Agnieszka Kosińską – Dyrektor Sądu Rejonowego w Myśliborzu,
- c) osobą uprawnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów merytoryczno-technicznych, z Zamawiającym jest:

.....

**§ 13**  
**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy pzp.
2. Ewentualne spory, mogące wystąpić na tle realizowania niniejszej umowy będą rozpatrywane przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

**§ 14**  
**Załączniki do umowy**

Załącznikami do niniejszej umowy są:

- a) opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1,
- b) protokół ze stwierdzenie nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy - załącznik nr 2,
- c) oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych dotyczących ochrony danych osobowych – załącznik nr 3.

**§ 15**

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

**Zamawiający**

**Wykonawca**

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: usługa sprzątania i utrzymania czystości w budynku oraz terenach przyległych do budynku Sądu Rejonowego w Myśliborzu.
2. Kod CPV: 90910000-9 usługi sprzątania
3. Charakterystyka miejsca wykonywania usług:

### Powierzchnia do sprzątania

(dotyczy; powierzchni biurowej, korytarzy, klatek schodowych i toalet)  
Sąd Rejonowy w Myśliborzu ul. Niedziałkowskiego 6, 74-300 Myślibórz

#### Parter

| L.p | Rodzaj pomieszczenia i powierzchni | Powierzchnia w m <sup>2</sup> |
|-----|------------------------------------|-------------------------------|
| 1.  | Archiwum – beton pokryty farbą     | 188,00                        |
| 2.  | Korytarz – lastriko                | 68,62                         |
| 3.  | Klatka schodowa – lastriko         | 5,82                          |
| 4.  | Korytarz płytki                    | 5,32                          |
| 5.  | Pomieszczenia biurowe - panele     | 172,52                        |
| 6.  | Pomieszczeni biurowe - lastriko    | 25,80                         |
| 7.  | WC- płytki                         | 8,37                          |
|     | <b>Razem</b>                       | <b>474,45</b>                 |

#### I Piętro

| I.p. | Rodzaj pomieszczenia i powierzchni | Powierzchnia w m <sup>2</sup> |
|------|------------------------------------|-------------------------------|
| 1.   | Pomieszczenia biurowe – panele     | 186,26                        |
| 2.   | Sala rozpraw nr 1 – lastriko       | 35,56                         |
| 3    | Klatka schodowa – lastriko         | 26,22                         |
| 4.   | Korytarz – lastriko                | 107,54                        |
| 5.   | Korytarz –wykładzina               | 40,81                         |
| 6.   | WC – płytki podłogowe              | 34,63                         |
|      | <b>Razem</b>                       | <b>431,02</b>                 |

#### II Piętro

| I.p. | Rodzaj pomieszczenia i powierzchni    | Powierzchnia w m <sup>2</sup> |
|------|---------------------------------------|-------------------------------|
| 1.   | Sale rozpraw – lastriko               | 204,05                        |
| 2.   | Pomieszczenia biurowe – panele        | 17,20                         |
| 3.   | Pomieszczenie biurowe –wykładzina     | 17,40                         |
| 4.   | Korytarz – lastriko                   | 65,56                         |
| 5.   | Korytarz-wykładzina                   | 21,80                         |
| 6.   | Klatka schodowa – lastriko            | 74,72                         |
| 7.   | WC – płytki podłogowe                 | 21,77                         |
| 8..  | Pokój niebieski – wykładzina dywanowa | 17,40                         |
|      | <b>Razem</b>                          | <b>439,90</b>                 |

#### III Piętro

| I.p. | Rodzaj pomieszczenia i powierzchni | Powierzchnia w m <sup>2</sup> |
|------|------------------------------------|-------------------------------|
| 1.   | Sala rozpraw – panele              | 25,27                         |

|    |                                |               |
|----|--------------------------------|---------------|
| 2. | Pomieszczenia biurowe – panele | <b>265,57</b> |
| 3. | Korytarz – lastriko            | <b>97,58</b>  |
| 4. | Klatka schodowa – lastriko     | <b>40,62</b>  |
| 5. | WC – płytki podłogowe          | <b>9,96</b>   |
|    | <b>Razem</b>                   | <b>439,00</b> |

