

Olsztyn dn., 18.03.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający

Warmińsko – Mazurska Wojewódzka Komenda OHP w Olsztynie,
ul. Artyleryjska 3B, 10-10-165 Olsztyn
tel/fax: 89 527 62 03/ 89 527 62 03 kom. 502031616
e-mail: warminsko-mazurska@ohp.pl

2. Przedmiot zapytania ofertowego:

**„Zakup usługi sprzątania biura WMWK OHP i pomieszczeń warsztatowych
w Olsztynie”**

3. Termin realizacji zamówienia:

Od 01.04.2021r do 31.12.2021r.

4. Oferta powinna zawierać:

- Wypełniony i podpisany formularz „OFERTA”, w którym musi być przedstawiona cena netto, brutto, kwota VAT oraz dane firmy składającej ofertę na zakup usługi.

5. Kryterium wyboru oferty

Cena 100%.

$$C = \frac{\text{cena brutto najniższej oferty}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba punktów badanej oferty}$$

6. Wybór wykonawcy realizującego zlecenie:

Zamawiający wybierze wykonawcę na podstawie złożonych ofert.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wybranego wykonawcę i pozostałych oferentów nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych od daty terminu końcowego składania ofert.

7. Miejsce, sposób oraz termin składania ofert

Oferty zawierające powyższe informacje należy złożyć w formie pisemnej na adres :
Warmińsko-Mazurska Wojewódzka Komenda OHP, ul. Artyleryjska 3B, Olsztyn

lub drogą elektroniczną na adres e-mail: warminsko-mazurska@ohp.pl

w terminie do dnia 26.03.2021 r., godz. 10:00 z dopiskiem –

**„Zakup usługi sprzątania biura WMWK OHP i pomieszczeń warsztatowych
w Olsztynie”**

8. Osoba kontaktowa ze strony Zamawiającego:

Krzysztof Narwojsz - w przypadku dodatkowych pytań związanych z procesem ofertowym -
tel: 502-031-616

Załączniki:

1. Wykaz pomieszczeń
2. Zakres usług warunków zamówienia
3. Protokół odbioru usług sprzątania
4. Wykaz środków czystości i środków higienicznych
5. Wykaz pracowników świadczących usługę sprzątania

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

na wykonanie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego
pod nazwą :

**„Zakup usługi sprzątania biura WMWK OHP i pomieszczeń warsztatowych
w Olsztynie”**

I. DANE WYKONAWCY.

1. Nazwa:

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

2. Adres:

.....
.....

3. Osoby reprezentujące:

3.1.....stanowisko.....

3.2.....stanowisko.....

5. Numer identyfikacji podatkowej NIP:

6. REGON:.....

7. Nr tel.:

8. Adres e-mail:.....

II. OFERTA.

Niniejszym składam/my ofertę na wykonanie zadania pt.: „ **Zakup usługi sprzątania biura WMWK OHP i pomieszczeń warsztatowych w Olsztynie** ” w zakresie określonym

w załączniku nr 2 do wzoru umowy Zakres Usług Warunków Zamówienia:

1. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia, za cenę:

..... zł (netto)

+ zł podatek VAT

= zł (brutto)

Słownie: złotych (brutto)

Oświadczam/my, że zobowiązuję/my się do wykonania zamówienia w terminie: **od 01.04.2021 r. do 31.12.2021 r.**

Akceptujemy warunki płatności wskazane przez Zamawiającego we Wzorze Umowy tj. 14 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

.....
(podpis osób/y uprawnionych do
składania oświadczeń woli)

Olsztyn, dnia.....2021r.

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA 01/OL/2021

zawarta w dniu 01.04.2021 roku pomiędzy:

Warmińsko - Mazurską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy w Olsztynie, ul. Artyleryjskiej 3 b, 10-165 Olsztyn;

NIP: 739-23-57-716

reprezentowaną przez: Piotra Duliszewskiego – Wojewódzkiego Komendanta OHP w Olsztynie
zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

