

PT.0250.....2021

UMOWA nr2021

zawarta w dniu roku w Mielcu pomiędzy:

KOMENDA POWIATOWA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W MIELCU

UL. SIENKIEWICZA 54, 39-300 MIELEC

NIP 817-17-56-559; REGON 001254352

nr tel. (17) 780 09 70

reprezentowaną przez:

mł. bryg. mgr. inż. Łukasz Kapinos - Komendant Powiatowy PSP w Mielcu

zwaną w dalszej części umowy ZLECENIODAWCĄ

a

.....
prowadzącą działalność pod firmą

.....
.....
.....

NIP:

REGON:

Nr tel.

reprezentowaną przez:

.....

– właściciel

Zwaną w dalszej części umowy ZLECENIOBIORCĄ,

strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1.

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania prac polegających na sprzątnięciu pomieszczeń Zleceniodawcy zlokalizowanych w Mielcu w budynku przy ul. Sienkiewicza 54 według wykazu i warunków określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

Zakres usługi obejmuje:

1) Zakres sprzątania dwa razy w tygodniu

(doprowadzenie w zależności od potrzeby do czystości powierzchni, które uległy zabrudzeniu spowodowanym przez normalne użytkowanie)

Realizacja usługi w dniach wtorek, piątek. (w przypadku dnia wolnego usługa realizowana w przypadający dzień roboczy):

- a) odkurzanie dywanów i wykładzin dywanowych i PCV,
- b) mycie podłóg – panele podłogowe, wykładziny PCV, płytki ceramiczne (mycie wodą ze środkiem czyszczącym – konserwującym),
- c) czyszczenie biurek, stołów, stolików, szafek, krzeseł, foteli,
- d) czyszczenie parapetów, listew przyściennych,
- e) czyszczenie aparatów telefonicznych, monitorów, klawiatury stacji komputerowych (środkami przeznaczonymi do czyszczenia i konserwacji przedmiotowych urządzeń),
- f) opróżnianie pojemników niszczarek oraz koszy na śmieci, wymiana wkładów foliowych i wynoszenie ich do pojemników umieszczonych przy budynku z uwzględnieniem segregacji,
- g) sprzątanie, czyszczenie urządzeń sanitarnych, mycie lusteczek, zmywalnych szklanych powierzchni ściennych i parapetów okiennych, drzwi,
- h) uzupełnianie mydła w płynie w zainstalowanych dozownikach oraz papieru toaletowego
- i) mycie ścian wyłożonych glazurą lub lamperii,
- j) czyszczenie lamp, wieszaków, kontaktów elektrycznych,
- k) czyszczenie poręczy, gablot, tablic ogłoszeniowych, obrazów,
- l) usuwanie pajęczyn.
- m) czyszczenie i podlewanie roślin doniczkowych, grzejników,
- n) mycie ścian szklanych i drzwi (wejścia do Komendy – 2 szt, drzwi wewnętrzne przeszklone -2 szt.

o) mycie blatów kuchennych, kuchenek, zlewozmywaków, powierzchni lodówek,

2) Zakres sprzątanía okresowego (usuwanie zabrudzeń, które nie wynikły ze zwykłego codziennego użytkowania):

a) 2 razy w roku – wiosna, jesień (szczegółowy termin – któryś z piątków, ustalony zostanie z Zleceniodawcą) mycie okien

b) 1 raz w roku - w lipcu w któryś z piątków pranie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach (metoda ciśnieniowa).

§ 3.

Zleceniobiorca sam zapewni we własnym zakresie narzędzia, sprzęt techniczny, materiały, środki czystości do wykonania usługi oraz sam zakupi z własnych środków i dostarczać będzie worki na śmieci, mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, kostki zapachowe, dezodorant do pomieszczeń WC.

§ 4.

Materiały używane do utrzymania czystości, sprzęt i środki chemiczne muszą posiadać wymagane atesty PZH.

§ 5.

Zleceniobiorca dobiera pracowników do wykonania prac określonych w § 1 i § 2 stosownie do potrzeb przedstawiając Zleceniodawcy listę osób realizujących sprzątanía oraz je nadzorujące.

§ 6.

Zleceniobiorca dokonuje rozliczenia za pracę, sprzęt techniczny, odzież roboczą i ochronną z pracownikami we własnym zakresie.

§ 7.

Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za mienie pozostające w sprzątanym pomieszczeniach, a także za pozostawienie w sprzątanym pomieszczeniach otwartych okien, włączonych urządzeń elektrycznych, grzewczych.

§ 8.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ppoż. i zasad bhp obowiązujących w obiektach Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Mielcu.

§ 9.