#### **Wejście boczne –kuratorzy**

| <b>I.p.</b> | <b>Rodzaj pomieszczenia i powierzchni</b> | <b>Powierzchnia w m<sup>2</sup></b> |
|-------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.          | Pomieszczenia biurowe – panele            | <b>71,30</b>                        |
| 2.          | Korytarz – płytki                         | <b>5,32</b>                         |
| 3.          | WC – płytki podłogowe                     | <b>3,00</b>                         |
|             | <b>Razem</b>                              | <b>79,62</b>                        |

CAŁKOWITA POWIERZCHNIA DO SPRZĄTANIA – 1.863,99 m<sup>2</sup>

ILOŚĆ NISZCZAREK – 50

ILOŚĆ KOSZY- 60

Teren przed budynkiem sądu – schody wejściowe boczne – 10 m<sup>2</sup>.

CAŁKOWITA POWIERZCHNIA OKIEN DO SPRZĄTANIA -325,32 m<sup>2</sup>+ 147,84 m<sup>2</sup>(klatka schodowa) razem 473,16 m<sup>2</sup>.

#### **Mycie okien w budynku Sądu Rejonowego w Myśliborzu**

Budynek zawiera zarówno okna otwierane od wewnątrz jak i okna nieotwierane, wymagane jest mycie okien zgodnie z ofertą wykonawcy (minimum 2 razy w roku). Terminy każdorazowo muszą być uzgadniane z upoważnionym pracownikiem Sądu.

#### **Szczegółowy wykaz okien:**

Okna razem 174 sztuk całkowita powierzchnia okien podlegająca usłudze mycia wynosi 325,32m<sup>2</sup> (powierzchnia jednostronna).

W tym nieotwierana klatka schodowa o pow. 147,84 m<sup>2</sup> do ich umycia konieczny jest specjalistyczny sprzęt z wysięgnikiem (powierzchnia jednostronna).

4. Częstotliwość sprzątania przedstawiają poniższe tabele:

#### **Sprzątanie pomieszczeń biurowych i sal rozpraw**

| <b>Zakres prac</b>                                                                                         | <b>Częstotliwość wykonywania</b>     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Odkurzanie wykładzin dywanowych                                                                         | codziennie od poniedziałku do piątku |
| 2. Mycie na mokro twardych powierzchni podłóg                                                              | codziennie od poniedziałku do piątku |
| 3. Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli                                                 | codziennie od poniedziałku do piątku |
| 4. Wycieranie na wilgotno drzwi i parapetów                                                                | codziennie od poniedziałku do piątku |
| 5. Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych oraz wynoszenie śmieci do głównego pojemnika | codziennie od poniedziałku do piątku |
| 6.Wycieranie i odtłuszczanie słuchawek telefonicznych                                                      | codziennie od poniedziałku do piątku |
| 7. Wycieranie i odtłuszczanie klamek drzwi                                                                 | codziennie od poniedziałku do piątku |

|                                                  |                                                       |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 8. Odkurzenie mebli tapicerskich                 | 1 raz w tygodniu                                      |
| 9. Przecieranie na wilgotno nóg krzeseł i stołów | 1 raz w tygodniu                                      |
| 10. Mycie pionowych powierzchni mebli biurowych  | 1 raz w tygodniu                                      |
| 11. Mycie drzwi, parapetów                       | 1 raz w tygodniu                                      |
| 12. Pranie wykładziny dywanowej                  | 1 raz w roku                                          |
| 13. Mycie kaloryferów                            | 2 razy w roku                                         |
| 14. Mycie okien i ram okiennych                  | zgodnie z ofertą wykonawcy<br>(minimum 2 razy w roku) |
| 15. Usuwanie pajęczyn                            | w razie potrzeby                                      |
| 16. Wycieranie luster                            | 1 raz w tygodniu                                      |
| 17. Mycie naczyń w gabinetach sędziów            | codziennie od poniedziałku do<br>piątku               |
| 18. Opróżnianie niszczarek                       | codziennie od poniedziałku do<br>piątku               |

