

Kraków, dnia 14.11.2023 r.

Instytut Rozwoju Miast i Regionów, 03-728 Warszawa, ul. Targowa 45  
Adres korespondencyjny: 30-015 Kraków, ul. Cieszyńska 2

### ZAPRASZA

do złożenia oferty cenowej na zadanie pn.:

**„Sprzątanie pomieszczeń Instytutu Rozwoju Miast i Regionów w Krakowie w budynku przy ul. Cieszyńskiej 2”**

( do postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

1.1 należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub przesłać elektronicznie zeskanowane podpisane dokumenty na adres e-mail [jmatulewicz@irmir.pl](mailto:jmatulewicz@irmir.pl),

1.2 na kopercie lub w temacie korespondencji elektronicznej należy umieścić napis:

**Propozycja cenowa na zadanie pn.: „Sprzątanie pomieszczeń Instytutu Rozwoju Miast i Regionów w Krakowie w budynku przy ul. Cieszyńskiej 2”** a na kopercie dodatkowo

nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy oraz,

1.3 ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,

1.4 ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,

1.5 ma obejmować całość zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia i warunki wykonywania usługi:

a/ sprzątanie pomieszczeń instytutu w budynku w Krakowie przy ul. Cieszyńskiej 2 w okresie **01.12.2023 r. – 30.11.2024 r.** w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 7:00 do 20:00 ( główny ruch pracowników to godz. 8:00 – 16:00,

b/ sprzątanie obejmuje pomieszczenia biurowe, konferencyjne, 2 kuchnie, 6 pomieszczeń sanitariatów, ciągi komunikacyjne (korytarze, schody),

c/ Instytut mieści się na 6 kondygnacjach (jest winda). Podłogi mają różnorodne pokrycie (dominująca jest wykładzina PCV, a ponadto parkiet, wykładzina dywanowa, lastriko i kamień). Instytut dysponuje mechaniczną szorowarką podłóg wraz z akcesoriami oraz odkurzaczem przemysłowym. Łączna powierzchnia to ok.1000 m<sup>2</sup>.

d/ szczegółowy zakres czynności porządkowych oraz częstotliwość wykonywanych prac:

- mycie podłogi 5 x w tygodniu
- mycie powierzchni szklanych (witryny, przeszklenie wewnątrz) - 1 x w miesiącu,
- usuwanie opakowań na bieżąco,
- mycie sanitariatów 5 x w tygodniu,
- maszynowe doczyszczenie posadzki wraz z polimeryzacja podłóg 2 x w roku,
- odkurzanie windy 5 x w tygodniu,
- nabłyszczanie windy 1 x w tygodniu,
- odkurzanie wykładzin 3 x w tygodniu,
- mycie biurek 2 x w tygodniu zgodnie z zasadą „pustego biurka”,
- mycie górnych części szafek 2x w miesiącu,
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci 5 x w tygodniu,
- odśnieżanie chodnika wokół budynku wraz z parkingiem przyległym do budynku według potrzeb w godzinach realizacji usługi (środki przeciwołdzeniowe zapewnia Zamawiający),
- zamiatanie chodnika wokół budynku wraz z parkingiem przyległym do budynku 2 x w tygodniu.

3. Wymagany termin realizacji umowy w okresie: **01.12.2023 r. – 30.11.2024 r.**

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

**Cena – 100% pomniejszona o maksymalny możliwy % ulga we wpłatach na PFRON.**

5. W celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca zobowiązany jest dołączyć do propozycji cenowej następujące dokumenty:

1/ formularz propozycji wg załączonego wzoru,

2/ kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę),

3/ kserokopię aktualnego opłaconego ubezpieczenia wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej na kwotę minimum 250 tys. PLN (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez zleceniobiorcę),

4/ wykaz co najmniej 5 (pięciu) obiektów biurowych lub użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej minimum 1000 m<sup>2</sup> każdy, których powierzchnie były lub są sprzątane przez wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat z podaniem powierzchni, dat wykonania i odbiorcy usług oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały lub są wykonane należycie,

7/ oświadczenie wykonawcy, że kwota gwarantowanej miesięcznej ulgi na PFRON nie będzie niższa niż 30% wartości miesięcznej faktury brutto za usługi wykonawcy będące przedmiotem niniejszego zapytania,

8/ Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

9/ Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

10/ zaparafowany projekt umowy.

6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć:

a) wartość usług określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,

b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez wykonawcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy w terminie **do dnia 24 listopada 2023 r., do godz. 10:00 :**

- złożyć w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, tj. w Sekretariacie (I Piętro) w Krakowie przy ul. Cieszyńskiej 2 lub

- przesłać elektronicznie zeskanowane podpisane dokumenty na adres e-mail [jmatulewicz@irmir.pl](mailto:jmatulewicz@irmir.pl)

Na kopercie lub w temacie e-maila należy umieścić napis: Propozycja cenowa na zadanie pn.: „**Sprzątanie pomieszczeń Instytutu Rozwoju Miast i Regionów w Krakowie w budynku przy ul. Cieszyńskiej 2**” a na kopercie dodatkowo nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy.

Propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy nie otwarta.

Zleceniobiorca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

8. Osobą uprawnioną do kontaktów ze zleceniobiorcami jest:

- mgr Jaromir Matulewicz – Kraków ul. Cieszyńska 2, pok. nr 28 (II piętro), tel. 12 634 29 53 wew. 28,

10. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 5 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej wybrany wykonawca zobowiązany jest podpisać umowę .

Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.

11. Istotne dla zamawiającego postanowienia zawiera projekt umowy.

(podpisał)

**DYREKTOR**  
Instytutu Rozwoju Miast  
i Regionów

.....  
*Wojciech Matulewicz*  
(w dniu)

W załączeniu:

1. Wzór druku dla „propozycji cenowej”.

.....  
.....  
(pieczęć wykonawcy, nazwa, adres)  
tel. .... fax .....  
e-mail .....  
ul. ....  
.....

(miejsowość, data)

### PROPOZYCJA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:  
**„Sprzątanie pomieszczeń Instytutu Rozwoju Miast i Regionów w Krakowie w budynku przy ul. Cieszyńskiej 2”**

1. Oferuję wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, **za stawkę miesięczną** w wysokości:  
netto: ..... zł (słownie: .....)  
podatek VAT ..... % tj. ....zł (słownie:.....)  
brutto: ..... zł (słownie:.....)

Oświadczamy, że w ramach realizacji niniejszego zamówienia Zamawiającemu będzie przysługiwać ulega na PRFON w wysokości: ..... %

2. Wymagany termin realizacji umowy: **01.12.2023 r. – 30.11.2024 r.**

3. Oświadczam, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej” warunki umowy akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej propozycji do zawarcia umowy na ww. warunkach.

4. Załącznikami do propozycji są: dokumenty i załączniki wymienione w ust. 5 zaproszenia.

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

P R O J E K T

## UMOWA NA UTRZYMANIE CZYSTOŚCI

Zawarta w dniu ..... r. w Krakowie pomiędzy:

**Instytut Rozwoju Miast i Regionów ul. Targowa 45 03-728 Warszawa**

**adres korespondencyjny: ul. Cieszyńska 2, 30-015 Kraków**

wpisany do Rejestru Przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000145913, NIP: 677-22-01-345, REGON: 356582934, reprezentowany przez: **Wojciecha Jarczewskiego - Dyrektora Instytutu Rozwoju Miast i Regionów, zwanym dalej „Zleceniodawcą”**