FIRMA USŁUGOWA :,

reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Wykonawcą”,

łącznie dalej zwanych „Stronami” ,

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania kompleksowe usługi sprzątania pomieszczeń Zamawiającego w budynkach usytuowanych w Olsztynie przy ul. Artyleryjskiej 3B i 3 D antresoli i pomieszczenia socjalnego, w których łączna powierzchnia sprzątania wynosi 914,50 m² , w tym 824.50 m² biuro WMWK OHP Artyleryjska 3B (codziennie) i warsztaty Artyleryjska 3 D 90 m² (raz w tygodniu)
2. „Szczegółowy zakres Usług” stanowiących przedmiot Umowy określony jest w Załączniku nr 2 do Umowy i zwany dalej „Usługami”.
3. Usługi będą świadczone w dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00. do 20.00.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia Usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z dwu dniowym wyprzedzeniem. Dzienny wymiar godzin świadczenia Usług przez Wykonawcę pozostanie bez zmian, chyba że z uzasadnionych powodów Strony tymczasowo zmienią dzienny wymiar godzin świadczenia Usług w okresie przez Strony ustalonym, z zachowaniem wymiaru godzin świadczenia Usług przewidzianych w danym cyklu rozliczeniowym (miesiącu kalendarzowym).
5. Zmiana godzin świadczenia Usług oraz zmiana dziennego wymiaru godzin świadczenia Usług w przypadku, o którym mowa w ust. 4, nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
6. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu Umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego.
7. Wykaz pomieszczeń, w których mają być świadczone Usługi, zawiera Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2 Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.04.2021r do dnia 31.12.2021r .
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Wypowiedzenie wymaga zachowania formy pisemnej przedłożonej drugiej stronie.

§ 3 Świadczenie Usług

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia Usług stanowiących przedmiot Umowy.



2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia Usług.
3. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia Usług objętych przedmiotem Umowy. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem Usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy.
4. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
5. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy dokonuje Zamawiający.
6. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora
7. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu świadczenia Usług niezwłocznie nie później niż w terminie dwóch dni od ich zgłoszenia przez Zamawiającego, uwzględniając w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
8. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania świadczenia Usług Zamawiający wyznaczy Wykonawcy 2 dniowy termin dodatkowy na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania Usług.
9. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji Umowy.

§ 4 Personel Wykonawcy

1. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w Załączniku nr 5 do Umowy pn. „Wykaz Pracowników świadczących Usługi”, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi Usługi”.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r, poz. 1320.).
3. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownikami świadczącymi Usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy złożonym w Wykazie pracowników świadczących Usługi.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy świadczący Usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Pracownicy świadczący Usługi powinni posiadać identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie Pracowników świadczących Usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
7. Pracownicy świadczący Usługi zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.

§ 5 Zmiany personelu Wykonawcy

1. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - a) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego Usług;
 - b) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
2. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonana zgodnie z ust. 1 pkt. a i b skutkuje zmianą Załącznika nr 5 do Umowy pn. „Wykaz Pracowników świadczących Usługi” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do Umowy.

§ 6 Środki czystości i środków higieniczne oraz narzędzia i urządzenia techniczne

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot Umowy przy użyciu własnych: środków czystości i środków higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych.



2. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odłuszczająco - myjące.
3. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom Ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2289), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
4. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy.
5. Wykorzystywane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne będą nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych.
6. „Wykaz środków czystości i środków higienicznych” określa Załącznik nr 4 do Umowy. Zmiany w wykazie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego. Zmiany w wykazie nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy.
7. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
8. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych.

§ 7 Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych Usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami byli Pracownicy świadczący Usługi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.

§ 8 Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się:

1. w okresie wykonywania Umowy umożliwić Pracownikom świadczącym Usługi wstęp na teren budynków, o których mowa w § 1 ust. 1;
2. zapewnić Pracownikom świadczącym Usługi odpowiednie warunki wykonywania pracy, w tym udostępnić dla ich potrzeb pomieszczenia socjalne i urządzenia sanitarno-higieniczne;
3. udostępnić Wykonawcy w okresie obowiązywania Umowy odpowiednie miejsce, w którym w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu Umowy.

§ 9 Odbiór Usług

1. Zamawiający dokonuje odbioru Usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie „Miesięcznego protokołu odbioru Usług”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
2. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.



3. Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia i przedłożenia Zamawiającemu „Miesięcznego protokołu odbioru Usług” w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego.
4. W terminie 3 dni roboczych od dnia przedłożenia Zamawiającemu *miesięcznego protokołu odbioru Usług* Zamawiający:
 - a) stwierdzając należyte wykonanie przez Wykonawcę Usług, przekaze Wykonawcy podpisany „Miesięczny protokół odbioru Usług”, albo
 - b) stwierdzając częściowe należyte wykonywanie przez Wykonawcę Usług, przekaze Wykonawcy podpisany „Miesięczny protokół odbioru Usług, zawierający informacje o zakresie, w jakim przedmiot Umowy w ocenie Zamawiającego wykonywany był nienależycie oraz podstawie i wysokości naliczonych z tego tytułu kar umownych, w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej, albo
 - c) stwierdzając nienależyte wykonanie przez Wykonawcę Usług, odmówi podpisania „Miesięcznego protokołu odbioru Usług” i poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie, zawierającym uzasadnienie.

§ 10 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy:
 - a) zryczałtowane miesięczne wynagrodzenie netto za realizację całego przedmiotu Umowy w wysokości zł (słownie: zł), wynagrodzenie liczone brutto.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 pkt. a, obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości i środków higienicznych oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.
3. Zapłata należności określonej w ust. 1 pkt a, dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), w terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury .
4. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez Zamawiającego „Miesięczny protokół odbioru Usług”, za wyjątkiem sytuacji wskazanej w § 9 ust. 4 pkt c Umowy, w której Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
5. W przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 4 pkt b Umowy, Wykonawcy należy się miesięczne wynagrodzenie netto w wysokości proporcjonalnej do części przedmiotu Umowy, która została wykonana w sposób należyty.
6. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 11 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w przypadku odstąpienia od Umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 10 ust. 1 pkt a Umowy;
 - b) w przypadku odstąpienia od części Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 10 ust. 1 pkt a Umowy;
 - c) za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia Usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 10 ust. 1 pkt a Umowy za każdy dzień opóźnienia;
 - d) za przerwę w świadczeniu Usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 1,5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 10 ust. 1 pkt a Umowy za każdy dzień przerwy;



- e) za opóźnienie w usunięciu nieprawidłowości w okresie wykonywania przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1,5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 10 ust. 1 pkt a Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości;
2. Łączna wysokość należności, jakie Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu z tytułu kar umownych przewidzianych Umową, nie może przekroczyć 50 % wynagrodzenia netto wskazanego w § 10 ust. 1 pkt a Umowy.
3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie Umowy Wykonawca wyraża zgodę.
4. umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 12 Zmiany Umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy w szczególności w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności spowodowanych:
 - a) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
 - b) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu świadczonych Usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku: wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego powodujących wyłączenia pomieszczeń (budynków) z eksploatacji.
3. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywania Usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest Usługa.

§ 13 Odstąpienie od Umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 7 dni od zaistnienia w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:
 - a) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia Usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 3 dni robocze i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 8 Umowy;
 - b) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu Usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 7 Umowy;
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia za co najmniej dwa cykle rozliczeniowe.
4. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregośkolwiek z postanowień Umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania Umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od Umowy, jednakże nie wcześniej niż w

dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Strony na podstawie Umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu Umowy.

5. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.

§ 14 Zasady współpracy i kontaktowania się Stron

1. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest Krzysztof Narwojsz, tel. 502 031 616, email k.narwojsz@ohp.pl.
2. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest.....
3. *Osobą pełniącą funkcję stałego Koordynatora, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, jest*
.....
4. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 1 – 3.
5. Zmiany osób, o których mowa w ust. 1 - 3, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 1 – 3.
6. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 - 3, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
7. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należytą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 15 Informacje Poufne

1. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
 - a) dane osobowe – chronione na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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/WWE;
 - b) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.

§ 16 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zakazuje się cesji wierzytelności wynikającej z niniejszej Umowy.
3. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonaniem Umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Zmiana lub odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:



1. Wykaz pomieszczeń
2. Zakres usług warunków zamówienia
3. Protokół odbioru usług sprzątania
4. Wykaz środków czystości i środków higienicznych
5. Wykaz pracowników świadczących usługę sprzątania

ZAMAWIAJĄCY:

WOJEWÓDZKI KOMENDANT
Ochotniczych Hufców Pracy

Piotr Duliszewski

WYKONAWCA:

Warmińsko-Mazurska Wojewódzka Komenda
Ochotniczych Hufców Pracy
10-165 Olsztyn, ul. Artyleryjska 3b
tel./fax 89 527 62 03
NIP 739-23-57-716 REGON 00103689

Janusz Nikolajuk

RADCA PRAWNY
OL 1477

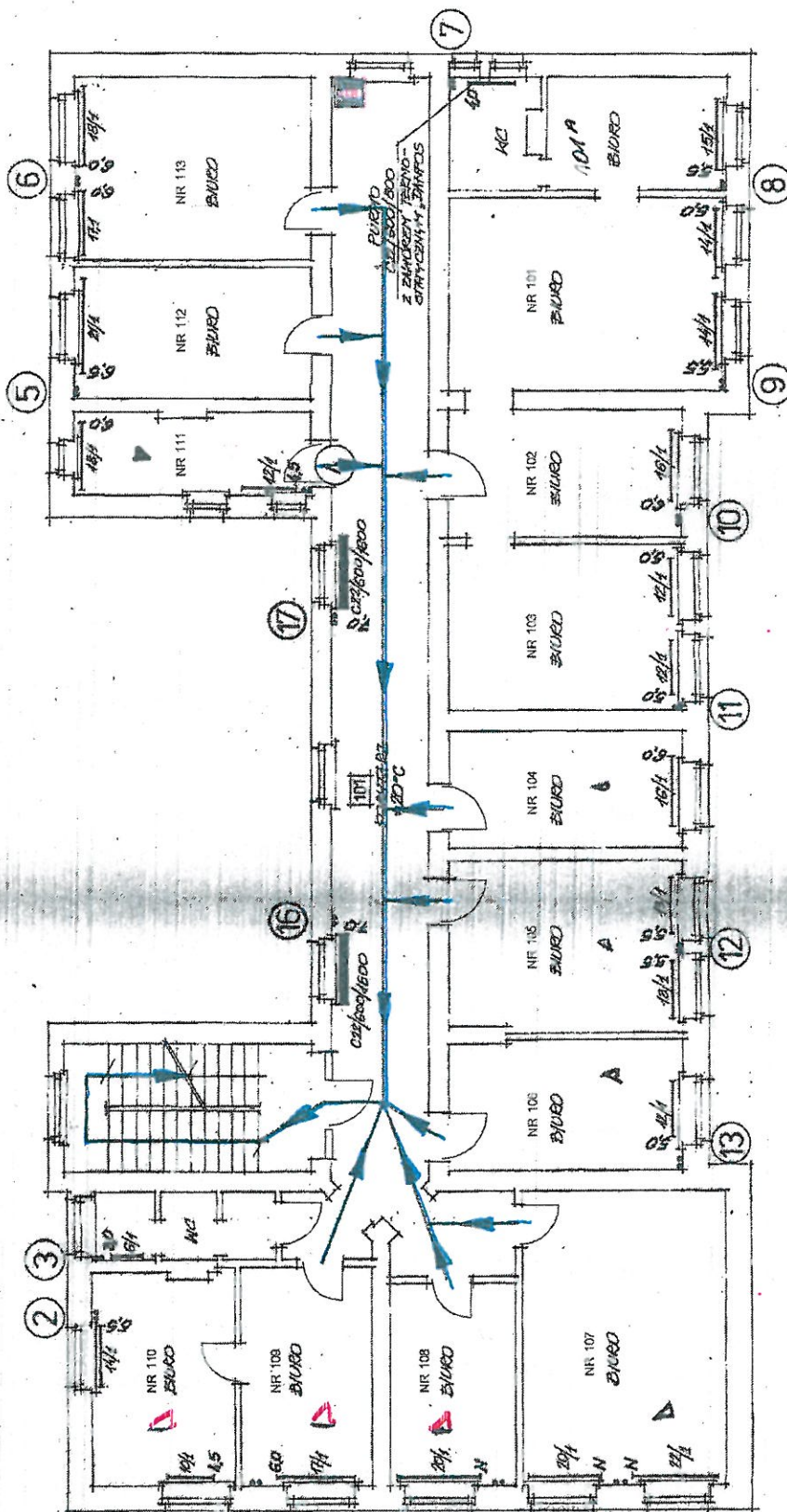
1. Wykaz pomieszczeń biura WMWK OHP Olsztyn Olsztyn, ul. Artyleryjska 3b, 824,50 m2 **(codziennie)**.
2. Pomieszczenia dotyczące warsztatów Olsztyn, Artyleryjska 3d zgodnie z wizją lokalną : pomieszczenie socjalne, toalety, antresola podane zostają w m2, łącznie 90 m2, **(raz w tygodniu)**.