**Sprzątanie traktów komunikacyjnych, wejść i innych dużych powierzchni (sale konferencyjne, powierzchnie magazynowe, inne powierzchnie przeznaczone do mycia maszynowego)**

| <b>Zakres prac</b>                                                      | <b>Częstotliwość wykonywania</b>        |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. Mycie na mokro twardej powierzchni podłóg                            | codziennie od poniedziałku do<br>piątku |
| 2. Mycie na mokro powierzchni schodów                                   | codziennie od poniedziałku do<br>piątku |
| 3. Odkurzenie i czyszczenie chodników                                   | codziennie od poniedziałku do<br>piątku |
| 4. Wycieranie na wilgotno drzwi i parapetów                             | codziennie od poniedziałku do<br>piątku |
| 5. Zamiatanie i mycie schodów i podestów wejścia<br>głównego            | codziennie od poniedziałku do<br>piątku |
| 6. Opróżnianie i mycie popielniczek                                     | codziennie od poniedziałku do<br>piątku |
| 7. Wycieranie i odtłuszczanie klamek drzwi                              | codziennie od poniedziałku do<br>piątku |
| 8. Mycie drzwi                                                          | 1 raz w miesiącu                        |
| 9. Czyszczenie szyb w drzwiach wejściowych                              | 1 raz w miesiącu                        |
| 9. Mycie barierki i poręczy i pozostałego wyposażenia                   | 1 raz w tygodniu                        |
| 10. Mycie mechaniczne powierzchni, zgodnie z<br>technologią             | 1 raz w roku                            |
| 11. Pastowanie i polerowanie podłóg                                     | 1 raz w tygodniu                        |
| 12. Mycie ręczne w miejscach niedostępnych dla<br>maszyn                | 1 raz w tygodniu                        |
| 13. Ręczne mycie cokół oraz innych powierzchni<br>związanych z posadzką | 1 raz w tygodniu                        |
| 14. Mycie kaloryferów                                                   | 2 razy w roku                           |
| 15. Mycie okien i ram okiennych                                         | 2 razy w roku                           |
| 16. Usuwanie pajęczyn                                                   | w razie potrzeby                        |
| 17. Mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi                         | 1 raz w tygodniu                        |
| 18. Sprzątanie pomieszczeń archiwum zakładowego                         | 1 raz w tygodniu                        |

**Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych**

| <b>Zakres prac</b>                                                                                                                                                                | <b>Częstotliwość wykonywania</b>     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>1. Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, białe armatura, wyposażenie sanitariatów, kosze na śmieci, deski sedesowe, parapety</b>                                    | codziennie od poniedziałku do piątku |
| <b>2. Mycie podłóg</b>                                                                                                                                                            | codziennie od poniedziałku do piątku |
| <b>3. Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków foliowych</b>                                                                                                                  | codziennie od poniedziałku do piątku |
| <b>4. Mycie lusterek, mycie półek przy lustrach, mydelniczek, szczotki do muszli klozetowych, pojemników na szczotki, i innego drobnego sprzętu przynależnego do sanitariatów</b> | codziennie od poniedziałku do piątku |
| <b>5. Uzupełnienie i przecieranie na wilgotno pojemników na materiały eksploatacyjne (papier toaletowy, mydło w płynie)</b>                                                       | codziennie od poniedziałku do piątku |
| <b>6. Mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi</b>                                                                                                                             | <b>1 raz w tygodniu</b>              |
| <b>7. Dezynfekcja lub mycie preparatem dezynfekcyjnym powierzchni i urządzeń w sanitariatach</b>                                                                                  | <b>1 raz na tydzień</b>              |
| <b>8. Mycie okien i ram okiennych</b>                                                                                                                                             | <b>2 razy w roku</b>                 |

