

Umowa __/__

zawarta w dniu ..., /zawarta z chwilą złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez ostatnią ze Stron, ¹

pomiędzy
Skarbem Państwa – Krajową Szkołą Skarbowości
z siedzibą w Warszawie kod 03-710, ul Okrzei 4
NIP: 1132932391, REGON: 366664067
którą reprezentuje
zwaną dalej „**zamawiającym**”

a

.....
.....
.....
zwanym dalej „**wykonawcą**”

zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).

¹ Niepotrzebne usunąć w zależności od formy zawieranej umowy

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowe sprzątanie (utrzymywanie w czystości) pomieszczeń w siedzibie głównej Krajowej Szkoły Skarbowości w Warszawie ul. Okrzei 4, zwanej dalej „KSS”.
2. Szczegółowe informacje dotyczące powierzchni podlegającej usłudze sprzątania zawiera załącznik 1 do umowy.
3. Zamawiający wymaga, aby ubiór (odzież ochronna) personelu sprzątającego był jednolity, schludny i estetyczny, odpowiednie obuwie robocze. Personel sprzątający winien posiadać identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do wykonania czynności sprzątania osób, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub będących pod wpływem środków odurzających. Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć inną osobę w miejsce osoby niedopuszczonej do wykonywania pracy.

§ 2

Szczegółowy zakres przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1

1. Usługa utrzymywania czystości pomieszczeń w KSS obejmuje czynności wykonywane codziennie od poniedziałku do piątku.
2. Zakres czynności składających się na przedmiot zamówienia oraz częstotliwość ich wykonywania obejmuje w szczególności:

1) Sprzątanie pokoi biurowych:

- a) Częstotliwość - codziennie od poniedziałku do piątku.
- b) Zakres czynności:
 - odkurzanie,
 - mycie podłogi (terakota, panele),
 - segregacja i usuwanie śmieci,
 - wycieranie biurek, parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych na mokro i na sucho,
 - ścieranie kurzu z mebli i innych elementów wyposażenia,
 - utrzymywanie drzwi w czystości.

2) Sprzątanie jednego pokoju noclegowego nr 20 na parterze budynku po wyjeździe gościa:

- a) Częstotliwość – każdorazowo po wyjeździe gościa.
- b) Zakres czynności:
 - wymiana pościeli i zaścielenie łóżka,
 - odkurzanie pomieszczeń,
 - mycie podłogi,
 - usuwanie plam z mebli tapicerowanych i wykładzin,
 - ścieranie kurzu z mebli, listw odbojowych,
 - wycieranie parapetów okiennych wewnętrznych na mokro i na sucho,
 - mycie łazienki (kabiny prysznicowej, sedesu, umywalki, ścian, podłóg, koszy na śmieci, luster, wieszaków na ręczniki, wieszaków na papier toaletowy, pojemników na szczotki do wc, dozowników na płyny, usuwanie kamienia i rdzy z urządzeń sanitarnych, czyszczenie kinkietów, wentylatorów itp.),
 - wymiana ręczników i stopek,

- uzupełnianie płynów w dozownikach,
- uzupełnianie środków czystości (papieru toaletowego),
- mycie lusterek i półek,
- mycie sztućców, talerzy, szklanek i kubków,
- wycieranie szuflad i półek w szafach,
- czyszczenie elementów znajdujących się w pokoju np. grzejniki, aparat telefoniczny, lodówka, sprzętu RTV, lampy, obrazy itp.,
- upinanie zerwanych firan i zasłon,
- przecieranie szyb okiennych od wewnątrz pokoju,
- segregacja i usuwanie śmieci,
- utrzymywanie drzwi w czystości,
- usuwanie wszelkich zanieczyszczeń ze ścian, sufitów i wnęk,
- sprawdzenie pokoju pod kątem funkcjonowania wszystkich urządzeń, zgłaszanie ewentualnych usterek pracownikowi recepcji,
- dostarczanie brudnej pościeli do miejsca jej składowania,
- pobieranie czystej pościeli z miejsca jej składowania.

3) Sprzątanie pokoju noclegowego nr 20 na parterze budynku w okresie niewykorzystania pokoju (minimum jeden raz w tygodniu):

- a) Częstotliwość – zgodnie z określoną powyżej regułą, faktyczna częstotliwość wynika z bieżącego wykorzystania pokoju noclegowego.
- b) Zakres czynności:
 - odkurzanie pomieszczeń,
 - mycie podłogi,
 - ścieranie kurzu z mebli, listw odbojowych
 - wycieranie parapetów okiennych wewnętrznych na mokro i na sucho,
 - wycieranie szuflad i półek w szafach,
 - mycie sztućców, talerzy, szklanek i kubków,
 - czyszczenie elementów znajdujących się w pokoju np. grzejniki, aparat telefoniczny, lodówka, TV, radio, lampy, obrazy itp.
 - ścieranie kurzu z elementów wyposażenia,
 - utrzymywanie drzwi w czystości,
 - usuwanie wszelkich zanieczyszczeń ze ścian, sufitów i wnęk,
 - sprawdzanie pomieszczeń pod kątem funkcjonowania wszystkich urządzeń, zgłaszanie ewentualnych usterek pracownikowi recepcji,
 - inne czynności niezbędne dla utrzymania czystości (np. odkurzanie pajęczyn, usuwanie plam z mebli tapicerowanych, wykładzin itp.).