a

.....  
zwanym dalej „Zleceniobiorcą” o treści następującej:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania usługi w zakresie utrzymania czystości pomieszczeń według załącznika nr 1 do umowy w obiekcie **Instytutu Rozwoju Miast i Regionów** należącym do Zleceniodawcy, znajdującym się w **Krakowie przy ul. Cieszyńskiej 2.**
2. Sprzątanie odbywać się będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 16:00 (lub w godz. wcześniejszych w miarę dostępności pomieszczeń)
3. Powierzchnia do sprzątania wynosi ok. 1 000 m<sup>2</sup>.
4. Szczegółowy zakres czynności Zleceniobiorcy zgodny z przedmiotem umowy znajduje się w załączniku nr 1.
5. Za dodatkowe prace tj. sprzątanie po remontach, malowaniu, mycie okien, dodatkowe doczyszczanie, pranie wykładzin itp. wynagrodzenie za wykonaną usługę ustalane będzie każdorazowo odrębnymi zleceniami.

### § 2

#### Nadzór umowy

1. Strony zobowiązują się do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonania usług porządkowo- czystościowych.
2. Do kontaktów w sprawach dotyczących zmian w niniejszej umowie oraz przekazywania wzajemnych uwag w realizacji niniejszej umowy wyznaczeni zostali:  
ze strony Zleceniodawcy: **Jaromir Matulewicz** (nr tek: **607 655 011**)  
ze strony Zleceniobiorcy: ..... (nr tel.: .....)

Spotkania robocze przedstawicieli stron odbywać się będą w terminach ustalonych przez Strony.

### § 3

#### Kadry wykonawcze

1. Niezbędne kadry Zleceniobiorca zapewni we własnym zakresie.
2. Pracownicy Zleceniodawcy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i faktów, z którymi zapoznani się w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się nie zatrudniać osób kiedykolwiek wcześniej zatrudnionych do utrzymania czystości w ww. obiekcie / obiektach przez Zleceniobiorcę pod karą umowną w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy 00/100) za każdy przypadek naruszenia niniejszego zobowiązania.

### § 4

#### Czas trwania umowy

1. Umowę zawiera się na czas określony **od 01 grudnia 2023 r. do 30 listopada 2024 r..**
2. Strony przewidują możliwość rozwiązania niniejszej umowy za wypowiedzeniem jednomiesięcznym przez każdą ze stron, a okres ten upływa w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego.
3. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.

4. W przypadku zgłoszenia przez Zleceniodawcę wniosku o upadłość, likwidację firmy, restrukturyzację, postępowanie układowe, postępowanie naprawcze Zleceniobiorca ma prawo do rozwiązania umowy z tygodniowym okresem wypowiedzenia. Zleceniodawca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Zleceniobiorcy o fakcie złożenia w/w wniosku.

## §5

### Wartość umowy

1. Wynagrodzenie miesięczne ryczałtowe za przedmiotową usługę Strony ustalają w wysokości (według załącznika nr 1 do umowy)
2. Zwiększenie zakresu usług (powiadomienie z wyprzedzeniem jednomiesięcznym) spowoduje zmianę wynagrodzenia, a wielkość tej zmiany zostanie ustalona na warunkach niniejszej umowy, do czego konieczne jest podpisanie przez obie strony stosownego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zlecenia dodatkowych prac Zleceniobiorcy, Zleceniodawca zobowiązuje się pokryć koszty po ich wykonaniu, na zasadach wymienionych w § 6 umowy. Za dodatkowe prace wartość wynagrodzenia będzie ustalana każdorazowo w drodze negocjacji.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy w zakresie uzyskanych informacji dotyczących obiektów, prowadzonych procesów produkcyjnych oraz innych informacji związanych z działalnością Zleceniodawcy.