5. Czynności wykonywane nieregularnie w przypadku zajścia takiej potrzeby lub w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego:
  - 1) sprzątanie pomieszczeń technicznych i gospodarczych budynków (serwerowni, kotłowni itp.)
  - 2) sprzątanie dodatkowe pomieszczeń po ewentualnych remontach, przeprowadzkach, malowaniach, itp. wraz z czyszczeniem wyposażenia, gdy zachodzi taka potrzeba po wykonaniu tych prac.
6. Czynności związane z utrzymaniem czystości na terenach bezpośrednio przyległych do budynku Sądu (schody, chodniki, jezdnie, parkingi, trawniki):
  - 1) codzienny dozór i w miarę potrzeby usuwanie śmieci, liści, złamanych gałęzi,
  - 2) w okresie zimowym odśnieżanie, posypywanie piaskiem, w razie potrzeby solą.
7. System sprzątania - system popołudniowy w godzinach 15.30 – 21.00.
  - pomieszczenia w których sprzątanie odbywać się będzie pod nadzorem pracownika sądu dostępne od godz. 14.30 do 15.30 – serwerownia ,archiwum oraz kancelaria tajna.
8. Sprzątanie powierzchni stanowi usługę kompleksową i obejmuje m.in.:
  - 1) czyszczenie i konserwację podłóg:
    - a) codzienne zmiatanie, mycie podłóg i posadzek zmywalnych
    - b) codzienne odkurzanie wykładzin, a w przypadku zabrudzenia ich czyszczenie
    - c) pokrywanie powłoką polimerową podłóg i posadzek zmywalnych (częstotliwość zapewniająca nienaganną czystość i wygląd posadzek i podłóg)
  - 2) czyszczenie i konserwacja mebli oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenia pomieszczeń (drzwi, grzejników, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, urządzeń oświetleniowych, kloszy lamp, urządzeń biurowych, itp.)
  - 3) odkurzanie mebli tapicerowanych, a w przypadku zabrudzenia ich czyszczenie.

- 4) usuwanie pajęczyn
- 5) codzienne opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach biurowych oraz wymiana plastikowych worków (zakup worków leży po stronie Wykonawcy);
- 6) bieżące opróżnianie popielniczek w palarniach.
- 7) utrzymanie czystości toalet:
  - a) codzienne mycie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych oraz armatury
  - b) mycie glazury, powierzchni luster, wyposażenia ruchomego: pojemniki na ręczniki, papier toaletowy, dozowniki do mydła itp.)
  - c) bieżące uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła (zakup papieru, ręczników papierowych i mydła leży po stronie Wykonawcy);
- 8) utrzymanie w czystości wejść do budynków w tym:
  - a) poręczy i metalowych konstrukcji balustrad i krat;
  - b) drzwi, schodów oraz znajdujących się przy wejściach tablic informacyjnych;
  - c) wycieraczek;
- 9) utrzymanie w stałej czystości ścian, podłóg, sufitów i drzwi znajdujących się w budynku
- 10) mycie okien- 2 razy w roku na całej powierzchni objętej sprzątnięciem
- 11) codzienne opróżnianie niszczarek w pomieszczeniach biurowych,
- 12) Wykonawca zapewnia na własny koszt środki czyszczące, dezynfekujące, zapachowe oraz worki na śmieci.
9. Pozostałe informacje niezbędne do realizacji usługi:
  - 1) Zlecający udostępni nieodpłatnie ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną potrzebną do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia.
  - 2) Zlecający udostępni nieodpłatnie pomieszczenia zamykane na klucz do przechowywania materiałów, maszyn i urządzeń, a także do przebierania się pracowników Wykonawcy.
  - 3) Wykonawca na własny koszt zapewni niezbędne materiały i środki oraz sprzęt i urządzenia potrzebne do prawidłowego realizowania usługi.
10. Wykaz sprzętu i urządzeń, które powinien posiadać Wykonawca do realizacji umowy.
  - 1) Prosty sprzęt sprzątający: wózki serwisowe, zestawy serwisowe, wiadra, szczotki, mopy, szufelki, ścierki, sprzęt do mycia szyb, również drabiny, sprzęt zabezpieczający i BHP.
  - 2) Zmechanizowany sprzęt sprzątający: odkurzacze, odkurzacze piorące (ekstraktory), szorowarki, zmywarki, zmiatarki, polerki.
11. Wykonawca zapewnia na własny koszt: ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło, środki czyszczące, dezynfekujące, zapachowe i worki na śmieci oraz udostępni na żądanie Zlecającego atesty i certyfikaty na ww. środki. Odpowiednie profesjonalne środki chemiczne czyszczące, zabezpieczające do różnego rodzaju powierzchni, do mycia toalet, usuwające kamień, rdzę i inne uporczywe zabrudzenia, środki do prania wykładzin, środki do mycia szyb.
12. Wymagana jakość materiałów higienicznych:
  - 1) papier toaletowy – 100% celulozy, dwuwarstwowy, perforowany, miękki, duże rolki,
  - 2) mydło w płynie – musi zawierać lanolinę i inne substancje zapobiegające wysuszeniu skóry, urządzenia firmy Merida,
  - 3) mydło w pianie – wkłady jednorazowe, urządzenie firmy Merida, wkłady jednorazowe, model M12P kartony, 700 gram. Dopuszczamy mydło w płynie z aloesem.