4) Sprzątanie korytarzy, klatek schodowych:

- a) Częstotliwość - codziennie. Częstotliwość sprzątania należy zwiększać w przypadkach warunków atmosferycznych niekorzystnie wpływających na utrzymanie czystości.
- b) Zakres czynności:
 - odkurzanie podłogi,
 - utrzymywanie w czystości drzwi i ścian,
 - mycie podłogi (terakota),
 - mycie balustrad,
 - przecieranie grzejników,

- przecieranie szyb okiennych od wewnątrz,
- przecieranie parapetów wewnętrznych i zewnętrznych,
- w zależności od potrzeb czyszczenie lamp sufitowych,
- w zależności od potrzeb przecieranie szyb okien (od wewnątrz).

5) Sprzątanie toalet ogólnodostępnych - gruntowne:

- a) Częstotliwość – 1 raz dziennie do godz. 9.00.
- b) Zakres czynności:
 - mycie urządzeń sanitarnych i armatury łazienkowej,
 - mycie ścian (glazura),
 - mycie podłogi (terakota),
 - mycie luster,
 - mycie pojemników na ręczniki, na papier toaletowy, wieszaków, suszarek do rąk, koszy na śmieci, pojemników na szczotki do wc itp.,
 - utrzymywanie w czystości drzwi,
 - usuwanie kamienia i rdzy z urządzeń sanitarnych,
 - uzupełnianie papieru toaletowego, płynów w dozownikach, ręczników papierowych,
 - czyszczenie wentylatorów,
 - usuwanie i segregacja śmieci.

6) Sprzątanie toalet ogólnodostępnych-bieżące utrzymywanie czystości w toaletach, potwierdzone podpisem osoby sprzątającej na listach kontrolnych:

- a) Częstotliwość – 1 raz dziennie, rozpoczęcie prac od godz. 11.30,
- b) Zakres czynności:
 - uzupełnianie artykułów higienicznych (np. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe itp.),
 - utrzymanie w czystości urządzeń sanitarnych, podłóg, ścian, luster,
 - sprawdzenie pomieszczenia pod kątem funkcjonowania wszystkich urządzeń, zgłaszanie ewentualnych usterek pracownikowi recepcji,
 - usuwanie i segregacja śmieci.

7) Sprzątanie sali wykładowej

- a) Częstotliwość – każdorazowo przed rozpoczęciem szkolenia i po jego zakończeniu.
- b) Zakres czynności:
 - odkurzanie,
 - wietrzenie pomieszczeń,
 - odkurzanie krzeseł,
 - usuwanie plam z mebli tapicerowanych,
 - segregacja i usuwanie śmieci,
 - wycieranie ławek (stolików) szkolnych na mokro i sucho, mebli, parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych na mokro oraz grzejników i innych elementów wyposażenia,
 - przecieranie szyb okiennych od wewnątrz oraz drzwi (dwustronnie).

8) Sprzątanie recepcji oraz pomieszczeń socjalnych, technicznych i gospodarczych.

- a) Częstotliwość – 1 raz dziennie
- b) Zakres czynności:

- odkurzanie,
- mycie podłóg,
- mycie szafek i urządzeń kuchennych,
- przecieranie blatów stołów, szafek i siedzisk krzeseł na mokro i na sucho.

9) Mycie okien zespolonych otwieranych do środka.

Częstotliwość – dwa razy w okresie realizacji umowy, w terminie wskazanym przez zamawiającego oraz doraźnie przy widocznym zabrudzeniu.

10) Zdejmowanie firan i zasłon do prania i ich zawieszanie po upraniu.

Częstotliwość - w zależności od potrzeb.

Uwaga: Pranie firan, zasłon realizuje wykonawca usług pralniczych.