Plan ewakuacji ludzi z budynku
Agencji Mienia Wojskowego
Oddział Terenowy w Olsztynie
ul. Artyleryjska 3b
Rys. nr 2 - Rzut pionowy
Skala 1:100

LEGENDA:

- ➡ Kierunek ewakuacji
- 🚒 Podręczny sprzęt gaśniczy
- 🚒 Czujka pożarowa (dymowa)

rzut piętra



LEGENDA:

→ Kierunek ewakuacji

Podręczny sprzęt gaśniczy - gaśnica proszkowa 4 kg

Plan ewakuacji ludzi z budynku
Agencji Mienia Wojskowego
Oddział Terenowy w Olsztynie
ul. Artyleryjska 3b
Rys. nr 4 - Rzut piętra
Skala 1:100

Architectural floor plan of a building with 15 numbered rooms. The plan shows a central corridor with blue arrows indicating flow. Rooms are labeled: NR 1, NR 2, NR 3, NR 4, NR 5, NR 6, NR 7, NR 8, NR 9, NR 10, NR 11, NR 12, NR 13, NR 14, NR 15. There are also labels for 'BUDOWA' (Building), 'WYJŚCIE GŁÓWNE' (Main Exit), and 'LEGENDA' (Legend). The plan includes various furniture, equipment, and structural details.

Plan ewakuacji ludzi z budynki
Agencji Mienia Wojskowego
Oddział Terenowy w Olsztynie
ul. Artylejska 3b
Rys. nr 3 - Rzut parteru
Skala 1:100

Urządzenie przekazu
sygnału drogą radiową

Kierownik ewakuacji

Wyjście ewakuacyjne z budynku

Podłączony sprzęt gaśniczy – gaśnica

Klucz w skrzynce do otwierania z
drzwi ewakuacyjnych

Czujka pożarowa (dymowa)

Centrala ewakuacji i interwencji

Controla overli-ocli nageruipi

Zakres Usług Warunków Zamówienia

Załącznik nr 2 do umowy nr 01/OL/2021

Do codziennych obowiązków należą :

- zamykanie budynku i zabezpieczenie alarmu,
- odwieszenie wszystkich kluczy do kasetki w sekretariacie po zakończonej pracy,
- wyrzucanie śmieci z pokoi oraz łazienek,
- zbieranie do worków śmieci segregowanych,
- wycieranie kurzu z mebli, biur, parapetów, stojaków na korytarzach, hydrantów, kaloryferów, lampek biurkowych,
- umycie szyby w drzwiach wejściowych oraz w drzwiach na I piętrze,
- zaciąganie rolet na parterze oraz zamykanie okien w całym budynku,
- mycie sanitariatów, umywalek, kranów, podajników na papier toaletowy i na ręczniki papierowe, luster, podłóg w łazienkach i w częściach wspólnych (pomieszczenie socjalne parter i I piętro, przedsionki do toalet i pokoi),
- odkurzanie wykładzin na korytarzach, na schodach oraz w pokojach, mycie podłogi w korytarzach i pokojach biurowych,
- dokładanie papieru toaletowego i ręczników papierowych, mydła do podajników, dolewanie płynu do mycia naczyń (pomieszczenie socjalne parter i I piętro) i mydła w płynie (łazienka przy głównym wejściu i pomieszczenie socjalne parter i I piętro), dołożenie zapachu w sprayu w toaletach na parterze i I piętro,
- sprawdzenie niszczarek w pokojach i opróżnienie ich, jeśli są już pełne - worki ze ścinkami zanosimy do pojemników przed biurem WK,
- podłogi w pokojach (płytki podłogowe i gumolit) myjemy codziennie,
- przetarcie płytek w łazience na ścianach, jeśli utworzą się smugi od wody i mydła,
- zgłaszanie usterek, awarii, przecieków, gaszenie światła jeśli nie jest niepotrzebne,
- sprawdzenie sali numer 7 (sala wykładowa) czy wymaga posprzątania, wyrzucenia śmieci, zamknięcia okien i zaciągnięcia rolet - nie jest używana codziennie, ale zawsze trzeba sprawdzić,
- posprzątanie pomieszczenia socjalnego na parterze i I piętrze - blaty, zlew, parapety,
- umycie środkiem dezynfekującym klamek, poręczy telefonów, koszy na śmieci, przedmiotów, wspólnego użytku, (płyn dezynfekujący w zakresie WK OHP),
- opróżnianie wiaderka na fusy w kuchni pod zlewem.

Raz w tygodniu :

- zamiatanie i umycie podłogi w piwnicy,
- przetarcie plansz, które wiszą na ścianach,
- **posprzątanie warsztatów - pomieszczenia socjalne, toalety, sala wykładowa,**
- schody przy głównym wejściu - w zależności od pory roku, zamieść piach, liście, umyć płytki.

Raz w miesiącu :

- umycie ścian w łazienkach,
- odkurzenie w pokojach miejsc, które na co dzień nie są używane, ale zbiera się tam kurz: między biurkami a ścianą, za biurkami, w kablach, przy kaloryferach, w szynach od szaf.

INNE

- dwa razy do roku mycie wszystkich okien biura WK ,
- ściąganie pajęczyn w pokojach i na korytarzach w razie potrzeby,

- wystawianie segregowanych śmieci zgodnie z harmonogramem odbioru - wystawiamy je obok głównego kontenera na odpady, zabranie worków, które zostaną położone na wymianę,
- podlewanie kwiatów na korytarzu i w sekretariacie.

Łączna powierzchnia : 914,50 m² , w tym 824,50 m² biuro WK (codziennie) i 90 m² warsztaty (raz w tygodniu).

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG SPRZĄTANIA

ZA MIESIĄC 2021 r.

wykonanych przez:

.....
.....

dla Warmińsko Mazurska Wojewódzka Komenda OHP w Olsztynie zgodnie z zawartą umową nr 1/OL/2021 z dnia 01.04.2021 r.

Osoby sprawujące nadzór:

ze strony Wykonawcy,

ze strony Zamawiającego Krzysztof Narwojsz.

CZEŚĆ A – WYKONAWCA

I. Wykonawca oświadcza, że wykonane prace zostały wykonane należycie /nienależycie

Zastrzeżenia:

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

II. Termin usunięcia nieprawidłowości:

III. Inne uwagi:

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

Podpis Wykonawcy:

Protokół – część A – przekazano Zamawiającemu w dniu :

*)

niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ B – ZAMAWIAJĄCY

I. Zamawiający poświadcza, że wykonane prace przyjmuje bez zastrzeżeń*/ stwierdza częściowe zastrzeżenia*/ stwierdza zastrzeżenia*

Zastrzeżenia:

.....

.....

.....

.....

.....

II. Termin usunięcia nieprawidłowości:

III. Inne uwagi:

☐

☐

IV. W przypadku nieprawidłowości, rażących uchybień w wykonaniu przedmiotu umowy, Zamawiającemu zgodnie z § 9 i 11 umowy, przysługuje prawo przyznania kar umownych/obciążenia Wykonawcy.

Zastosowane kary wobec Wykonawcy to:

1.

.....

2.

.....

3.

.....

(kara umowna oraz uzasadnienie)

.....

Podpis Zamawiającego:

Protokół – część B – przekazano w dniu :

*) niepotrzebne skreślić

Oświadczamy, iż na czas realizacji zamówienia będziemy dysponować poniższymi środkami czystości i środkami higienicznymi:

[illegible]

[illegible]

Wszystkie używane przez nas środki posiadają wymagane atesty.

....., dnia2021r.

.....
Podpis osoby/ób uprawnionej/ych
do reprezentowania Wykonawcy

Wykaz pracowników świadczących usługę sprzątania na terenie WMMK OHP w Olsztynie ul.Artyleryjska 3b,3d związane z umową 01/OL/2021 będących pracownikami innego pracodawcy.

L.p	Imię nazwisko	Nazwa i adres pracodawcy	Data i czytelny podpis pracownika	Nr telefonu kontaktowego	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Oświadczam że osoby wyznaczone nie figurują rejestrze karnym.

.....
WYKONAWCA