- 4) ręczniki papierowe składane – 100% celulozy, dwuwarstwowe, gofrowane, miękkie, grube, białe, wymiary 24x23 cm lub 23x25 cm.
- 5) zapachowe kostki sedesowe i pisuarowe do codziennego uzupełniania we wszystkich łazienkach,
- 6) odświeżacze w sprayu do toalet oraz odświeżacze elektryczne firmy Merida.
13. W przypadku usług takich jak np. mycie okien, polimeryzacji podłóg Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zlecającym terminów ich realizacji, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.
14. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z osobą upoważnioną przez Zlecającego.
15. Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania uprawnionemu pracownikowi Sądu Rejonowego w Myśliborzu wszelkich uwag o usterkach wymagających napraw, których nie jest w stanie usunąć, np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty, zepsute zamki drzwiowe, niedrożne umywalki i sedesy.
16. Zlecający dopuszcza wykonywanie zadań okresowych np. takich jak mycie okien po godz.15.30 i w dni wolne od pracy, po wcześniejszym każdorazowym uzgodnieniu terminu z pracownikiem Sądu Rejonowego w Myśliborzu oraz służbami ochrony budynku.
17. Zaleca się, aby Wykonawcy dokonali wizji lokalnej na terenie realizacji zadania.
18. Zlecający wymaga, aby na każdorazowe wezwanie Zlecającego przedstawiciel Wykonawcy wraz z przedstawicielem Zlecającego dokonali weryfikacji jakości wykonania usługi (konkretny termin uzgadniany będzie na bieżąco).
19. **Wykonawca dostarcza wraz z podpisaniem umowy Zlecającemu listę swoich pracowników, wykonujących usługę. Do listy dołączone muszą zostać oświadczenia pracowników realizujących umowę o niekaralności oraz o nie toczącym się aktualnie postępowaniu sądowym przeciwko danej osobie oraz zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych. Listę Wykonawca na bieżąco aktualizuje. Zlecający zastrzega sobie prawo odmowy wpuszczenia na własny teren pracownika nie wymienionego na liście przez Wykonawcę.**

**Załącznik nr 2 do umowy z dnia .....2026 r.**

**P R O T O K Ó Ł**  
**ZE STWIERDZENIA NIEWYKONANIA LUB NIENALEŻYTEGO WYKONANIA**  
**PRZEDMIOTU UMOWY**

Dnia ..... upoważniony pracownik Sądu Rejonowego w Myśliborzu działając zgodnie z § 6 ust. 3 umowy na usługę sprzątania i utrzymania czystości w budynku oraz terenach przyległych do budynku Sądu Rejonowego w Myśliborzu stwierdza fakt niewykonania lub nienależytego wykonania czynności wymienionych w załączniku Nr 1 do wyżej cytowanej umowy.

**I. Charakterystyka i zakres zaniedbań:**

- 1) Osoba odpowiedzialna za niewykonanie czynności wynikających z przedmiotu umowy:  
.....
- 2) Wyszczególnienie zaniedbań w wykonaniu czynności określonych w załączniku nr 1 do umowy:  
.....  
.....
- 3) Powierzchnia, na której stwierdzono zaniedbania w wykonaniu przedmiotu umowy w m<sup>2</sup>:  
.....
- 4) Kwota potrąceń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy (iloczyn jednostkowej ceny brutto sprzątania 1 m<sup>2</sup> i łącznej powierzchni określonej w pkt. I ppkt 3); ceny brutto sprzątania 1 m<sup>2</sup> = cena brutto z § 4 pkt. 2 umowy / 1.863,99 m<sup>2</sup>  
.....

**II. Kierownik komórki, w której stwierdzono zaistnienie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności określonych w załączniku nr 1.**

.....  
(podpis przedstawiciela Zamawiającego)

**Załącznik nr 3 do umowy z dnia .....2026 r.**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych**  
**dotyczących ochrony danych osobowych**

Ja (My), niżej podpisany (ni):

.....  
działając w imieniu i na rzecz :

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia i wykonania umowy. \*

....., dnia .....

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych  
do reprezentacji wykonawcy)

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa.