

## UMOWA NR CRU-K/By/..../2026

Zawarta, z dniem złożenia ostatniego kwalifikowanego podpisu elektronicznego / zawarta w dniu ..... w Bydgoszczy, w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia niepublicznego w trybie uproszczonym na podstawie Zasad udzielania zamówień niepublicznych obowiązujących w POLREGIO S.A., przyjętych uchwałą Zarządu POLREGIO S.A. nr 80 z dnia 04 marca 2025 r. ze zm., której przedmiotem jest usługa **kompleksowego sprzątania pomieszczeń służbowych w obiektach Sekcji Przewozów Pasażerskich na stacji Toruń Główny, Sekcji Utrzymania Taboru w Toruniu, ul. Kluczyki 17-21 oraz w Sekcji Przewozów Pasażerskich na stacji Inowrocław (postępowanie nr By.241....2026)**

**pomiędzy:**

**POLREGIO S.A.** z siedzibą w Warszawie przy ulicy Kolejowej 1, 01-217 Warszawa, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS 0000515385, kapitał zakładowy 616 242 600,00 PLN wpłacony w całości, REGON: 017319719, NIP: 5262557278, **działającą poprzez POLREGIO S.A. Kujawsko – Pomorski Zakład w Bydgoszczy, 85-010 Bydgoszcz, ul. Dworcowa 104 – 108** reprezentowany przez:

Annę Meissner – Dyrektora Zakładu

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

**a**

..... Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ....., przy ulicy ....., (kod pocztowy) ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla ..... w ....., .....Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ....., REGON ....., NIP: ....., o kapitale zakładowym w wysokości ....., zwaną dalej „**WYKONAWCĄ**”, którą reprezentuje: ..... - zgodnie z reprezentacją wynikającą z KRS albo na podstawie udzielonego pełnomocnictwa nr .... z dnia ..... - .....zwaną dalej „**Wykonawcą**”.

każda zwana z osobna „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy (dalej zwana Umową) jest usługa sprzątania pomieszczeń służbowych w obiektach użytkowanych przez Zamawiającego w lokalizacji:
  - 1) **Zadanie nr 1** - „Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń służbowych w obiektach Sekcji Przewozów Pasażerskich na stacji Toruń Główny”, łączna powierzchnia 420,61 m<sup>2</sup>;
  - 2) **Zadanie nr 2** - „Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń służbowych w obiektach Sekcji Utrzymania Taboru w Toruniu, ul. Kluczyki 17-21” łączna powierzchnia 1140,60 m;
  - 3) **Zadanie nr 3** - „Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń służbowych w obiektach Sekcji Przewozów Pasażerskich na stacji Inowrocław” w budynku przy peronie nr 2 (nastawnia InB) łączna powierzchnia 65,15 m<sup>2</sup>.
2. Zakres usługi, szczegółową lokalizację i wielkość pomieszczeń oraz harmonogram sprzątania określa Załącznik nr 1 do Umowy stanowiący jej integralną część.

**§ 2**  
**Warunki świadczenia usługi**

1. **Zamawiający** zobowiązuje się zapewnić **Wykonawcy** dostęp do pomieszczeń w sposób umożliwiający prawidłowe i należyte wykonywanie prac będących przedmiotem Umowy.
2. Na potrzeby realizacji Umowy Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy:
  - 1) pomieszczenie, które Wykonawca zobowiązuje się zachować w czystości i porządku oraz opuścić w ostatnim dniu obowiązywania Umowy w stanie nie gorszym niż stan zastany w dniu jego udostępnienia.
  - 2) możliwość korzystania z energii elektrycznej i wody w ilościach niezbędnych do wykonywania usługi.
3. Potwierdzenie wykonania lub niewykonania przedmiotu umowy za dany miesiąc będzie następowało do 3-ego dnia każdego następnego miesiąca kalendarzowego poprzez podpisanie protokołu odbioru usługi przez upoważnionych przedstawicieli obu stron, Załącznik nr 2 do Umowy. Protokół będzie sporządzony w trzech egzemplarzach: oryginał pozostaje u Zamawiającego, dwie kopie otrzymuje Wykonawca, z których jedną będzie załączał do faktury VAT.
4. Protokół odbioru usługi podpisywany będzie w imieniu:
  - 1) Zamawiającego przez :  
.....tel.:.....e-mail .....
  - 2) Wykonawcy przez :  
.....tel.: ..... e-mail .....
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku wykonania usługi z dnia stwierdzenia zaniedbania/ braku wykonania usługi zostanie przesłane powiadomienie na adres e-mail:..... Wykonawcy. W/w powiadomienie zostanie również ujęte w protokole odbioru usługi, który jest sporządzany po zakończeniu miesiąca, Załącznik nr 2 do Umowy.
6. Stwierdzone zaniedbania, o których mowa w ust. 5 Wykonawca zobowiązuje się usunąć najpóźniej następnego dnia po ich stwierdzeniu. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za usunięcie nieprawidłowości.
7. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę prac objętych Umową Zamawiający zleci wykonanie tych czynności podmiotowi trzeciemu, obciążając Wykonawcę kosztami z tym związanymi. Wykonawca ponosi pełną, bezpośrednią odpowiedzialność przed organami kontroli sanitarnej za skutki nieutrzymania właściwego stanu czystości.
8. Wykonawca zobowiązuje się do segregacji śmieci zebranych z pomieszczeń w związku z realizacją usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt do usuwania nieczystości stałych zebranych z pomieszczeń – w związku z realizacją usługi Zał. Nr 1: ( Zadania nr 1 ust. 1 oraz Zadanie Nr 3).
10. Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątania przy użyciu własnego sprzętu, narzędzi oraz materiałów, zakupionych na własny koszt dobrej, jakości środków czystości i środków higieny, takich jak:
  - 1) środki dezynfekujące, oraz czyszczące do powierzchni zewnętrznych i wewnętrznych oraz preparaty do konserwacji powierzchni;
  - 2) środki dezynfekujące do WC – (desek sedesowych, muszli i pisuary);
  - 3) środki eksploatacyjne do toalet (np. ręczniki, papierowe, mydło w płynie, papier toaletowy, kostki do WC, środki zapachowe itp.)
11. Wszystkie środki czystości i do dezynfekcji winny posiadać atest Państwowego Zakładu Higieny lub równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające swoją siedzibę w innym państwie

członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać na bieżąco uwagi Zamawiającego, co, do jakości stosowanych środków higienicznych.

12. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać obowiązki wynikające z niniejszej umowy samodzielnie bez zlecania wykonania części lub całości usługi podwykonawcom<sup>1</sup>.
13. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługę z należytą starannością, zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Usługa będzie wykonywana przez pracowników Wykonawcy z dołożeniem należytej staranności w dni robocze (rozumiane, jako dni kalendarzowe z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy) w obecności pracowników Zamawiającego, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i ppoż.
14. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu pisemną informację o składzie zespołu pracowników wykonującego przedmiot Umowy, zawierającą ich podstawowe dane osobowe w ciągu jednego dnia od zawarcia Umowy. O każdej zmianie dotyczącej składu zespołu pracowników, wykonującego przedmiot niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego informowania Zamawiającego.
15. Pracownik Wykonawcy świadczący usługę sprzątania pomieszczeń zobowiązany jest każdorazowo do potwierdzenia wykonania usługi poprzez podpisanie w pomieszczeniu biurowym wskazanym przez Zamawiającego protokołu potwierdzającego zrealizowaną usługę zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Umowy (dot. Zad nr 1 i 2).
16. W ramach realizacji, Wykonawca będzie wykonywał wszystkie zobowiązania zawarte w niniejszej Umowie z zachowaniem najwyższej staranności i zawodowego charakteru prowadzonej działalności, rzetelnie i terminowo.

### § 3

#### Odpowiedzialność Wykonawcy

1. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarnych i bhp wobec uprawnionych organów sanitarno-porządkowych. W razie nałożenia mandatu, wydania decyzji nakładających na Zamawiającego kary administracyjne, wydania decyzji nakładającej na Zamawiającego zwrot kosztów za czynności kontrolne w związku z stwierdzonymi nieprawidłowościami Wykonawca zwróci Zamawiającemu równowartość kwot wynikających z mandatu lub decyzji administracyjnych, w terminie 7 dni od daty uiszczenia tej kwoty przez Zamawiającego.
2. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w tym w szczególności w pomieszczeniach, ich wyposażeniu, materiałach, dokumentacji, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych, powstałe w związku z wykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy, chyba, że szkoda powstałaby również w przypadku, gdyby Wykonawca nie działał lub nie zaniechał działania, do którego był zobowiązany niniejszą Umową.
3. Przedstawiciele **Wykonawcy** wykonujący prace określone niniejszą umową winni posiadać aktualne badania lekarskie i stosowne ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz są przeszkolone w zakresie znajomości przepisów BHP i p.poz.
4. **Zamawiający** nie odpowiada za wypadki przy pracy, jakim ulegną osoby zatrudnione przez **Wykonawcę**.
5. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone **Zamawiającemu** lub osobom trzecim w związku z realizacją niniejszej umowy.
6. **Wykonawca** zobowiązuje się posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków, a także natychmiast powiadomić firmę ubezpieczeniową w przypadku zgłoszenia szkody przez **Zamawiającego** lub osobę trzecią.

---

<sup>1</sup> W przypadku, gdy Wykonawca zadeklaruje w ofercie, że wykona zamówienie z udziałem podwykonawców, treść ustępu zostanie odpowiednio zmodyfikowana.

7. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za swoje materiały, sprzęt i urządzenia znajdujące się na terenie **Zamawiającego**.

#### § 4

##### Termin realizacji umowy

**Umowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy, od dnia .....2026 roku do dnia .....2026 roku.**

#### § 5

##### Wartość umowy

1. Wartość całego przedmiotu umowy przez okres 12 miesięcy wynosi:
  - wartość netto: ..... zł ( słownie: ..... zł )
  - podatek VAT: .....zł ( słownie: ..... zł )
  - **wartość brutto: ..... zł ( słownie: ..... zł )**
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust.1 ma charakter ryczałtowy i obejmuje należności za wszystkie świadczenia Wykonawcy związane z realizacją umowy w okresie 3 miesięcy. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w równych comiesięcznych ratach stanowiących wynagrodzenie miesięczne na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę, przy czym wysokość pierwszej i ostatniej raty wynagrodzenia (w przypadku niepełnego miesiąca kalendarzowego świadczenia usługi) zostanie obliczona proporcjonalnie do ilości dni świadczenia usługi:
  1. za pierwszy m-c lipca 2026 roku ..... **netto plus należny podatek VAT;**
  2. za ostatni m-c lipca 2027 roku ..... **netto plus należny podatek VAT;**
  3. pozostałe comiesięczne raty wynoszą ..... **netto plus należny podatek VAT.**
3. Ceny jednostkowe netto przedmiotu umowy, nie ulegają zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Wykonawca otrzyma zapłatę za wykonaną usługę przedmiotu umowy, potwierdzoną protokołami odbioru.
5. W łącznej wartości umowy ujęte są wszystkie koszty realizacji umowy.

#### § 6

##### Warunki płatności

1. **Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury Vat będzie podpisany przez Zamawiającego Protokół odbioru usługi, kopię, którego należy przesłać na e-mail: .....**
2. W przypadku rozpoczęcia i zakończenia usługi sprzątnia obejmującej niepełny miesiąc wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone proporcjonalnie do ilości dni roboczych wykonanej usługi sprzątnia wg wzoru: (Wynagrodzenie miesięczne netto / liczbę dni roboczych w miesiącu) X liczba dni roboczych wykonania usługi sprzątnia.
3. Za dni, w których Wykonawca nie wykonał usługi sprzątnia, Zamawiający nie wypłaca wynagrodzenia Wykonawcy. Obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy będzie liczone wg wzoru: (Wynagrodzenie miesięczne netto / liczbę dni roboczych w miesiącu) X liczba dni roboczych nienależytego wykonania usługi sprzątnia.
4. Faktura płatna będzie w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Zapłata należności wynikającej z wystawionej faktury będzie regulowana przelewem, na rachunek bankowy nr ....., a w przypadku

jego zmiany Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Zamawiającemu oświadczenia podpisanego zgodnie z reprezentacją Wykonawcy, w którym wskazany zostanie nowy numer rachunku bankowego. Zmiana rachunku bankowego nie będzie wymagała aneksu do Umowy. W przypadku, gdy rachunek bankowy wskazany w treści Umowy będzie się różnił od rachunku bankowego wskazanego na fakturze, bieg terminu płatności rozpocznie się najwcześniej z dniem doręczenia Zamawiającemu oświadczenia, o którym mowa powyżej.

5. Zmiana osób do reprezentacji stron nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie powiadomienia o tym fakcie drugiej strony na jej adres korespondencyjny.
6. W przypadku naliczania kar umownych zgodnie z postanowieniami § 7 Umowy, zostanie wystawiona przez Zamawiającego nota obciążeniowa. Termin płatności kar umownych, naliczonych przez Zamawiającego ustala się na 14 dni od daty wystawienia stosownej noty obciążeniowej.
7. W razie uchybienia przez Zamawiającego terminowi płatności faktury Wykonawca ma prawo żądać zapłaty odsetek za opóźnienia w transakcjach handlowych, o których mowa w ustawie z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1790), należnych od dnia wymagalności należności wynikających z faktury do dnia zapłaty.
8. Wystawioną fakturę Wykonawca winien dostarczyć Zamawiającemu na adres Kujawsko-Pomorski Zakład w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 104-108, 85-010 Bydgoszcz. Wystawienie faktury elektronicznej, o której mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775), wymaga zgody Zamawiającego w formie pisemnego porozumienia. Wykonawca ma również prawo wystawić fakturę w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 z późn. zm.). Od dnia wejścia w życie art. 106ga ustawy o podatku od towarów i usług, wprowadzonego ustawą z dnia 16 czerwca 2023 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1598 z późn. zm.), Wykonawca zobowiązany jest wystawiać faktury ustrukturyzowane przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSEF)".
9. Od dnia 1 lutego 2026 r. na fakturze Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia danych jednostki wykonawczej będącej stroną Umowy, zgodnych z art. 106ga ustawy o podatku od towarów i usług, wprowadzonego ustawą z dnia 16 czerwca 2023 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1598 z późn. zm.).
10. Fakturę należy wystawić dla:  
POLREGIO S.A.  
Kujawsko-Pomorski Zakład w Bydgoszczy  
ul. Dworcowa 104-108, 85-010 Bydgoszcz
11. Kwota należnego Wykonawcy wynagrodzenia z tytułu realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszelkie ryzyka i obejmuje wszelkie ewentualne roszczenia Wykonawcy związane z jej realizacją.
12. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od płatności błędnie wystawionej faktury oraz faktury niezawierającej danych wymaganych Umową, wówczas bieg terminu płatności rozpoczyna się z dniem doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
13. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia na wystawionej fakturze:
  - 1) skrótu nazwy komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację umowy tj.. PRU1;
  - 2) numeru umowy wygenerowanego w Centralnym Rejestrze Umów Spółki;
  - 3) numeru, za pomocą którego Wykonawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku od wartości dodanej w swoim państwie członkowskim, zawierającego dwuliterowy kod stosowany na potrzeby podatku od wartości dodanej właściwy dla tego państwa członkowskiego.

14. Za datę uregulowania płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku, gdy termin płatności danej faktury przypadał będzie na dzień ustawowo wolny od pracy, płatność za fakturę nastąpi w najbliższym dniu roboczym następującym po dniu wymagalności tej faktury. W razie uchybienia przez Zamawiającego terminowi płatności faktury Wykonawca ma prawo żądać zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych.
15. Wszelkie podatki, opłaty rejestracyjne, opłaty skarbowe, opłaty celne, składki na ubezpieczenie społeczne i inne opłaty nakładane na Wykonawcę i jego pracowników w związku z działalnością związaną z wykonywaniem przedmiotu Umowy będą ponoszone i regulowane wyłącznie przez Wykonawcę.
16. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, o którym w ust. 1, chociażby w czasie zawarcia Umowy nie można było przewidzieć rozmiaru, zakresu lub kosztów realizacji Umowy.
17. Zamawiający ma prawo potrącić każdą wymagalną wierzytelność należną Zamawiającemu od Wykonawcy z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy na podstawie Umowy lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
18. Wykonawca oświadcza, że znajduje się w wykazie podatników zamieszczonych przez Szefa KAS w tzw. Białej Liście Podatników, a numery rachunków bankowych służące do rozliczeń niniejszej Umowy i na które będą realizowane płatności bezgotówkowe, są rachunkami dla których zgodnie z rozdz. 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1646 z późn. zm.) prowadzony jest rachunek VAT i przedmiotowy rachunek znajduje się na tzw. Białej Liście Podatników.
19. Strony zgodnie ustalają, że wierzytelności powstałe w wyniku realizacji Umowy nie mogą bez pisemnej zgody Zamawiającego być przeniesione na osoby trzecie. Jakakolwiek cesja dokonana przez Wykonawcę bez uzyskania takiej pisemnej zgody Zamawiającego, stanowić będzie istotne naruszenie postanowień Umowy, a tym samym może stanowić podstawę do jej rozwiązania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
20. Płatności będą realizowane przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775).
21. Strony Umowy oświadczają że są czynnymi podatnikami podatku VAT.
22. Zamawiający oświadcza, że posiada status czynnego podatnika podatku VAT.
23. Wykonawca oświadcza, że posiada status podatnika VAT czynnego/zwolnionego.
24. Wykonawca posiadający status podatnika VAT zwolnionego, obowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego niezwłocznie w formie pisemnej o ewentualnej zmianie statusu podatnika VAT.
25. Wykonawca posiadający status podatnika VAT zwolnionego /nie figurującego w wykazie podatników VAT oświadcza, że korzysta ze zwolnienia z podatku VAT na podstawie.....
26. Wykonawca oświadcza, iż nabywane usługi przez Zamawiającego nie są wymienione w załączniku nr 15 do ustawy VAT – dotyczy Wykonawcy posiadającego status czynnego podatnika VAT.

## § 7

### Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości Umowy netto ustalonej w § 5 ust.1 Umowy, w przypadku:
  - 1) nie rozpoczęcia bez uzasadnionych przyczyn realizacji przedmiotu umowy oraz nie kontynuowania jej pomimo wezwania **Zamawiającego** złożonego na piśmie;
  - 2) odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.

2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania w danym dniu prac będących przedmiotem umowy opisanych w § 1 oraz szczegółowo określonych w Załączniku nr 1 do Umowy **Wykonawca** będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości **200,00 zł** za dzień niewykonania lub nienależytego wykonania w danym dniu prac.
3. Podstawą do naliczania kary umownej określonej w ust. 2 będzie wpis dokonany w protokole odbioru usługi (Załącznik nr 2 do Umowy) stwierdzający niewykonanie lub nienależyte wykonanie w danym dniu prac przez **Wykonawcę**. Informacja o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu usługi zostanie wpisana do w/w protokołu odbioru usługi na podstawie przesłanych Wykonawcy w danym miesiącu zgłoszeń na adres e-mail o stwierdzonych nieprawidłowościach i zaniedbaniach.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy wynikającego z wystawionej przez niego faktury, na co **Wykonawca** wyraża zgodę, przy jednoczesnym pisemnym poinformowaniu **Wykonawcy** o skorzystaniu z tego prawa. Potrącenia kar umownych Zamawiający dokonywał będzie na podstawie wystawionych przez siebie not obciążeniowych.
  - 1) Zamawiający wystawioną Notę księgową winien dostarczyć Wykonawcy na adres: .....
  - 2) Należność wynikająca z wystawionej Noty księgowej będzie regulowana przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 15 1090 13750000 0001 3347 8672,
  - 3) Termin płatności Noty księgowej wynosi 7 dni od daty otrzymania Noty księgowej,
  - 4) Za datę uregulowania Noty księgowej uznaje się datę uznania rachunku bankowego Zamawiającego;
5. Kary umowne podlegają sumowaniu. Łączna suma wszystkich kar umownych nie może być wyższa niż 30% maksymalnego wynagrodzenia netto z tytułu realizacji Umowy, o którym mowa w § 5 ust.1.
6. Prawo do naliczania kar umownych nie wyklucza możliwości dochodzenia odszkodowania w kwocie przewyższającej karę umowną na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.)

## § 8

### Ubezpieczenie

1. Wykonawca oświadcza, że posiada i będzie posiadał przez cały okres trwania Umowy, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem Umowy w wysokości nie niższej niż 100 000,00 PLN (słownie: sto tysięcy złotych),
2. Ubezpieczenie, o którym mowa w ust. 1. powyżej powinno obejmować, co najmniej:
  - 1) odpowiedzialność cywilną Wykonawcy oraz osób, którymi się posługuje w związku z realizacją Umowy, w tym podwykonawców o ile będą uczestniczyli w realizacji Umowy;
  - 2) szkody wynikające z rażącego niedbalstwa;
  - 3) odpowiedzialność cywilną za szkody w mieniu będącym przedmiotem prac realizowanych w ramach Umowy;
  - 4) czyste straty finansowe z limitem odpowiedzialności nie mniejszym niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych);Nie dopuszcza się limitowania odpowiedzialności ubezpieczyciela w zakresach wskazanych w pkt. powyżej (poza limit wynikając z sumy ubezpieczenia).
3. Dopuszczalna franszyza w ubezpieczeniu, o którym mowa w ust. 1. wynosi: dla szkód rzeczowych nie więcej niż 2.000,00 PLN. Wyklucza się stosowanie fransyz i udziałów własnych w szkodach osobowych.
4. Kopia aktualnej polisy zostanie dostarczona Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy. W razie upływu okresu ubezpieczenia i nieprzedłużenia terminu ważności lub

nieprzedstawienia Zamawiającemu oryginału nowej polisy z terminem obowiązywania do upływu okresu obowiązywania Umowy, na co najmniej 10 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowej polisy, Zamawiający ma prawo, jednocześnie zawiadamiając Wykonawcę, do naliczenia kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki w przedstawieniu Zamawiającemu kopii dokumentu przedłużającego ważność polisy lub nowej polisy wskazanej powyżej, a także dokonać ubezpieczenia zastępczego na kwotę nie większą niż określoną w ust. 1. z uwzględnieniem zakresu ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 2. i żądać od Wykonawcy zwrotu kosztów ustanowienia tego ubezpieczenia.

5. Zamawiający w każdym czasie ma prawo do weryfikacji wypełnienia obowiązku określonego w ust.1-3.

## **§ 9**

### **Roszczenia**

1. W razie zgłoszenia przez jedną ze Stron umowy roszczeń związanych z jej wykonaniem, Strony zobowiązują się do pisemnego ustosunkowania się do tych roszczeń, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od chwili otrzymania pisemnego zgłoszenia.
2. Jeżeli którakolwiek ze stron odmówi uznania lub udzielenia odpowiedzi na roszczenie w terminie, o którym mowa w ust.1, druga Strona może wystąpić o rozstrzygnięcie sporu na drogę sądową.
3. Strony zgodnie ustalają, że wierzytelności powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy nie mogą bez zgody POLREGIO S.A. być przeniesione przez Wierzyciela na osoby trzecie ani regulowane w drodze kompensaty (art. 502-509 § k.c.). Jakakolwiek cesja dokonana przez Wykonawcę bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego stanowić będzie istotne naruszenie postanowień niniejszej Umowy, a tym samym może stanowić podstawę do jej rozwiązania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **§ 10**

### **Siła wyższa**

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest następstwem: zdarzeń mających charakter siły wyższej lub aktów organów władzy ustawodawczej bądź wykonawczej o charakterze ogólnym, tj. zmiany przepisów prawnych obowiązujących w dniu zawarcia Umowy, które uniemożliwiają prawidłowe wykonywanie zobowiązań umownych.
2. Jeśli którakolwiek ze Stron nie może spełnić swoich zobowiązań z powodu zaistnienia siły wyższej, zawiadomi niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od ujawnienia się zdarzenia, drugą Stronę o tego rodzaju okolicznościach i przewidywanym okresie ich trwania. W takim przypadku, Strony niezwłocznie ustalą sposób postępowania, co do dalszego wykonywania Umowy.
3. Strona dotknięta działaniem siły wyższej dołoży wszelkich starań w celu skrócenia trwania lub zakończenia trwania sytuacji wywołanej działaniem siły wyższej.
4. W celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości, Strony uznają, iż nie są siłą wyższą zdarzenia związane z pandemią COVID–19, w zakresie, w którym są lub będą uregulowane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID–19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych w art. 15r oraz 15r1.

## **§ 11**

### **Rozwiązanie umowy**

1. **Zamawiający** może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie usługi nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 14 dni od daty powzięcia wiadomości o tych



okolicznościach. W takim przypadku **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego za zrealizowaną część umowy.

2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) likwidacji Zamawiającego;
  - 2) śmierci, likwidacji bądź upadłości Wykonawcy;
  - 3) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
  - 4) gdy zwłoka w wykonaniu usługi przekroczy 5 dni kalendarzowych;
  - 5) dwukrotnej, nieprawidłowej, nieterminowej, niepełnej lub wadliwej realizacji usługi;
  - 6) dwukrotnego opóźnienia w realizacji złożonej reklamacji;
  - 7) posłużenia się podrobionymi, przerobionymi, sfałszowanymi dokumentami niezbędnymi do zawarcia umowy.

## **§12**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Strony udostępniają sobie wzajemnie, wyłącznie w związku i w celu wykonywania praw i obowiązków Stron wynikających lub pozostających w związku z realizacją Umowy, dane osobowe (dalej: DO) stron umowy (gdy druga strona prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą), reprezentantów bądź pełnomocników lub pracowników wyznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy, współpracy w ramach Umowy lub kontaktu w związku z realizacją Umowy lub jej zawarciem. Zakres danych obejmować może: imię, nazwisko, stanowisko/rodzaj umocowania, telefon służbowy i adres mail.
2. Podmiot udostępniający dane drugiej Stronie oświadcza, że posiada podstawę prawną do udostępnienia DO dla realizacji zawartej Umowy.
3. W celu uniknięcia wątpliwości, z chwilą udostępnienia DO, strona przyjmująca staje się ich Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) i tym samym w odniesieniu do udostępnionych danych spoczywają na nim wszystkie obowiązki Administratora DO.
4. Wykonawca poinformuje osoby, o których mowa w ust. 1, o dokonanych udostępnieniu oraz przekaze tym osobom klauzulę informacyjną o przetwarzaniu DO według Załącznika nr ..... do Umowy, w terminie 30 dni od dnia jej zawarcia, a w przypadku udostępnienia DO w trakcie trwania umowy przekazanie klauzuli nastąpi do 30 dni po ich udostępnieniu. Wykonawca zobowiązuje się również do przekazania klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, swoim podwykonawcom jeśli ich dane udostępnia zgodnie z ust. 1.
5. Zamawiający poinformuje osoby, o których mowa w ust. 1, o dokonanych udostępnieniu oraz przekaze tym osobom klauzulę informacyjną o przetwarzaniu DO według Załącznika nr ..... do Umowy, w terminie 30 dni od dnia jej zawarcia, a w przypadku udostępnienia danych w trakcie trwania umowy przekazanie klauzuli nastąpi do 30 dni po ich udostępnieniu (jeżeli dotyczy).

## **§ 13**

### **Poufność**

1. Strony uzgodniły, że wszelkie uzyskane od drugiej Strony, a także jej przedstawicieli i doradców, w związku z wykonywaniem Umowy, dalej zwane „Informacjami”, będą traktowane, jako poufne oraz że żadne Informacje nie będą ujawniane w jakikolwiek sposób, w całości bądź w części, bez uprzedniej pisemnej zgody Strony ujawniającej, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w ust. 2.
2. Uwzględniając wszelkie przeciwne postanowienia tutaj zawarte, każda ze Stron może ujawnić Informacje:
  - 1) swoim doradcom finansowym, prawnym lub technicznym, na warunkach poufności nie mniej wymagających niż te zawarte w niniejszym paragrafie; lub

- 2) organowi sądowemu bądź jakimkolwiek organowi administracyjnemu, zgodnie z wymaganiami takiego organu, albo w celu dochodzenia swoich praw; lub
  - 3) na podstawie nakazu administracyjnego lub sądowego, pod warunkiem, że Strona, która ma ujawnić Informację niezwłocznie poinformuje drugą Stronę o takim wymogu lub nakazie i zapewni należyłą pomoc drugiej Stronie w jej wysiłkach mających na celu ochronę poufności Informacji; lub
  - 4) których obowiązek ujawnienia wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Dla celów Umowy, Informacje nie będą uważane za poufne, jeżeli takie Informacje:
- 1) stały się powszechnie dostępne w sposób inny niż przez naruszenie Umowy; lub
  - 2) były znane Stronie otrzymującej przed ich przekazaniem przez Stronę ujawniającą; lub
  - 3) zostały wytworzone niezależnie przez Stronę, której nie ujawniono żadnych Informacji poufnych istotnych dla wytworzenia takich nowych Informacji.
4. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy postanowienia niniejszego paragrafu będą nadal obowiązywać przez okres trzech lat, chyba, że Strony postanowią inaczej.
5. W przypadku naruszenia zobowiązań, o których mowa w ust. 1 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za każdy przypadek naruszenia zobowiązań karę umowną w kwocie 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł) płatnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania Zamawiającego, na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy. Kara ta nie wyklucza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego dodatkowego odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### **§ 14**

##### **Rozwiązania w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego**

Wykonawca oświadcza, iż nie istnieją w stosunku do niego przesłanki określone w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514) oraz art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r, a nadto, że przesłanki określone w ww. przepisach prawa nie zaistnieją w okresie realizacji niniejszej Umowy, tj., że:

- 1) Wykonawca nie jest wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka polegającego na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
- 2) beneficjentem rzeczywistym Wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644) nie jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka polegającego na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy– Prawo zamówień publicznych;
- 3) Wykonawcy którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka polegającego na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Ponadto Wykonawca oświadcza, że nie jest:

- 1) obywatelem rosyjskim, osobą fizyczną zamieszkałą w Rosji lub osobą prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji;
- 2) osobą prawną, podmiotem lub organem, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do osoby fizycznej lub prawnej, podmiotu lub organu, o których mowa w pkt 1 powyżej; lub
- 3) osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem osoby fizycznej lub prawnej, podmiotu lub organu, o którym mowa w pkt 1 lub 2 powyżej,

Wykonawca oświadcza nadto, że przesłanki o których mowa w ust. 1 i 2 nie zachodzą i nie zajądą w stosunku do jego podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych (tj.: dyrektyw: 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE oraz 2009/81/WE), w przypadku gdy przypada na taki podmiot ponad 10 % wartości zamówienia.

## § 15

### Postanowienia końcowe

1. Osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawie bieżącej realizacji niniejszej umowy, w tym dokonywania odbiorów i ich akceptacji są:
  - 1) **Ze strony Zamawiającego:** .....
  - 2) **Ze strony Wykonawcy:** .....
2. Każda ze Stron zobowiązana jest zapewnić, iż dane osobowe objęte umową będą przetwarzane tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji umowy zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylenie dyrektywy 95/46WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L z 2016 r. NR 119, str.1 z późn.zm.: dalej "RODO") i nie będą udostępniane innym osobom niż Upoważnionym w umowie oraz mogą być udostępnione jedynie organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
3. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy, zgodnie z warunkami określonymi w Załączniku I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L. 187 z dnia 26.06.2014, str. 1 ze zm.).
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy za wyjątkiem zmiany określonej w § 6 ust 5 umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. W przypadku braku polubownych rozstrzygnięć spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego tj. POLREGIO S.A. Kujawsko-Pomorski Zakład w Bydgoszczy.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron / Umowa zostaje zawarta z dniem złożenia ostatniego podpisu przez Strony.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Tekst podkreślony zawiera dwa warianty postanowień. Pierwszy z nich zostanie zastosowany gdy Umowa zostanie zawarta w formie papierowej a drugi przy zawarciu umowy w formie elektronicznej. W przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej dodatkowo zostanie

9. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.

10. Integralną część umowy stanowią Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Wykaz pomieszczeń, harmonogram sprzątnia oraz zakres czynności;

Załącznik Nr 2 - Protokół odbioru usługi;

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o ochronie danych osobowych zamawiającego

Załącznik Nr 4 - Protokół kontrolny z wykonania usługi w danym dniu.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

---

dodany ust. o następującej treści: "Umowę zawarto w formie elektronicznej. Strony zobowiązują się do doręczenia drugiej Stronie podpisanej Umowy w dniu jej podpisania na adres e-mail odpowiednio .....(do Zamawiającego) / ..... (do Wykonawcy).

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****Zadanie nr 1 - „Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń służbowych w obiektach Sekcji Przewozów Pasażerskich na stacji Toruń Główny”, łączna powierzchnia 420,61 m<sup>2</sup>****WYKAZ POMIESZCZEŃ, HARMONOGRAM SPRZĄTANIA ORAZ ZAKRES CZYNNOŚCI**

Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątania w godzinach **od 6.00 do 14.00** przy użyciu własnego sprzętu, narzędzi oraz materiałów eksploatacyjnych zakupionych na własny koszt do wykonania przedmiotu umowy tj:

- 1) papieru toaletowego typu Jumbo (rolki duże), białego, dwuwarstwowego,
- 2) ręczników papierowych dwuwarstwowych, białych,
- 3) mydło w płynie pH 5.5 - antyalergiczne, zawierające łagodne środki myjące, koloru białego o łagodnym zapachu,
- 4) środków do dezynfekcji desek sedesowych, mycia podłóg oraz urządzeń sanitarnych,
- 5) odświeżaczy powietrza (dyfuzorów).

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie stałej dostępności do papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła. Jakiegokolwiek braki w dostępie do tych materiałów będą traktowane jako nienależyte wykonanie umowy.

Wszystkie środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji muszą odpowiadać normom bhp, posiadać atesty PZH oraz świadectwo dopuszczenia do obrotu, skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie, odpowiednie do danego rodzaju, posiadać aktualny termin ważności. W przypadku środków czystości nieposiadających atestu PZH dopuszcza się inne określone prawem dokumenty dopuszczające wyroby do obrotu i użytkowania, certyfikaty CE, deklaracje zgodności lub wpis do rejestru wyrobów. Stosowane preparaty myjące powinny cechować się dobrymi właściwościami myjącymi, brakiem działania niszczącego do powierzchni, dobrą rozpuszczalnością, która powoduje, że preparat nie wytrąca się w postaci osadu i nie pozostaje na powierzchni mytej. Nie mogą to być preparaty o intensywnym zapachu oraz drażniące drogi oddechowe, skórę, oczy. Ze względu na wpływ na środowisko preparat powinien ulegać biodegradacji.

Wykonawca ma obowiązek uwzględniać na bieżąco uwagi Zamawiającego, co, do jakości stosowanych środków higienicznych.

**I. Pomieszczenia w budynku przy peronie nr 2 na st. Toruń Główny:**

L.p.	Stacja	Pomieszczenie	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	Częstotliwość sprzątania
1	Toruń Główny	Pokój oczekiwania	27,00	codziennie w dni robocze
2		Jadalnia	3,36	
3		Pomieszczenie maszyni- stów	5,04	
4		Szatnia	32,40	
5		Kasa konduktorska	15,37	
6		Pokój oczekiwania - damski	11,15	
7		Dzienny pokój oczekiwania	4,23	
8		Korytarz	4,82	
9		Umywalnia	8,82	
10		WC	2,88	
11		Biura	70,35	

12	WC + korytarz	11,41
<b>RAZEM</b>		<b>196,83</b>

### **1. Sprzątanie pomieszczeń codziennie w dni robocze.**

#### **Zakres czynności:**

- a) zmiatanie i zmywanie podłóg,
- b) uzupełnianie na bieżąco mydła w płynie i papieru toaletowego - ok. 50 pracowników,
- c) w pomieszczeniach sanitarnych należy zapewnić stałą czystość posadzek i glazury ściennej lub lamperii przy urządzeniach sanitarnych,
- d) utrzymać w czystości urządzenia sanitarne:  
umywalki - 7 szt., muszle ustępowe - 3 szt., natryski - 1 szt.
- e) czyszczenia luster środkami do tego przeznaczonymi,
- f) udrożnianie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów i umywalek);
- g) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe,
- h) ścieranie kurzu z odkrytych powierzchni mebli, parapetów, grzejników itp., w dniu sprzątania,
- i) opróżnianie 13 koszy na śmieci i wymiana worków w kolorach odpowiednich do rodzaju odpadu - w dniu sprzątania pomieszczeń,
- j) usuwanie na bieżąco pajęczyn

### **2. Usługa wykonywana 1 raz na 2 miesiące**

- a) mycie drzwi framug i klamek drzwiowych - 14 szt.
- b) mycie kaloryferów -18 szt.

### **3. Usługa wykonywana 1 raz do roku**

- a) mycie okien i parapetów - 18 okien o niżej wymienionych wymiarach:  
12 okien o wymiarach - 160 x 130 cm  
6 okien o wymiarach - 200 x 130 cm

### **4. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt do usuwania nieczystości stałych zebranych z pomieszczeń- w związku z realizacją usługi**

## **II. Pomieszczenia biurowe (w bud. byłej poczty) na st. Toruń Główny:**

L.p.	Stacja	Pomieszczenie	Powierzchnia (m²)	Częstotliwość sprzątania
1	Toruń Główny	Pomieszczenia biurowe	90,49	2 x w tygodniu
2		Pomieszczenia biurowe PBI	61,55	2 x w tygodniu
3		Sala pouczeń	32,51	1x na 2 tygodnie
4		WC	12,14	codziennie w dni robocze
5		Korytarz	27,09	2 x w tygodniu
RAZEM			223,78	

### **1. Sprzątanie pomieszczeń codziennie w dni robocze.**

#### **Zakres czynności:**

- a) zmiatanie i zmywanie podłóg,
- b) uzupełnianie na bieżąco mydła w płynie, papieru toaletowego i ręczników papier. - ok. 13 prac.
- c) ścieranie kurzu z odkrytych powierzchni parapetów, grzejników itp. w dniu sprzątania,
- d) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków w kolorach odpowiednich do rodzaju odpadu, w dniu sprzątania pomieszczeń,
- e) w pomieszczeniach sanitarnych należy zapewnić stałą czystość posadzek i glazury ściennej i urządzeń sanitarnych - 2 muszle ustępowe, 2 umywalki, 1 pisuar,

- f) czyszczenia lustek środkami do tego przeznaczonymi,
- g) udrażnianie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów i umywalek);
- h) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe,
- i) usuwanie pajęczyn - na bieżąco

## **2. Usługa wykonywana 2 razy w tygodniu**

sprzątanie pomieszczeń biurowych i korytarza we wtorki i czwartki, a gdy są to dni świąteczne, w pierwsze dni robocze następujące po dniu świątecznym.

### **Zakres czynności:**

- a) zmiatanie i zmywanie podłóg;
- b) ścieranie kurzu z odkrytych powierzchni mebli, parapetów, grzejników itp. w dniu sprzątania;
- c) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków w kolorach odpowiednich do rodzaju odpadu w dniu sprzątania pomieszczeń - 10 szt.;
- d) usuwanie pajęczyn - na bieżąco.

## **3. Usługa wykonywana 1 raz na 2 tygodnie**

sprzątanie sali pouczeń:

### **Zakres czynności:**

- a) zmiatanie i zmywanie podłóg;
- b) ścieranie kurzu z odkrytych powierzchni mebli, parapetów, grzejników itp. w dniu sprzątania;
- c) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków w kolorach odpowiednich do rodzaju odpadu w dniu sprzątania pomieszczeń;
- d) usuwanie pajęczyn na bieżąco.

## **4. Usługa wykonywana 1 raz na 2 miesiące**

- a) mycie drzwi framug i klamek drzwiowych- 15 szt.;
- b) mycie kaloryferów.

## **5. Usługa wykonywana 1 raz do roku**

- a) mycie okien i parapetów - 17 szt. o niżej wymienionych wymiarach:
  - 16 okien o wymiarach - 160 x 120 cm
  - 1 okno - okrągłe o średnicy 110 cm

## **6. Nieczystości stałe zebrane z pomieszczeń- w związku z realizacją usługi wykonawca zobowiązany jest do wrzucania w odpowiedni pojemnik wyznaczony przez zarządcę obiektu.**

**Zadanie nr 2 - „Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń służbowych w obiektach Sekcji Utrzymania Taboru w Toruniu, ul. Kluczyki 17-21” łączna powierzchnia 1140,60 m<sup>2</sup>**

**Wykaz Pomieszczeń, Harmonogram Sprzątania Oraz Zakres Czynności**

Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątania w godzinach **od 6.00 do 14.00 – 8 godzin dziennie** przy użyciu własnego sprzętu, narzędzi oraz materiałów eksploatacyjnych zakupionych na własny koszt do wykonania przedmiotu umowy tj:

- 1) papieru toaletowego typu Jumbo (rolki duże), białego, dwuwarstwowego,
- 2) ręczników papierowych dwuwarstwowych, białych,
- 3) mydło w płynie pH 5.5, antyalergiczne, zawierające łagodne środki myjące, koloru białego o łagodnym zapachu do pojemników,
- 4) środków do dezynfekcji desek sedesowych, mycia podłóg oraz urządzeń sanitarnych,
- 5) odświeżaczy powietrza (dyfuzorów).

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie stałej dostępności do papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła. Jakiegokolwiek braki w dostępie do tych materiałów będą traktowane jako nienależyte wykonanie umowy.