1. Zleceniobiorca protokolarnie pobierze klucz do kasety zawierającej urządzenie identyfikacji w systemie kontroli dostępu oraz komplet kluczy do pomieszczeń

objętych usługą sprzątnia. Osoby realizujące przedmiot umowy ze strony Zleceniobiorcy zobowiązane są każdorazowo do zamknięcia pomieszczeń po wykonaniu usługi oraz zdeponowania urządzenia identyfikacji wraz z kompletem kluczy w kasecie

2. Po zakończeniu sprzątnia Zleceniobiorca zamyka okna, wyłącza urządzenia elektryczne i grzewcze, zamyka pomieszczenia na klucz.

§ 10.

Zleceniodawca zobowiązuje się udostępnić Zleceniobiorcy zabezpieczone pomieszczenie na parterze do przechowywania sprzętu i środków Zleceniobiorcy.

§ 11.

Nadzór nad wykonywaniem przedmiotu umowy ze strony Zleceniodawcy sprawować będzie Kierownik Sekcji ds. Kwatermistrzowsko-Technicznych KP PSP w Mielcu, który na bieżąco będzie kontrolować jakość wykonywanych prac. Zleceniobiorca wyznaczy osoby odpowiedzialne za kontakty ze Zleceniodawcą w sprawach wykonywanej usługi. Osoby te dokonują oceny realizowanych prac spisując stosowną notatkę służbową w przypadku stwierdzonych uwag, co do zakresu i jakości świadczonej usługi sprzątnia.

§ 12.

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innym osobom fizycznym i prawnym bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 13.

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **03.01.2022 r.** do dnia **31.12.2022 r.**

§ 14.

1. Za wykonaną usługę określoną w § 1 - § 3 Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie zgodnie z przedstawioną ofertą z dnia r. w wysokości brutto: **zł.**
2. Płatność za realizację niniejszej umowy dokonywana będzie przelewem na konto bankowe wskazane w fakturze w terminie **14 dni** od daty otrzymania faktury za poprzedni miesiąc, liczonym nie wcześniej niż od pierwszego dnia następnego miesiąca po wykonaniu usługi.
3. Konto bankowe wskazane w ust. 3 będzie widniało na tzw. białej liście podatników VAT – wykazie informacji o podatnikach VAT, przy czym w razie wskazania innego rachunku rozliczeniowego Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność finansową

w przypadku poniesienia przez Zleceniodawcę sankcji z tytułu wykonania przelewu na inny rachunek.

§ 15.

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony umowy pod rygorem nieważności.

§ 16.

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia, którego bieg rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym wypowiedzenie zostało złożone na piśmie.
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić w drodze porozumienia stron w każdym czasie.
3. Zleceniodawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nienależytego wykonania usług przez Zleceniobiorcę, takich jak stosowanie do utrzymania czystości materiałów nie posiadających wymaganych atestów PZH, nie dotrzymywanie ustalonej częstotliwości sprzątania lub nieodpowiednia jakość sprzątania, co zostanie stwierdzone na podstawie protokołu podpisanego przez przedstawicieli stron.
4. Zleceniodawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Zleceniobiorca umożliwi wejście osoby trzeciej do pomieszczeń Komendy Miejskiej PSP w Poznaniu.
5. Zleceniobiorca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Zleceniodawca zalega, co najmniej dwa miesiące z zapłatą wskazaną w § 14.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę niskiej jakości świadczonych usług, trwającej przez okres co najmniej dwóch tygodni, komisja złożona z przedstawicieli stron sporządzi na tę okoliczność protokół, a Zleceniodawca zobowiązany będzie do zapłaty Zamawiającemu kary umownej, w wysokości 20% wynagrodzenia wskazanego w § 14 ust. 1.
7. Jeżeli Zleceniobiorca nie może wykonać prac zgodnie z harmonogramem z winy Zleceniodawcy, to Zleceniodawca dokonuje zapłaty jak za prace wykonane.

§ 17.

Zleceniobiorca przedkłada Zleceniodawcy do wglądu aktualną na okres realizacji umowy polisę ubezpieczeniową od wyrządzonych przez siebie szkód związanych

z prowadzoną działalnością na kwotę szkody minimum równowartości 100.000,00 PLN.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 19.

W przypadku wystąpienia sporów na tle stosowania niniejszej umowy strony dążyć będą do rozstrzygnięć polubownych, a w przypadku braku porozumienia właściwym będzie sąd wg właściwości siedziby Zleceniodawcy.

§ 20.

1. Wykonawca potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy, wydaną w związku z brzemieniem art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) dalej zwane „RODO”.
2. Wykonawca potwierdza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, wobec osób fizycznych, od których bezpośrednio lub pośrednio pozyskał dane osobowe w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu wskazanym w § 1.
3. Wykonawca oświadcza, że wypełni obowiązki informacyjne przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, wobec osób fizycznych kierowanych do realizacji zamówienia lub podwykonawców, od których bezpośrednio lub pośrednio pozyskał lub pozyska dane osobowe w związku z realizacją niniejszej umowy.