0 W przypadku wejścia w życie zmian w ustawodawstwie m.in. w zakresie wzrostu minimalnego wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, ustawowej stawki godzinowej z tytułu umowy cywilno - prawnej, podwyższenia składek Pracowniczego Planu Kapitałowego (PPK) oraz innych obciążeń publiczno - prawnych w tym związanych z umowami zlecenia powodujących wzrost kosztów po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniodawca wyraża zgodę na zwiększenie obowiązującej stawki godzinowej/ kwoty ryczałtowej określonej w §5 punkt 1 niniejszej umowy o kwotę pokrywającą ten wzrost kosztów, o ile Zleceniobiorca udowodni, że zmiany te wpłynęły na wysokość ponoszonych przez niego kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy oraz przedstawi stosowną kalkulację wysokości wynagrodzenia.

Zleceniobiorca zobowiązuje się poinformować pisemnie Zleceniodawcę o wystąpieniu powyższych okoliczności a do zwiększeniu stawki określonej w §5 punkt 1, konieczne jest podpisanie przez strony stosownego aneksu do niniejszej umowy, pod rygorem nieważności.

## § 6

### Warunki płatności

1. Należność za wykonaną usługę płatna będzie na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.
2. Prace wykraczające poza ustalony zakres czynności są specyfikowane na oddzielnej fakturze.
3. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności, Zleceniodawca zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
4. Zleceniodawca i Zleceniobiorca są płatnikami podatku VAT:  
Nr NIP Zleceniodawcy **677-22-01-345**  
Nr NIP Zleceniobiorcy .....
5. W razie nieuregulowania przez Zleceniodawcę płatności za usługę do 7 dni od daty płatności określonej na fakturze, po wcześniejszym wezwaniu Zleceniodawcy do uiszczenia zaległych należności w dodatkowym terminie (nie krótszym niż 7 kolejnych dni), Zleceniobiorca może zawiesić wykonanie usługi. Wykonanie usługi zostanie wznowione do trzech dni od powiadomienia Zleceniobiorcy o uiszczeniu zapłaty (e-mail lub fax) i wpływu całych należności z zaległej faktury na konto bankowe Zleceniobiorcy.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek z należności wynikających z niniejszej umowy, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty dodatkowo na rzecz Zleceniobiorcy odsetek ustawowych liczonych od dnia terminu płatności wskazanego na fakturze do dnia dokonania faktycznej zapłaty.
7. Uzgodniona w niniejszej umowie cena usługi Zleceniobiorcy i pozostałe warunki umowy stanowią tajemnicę związaną z funkcjonowaniem jego przedsiębiorstwa. Udowodniony fakt ujawnienia przez Zleceniodawcę osobie trzeciej tej ceny lub innych warunków umowy rodzi obowiązek zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy każdorazowo kary umownej w kwocie 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy 00/100) niezależnie od obowiązku pokrycia ewentualnej dalszej sięgającej udowodnionej szkody.
8. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zwłoki Zleceniodawcy w zapłacie wynagrodzenia trwającej dłużej niż 30 dni.

## §7

### Zakres odpowiedzialności

Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 8  
**Obowiązki stron**

1. Wymienione w § 1 usługi w zakresie utrzymania w czystości pomieszczeń Zleceniobiorca wykonywać będzie własnymi środkami chemicznymi oraz drobnym sprzętem (tj. mopy, wózek dwuwładkowy), a maszynę czyszczącą, sprzęt oraz środki do polimeryzacji, worki na śmieci oraz środki eksploatacyjne do pomieszczeń sanitarnych i WC zapewni Zleceniodawca.
2. Zleceniodawca udostępni bezpłatnie pomieszczenia socjalne dla pracowników oraz pomieszczenia przeznaczone do składowania sprzętu i środków czystości.
3. Zleceniodawca umożliwi wykonywanie usługi poprzez:
  - a) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych pracy w miejscach prowadzenia usługi, w szczególności właściwe ogrzewanie pomieszczeń przeznaczonych dla pracowników oraz dostęp do wody pitnej,
  - b) zapewnienie warunków pracy w miejscu wykonywania usługi pod kątem zgodności z przepisami ppoż. i bhp .
4. Zleceniodawca zgadza się na oznakowanie obiektu, w którym Zleceniobiorca wykonuje usługę, w miejscach wskazanych przez Zleceniodawcę.

§9  
**Ograniczenia w wykonaniu umowy**

Zleceniobiorca nie jest odpowiedzialny za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane siłą wyższą, co oznacza okoliczności o nadzwyczajnym charakterze i pozostające poza kontrolą Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca może powołać się na siłę wyższą pod warunkiem, że bez zwłoki powiadomi Zleceniodawcę o zaistniałych okolicznościach.

§10  
**Status wykonawcy**

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest uprawniony do wystawiania informacji o wysokości ulgi we wpłatach na PFRON zgodnie z art. 22 ust. 1 Ustawy o z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. W przypadku zmian przepisów mających wpływ na wysokość udzielanej ulgi Zleceniobiorca jest zwolniony z obowiązku wskazanego w powyższym punkcie.
3. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność względem Zleceniodawcy za poprawne wyliczenie wskaźnika i zobowiązuje się do comiesięcznego przekazywania Zleceniodawcy pisemnej informacji o wysokości ulgi.
4. Warunkiem wystawienia informacji o wysokości ulgi we wpłacie na PFRON zgodnie z art 22 pkt 2 w/w ustawy jest terminowe uregulowanie należności za zrealizowaną usługę. Uregulowanie należności zgodnie z ww. ustawą za zakup produkcji lub usługi w terminie określonym na fakturze uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy na podstawie polecenia przelewu.
5. W razie zaistnienia zmiany przepisów o której mowa w zdaniach poprzednich strony niezwłocznie zawrą aneks do niniejszej umowy, którym zastąpią postanowienia określone powyżej postanowieniami jak najbliżej oddającymi ich cel gospodarczy i wolę stron.

§11  
**Ochrona danych osobowych**

6. Zleceniobiorca i Zleceniodawca w ramach i w związku z odpłatną realizacją usług określonych w niniejszej umowie mogą mieć dostęp do danych osobowych drugiej strony oraz osób przez nią wskazanych (np. znajomych, pracowników, współpracowników, podwykonawców i ich pracowników), numerów telefonicznych, adresów mailowych, nr NIP, PESEL, serii i nr dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości, nr rachunków bankowych, nieruchomości i majątku oraz adresów a także zdjęć i nagrań z wizerunkiem osób. Zakres i cel przetwarzania powierzanych danych osobowych Stron obejmuje dane osobowe niezbędne do realizacji przedmiotu umowy oraz inne cele wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
7. Strony dobrowolnie powierzają sobie nawzajem dane osobowe, które będą przetwarzane na zasadach określonych w niniejszej umowie. W związku z powyższym zarówno Zleceniobiorca jak i Zleceniodawca występują zarazem w roli Podmiotu powierzającego jak i Podmiotu przetwarzającego.
8. Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe wyłącznie na polecenie Administratora (Podmiotu powierzającego).
9. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych powierzonych przez drugą stronę poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w obowiązujących przepisach prawa. Jednocześnie Strony zobowiązują się do upoważnienia osób do przetwarzania danych osobowych oraz do ich zaznajomienia z przepisami o ochronie danych osobowych a także z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeganie. Osoby te są zobowiązane do ich przestrzegania oraz do bezterminowego zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia.

