***Załącznik nr 4 do S.W.Z.***

**UMOWA NR …………….**

**O ŚWIADCZENIE USŁUGI W ZAKRESIE SPRZĄTANIA**

Zawarta w dniu ……………………… r.  w  Tomaszowie Mazowieckim na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.)

pomiędzy Gminą Tomaszów Mazowiecki, ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, NIP 773-22-82-071 zwaną dalej ,,GMINĄ’’ w imieniu której działa:

**Wójt Gminy** -  **Franciszek Szmigiel**

a

………………………………………

………………………………………

………………………………………

**1.** Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi kompleksowego sprzątania budynków A i B Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki, zlokalizowanych przy ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Mazowiecki w niżej wymienionym zakresie:

**1)** **Korytarze prowadzące do pomieszczeń biurowych, klatka schodowa i winda (w budynku B) (po godz. 16.00):**

- mycie na mokro podłogi - codziennie

- czyszczenie punktowo zabrudzenia ścian i drzwi, oczyszczanie ścian z pajęczyn - codziennie

- opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci, przecieranie obudowy koszy -codziennie

- sprzątanie kabiny windy, - codziennie

- mycie na mokro klatki schodowej - codziennie

**2) Toalety (po godz. 16.00):**

- mycie posadzki, umywalek, armatury, luster, pisuarów i muszli wraz z ich dezynfekcją -codziennie

- opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków na śmieci, przecieranie koszy na śmieci - codziennie

- czyszczenie punktowo zabrudzeń na ścianach i drzwiach wraz z ościeżnicami -codziennie

- uzupełnianie ręczników, mydła, papieru toaletowego -codziennie

- zmywanie glazury w łazienkach i WC – raz w miesiącu

**3) Pomieszczenia biurowe (w godzinach pracy pracowników od godz. 14.00)**:

- opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków na śmieci, przecieranie koszy na śmieci -codziennie

- odkurzanie sprzętu biurowego podłóg -codziennie

- ścieranie kurzy z parapetów -codziennie

- przetarcie na mokro mebli biurowych -raz w tygodniu

- mycie na mokro podłóg -raz w tygodniu

- czyszczenie punktowo zabrudzonych miejsc na ścianach -raz w tygodniu ( w uzgodnieniu z Zamawiającym)

-obustronnie umycie drzwi wraz z ościeżnicami i progami do pomieszczeń; oczyszczanie ścian z pajęczyn -raz w tygodniu

**4) Sprzątanie kuchni (pomieszczeń socjalnych) (po godz. 16.00)**

- odkurzenie i umycie podłogi, ścieranie kurzy z parapetów, mebli i sprzętów, czyszczenie blatów -codziennie;

- zmywanie glazury w pomieszczeniu kuchennym – raz w miesiącu.

**5) Mycie okien -** dwa razy w roku, w terminie wskazanym przez Gminę.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy o którym mowa w ust. 1 Gmina Tomaszów Mazowiecki zapłaci kwotę w wysokości **…………………….. zł brutto** miesięcznie (………………………….. złotych), płatne z dołu po wykonaniu zlecenia w danym miesiącu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury do Zleceniodawcy, na konto wskazane na fakturze, które jest rachunkiem wykonawcy, do którego bank założył dodatkowy rachunek VAT. Łączna wartość zamówienia wynosi …………………………………………………………..
2. Zleceniobiorca zapewnia na własny koszt środki czystości służące do sprzątania pomieszczeń oraz sprzęt do czyszczenia (odkurzacze, myjki parowe, froterki).

**4.** Prace nie objęte niniejszą umową wymagają dodatkowego zlecenia w formie pisemnej.

**5.** Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 roku.

**6.** Gmina może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:

1. zaprzestania przez Zleceniobiorcę wykonywania obowiązków określonych w niniejszej umowie;
2. powtarzających się niedokładności i uchybień, po uprzednim 2 - krotnym pisemnym upomnieniu Zleceniobiorcy i osobistym doręczeniu mu upomnienia .

**7. Obowiązki Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością.
2. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje przedstawiciel Gminy -Przemysław Sepkowski przy udziale przedstawiciela Wykonawcy w osobie …………………….. .
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Gminy, o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi,
4. W przypadku nieterminowego wykonania prac będących przedmiotem niniejszej umowy Gmina może wyznaczyć Zleceniobiorcy dodatkowy termin wykonania określonych w umowie prac.

 **8. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy**

1) Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w nieruchomości wspólnej w związku z realizacją Umowy lub spowodowane przez personel, za który Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność.

2) Zleceniobiorca zobowiązuje się posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za wszelkie szkody mogące wystąpić w związku z wykonywaniem Umowy na kwotę minimum 100.000,00 zł.

 **9. Obowiązki Gminy:**

Gmina zobowiązuje się do:

 1) zapewnienia Zleceniobiorcy dostępu do pomieszczeń określonych w ust. 1 niniejszej umowy w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy;

 2) zapewnienia Zleceniobiorcy na czas obowiązywania niniejszej umowy odpowiedniego pomieszczenia z dostępem do energii elektrycznej, wody oraz odpływu kanalizacyjnego na składowanie materiałów, urządzeń i narzędzi.

**10.**  Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**11.** W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**12.** Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**13. Klauzula Informacyjna - RODO**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),(Dz. Urz. UE L 2016.119.1) , dalej „RODO”, informuję iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Tomaszów Mazowiecki z siedzibą
w Tomaszowie Maz. ul. Prezydenta I. Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Mazowiecki.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@gminatomaszowmaz.pl
Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich kwestiach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zapisów umowy oraz ustawowych zadań Gminy Tomaszów Mazowiecki oraz Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, lit. c i lit. e, art. 9 ust. 2 lit. g w/w Rozporządzenia.
4. Pełna klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Administratora Państwa danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej Administratora pod poniższym linkiem: <http://bip.gminatomaszowmaz.pl/artykul/28/18/ochrona-danych-osobowych>.

**14. Zobowiązanie Wykonawcy**

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem
w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego [[1]](#footnote-1).

**Gmina:                                                                                                Zleceniobiorca:**

1. W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie). [↑](#footnote-ref-1)