3. Dodatkowe informacje dla wykonawcy dotyczące kompleksowego sprzątnia pomieszczeń.

- 1) Na wykonawcy ciąży obowiązek dostosowania liczby personelu w zależności od liczby i zakresu bieżących zadań (mając na względzie np.: obłożenie pokoi hotelowych, liczba i czas trwania szkoleń i konferencji), tak aby usługa była wykonana należycie i zgodnie z umową.
- 2) Wykonawca zapewni minimum 1 osobę w filii z zachowaniem 30 godzinowego tygodniowego wymiaru czasu pracy.
- 3) W czasie stwierdzenia nieobecności osoby wykonującej przedmiot zamówienia wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia zastępstwa w trybie do 5 godzin od czasu powzięcia informacji.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany dni i godzin wykonywania usługi przez wykonawcę, wynikających z jego potrzeb.
- 5) Za rozliczanie wykonanych prac z ramienia zamawiającego i sprawowanie bieżącego nadzoru będzie odpowiedzialny kierownik zespołu recepcyjno-hotelowego.
- 6) Osoba wyznaczona przez zamawiającego będzie przekazywała na bieżąco wykonawcy informacje dotyczące terminów szkoleń.
- 7) Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia przy użyciu własnego sprzętu i materiałów oraz własnych środków czystości i środków higieny (z wyłączeniem środków higieny określonych w pkt 9).
- 8) Środki chemiczne (czyszczące, dezynfekujące, konserwujące, zapachowe) i środki higieny (ręczniki papierowe, papier toaletowy) wykazane w pkt 10 i 11 zakupuje i dostarcza wykonawca w ilości zapewniającej ciągłość pracy personelu sprzątającego oraz bieżącą obsługę obiektu sprzątanego.
- 9) Uzupełniane przez personel sprzątający na bieżąco w dozownikach: mydło w płynie, szampon, żel do kąpieli, płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni dotykowych dostarcza zamawiający.
- 10) Środki chemiczne i toaletowe muszą posiadać atesty dopuszczające do stosowania.

Zamawiający wymaga środków myjących, czyszczących i dezynfekujących serii chemii profesjonalnej nie gorszej jakości niż PRAMOL, TENZI, CLINEX, dostosowanych do rodzaju powierzchni czyszczących, w tym do codziennego zastosowania:

- a) płyny do czyszczenia i codziennego mycia podłóg z gresu, terakoty i tym podobnych nie pozostawiające powłok polimerowych i smug,

- b) wysokiej jakości środki czyszczące i dezynfekujące do WC, kabin prysznicowych i armatury łazienkowej nie pozostawiające powłok polimerowych, smug, wżerów i zacieków,
 - c) płyny do czyszczenia i polerowania mebli hotelowych i biurowych,
 - d) płyny do mycia szyb i luster,
 - e) płyny do mycia i polerowania paneli podłogowych, parkietu,
 - f) proszki i mlecza do szorowania powierzchni trudno zmywalnych,
 - g) preparaty do czyszczenia, usuwania plam i prania wykładzin dywanowych,
 - h) płyny czyszczące i nabłyszczające do podłóg PCV,
 - i) środki do usuwania pleśni z silikonu i fug w łazienkach.
- 11) Pozostałe środki chemii gospodarczej i materiały higieniczne, powinny spełniać, co najmniej niżej określone wymagania:
- a) papier toaletowy w dużej lub małej roli, biały, szerokość wstęgi 10 cm, celulozowo-makulaturowy, 2-warstwowy, łatwo rozpuszczający, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 38g/m²,
 - b) ręcznik papierowy w rolce, celulozowy, biały, 2-warstwowy, rolka o wysokości 190 mm, gramatura nie mniej niż 40 g/m
 - c) ręcznik papierowy składany typu ZZ, rozmiar listka 23 x 25 cm, biała makulatura lub celuloza 100%, wodo-utwardzona, gofrowana, gramatura nie mniej niż 40 g/m²,
 - d) wkładki zapachowe do WC o świeżym przyjemnym zapachu.
 - e) środki zapachowe w aerozolu i odświeżacze stojące o przyjemnym, kwiatowym zapachu,
 - f) gąbki, zmywaki, ścierki, szczotki do szorowania i rękawice ochronne odpowiedniej wytrzymałości,
 - g) dobrej jakości worki na śmieci o pojemności 35 l, 60 l, i 120 l,
 - h) wysokiej jakości mopy płaskie bawełniane, z microfibry i okrągłe sznurkowe, w tym dopuszczalne obrotowe do czyszczenia powierzchni podłogowych wraz z ergonomicznym osprzętem, w tym wiadra z wyciskarką i wózki hotelowe.
- 12) Sprzęt używany do wykonania przedmiotu zamówienia powinien spełniać normy przyjęte w tym zakresie i nie może być uciążliwy dla otoczenia (głośność, zapach, gabaryty).
- 13) Obowiązkiem wykonawcy będzie segregacja i transport śmieci z pomieszczeń do kontenerów znajdujących się w wyznaczonych miejscach na terenie filii.
4. Zakres wykonywanej usługi zależny będzie od faktycznych potrzeb zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakresu wykonywanych usług i w związku z tym wynagrodzenia wykonawcy w przypadkach: wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych, zmian przeznaczenia pomieszczeń, zmian związanych z przerwami w zajęciach dydaktycznych. Zamawiający będzie informował wykonawcę (telefonicznie lub mailem) o każdej zmianie ilości m² powierzchni do sprzątnięcia, na co najmniej 14 dni wcześniej.
5. Zamawiający dopuszcza w przypadku zmniejszenia zakresu wykonywanej usługi proporcjonalne zmniejszenie minimalnej liczby osób realizujących usługę.
6. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługę z zachowaniem obowiązujących reżimów sanitarnych na terenie Polski oraz Krajowej Szkoły Skarbowości.

7. Pracownicy skierowani do realizacji umowy są zobowiązani do przestrzegania ogólnych zasad porządkowych i reżimów sanitarnych w tym w szczególności do dezynfekcji klamek do drzwi, balustrad i przycisków.
8. Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 2 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277)

zamawiający określa:

- 1) rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia: czynności wchodzące w zakres przedmiotowego zamówienia wskazane w § 2 ust. 2 umowy,
- 2) sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób,
 - a) przedłożenie na każde wezwanie zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia w wyznaczonym terminie wskazanych poniżej dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w § 2 ust. 2 czynności w trakcie realizacji umowy:
 - oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk zatrudnionych pracowników, daty zawarcia umowy o pracę, rodzaju umowy o pracę, wymiaru etatu, zakresu obowiązków oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony), zawierającą imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń,
 - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS potwierdzające opłacenie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - oświadczenia zatrudnionego pracownika o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę, zawierającego imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika.
 - 3) Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, związanych z zatrudnianiem tych osób.
 - a) w trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę

wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności, zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania wymogów zatrudnienia,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę powyższych wymagań wskazanych w umowie poprzez zlecenie przeprowadzenia kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
10. Zamawiający dopuszcza zmiany osób podlegających zatrudnieniu wykonujących czynności wskazane w ust 8 pkt 1. W przypadku ustania zatrudnienia osoby, o której mowa w tym ustępie w trakcie wykonywania przedmiotu umowy, wykonawca zobowiązuje się w jej miejsce zatrudnić w terminie 14 dni od dnia ustania zatrudnienia inną osobą i powiadomić zamawiającego.
11. Zmiana pracownika skierowanego do realizacji zamówienia jest możliwa w następującej sytuacji:
- a) na żądanie zamawiającego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania usług,
 - b) na wniosek wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
12. W przypadku zmiany pracownika, wykonawca zobowiązany jest powiadomić pisemnie zamawiającego o zamiarze zmiany pracownika skierowanego do realizacji zamówienia i uzyskać akceptację zamawiającego. Powiadomienia należy dokonać co najmniej na 3 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany. Wykonawca w powiadomieniu musi podać imię i nazwisko pracownika i potwierdzić, że spełnia on wymagania określone zapisami SWZ.
13. Zamawiający dopuszcza zatrudnienie pracownika na umowę cywilnoprawną w nagłych przypadkach tj. urlop na żądanie, wypadek, choroba itp., z zastrzeżeniem, że okres zatrudnienia pracownika na umowę cywilnoprawną może wynieść maksymalnie 30 dni.

§ 3

Termin obowiązywania umowy

Umowa obowiązuje od 18 lutego 2026 roku do 18 lutego 2027 roku.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Całkowita maksymalna wartość umowy za kompleksowe sprzątnie pomieszczeń filii wynosi zł brutto (słownie:).
2. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokości 1/12 całkowitej maksymalnej wartości umowy, o której mowa ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszelkie koszty wykonawcy, w tym również koszt użytych do realizacji przedmiotu umowy środków czystości i środków higieny, koszt zakupu i amortyzacji maszyn oraz wynagrodzenia pracowników.
4. W okresach rozliczeniowych krótszych niż miesiąc wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 ulegnie zmniejszeniu proporcjonalnie do czasu faktycznie świadczonej usługi. Przyjmuje się dla celów rozliczeniowych, iż miesiąc stanowi 30 dni.
5. W przypadku zmniejszenia zakresu wykonywanej usługi z przyczyn, o których mowa w § 2 ust. 4 lub wystąpienia siły wyższej wynagrodzenie miesięczne ulegnie proporcjonalnie zmniejszeniu.

Wynagrodzenie wykonawcy stanowić będzie suma:

- 1) iloczynu ceny brutto za jeden dzień świadczenia usługi i liczby dni świadczenia usługi na całkowitej powierzchni podłóg objętych usługą sprzątania, oraz
- 2) iloczynu ceny brutto za jeden dzień świadczenia usługi, liczby dni świadczenia usługi na powierzchni zmniejszonej i ilorazu zmniejszonej powierzchni podłóg do całkowitej powierzchni w filii objętych usługą sprzątania, przy czym:
 - cena brutto za jeden dzień świadczenia usługi stanowi iloraz całkowitej maksymalnej wartości umowy, o której mowa w ust. 1 i liczby 360 (12 miesięcy x 30 dni),
 - całkowita powierzchnia podłóg podlegających usłudze sprzątania wynosi: 857 m².
6. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia z przyczyn określonych w § 2 ust. 4 nie przekroczy **25 %** wynagrodzenia należnego wykonawcy określonego w ust. 1.
7. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie płatne „z dołu”, w okresach miesięcznych, bez zaliczek.
8. Na koniec każdego miesiąca kalendarzowego upoważniony pracownik wykonawcy wraz z upoważnionym pracownikiem zamawiającego, sporządzają protokół wykonania prac, zgodnie z załącznikiem 2 do umowy. Przy jego sporządzaniu zamawiający uwzględni protokół kontroli jakości wykonywanych usług (załącznik 3 do umowy).
9. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania i przysyłania faktur na Krajową Szkołę Skarbowości 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4, NIP: 1132932391.
10. Faktury VAT mogą być przysyłane w postaci elektronicznej na adres e mail: sekretariat.kss.warszawa@mf.gov.pl. W takim wypadku faktury nie będą przysyłane w formie papierowej.
11. Formatem faktury elektronicznej jest plik PDF.
12. Za dzień doręczenia faktury elektronicznej rozumie się dzień otrzymania e - maila.
13. Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania wykonawcy o każdorazowej zmianie adresu e-mail, na który przysyłane są faktury elektroniczne w terminie 7 dni od dokonania zmiany. Zamawiający, w powyższym terminie zobowiązany jest także do poinformowania wykonawcy o niemożności odebrania e-maila lub innych przeszkodach w odebraniu faktury elektronicznej.
14. Zapłata wynagrodzenia nastąpi z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
15. W związku ze zmianą przepisów w zakresie wystawiania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (dalej KSeF) Strony oświadczają, że od daty wejścia w życie nowych przepisów jedynym sposobem dostarczania faktur do odbiorców objętych przepisami prawnymi KSeF będzie ich skuteczne wprowadzenie do KSeF przez wykonawcę.
16. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem bankowym z rachunku zamawiającego na rachunek wykonawcy w terminie do 21 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury. Za datę dokonania zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego zamawiającego.

§ 5

Zobowiązania zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się na czas obowiązywania niniejszej umowy zapewnić wykonawcy:

- 1) pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości,
- 2) wodę i energię elektryczną w ilości niezbędnej do wykonania usług.

§ 6

Zobowiązania wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że wszyscy pracownicy posiadają przeszkolenie bhp i ppoż.

2. Wykonawca oświadcza, że wszyscy pracownicy posiadają ważne badania lekarskie, w tym książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych.
3. Przed przystąpieniem do świadczenia usług, wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia zamawiającemu listy osób, które będą zatrudnione przy realizacji umowy oraz do jej bieżącej aktualizacji zgodnie z załącznikiem 4 do umowy.
4. W przypadku zauważenia nieprawidłowości w trakcie wykonywania usługi pracownicy wykonawcy mają obowiązek niezwłocznie powiadomić o powyższym kierownika recepcyjno-hotelowego.
5. Wykonawca zobowiązuje się utrzymywać na bieżąco ład i porządek oraz zabezpieczać mienie znajdujące się w pomieszczeniach zamawiającego.
6. Z chwilą pobrania kluczy do pomieszczeń wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną wobec zamawiającego za wszelkie szkody spowodowane przez pracowników wykonawcy.
7. Wykonawca jest zobowiązany wykonywać przedmiot niniejszej umowy zgodnie z jej zapisami oraz postanowieniami SWZ.

§ 7

Kontrola jakości wykonywanych usług

1. Jakość wykonywanych przez wykonawcę usług będzie na bieżąco kontrolowana przy pomocy obiektywnych parametrów stanu zabrudzenia elementów wyposażenia pomieszczeń lub ocenę stanu czystości, dywanów, wykładzin, parkietów, terakoty oraz łazienek pokoi hotelowych i łazienek ogólnodostępnych, pomieszczeń technicznych itd., dokonywanych przez upoważnionego pracownika zamawiającego.
2. Jeżeli upoważniony pracownik zamawiającego stwierdzi nienależytą jakość świadczonych usług lub, gdy do zamawiającego wpłynie skarga od użytkowników pomieszczeń, na nienależytą jakość usługi, wówczas zamawiający wezwie upoważnionego przez wykonawcę przedstawiciela do niezwłocznego przeprowadzenia kontroli.
3. Kontrola jakości wykonywanych usług będzie odbywać się raz w tygodniu przy udziale przedstawiciela zamawiającego i wykonawcy. Z każdej kontroli, w czasie której stwierdzono nieprawidłową realizację umowy, sporządzony będzie Protokół kontroli jakości wykonywanych usług stanowiący załącznik 3 do umowy: stwierdzający nieodpowiednie, nienależyte wykonanie umowy (np. pominięcie poszczególnych pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych, łazienek, niestaranne lub niedokładne sprzątanie pomieszczeń, zastosowanie nieodpowiednich środków chemicznych) w danym dniu, podpisywany przez osoby uczestniczące w kontroli.
W przypadku odmowy podpisania protokołu przez wykonawcę, zamawiający stwierdza w protokole przyczynę braku jego podpisu.
4. W przypadku nieprzystąpienia wykonawcy w danym dniu do wykonania usługi, zamawiający wezwie wykonawcę do świadczenia usługi, wyznaczając termin, do którego wykonawca ma przystąpić do wykonania usługi. Na powyższą okoliczność zamawiający sporządzi pisemną notatkę.
5. W przypadku gdy zostaną stwierdzone trzykrotnie nieprawidłowości w realizacji umowy, zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania umowy przed upływem terminu na jaki została zawarta, z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 8

Kary umowne

1. W każdym przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 4 umowy, wykonawca zobowiązuje się w terminie wskazanym przez zamawiającego do przystąpienia do świadczenia usługi. W przypadku niezachowania

powyższego terminu, wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wartości zafakturowanej w danym miesiącu usługi za każdy przypadek, o którym mowa wyżej. Zamawiający w takich przypadkach może zlecić wykonanie usługi osobie trzeciej na koszt wykonawcy bez występowania o upoważnienie sądu.

2. W każdym przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 3 umowy, wykonawca zobowiązuje się w terminie wskazanym przez zamawiającego do usunięcia nieprawidłowości. W każdym przypadku niezachowania powyższego terminu, wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 3 % wartości zafakturowanej w danym miesiącu usługi za każdy dzień nieprawidłowego, nienależytego wykonania umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1.
4. W przypadku ujawnienia niespełnienia wymogu zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w § 2 ust. 2, wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia zamawiającemu kary umownej, w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) za każdą osobę niezatrudnioną na umowę o pracę lub za każdy przypadek nie utrzymania ciągłości zatrudnienia na umowę o pracę.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w przypadku nieodnowienia przez wykonawcę polisy od odpowiedzialności cywilnej w wysokości 10 000,00 zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych) brutto.
6. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo do odszkodowania, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania należnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego wykonawcy.
9. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.
10. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.

§ 9

Klauzula waloryzacyjna

1. Zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zamawiający dopuszcza zmianę wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy według następujących zasad:
 - 1) zmiana wysokości wynagrodzenia może nastąpić tylko 1 raz w okresie obowiązywania umowy i nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
 - 2) wykonawca uprawniony jest do złożenia wniosku o zmianę wynagrodzenia, w przypadku, gdy suma zmian miesięcznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych w stosunku do miesiąca poprzedzającego w trzech następujących po sobie miesiącach przekroczy łącznie 3%;
 - 3) suma zmian miesięcznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych będzie obliczona poczynawszy od siódmego miesiąca obowiązywania umowy;
 - 4) suma zmian miesięcznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych będzie ustalana w oparciu o komunikaty Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie ogłoszenia wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych za dany miesiąc;
 - 5) Wykonawca obowiązany jest do wykazania, że zmiana wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych wpłynęła na koszty wykonania przedmiotu umowy;
 - 6) maksymalna zmiana wynagrodzenia wykonawcy według reguł określonych w pkt 1-5 wynosi 5% maksymalnej wartości umowy brutto, o której mowa w § 4 ust. 1.

- 7) zmiana wynagrodzenia wymaga złożenia wniosku przez wykonawcę wraz z uzasadnieniem zawierającym m.in. szczegółowe wskazanie towarów i usług, w przypadku których nastąpiła zmiana cen (m.in. wskazanie produktów wykorzystywanych do utrzymywania czystości), wyliczenie wysokości wnioskowanej zmiany, przedłożenie dowodów potwierdzających zmianę poszczególnych cen w stosunku do dnia składania oferty;
 - 8) na żądanie zamawiającego, wykonawca obowiązany jest do przedłożenia wyjaśnień w stosunku do złożonego wniosku w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania przez zamawiającego.
 - 9) niezależnie od podstawy, zmianie wysokości wynagrodzenia i waloryzacji podlega jedynie część wynagrodzenia pozostałego do zapłaty (tj. wynagrodzenie za niezrealizowaną część zamówienia).
2. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 1, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
- a) przedmiotem umowy są usługi sprzątnia;
 - b) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

§ 10

Ubezpieczenie OC

1. Wykonawca przedłożył kserokopię (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym Wykonawcy) opłaconej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej wraz z dowodem zapłacenia składki w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, w okresie realizacji całego przedmiotu umowy na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż wartość wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
2. Jeżeli okres ubezpieczenia wygaśnie w trakcie realizacji umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie nie później niż ostatniego dnia obowiązywania ubezpieczenia, nową opłaconą polisę lub inny dokument wraz z dowodem zapłacenia składki potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, na warunkach określonych w ust. 1.
3. W przypadku nieodnowienia polisy, przez wykonawcę w trakcie realizacji umowy zamawiający może odstąpić od umowy albo ubezpieczyć wykonawcę na jego koszt. Koszty poniesione na ubezpieczenie wykonawcy, zamawiający może potrącić z zabezpieczenia należytego wykonania umowy, po uprzednim wezwaniu wykonawcy do zapłaty na podstawie noty obciążeniowej. Odstąpienie od umowy z przyczyn, o których mowa w niniejszym ustępie, stanowi odstąpienie z przyczyn leżących po stronie wykonawcy. Opłacenie polisy przez zamawiającego i potrącenie jej kosztów, nie zwalnia wykonawcę od zapłaty kary umownej o której mowa w § 8 ust. 5.
4. W sytuacji wystąpienia konieczności przedłużenia terminu realizacji przedmiotu umowy, wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia terminu ważności polisy ubezpieczeniowej albo, jeśli nie jest to możliwe, do zawarcia nowej umowy ubezpieczeniowej na okres wynikający z przedłużonego terminu realizacji umowy.

§ 11

Siła wyższa

1. Niewykonanie w całości lub w części zobowiązań stron wynikających z niniejszej Umowy nie może być wykorzystane wobec drugiej strony do dochodzenia roszczeń, jeśli przyczyną niewykonania jest siła wyższa.

2. Siła wyższa - wydarzenie lub okoliczność o charakterze nadzwyczajnym, na której wystąpienie wykonawca ani zamawiający nie mają wpływu, działając racjonalnie, nie mogli zapobiec przed zawarciem Umowy, której, w przypadku jej wystąpienia, wykonawca ani zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli uniknąć lub jej przewyciężyć, oraz która nie może być zasadniczo przypisana wykonawcy ani zamawiającemu. W szczególności za siłę wyższą uznaje się klęski żywiołowe takie jak powodzie, pożary, huragany, epidemie, stany, epidemiczne, inne zdarzenia spowodowane siłami przyrody, stany określone w Rozdziale XI Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, strajki, zamieszki, rozruchy, działania o charakterze zbrojnym, a także działania władz publicznych.
3. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona, która uzyskała taką informację niezwłocznie poinformuje drugą Stronę o niemożności wykonania swoich zobowiązań wynikających z umowy.
4. Konsekwencje wystąpienia siły wyższej dla realizacji umowy wraz z dowodami ich wystąpienia muszą być przedstawione drugiej stronie umowy na piśmie oraz przez nią zaakceptowane.
5. O ile druga ze Stron nie wskaże inaczej na piśmie, Strona, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania zmierzające do wykonania umowy, których podjęcia nie wstrzymuje wystąpienie siły wyższej.

§ 12

Poufność

Wykonawca zobowiązuje się do ochrony i zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż związane z zawarciem lub wykonaniem umowy, z wyłączeniem sytuacji, gdy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikał z obowiązujących przepisów prawa lub następował na żądanie uprawnionego organu. Klauzula poufności nie obejmuje informacji postrzeganych w kategoriach wiedzy powszechnej oraz dostępnej dla ogółu oraz informacji, dokumentów i materiałów zamawiającego podanych przez niego do publicznej informacji. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niezachowanie poufności ww. informacji. Obowiązek i zasady zachowania poufności w/w informacji pozostają w mocy także po wygaśnięciu umowy.

§ 13

Zmiany umowy

1. Zamawiający przewiduje następujące możliwości dokonania zmian postanowień zawartej umowy:
 - 1) zmiany wartości umowy w przypadku zwiększenia bądź zmniejszenia stawek podatku od towarów i usług, dotyczących przedmiotu zamówienia w wyniku zmiany ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775),
 - 2) zmiana terminu realizacji umowy lub zakresu wykonywanych usług i w związku z tym wynagrodzenia wykonawcy, wynikająca z działania siły wyższej, o której mowa w § 11 umowy,
 - 3) zmniejszenia zakresu wykonywanych usług i w związku z tym wynagrodzenia wykonawcy z przyczyn, o których mowa w § 2 ust. 4,
 - 4) w przypadku, którym mowa w § 9 umowy.
2. Wprowadzenie zmian postanowień umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Ustalenia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, że osobą upoważnioną do codziennego kontaktowania się z przedstawicielem zamawiającego oraz do podpisywania protokołów odbioru prac jest, tel.:, wykonawca może upoważnić inną osobę do stałego kontaktowania się z przedstawicielem zamawiającego.
2. Przedstawicielem zamawiającego do codziennego kontaktowania się z wykonawcą oraz do podpisywania protokołów odbioru prac jest osoba wyznaczona przez kierownika filii w Białobrzegach.
3. Uwagi zamawiającego w zakresie określonym w § 7 zgłaszane będą w formie ustnej osobie sprzątającej lub osobie, o której mowa w ust. 1 wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie podjąć działania w celu usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości.
4. Do uzgodnień i czynności wynikających lub mogących wyniknąć w związku z wykonaniem niniejszej umowy oraz nadzoru nad jej realizacją, zamawiający upoważnia kierownika filii KSS w Białobrzegach.
5. Zamawiający może odstąpić od umowy zgodnie z art. 456 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszą umową podlegają przepisom Kodeksu cywilnego i przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. W przypadku zaistnienia sporu, właściwym miejscowo sądem będzie sąd właściwy dla siedziby zamawiającego.
8. Osoby podpisujące umowę w imieniu i na rzecz stron oświadczają, że umocowanie do reprezentowania stron nie zostało zawieszone ani w inny sposób ograniczone ani też nie wygasło.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron².
10. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – rodzaj i ilość powierzchni podlegającej usłudze sprzątania,
 - 2) załącznik nr 2 – protokół odbioru wykonania prac,
 - 3) załącznik nr 3 - protokół kontroli jakości wykonywanych usług,
 - 4) załącznik nr 4 - lista osób zatrudnionych przy realizacji umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

² usunąć w przypadku umowy zawieranej w formie elektronicznej (złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez obie strony)

Sprzątanie pomieszczeń w siedzibie głównej KSS

L.p.	Rodzaj powierzchni podlegającej usłudze sprzątania	powierzchnia podlegająca usłudze sprzątania (m ²)
1.	Terakota/Gres (płytki ceramiczne podłogowe)	164
2.	Wykładzina dywanowa	675
3.	Glazura (płytki ceramiczne ściennie)	217
4.	Panele	18
6.	Okna (powierzchnia obustronna, okna będą podlegały myciu od wewnętrznej i zewnętrznej strony)	256
7.	Okna (powierzchnia jednostronna, okna będą podlegały myciu tylko od wewnętrznej strony)	68
	całkowita powierzchnia podlegająca usłudze sprzątania	1398

Całkowita powierzchnia podłóg podlegających usłudze sprzątania wynosi: 857 m²

Protokół odbioru wykonania prac

Protokół odbioru wykonanych prac z dnia

za miesiąc: roku:

zamawiający	wykonawca
<i>Krajowa Szkoła Skarbowości ul. Okrzei 4 03-710 Warszawa</i>	

Na podstawie § ust. ... umowy sporządzono protokół odbioru wykonania prac.

Przedmiot zlecenia: *Świadczenie usług utrzymania czystości w siedzibie głównej KSS w*

Komisja w składzie:

Przedstawiciel wykonawcy Pani / Pan

Przedstawiciel zamawiającego Pani / Pan

Stwierdzają że:

w dniu Komisja dokonała oceny prac wykonanych przez wykonawcę w siedzibie głównej KSS w Warszawie.

Zgodnie z umową powierzchnia w siedzibie głównej KSS w Warszawie przewidziana do świadczenia usługi utrzymania czystości i wykonywania prac porządkowych wynosi

Usługa utrzymania czystości polegająca na:

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

została / nie została wykonana w sposób należyty.

.....
podpis upoważnionego
pracownika wykonawcy

.....
podpis upoważnionego
pracownika zamawiającego

Załącznik nr 3 do umowy __/__

Protokół kontroli jakości wykonywanych usług

W dniu zgodnie z § ... ust. ...umowy została przeprowadzona kontrola stanu czystości w siedzibie głównej KSS w Warszawie przez:

- 1) upoważnionego przedstawiciela zamawiającego.....
- 2) upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.....

Kontroli jakości wykonywanych usług podlegała ocena stanu czystości powierzchni oraz czas usunięcia nieprawidłowości.

Podczas kontroli stwierdzono należyte / nienależyte wykonanie usługi poprzez:

- 1)
- 2)
- 3)

.....

Uwagi pracowników zamawiającego do sposobu świadczenia usługi:

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

.....
podpis upoważnionego
pracownika wykonawcy

.....
podpis upoważnionego
pracownika zamawiającego

Przyczyna odmowy podpisania Protokołu Kontroli Czystości przez upoważnionego pracownika wykonawcy:

.....
.....

Lista osób

Lista osób zatrudnionych przez wykonawcę przy realizacji przedmiotu umowy

lp.	imię i nazwisko pracownika	Zakres czynności
1		
2		
...		