Wszystkie środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji muszą odpowiadać normom bhp, posiadać atesty PZH oraz świadectwo dopuszczenia do obrotu, skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie, odpowiednie do danego rodzaju, posiadać aktualny termin ważności. W przypadku środków czystości nieposiadających atestu PZH dopuszcza się inne określone prawem dokumenty dopuszczające wyroby do obrotu i użytkowania, certyfikaty CE, deklaracje zgodności lub wpis do rejestru wyrobów. Stosowane preparaty myjące powinny cechować się dobrymi właściwościami myjącymi, brakiem działania niszczącego do powierzchni, dobrą rozpuszczalnością, która powoduje, że preparat nie wytrąca się w postaci osadu i nie pozostaje na powierzchni mytej. Nie mogą to być preparaty o intensywnym zapachu oraz drażniące drogi oddechowe, skórę, oczy. Ze względu na wpływ na środowisko preparat powinien ulegać biodegradacji. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi wykaz środków chemicznych, które zamierza stosować w czasie realizacji umowy. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać na bieżąco uwagi Zamawiającego, co, do jakości stosowanych środków higienicznych.

Lp.	Obiekt	Pomieszczenia	Częstotliwość sprzątania	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
1	HALA B	WC męski	codziennie w dni robocze	35,50
2		WC damski	codziennie w dni robocze	
3		Schody (na I piętro), taras	codziennie w dni robocze	93,00
4		Pomieszczenia biurowe (naczelnik, z-ca naczelnika, biura administracji i mistrzów	codziennie w dni robocze	167,44
5		Pomieszczenie socjalne	codziennie w dni robocze	17,05
6		Stołówka	4 x w miesiącu	91,30
7		Świetlica + korytarz	4 x w miesiącu	42,74
8	HALA C	Parter – wc męskie	2 x w tygodniu	8,80
9		Pomieszczenia szatnie	codziennie w dni robocze	54,39



10		2 klatki schodowe (na I piętro) + wyjście ewakuacyjne	codziennie w dni robocze	99,51
11		Korytarz	codziennie w dni robocze	82,50
12		Szatnie	codziennie w dni robocze	115,94
13		I piętro - umywalnia, natryski, wc	codziennie w dni robocze	70,06
14	<b>WARSZTAT ELEKTRYCZNY</b>	WC męski – parter	codziennie w dni robocze	7,09
15		Pomieszczenia I piętro - biurowe, korytarz, wc, umywalnia i prysznice	2 x w tygodniu	81,40
16		Schody(na I piętro), korytarz parter i I piętro	2 x w tygodniu	101,04
	<b>BUDYNEK REWIDENTÓW</b>	Pomieszczenia socjalne, wc, kabina natryskowa	codziennie w dni robocze	72,84
<b>OGÓŁEM</b>				<b>1140,60</b>

**1. Sprzątanie pomieszczeń codziennie w dni robocze:**

hala B poz. – od 1-5; hala C – poz. Od 9-14 i budynek rewidentów poz.17

**Zakres czynności:**

- zamiatanie i zmywanie podłóg, w biurach odkurzanie;
- uzupełnianie na bieżąco mydła w płynie, papieru toaletowego i ręczników papierowych - ok. 100 prac. (mydło w płynie i ręczniki papierowe nie dot. budynku rewidentów);
- w pomieszczeniach sanitarnych należy zapewnić stałą czystość posadzek i glazury ściiennej lub lamperii przy urządzeniach sanitarnych - 361,00 m<sup>2</sup>;
- utrzymać w czystości urządzenia sanitarne: - umywalki - 28 szt., muszle ustępowe - 14 szt., pisuary - 4 szt., natryski - 11 szt.,
- wymiana worków i opróżnianie koszy na śmieci w dniu sprzątania pomieszczeń - 15 szt.;
- ścieranie kurzu z odkrytych powierzchni mebli, parapetów, grzejników itp., w dniu sprzątania;
- mycie drzwi 4 razy w roku - 41 szt.;
- usuwanie na bieżąco pajęczyn.

**2. Sprzątanie pomieszczeń 2 razy w tygodniu**

hala C poz. 8 i warsztat elektryczny poz. 15 i 16

sprzątanie pom. na parterze i I piętrze we wtorki i czwartki, a gdy są to dni świąteczne w pierwsze dni robocze następujące po dniu świątecznym

**Zakres czynności:**

- zamiatanie i zmywanie podłóg;
- uzupełnianie na bieżąco mydła w płynie, papieru toaletowego i ręczników – 7 pracowników
- w pomieszczeniach sanitarnych należy zapewnić stałą czystość posadzek i glazury ściiennej lub lamperii przy urządzeniach sanitarnych
- utrzymać w czystości urządzenia sanitarne: - umywalki - 2 szt., muszle ustępowe - 1 szt., prysznice – 2 szt.,  
udrożnianie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów i umywalk); czyszczenia lusterek środkami do tego przeznaczonymi, czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe,
- ścieranie kurzu z odkrytych powierzchni, parapetów, grzejników itp., w dniu sprzątania;
- opróżnianie 6 koszy na śmieci i wymiana worków w kolorach odpowiednich do rodzaju odpadu w dniu sprzątania pomieszczeń;
- usuwanie na bieżąco pajęczyn.

**3. Usługa wykonywana 4 razy w miesiącu**

hala B poz. 6 i 7

sprzątanie stołówki, świetlicy + korytarz,

**Zakres czynności:**

- a) zmiatanie i zmywanie podłóg,
- b) ścieranie kurzu z odkrytych powierzchni mebli, parapetów, grzejników itp.,
- i) opróżnianie 5 koszy na śmieci w dniu sprzątania pomieszczeń,
- j) mycie balustrad i poręczy schodów - 1 x w tygodniu.

**4. Usługa wykonywana 4 razy w roku**

- a) mycie drzwi do biur -5 szt,
- b) mycie drzwi do pom. w-c.

**5. Nieczystości stałe zebrane z pomieszczeń- w związku z realizacją usługi wykonawca zobowiązany jest do wrzucania w odpowiedni pojemnik.**

**Zadanie nr 3 - „Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń służbowych w obiektach Sekcji Przewozów Pasażerskich na stacji Inowrocław” w budynku przy peronie nr 2 (nastaw-  
nia InB) łączna powierzchnia 65,15 m<sup>2</sup>**

**WYKAZ POMIESZCZEŃ, HARMONOGRAM SPRZĄTANIA ORAZ ZAKRES CZYNNOŚCI**

Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątania przy użyciu własnego sprzętu, narzędzi oraz materiałów eksploatacyjnych zakupionych na własny koszt do wykonania przedmiotu umowy tj.:

- 1) papieru toaletowego typu Jumbo (rolki duże), białego, dwuwarstwowego,
- 2) ręczników papierowych dwuwarstwowych, białych,
- 3) mydło w płynie pH 5.5, antyalergiczne, zawierające łagodne środki myjące, koloru białego o łagodnym zapachu do pojemników,
- 4) środków do dezynfekcji desek sedesowych, mycia podłóg oraz urządzeń sanitarnych,
- 5) odświeżaczy powietrza (dyfuzorów).

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie stałej dostępności do papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła. Jakiegokolwiek braki w dostępie do tych materiałów będą traktowane jako nienależyte wykonanie umowy.

Wszystkie środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji muszą odpowiadać normom bhp, posiadać atesty PZH oraz świadectwo dopuszczenia do obrotu, skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie, odpowiednie do danego rodzaju, posiadać aktualny termin ważności. W przypadku środków czystości nieposiadających atestu PZH dopuszcza się inne określone prawem dokumenty dopuszczające wyroby do obrotu i użytkowania, certyfikaty CE, deklaracje zgodności lub wpis do rejestru wyrobów.

Stosowane preparaty myjące powinny cechować się dobrymi właściwościami myjącymi, brakiem działania niszczącego do powierzchni, dobrą rozpuszczalnością, która powoduje, że preparat nie wytrąca się w postaci osadu i nie pozostaje na powierzchni mytej. Nie mogą to być preparaty o intensywnym zapachu oraz drażniące drogi oddechowe, skórę, oczy. Ze względu na wpływ na środowisko preparat powinien ulegać biodegradacji. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi wykaz środków chemicznych, które zamierza stosować w czasie realizacji umowy. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać na bieżąco uwagi Zamawiającego, co, do jakości stosowanych środków higienicznych.

Lp.	Stacja	Pomieszczenia	Powierzchnia (m)	Częstotliwość sprzątania
1	Inowrocław	Pokoje oczekiwań	32,68	raz w tygodniu
2		Szatnia	20,75	
3		Korytarz	4,60	
4		Umywalnia	6,04	
5		WC	1,08	
RAZEM			65,15	

**1. Sprzątanie pomieszczeń w dniu roboczym, raz w tygodniu.**

**Zakres czynności:**

- a) zmiatanie i zmywanie podłóg;
- b) uzupełnianie na bieżąco mydła w płynie, papieru toaletowego w jednej kabinie i ręczników papierowych- dla ok. 21 pracowników przebywających rotacyjnie w ciągu doby,
- c) wymiana worków i opróżnianie koszy na śmieci w dniu sprzątania pomieszczeń (na własny koszt);
- d) w pomieszczeniach sanitarnych należy zapewnić stałą czystość posadzek i glazury ściennej lub lamperii i urządzeń sanitarnych: umywalka 1 szt., muszla ustępowa 1 szt., natrysk 1 szt.;
- e) udrożnianie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów i umywalk);
- f) czyszczenia lusterek środkami do tego przeznaczonymi,

- g) ścieranie kurzu z odkrytych powierzchni mebli, parapetów, grzejników itp.;
- h) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe,
- i) usuwanie na bieżąco pajęczyn;

**2. Usługa wykonywana 1 raz na 2 miesiące:**

- c) mycie drzwi, framug i klamek drzwiowych – 4szt.

**3. Usługa wykonywana 2 raz do roku:**

- a) mycie parapetów i 4 okien podwójnych o wymiarach:  
szer. 100cm, wys. 120cm.
- b) mycie 1 okna o wymiarach: szer. 50cm., wys.60cm.
- c) mycie szafek roboczych w pom. drużyn pociągowych - górne partie;
- d) mycie kaloryferów – 5 szt.

**4. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt do usuwania nieczystości stałych zebranych z pomieszczeń w związku z realizacją usługi.**

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

**PROTOKÓŁ odbioru usługi**

**utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach .....**  
**za miesiąc .....**

Wykonawca usługi :

.....  
.....

Komisja w składzie:

1. ....

2. ....

Usługa została wykonana zgodnie /nie zgodnie\* z umową, a Zamawiający nie zgłasza/zgłasza\*  
zastrzeżenia.

Uwagi/ zastrzeżenia Zamawiającego:

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

**W imieniu Zamawiającego:**

Data: .....

Podpis: .....

**W imieniu Wykonawcy:**

Data: .....

Podpis: .....

\*niepotrzebne skreślić

## Oświadczenie o ochronie danych osobowych zamawiającego

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 i art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: **RODO**) informujemy, iż:

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych		v. 2.1
<b>Administrator danych</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest spółka POLREGIO S.A. z siedzibą w Warszawie (01-217), ul. Kolejowa 1; (dalej: „Spółka”), email: <a href="mailto:info@polregio.pl">info@polregio.pl</a> .	
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	Spółka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, który pełni funkcję kontaktową we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych pod adresem mailowym: <a href="mailto:iod@polregio.pl">iod@polregio.pl</a> oraz korespondencyjnie na adres siedziby: POLREGIO S.A., Warszawa 01-217, ul. Kolejowa 1;	
<b>Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania</b>	Spółka przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu <b>zawarcia i wykonania umowy</b> pomiędzy Spółką i podmiotem, w imieniu którego Pani/Pan działa: a) Na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Spółki ( <b>art. 6 ust. 1 lit f RODO</b> ) w celu <b>dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami</b> , b) w celu <b>wypełniania przez administratora obowiązków prawnych</b> ciążyących na Spółce w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy ( <b>art. 6 ust. 1 lit c RODO</b> ) w szczególności <b>wynikających z ustaw podatkowych, z ustawy ordynacja podatkowa oraz przepisów o rachunkowości</b> .	
<b>Kategorie danych osobowych</b>	Spółka przetwarza następujące kategorie danych osobowych: dane zwykłe, tj. <b>dane identyfikacyjne, służbowe dane kontaktowe, stanowisko służbowe, dane reprezentowanego podmiotu, zakres pełnomocnictwa</b> .	
<b>Odbiorcy danych</b>	Pani/Pana dane mogą być przekazywane: - podmiotom przetwarzającym je na zlecenie POLREGIO S.A. <b>na podstawie zawartych umów powierzenia</b> , w szczególności podmiotom świadczącym usługi hostingowe, dostawcom oprogramowania i serwisującym oprogramowanie, - <b>podmiotom uprawnionym</b> do uzyskiwania danych na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom administracji, sądom i organom ścigania, - podmiotom świadczącym <b>usługi prawne, audytowe, w tym biegłym rewidentom, audytorom w obszarze IT i cyberbezpieczeństwa</b> , - a ponadto podmiotom świadczącym <b>usługi pocztowe</b> .	
<b>Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy</b>	Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy do Google LLC w oparciu o decyzję Komisji Europejskiej o adekwatności USA, w ramach programu Data Privacy Framework.	
<b>Okres przechowywania danych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane, do czasu przedawnienia roszczeń związanych z zawartą umową. Dane mogą być także przetwarzane przez okres wskazany w przepisach prawa podatkowego i przepisów o rachunkowości.	
<b>Prawa osoby, której dane dotyczą, w tym prawo sprzeciwu</b>	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. Na Pani/Pana wniosek Spółka dostarczy kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się ze Spółką. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).	
<b>Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji</b>	Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.	
<b>Źródło pochodzenia danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe zostały udostępnione Spółce przez podmiot, w imieniu którego Pani/Pan działa.	

## Protokół kontrolny z wykonania usługi w danym dniu

HARMONOGRAM POTWIERDZENIA - USŁUGI SPRZĄTANIA ZA MIESIĄC .....			
Lp.	Data	Potwierdzenie wykonania czynności	Uwagi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			