§ 21.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Pomieszczenia objęte usługą sprzątanania**Tabela nr 1 - Budynek przy ul. Sienkiewicza 54:**

L.p.	Opis pomieszczenia	Nr. pomieszczenia	Rodzaj powierzchni	Powierzchnia (m kw)
PARTER				
1	Korytarz		Płytki ceramiczne	23,23
2	Łazienka damska		Płytki ceramiczne	3,52
3	Łazienka męska		Płytki ceramiczne	5,11
4	Sekcja PT	2	Panele podłogowe	21
5	Sekcja PT	3	Panele podłogowe	21
I PIĘTRO				
6	Korytarz		Płytki ceramiczne	17,08
7	Łazienka damska		Płytki ceramiczne	5,4
8	Łazienka męska		Płytki ceramiczne	5,5
9	Sekcja PF	5	Panele podłogowe	16,83
10	Sekcja PF	6	Panele podłogowe	21
11	Sekcja PZ	7	Panele podłogowe	18,25
12	Sala narad	8	Panele podłogowe	24
13	Sekretariat+zaplecze	9	Panele podłogowe	27,95
14	Komendant	10	Panele podłogowe	16,82
15	Z-ca Komendanta	11	Panele podłogowe	16,18
16	Stanowisko POK	12	Panele podłogowe	21,05
17	Wydział PR	13	Panele podłogowe	13,88
18	Wydział PR	14	Panele podłogowe	21,5
19	D-ca JRG-1	7	Panele podłogowe	19
II PIĘTRO				
20	Korytarz		Płytki ceramiczne	14,7
21	Klatka schodowa		Płytki ceramiczne	20,27
Razem				353,27

- Sprzątanie wymienionych wyżej pomieszczeń odbywać się będzie po godzinach urzędowania - po godzinie 15.30.
- Klucze od w/w pomieszczeń przekazane zostaną Zleceniobiorcy niezwłocznie po podpisaniu umowy.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego 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 (RODO), informuję, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Mielcu, ul. Sienkiewicza 54, 39-300 Mielec, tel. 17 780 0970, e-mail: kpmielec@podkarpacie.straz.pl.
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Mielcu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: Urszula Rędziniak, tel. 17 7470224, e-mail: iod@podkarpacie.straz.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i wykonania zadania realizowanego w imieniu publicznym lub w ramach sprawowanej władzy publicznej powierzonej administratorowi oraz prowadzenia rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, d oraz e RODO – w związku z obsługą zgłoszenia alarmowego o zdarzeniu oraz prowadzenia działań ratowniczych w celu ochrony życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem. Administrator przetwarza dane osobowe osoby zgłaszającej, osób poszkodowanych, właścicieli lub zarządców obiektów, wobec których prowadzone są działania jednostek ochrony przeciwpożarowej.
5. Państwowa Straż Pożarna przetwarza dane osobowe w SWD PSP w celu ochrony życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, uzyskane w związku z prowadzeniem działań ratowniczych oraz obsługą zgłoszeń alarmowych, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego, w tym dane osobowe osoby zgłaszającej oraz osób, których zgłoszenie dotyczy.
6. Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Mielcu jest współadministratorem danych osobowych przetwarzanych w SWD PSP w zakresie właściwości swojego działania.
7. Osoba występująca z żądaniem na podstawie art. 15 rozporządzenia 2016/679 obowiązana jest do podania informacji o okolicznościach zdarzenia, którego to żądanie dotyczy, w tym daty i miejsca zdarzenia oraz numeru telefonu, z którego zostało wykonane połączenie dotyczące powiadomienia o zdarzeniu.
8. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, d oraz e RODO, w związku z art. 5 a ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, w obiektach Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Mielcu i ich bezpośrednim otoczeniu oraz w wybranych pojazdach bojowych prowadzona jest obserwacja i rejestracja obrazu zdarzeń w postaci monitoringu wizyjnego. Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia w obiekcie oraz w bezpośrednim otoczeniu pojazdów. Dane zapisywane są w sposób ciągły, nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących. W związku z powyższym dane dostępne są w czasie nie dłuższym niż 30 dni od momentu zapisu. Nowe dane nadpisywane są na danych już istniejących i w zależności od częstotliwości korzystania z rejestratora, dostępne mogą być w czasie nie krótszym niż 7 dni od momentu zapisu.

- Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą te podmioty, którym administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz nadrzędne jednostki Państwowej Straży Pożarnej.
9. Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych, jak podmioty upoważnione do odbioru danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia danych osobowych.
 10. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla jednostek PSP dla poszczególnych kategorii spraw. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 5, będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji zadań wynikających z ustawy. Dane te podlegają przeglądowi nie rzadziej niż co 5 lat od dnia ich uzyskania.
 11. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia, cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, fax. 22 531 03 01, Infolinia: 606-950-000, e-mail - kancelaria@uodo.gov.pl).
 12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 13. W sytuacjach określonych przepisami prawa, gdzie podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym dla realizacji celu, nie podanie prawidłowych danych skutkuje brakiem możliwości załatwienia sprawy.
 14. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.