10. Podmiot przetwarzający oświadcza, że będzie przetwarzał otrzymane od Podmiotu powierzającego dane osobowe w formie papierowej lub przy wykorzystaniu systemów informatycznych. Przez przetwarzanie danych osobowych rozumie się wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
11. Podmiot przetwarzający oświadcza, że podjął wszelkie środki bezpieczeństwa wymagane na mocy art. 32 RODO.
12. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu umowy powierzenia oraz zobowiązuje się zapewnić, aby jego pracownicy oraz inne osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych, przestrzegali zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu niniejszej umowy.
13. Podmiot przetwarzający po zakończeniu niniejszej umowy zobowiązuje się do usunięcia lub zwrócenia drugiej stronie wszelkich danych osobowych, chyba że obowiązujące przepisy prawa nakładają obowiązek przechowywania danych osobowych.
14. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów prawa w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych według rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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).
15. Podmiot powierzający ma prawo do przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez Podmiot przetwarzający zasad przetwarzania danych osobowych, o których mowa w umowie powierzenia oraz w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności poprzez żądanie udzielenia informacji dotyczących przetwarzania przez Podmiot przetwarzający, stosowanych środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie toczyło się zgodnie z prawem lub dokonywania kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu przez Strony.
16. Na wniosek Podmiotu powierzającego lub osoby, której dane dotyczą, Podmiot przetwarzający wskaże miejsca, w których przetwarza powierzone dane.
17. Podmiot powierzający ma prawo do przeglądania swoich danych osobowych, dokonywania ich zmiany, a także ma prawo do żądania ich usunięcia (prawo zapomnienia) w sytuacji gdy przetwarzanie danych osobowych nie jest już konieczne.
18. Strony niniejszej umowy zezwalają na ujawnienie swoich danych osobowych tj. dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych innym podmiotom, swoim usługodawcom, dostawcom, podwykonawcom, jeżeli będzie to konieczne do realizacji niniejszej umowy. W takim przypadku przetwarzający dane zobowiązuje się do zawarcia umowy dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych między Podmiotem przetwarzającym a podmiotem, któremu dane będą podpowierzane, która będzie chronić dane co najmniej w takim stopniu jak niniejsza umowa.

## §12

### **Dodatkowe postanowienia umowy**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiany dotyczące ilości sprzątanym metrów i związanego z tym wynagrodzenia, a także częstotliwości wykonywanych usług wymagają stosownego aneksu uzgodnionego między stronami.
4. Sprawy wynikające ze stosunku objętego umową rozstrzygać będzie rzeczowo i miejscowo właściwy Sąd.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

## §13

### **Załącznik**

1. Załącznik nr 1 - Szczegółowy zakres prac będących przedmiotem umowy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



## UMIEJSCOWIENIE, OPIS I ZAKRES PRAC BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM UMOWY

### LOKALIZACJA 1

Wszystkie wymagane poniższym wykazem prace mają być wykonywane w pomieszczeniach użytkowanych przez Zamawiającego znajdujące się w obiekcie:

- w budynku Instytutu Rozwoju Miast i Regionów w Krakowie przy ul. Cieszyńskiej nr 2 o powierzchni do sprzątnięcia 1 000 m<sup>2</sup>.

Usługa będzie wykonywana w ryczałtowej kwocie miesięcznej wynoszącej: ..... zł netto.

### SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANYCH PRAC

1. mycie podłogi 5 x w tygodniu
2. mycie powierzchni szklanych (witryny, przeszklenie wewnątrz) - 1 x w miesiącu, usuwanie opakowań na bieżąco
3. mycie sanitariatów 5 x w tygodniu
4. maszynowe doczyszczenie posadzki wraz z polimeryzacją podłóg 2 x w roku
5. odkurzanie windy 5 x w tygodniu
6. nablyszczanie windy 1 x w tygodniu
7. odkurzanie wykładzin 3 x w tygodniu
8. mycie biurek 2 x w tygodniu zgodnie z zasadą „pustego biurka”
9. mycie górnych części szafek 2x w miesiącu
10. opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci 5x w tygodniu
11. odśnieżanie chodnika wokół budynku wraz z parkingiem przyległym do budynku według potrzeb w godzinach realizacji usługi. Środki przeciwoślodzeniowe zapewni Zamawiający.
12. zamiatanie chodnika wokół budynku wraz z parkingiem przyległym do budynku 2 x w tygodniu

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA