

Znak sprawy: DO.3201-4/2025

### UMOWA Nr ..../PWiK/DO/2025

W dniu ..... w Piotrkowie Trybunalskim pomiędzy:  
Piotrkowskimi Wodociągami i Kanalizacją Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Przemysłowej 4, 97-300 Piotrków Trybunalski, działającą na podstawie wpisu dokonanego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000343051, kapitał zakładowy 10 064 000,00 PLN pokryty w całości, posiadającą NIP **771-28-25-611** oraz REGON **100752056**, reprezentowaną przez:

**Pana Michała Rżanka – Prezesa Zarządu,**

zwaną dalej **Zamawiającym,**

a firmą/spółką

....., działającą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej/zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem ..... posiadającą NIP ..... oraz REGON ....., reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą,**

a Zamawiający i Wykonawca zwani łącznie „**Stronami**”, zawarli niniejszą umowę. Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Piotrkowskich Wodociągach i Kanalizacji Sp. z o. o. o następującej treści:

#### §1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy wskazany w ust. 2, na warunkach i w zakresie określonym w umowie oraz zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia (zwaną dalej „SWZ”) do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego znak ... z dnia ... i ofertą złożoną w tym postępowaniu przez Wykonawcę z dnia .....
2. Przedmiotem umowy jest:
  - 1) świadczenie usług sprzątnięcia budynków Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. zlokalizowanych w Piotrkowie Trybunalskim przy:
    - a) ul. Przemysłowej 4 – siedziba Spółki,
    - b) ul. Podole 7/9 – Zakład Oczyszczalni Ścieków i Laboratorium,
    - c) ul. 25 Pułku Piechoty 20 – Zakład Ujęć Wody,
  - 2) świadczenie usług ochrony przy ul. Przemysłowej 4 z przyległymi budynkami i służbowym parkingiem – siedziba Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. oraz przy ul. Podole 7/9 - Zakład Oczyszczalni Ścieków, Laboratorium.

3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprzątających z uwzględnieniem ich godzin pracy oraz wykaz pracowników ochrony, które stanowią załącznik nr 2 do umowy. Lista na bieżąco będzie przez Wykonawcę aktualizowana. Osoba, której dane nie zostaną przekazane Zamawiającemu nie zostanie wpuszczona na teren danego budynku Zamawiającego.

## §2

1. Wykonawca wykonywał będzie określony w §1 ust. 2 przedmiot umowy zgodnie ze sztuką i obowiązującą praktyką w zakresie tego typu usług.
2. Wykonawca oraz jego pracownicy w trakcie realizacji przedmiotu umowy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad BHP i P-POŻ.
3. **Wykonawca oświadcza, że, został poinformowany o zakazie palenia wyrobów tytoniowych i spożywania napojów alkoholowych oraz innych używek w pomieszczeniu socjalny oraz w obiektach PWiK Sp. z o.o.**
4. Wykonawca oświadcza, że posiada i będzie posiadał w trakcie wykonywania umowy koncesję na wykonywanie usług bezpośredniej ochrony fizycznej obiektów zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 532 t.j. ze zm.).
5. Wykonawca oświadcza, że posiada polisę ubezpieczeniową OC o wartości nie mniejszej niż 1.000.000 zł.
6. Wykonawca przyjmując usługę do wykonania zobowiązuje się do przejęcia odpowiedzialności za powierzone mu pomieszczenia i dobra materialne. Wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonania, nienależytego wykonania lub zaniechania pracowników Wykonawcy lub jego podwykonawców realizujących przedmiot zamówienia, będą podstawą nałożenia przewidzianych w umowie sankcji dyscyplinarnych, z rozwiązaniem umowy łącznie. W przypadku stwierdzenia oczywistych zaniedbań leżących po stronie Wykonawcy lub jego podwykonawców, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek kradzieży z włamaniem do budynków, o których mowa w §1. Wykonawca jest zobowiązany do uczestniczenia w inwentaryzacji przeprowadzanej przez Zamawiającego w związku z taką okolicznością. Wykonawca wyraża w takich przypadkach zgodę na potrącenie kwot stanowiących równowartość poniesionych przez Zamawiającego strat z wynagrodzenia, o którym mowa w §12 ust. 5.
7. Zamawiający oddaje odpłatnie do dyspozycji Wykonawcy pomieszczenia socjalne przeznaczone dla osób sprzątających i dozoruujących. Wykonawca odpowiada za czystość i porządek oraz przejęte do użytkowania wyposażenie pomieszczeń socjalnych.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłaszania wszelkich zastrzeżeń w zakresie prawidłowej realizacji umowy przez personel (pracowników) Wykonawcy. Na pisemne żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do zmiany osób wchodzących w skład personelu (pracowników) Wykonawcy wykonujących czynności w ramach usług świadczonych umową w sytuacji, gdy czynności przez te osoby wykonywane powodują istotne nieprawidłowości w realizacji umowy.

## §3

1. Wykonawca wyposaży swoich pracowników w niezbędne uniformy firmowe, identyfikatory imienne, sprzęt ochrony osobistej oraz inny sprzęt niezbędny dla pracowników ochrony.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, a w szczególności informacji o systemie zabezpieczenia i ochronie budynków, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć.
3. Wykonawca zapewni, aby osoby sprzątające:
  - 1) zostały pouczone o sposobie zachowania się w pomieszczeniach, w których znajdują się dane osobowe, czy to na nośnikach magnetycznych, czy w postaci dokumentów,

- 2) nie wprowadzały do pomieszczeń osób obcych i członków rodziny,
  - 3) niezwłocznie powiadamiały Zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży lub mogących spowodować pożar, zalanie lub inne zagrożenie.
- 4. Podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.**
5. Wykonawca zobowiązany jest również do świadczenia usługi czyszczenia odkurzaczem piorącym dywanów, wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych.
  6. Wykonawca zobowiązany jest nadzorować gospodarkę środkami chemicznymi przekazanymi przez Zamawiającego.

#### **§4**

1. **Świadczenie usług sprzątania** dotyczyć będzie:

- 1) **Siedziby Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., ul. Przemysłowa 4.**

Przewidywana ilość osób do sprzątania – 2 etaty.

Czas pracy od godz. 13<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>.

Powierzchnia całkowita pomieszczeń do sprzątania – 1530,09 m<sup>2</sup>.

Okna PCV w ilości ~ 150 szt. (powierzchnia ~ 280 m<sup>2</sup>).

- 2) **Zakładu Oczyszczalni Ścieków, ul. Podole 7/9.**

Przewidywana ilość osób do sprzątania – 2 etaty.

Czas pracy od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup> lub od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup>.

Powierzchnia całkowita pomieszczeń do sprzątania – 1398,09 m<sup>2</sup>.

Okna PCV w ilości ~ 65 szt. (powierzchnia ~ 550 m<sup>2</sup>).

- 3) **Laboratorium, ul. Podole 7/9.**

Przewidywana ilość osób do sprzątania – 1 etat.

Czas pracy od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>.

Powierzchnia całkowita pomieszczeń do sprzątania – ok. 696 m<sup>2</sup>.

Okna PCV w ilości ~ 35 szt. (powierzchnia ~ 340 m<sup>2</sup>).

- 4) **Zakładu Ujęć Wody, ul. 25 Pułku Piechoty 20.**

Przewidywana ilość osób do sprzątania – min. ½ etatu.

Czas pracy od godz. 14<sup>00</sup> do godz. 18<sup>00</sup>.

Powierzchnia całkowita pomieszczeń do sprzątania – ok. 247,84 m<sup>2</sup>.

Okna PCV w ilości ok. 23 szt. (powierzchnia ~ 50 m<sup>2</sup>).

#### **§5**

1. Szczegółowy opis usługi sprzątania określony został w załączniku nr 3 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do mycia okien w pomieszczeniach biurowych, zgodnie ze szczegółowym opisem usługi sprzątania. W przypadku niewywiązania się (bez podania ważnego powodu) ze wskazanych terminów mycia okien, Zamawiający ma prawo wstrzymania wypłaty należności za całość usługi sprzątania, za dany miesiąc, do czasu wykonania usługi.

#### **§6**

1. Wykonawca:
  - 1) prowadził będzie stały i szczegółowy nadzór nad czynnościami wykonywanymi w ramach świadczonych usług,
  - 2) zapewni wykonywanie codziennych prac przez sugerowaną przez Zamawiającego ilość pracowników,
  - 3) zobowiązany jest do wykonywania usługi sprzątania również po remontach, naprawach, sytuacjach losowych, itp.
  - 4) Wykonawca wyznaczy osobę „koordynatora” do zadań polegających na:

- a) ..... sprawdzaniu wraz z pracownikiem Zamawiającego jakości wykonywanej usługi i reagowaniu na niewłaściwe wykonywanie usługi – wzór protokołu kontroli - załącznik nr 5 do umowy,
  - b) określaniu zapotrzebowania na środki czystości i rozliczaniu się z ich zużycia ze wskazanymi pracownikami Zamawiającego,
  - c) przestrzeganiu godzin pracy personelu określonych w §4 ust. 1 umowy,
  - d) udział w komisyjnych, wyrywkowych sprawdzaniach jakości świadczonej usługi i obecności w pracy w godzinach wskazanych w niniejszej umowie.
- 5) Osobą odpowiedzialną za koordynację wykonania przedmiotu umowy w zakresie usługi sprzątnięcia ze strony Wykonawcy, bezpośredni nadzór oraz prowadzeniem kontroli świadczenia usługi, wykonywać będzie Pani/Pan ....., tel. kom. ...., email .....
- 6) W poszczególnych lokalizacjach Spółki nadzór nad wykonaniem usługi sprzątnięcia pełnić będą:
- 1) Pani/Pan ....., tel. stacjonarny ....., email: ..... - siedziba Spółki, ul. Przemysłowa 4,
  - 2) Pani/Pan ....., tel. stacjonarny ....., email: ..... - Zakład Oczyszczalni Ścieków, ul. Podole 7/9,
  - 3) Pani/Pan ....., tel. stacjonarny ....., email: ..... - Laboratorium, ul. Podole 7/9,
  - 4) Pani/Pan ....., tel. stacjonarny ....., email: ..... - Zakład Ujęć Wody, ul. 25 Pułku Piechoty 20.
- 7) Wykonawca zobowiąże osoby sprzątnięcia do kontroli zamknięcia okien i sprawdzenia wyłączonych urządzeń zasilanych energią elektryczną (nie dotyczy urządzeń komputerowych) oraz zgłaszania wszelkich zauważonych nieprawidłowości, stanów awaryjnych, w szczególności awarii kranów i spłuczek sedesowych oraz innych nieprzewidzianych awarii.
- 8) Osobami odpowiedzialnymi za koordynację ochrony obiektów:
- 1) zlokalizowanych przy ul. Przemysłowej 4 będą:
    - a) ze strony Zamawiającego - ....., tel. ...., email .....
    - b) ze strony Wykonawcy – ....., tel. ....,
  - 2) zlokalizowanych przy ul. Podole 7/9 będą:
    - a) ze strony Zamawiającego – ....., tel. ...., email .....
    - b) ze strony Wykonawcy – ....., tel. ...., email .....
- 9) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa wymienionego w umowie w przypadku nieobecności jednej z osób (urlop wypoczynkowy, choroba). O zastępstwie Wykonawca poinformuje Zamawiającego drogą elektroniczną lub telefonicznie z 3-dniowym wyprzedzeniem. Nowa osoba może przystąpić do pracy jedynie po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.
- 10) W sytuacji krótkotrwałej nieobecności (do 1 dnia) oraz braku zgody Zamawiającego na zastępstwo, usługa sprzątnięcia w danym dniu nie będzie realizowana.
- 11) W przypadku planowanej lub dłuższej nieobecności (powyżej 1 dnia) Wykonawca może przedłożyć propozycję osoby zastępującej wraz z jej danymi i kwalifikacjami. Nowa osoba może przystąpić do pracy jedynie po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.
- 12) W przypadku niewykonania usługi w danym dniu z powodu nieobecności osoby lub osób sprzątnięcia oraz braku akceptacji zastępstwa, miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone proporcjonalnie o wartość niewykonanej usługi i zgłoszone na adres e-mail Wykonawcy.....

- 13) Pomniejszenie wynagrodzenia zostanie wykazane na fakturze za okres rozliczeniowy, którego dotyczy nieobecność. Wartość jednego dnia niewykonanej usługi stanowi miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe podzielone przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu, chyba że strony ustalą inny sposób wyliczenia.
- 14) Rotacja osób sprzątających może odbywać się tylko po uzgodnieniu i akceptacji zmiany przez Zamawiającego. Zamawiający ma prawo żądać zmiany osób sprzątających bez podawania przyczyny takiej zmiany.
- 15) Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego wymiany osób sprzątających między obiektami. Zamawiający o zamiarze przeniesienia osoby sprzątającej do innego obiektu poinformuje drogą elektroniczną Wykonawcę z 2-dniowym wyprzedzeniem.
- 16) **W przypadku konieczności dokonania zmian personalnych wynikających z realizacji umowy, koordynator wyznaczony przez Wykonawcę jest zobowiązany do zapewnienia pełnego wdrożenia nowej osoby sprzątającej w zakres obowiązków na obiekcie przed rozpoczęciem przez nią pracy.**
- 17) Wdrożenie, o którym mowa w ust. 16, obejmuje w szczególności zapoznanie z zakresem obowiązków, standardami wykonywania usług, specyfiką obiektu oraz obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.
- 18) Nowa osoba sprzątająca może rozpocząć pracę na obiekcie wyłącznie po potwierdzonym przez koordynatora przeprowadzeniu pełnego wdrożenia.

## §7

1. Zamawiający:
  - 1) zapewni środki oraz sprzęt do utrzymania czystości w obiektach Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.,
  - 2) zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli przez upoważnionych pracowników, w zakresie czynności objętych przedmiotowym zamówieniem,
  - 3) ma prawo do zmiany terminów oraz godzin wykonywania usług,
  - 4) ma prawo do zmniejszenia ilości powierzchni do sprząkania, o czym pisemnie (drogą elektroniczną) powiadomi Wykonawcę.

## §8

1. Świadczenie usług ochrony przy ul. Przemysłowej 4 odbywać się będzie w dni powszednie od godz. 14<sup>30</sup> do godz. 7<sup>30</sup> dnia następnego, w dni wolne od pracy, niedziele, święta - całodobowo.
2. Świadczenie usług ochrony przy ul. Podole 7/9 odbywać się będzie w dni powszednie od godz. 5<sup>30</sup> do godz. 15<sup>30</sup>.
3. Przydział ochrony obiektów (budynki, warsztaty, parkingi służbowe, itp.) należy do Wykonawcy usługi.
4. Szczegółowy opis usługi ochrony obiektów i mienia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

## §9

1. Przed przystąpieniem do świadczenia usługi przez Wykonawcę w obiektach zlokalizowanych przy ul. Przemysłowej 4 i przy ul. Podole 7/9, Strony wspólnie dokonają oględzin strzeżonego mienia, określając jego stan techniczny oraz zabezpieczenia przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Sporządzą protokół zdawczo-odbiorczy w terminie uzgodnionym przez obie Strony, nie później jednak, niż w ciągu miesiąca od zawarcia umowy. W protokole zdawczo-odbiorczym należy określić w szczególności stan przekazywanych pomieszczeń, ilość pomieszczeń wraz z wykazem mienia znajdującego się na strzeżonych obiektach.
2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać na terenie budynków objętych ochroną całkowitego zakazu palenia tytoniu przez pracowników wykonujących usługę.
3. Odpowiedzialność Wykonawcy za powierzone obiekty i mienie rozpoczyna się od chwili faktycznego rozpoczęcia ochrony i dozoru mienia przez pracownika Wykonawcy. Faktyczny

czas rozpoczęcia ochrony i dozoru odnotowuje pracownik Wykonawcy w prowadzonej książce wpisów czasu wykonywanej pracy. Od tej daty zaczynają biec wzajemne prawa i obowiązki Stron.

4. Pracownik ochrony skierowany do wykonywania obowiązków na terenie Zakładu Oczyszczalni Ścieków musi zostać uprzednio przeszkolony przez Wykonawcę oraz zapoznany z:
  - 1) zakresem czynności obowiązującym na danym stanowisku pracy,
  - 2) specyfiką pracy oraz potencjalnymi zagrożeniami występującymi na terenie oczyszczalni ścieków,
  - 3) procedurami oraz zasadami prowadzenia ewidencji obowiązującymi w obiektach PWiK Sp. z o.o.
5. Zamawiający nie dopuszcza do świadczenia usługi ochrony pracowników, którzy nie posiadają wymaganego przeszkolenia.
6. W sytuacji krótkotrwałej nieobecności pracownika ochrony (do 1 dnia) oraz braku zgody Zamawiającego na zastępstwo w Zakładzie Oczyszczalni Ścieków, usługa ochrony nie będzie realizowana.
7. W przypadku planowanej lub dłuższej nieobecności (powyżej 1 dnia) Wykonawca może przedłożyć propozycję osoby zastępującej wraz z jej danymi, kwalifikacjami oraz dokumentami wymaganymi przepisami o ochronie osób i mienia. Osoba taka może podjąć służbę wyłącznie po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.
8. W przypadku niewykonania usługi w danym dniu z powodu nieobecności pracownika ochrony oraz braku akceptacji zastępstwa, miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone proporcjonalnie o wartość niewykonanej usługi.
9. Pomniejszenie wynagrodzenia zostanie wykazane na fakturze za okres rozliczeniowy, którego dotyczy nieobecność. Wartość jednego dnia niewykonanej usługi stanowi miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe podzielone przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu, chyba że strony ustalą inny sposób wyliczenia.
10. W przypadku niedoboru pracowników ochrony lub konieczności dokonania zmian personalnych wynikających z realizacji umowy, koordynator wyznaczony przez Wykonawcę jest zobowiązany do zapewnienia pełnego wdrożenia nowego pracownika ochrony przed rozpoczęciem przez niego służby na obiekcie.
11. Wdrożenie, o którym mowa w ust. 10, obejmuje w szczególności:
  - 1) zapoznanie z zakresem obowiązków i procedurami ochrony obowiązującymi na obiekcie,
  - 2) szkolenie w zakresie bezpieczeństwa, reagowania na sytuacje alarmowe oraz obsługi systemów zabezpieczeń,
  - 3) zapoznanie z topografią obiektu, punktami kluczowymi oraz zasadami ruchu osobowego i materiałowego,
  - 4) zapoznanie z listą i tożsamością pracowników Zakładu oraz zasadami weryfikacji osób przebywających na terenie obiektu.
12. Nowy pracownik ochrony może rozpocząć służbę wyłącznie po potwierdzonym przez koordynatora zakończeniu pełnego wdrożenia, w tym znajomości pracowników Zakładu oraz procedur obowiązujących na obiekcie.

## **§10**

1. Zamawiający lub osoba przez niego upoważniona może wydać pracownikom Wykonawcy specjalne dyspozycje z jego pominięciem, jeżeli mieszczą się one w przedmiocie umowy, nie kolidują z przepisami prawa oraz nie mają ujemnego wpływu na wykonywanie usług.
2. W przypadku przybycia do służby pracownika Wykonawcy w stanie uniemożliwiającym wykonywanie jego obowiązków z jakiegokolwiek przyczyny, Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Wykonawcę. Wykonawca zobowiązuje się do oddelegowania niezwłocznie do służby innego pracownika.

## §11

Wykonawca nie później niż na trzy dni przed zakończeniem każdego miesiąca kalendarzowego będzie dostarczał Zamawiającemu zestawienie (grafik) pracowników, którzy będą wykonywali czynności określone umową, w następnym miesiącu kalendarzowym.

## §12

1. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy płatne będzie w okresach miesięcznych, na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Podstawą wystawienia każdej faktury są wpisy do książki dyżurów dotyczące liczby godzin pracy za dany miesiąc kalendarzowy potwierdzone przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia za wykonane usługi 3 faktur:
  - 1) 1 faktura za usługę sprzątnięcia,
  - 2) 2 faktury za usługę ochrony (ul. Przemysłowa 4 i ul. Podole 7/9).
4. Z tytułu świadczenia przez Wykonawcę usługi sprzątnięcia, Wykonawca otrzyma **miesięczne wynagrodzenie**, które wynosi ..... zł netto plus obowiązujący podatek VAT, zgodne z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1A do niniejszej umowy.
5. **Łączne wynagrodzenie** za usługę sprzątnięcia na czas obowiązywania umowy wynosi wartość netto ..... zł plus podatek VAT 23%, w kwocie ..... co stanowi wartość brutto ..... zł (słownie: .....), zgodne z formularzem cenowym, stanowiącym załącznik nr 1A do niniejszej umowy.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności mających wpływ na zmniejszenie powierzchni wykonywania usługi, Wykonawca zobowiązany będzie do wyrażenia zgody na takie zmniejszenie w formie pisemnej, podpisania aneksu do umowy i jednoczesnego obniżenia kosztów usługi proporcjonalnie do zmniejszonej ilości metrażu w terminie 14 dni od daty sporządzenia aneksu z mocą obowiązywania od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. **Za realizację usługi ochrony Wykonawca** otrzyma wynagrodzenie, zgodne z formularzem cenowym, stanowiącym załącznik nr 1A do niniejszej umowy.
8. **Łączne wynagrodzenie** za usługę ochrony na czas obowiązywania umowy wynosi wartość netto ..... zł plus podatek VAT 23%, w kwocie ..... co stanowi wartość brutto ..... zł (słownie: .....), zgodne z formularzem cenowym, stanowiącym załącznik nr 1A do niniejszej umowy.
9. **Łączna wartość** za usługę sprzątnięcia i ochrony na czas obowiązywania umowy wynosi: netto ..... zł plus podatek VAT 23%, w kwocie ..... co stanowić będzie wartość brutto ..... zł (słownie: .....), zgodne z formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
10. Wynagrodzenia płatne będą przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania usługi na podstawie wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę.
11. Faktury należy wystawić najpóźniej w ciągu 7 dni od daty wykonania usługi i dostarczyć do siedziby Zamawiającego lub przesać pocztą elektroniczną na adres email: [faktura@pwik.piotrkow.pl](mailto:faktura@pwik.piotrkow.pl).
12. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego poleceniem przelewu.
13. Strony ustalają, że wynagrodzenia mogą ulec zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki VAT. Zmiana wpisu w umowie wprowadzona zostanie aneksem do niniejszej umowy na wniosek Wykonawcy.

### §13

#### ZASADY WYSTAWIANIA I OTRZYMYWANIA FAKTUR-KSeF

1. Poniższe postanowienia będą miały zastosowanie od dnia, w którym Wykonawca zostanie zobowiązany do wystawiania i udostępnienia Zamawiającemu faktur (co w rozumieniu niniejszego paragrafu obejmuje również faktury korygujące) ustrukturyzowanych przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (dalej: KSeF) na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (dalej: ustawa o VAT) i od tego dnia będą miały pierwszeństwo w przypadku rozbieżności z innymi postanowieniami niniejszej umowy i innymi ustaleniami Stron regulującymi sposób wystawiania, przesyłania i odbierania faktur.
2. Wykonawca wystawi i udostępni Zamawiającemu fakturę z wykorzystaniem KSeF, chyba że zaistnieją przypadki, o których mowa w ustawie o VAT uniemożliwiające takie działanie lub uprawniające Wykonawcę do innego działania – w takim przypadku faktura zostanie wystawiona i udostępniona Nabywcy z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o VAT i niżej wskazanych ustępów.
3. Zapłata należnego Wykonawcy wynagrodzenia nastąpi w oparciu o wystawioną na zasadach określonych w ust. 2 powyżej fakturę na numer rachunku bankowego wskazany w treści faktury w terminie, o którym mowa w §12 ust. 10 umowy.
4. Za datę wystawienia faktury ustrukturyzowanej uznaje się datę przesłania faktury przez Wykonawcę do KSeF, a w przypadku faktury, o której mowa w art. 106 nda ust. 1 lub ust. 16 ustawy o VAT lub faktur wystawianych w okresie awarii lub niedostępności KSeF – datę wystawienia wskazaną przez Wykonawcę na tej fakturze.
5. Za dzień skutecznego doręczenia faktury Zamawiający uznaje się dzień jej otrzymania w rozumieniu przepisów ustawy o VAT; w przypadku faktury ustrukturyzowanej będzie to zatem dzień przydzielenia jej indywidualnego numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF.
6. Jeżeli ustawa o VAT dopuszcza możliwość udostępnienia Zamawiającemu faktury w sposób inny niż przy użyciu KSeF, taka faktura może zostać doręczona Zamawiającemu na jeden z następujących adresów:
  - a) ..... (za datę skutecznego doręczenia faktury w takim przypadku będzie uznawana data doręczenia Zamawiającemu przesyłki listowej zawierającej ww. fakturę, oznaczoną odpowiednimi kodami zgodnie z ustawą o VAT (z zastrzeżeniem, że w przypadku braku odbioru takiej przesyłki faktura będzie uznana za skutecznie doręczoną w dniu tzw. pierwszego awizo przesyłki listowej zawierającej fakturę) lub data nadania fakturze numeru identyfikującego KSeF – w zależności od tego, która z wymienionych sytuacji nastąpi pierwsza).
  - b) e-mail: .....(za datę skutecznego doręczenia faktury w takim przypadku będzie uznawana data wysłania przez Wykonawcę do Zamawiającego wiadomości e-mail zawierającej ww. fakturę, np. w formacie pdf, oznaczoną odpowiednimi kodami zgodnie z ustawą o VAT lub data nadania fakturze numeru identyfikującego w KSeF – w zależności od tego, która z wymienionych sytuacji nastąpi pierwsza).
7. Faktura będzie uznana za prawidłowo wystawioną, jeżeli zostanie wystawiona z uwzględnieniem zasad wystawiania faktur określonych w ustawie o VAT.

### §14

Umowa obowiązuje od **dnia 01 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.**

### §15

1. Wykonawca w toku wykonywania umowy zobowiązuje się działać z należytą starannością, zgodnie z regulaminem pracy służb dozoru, stanowiącym integralną część umowy - załącznik nr 7.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia do świadczenia usług ochrony obiektów i mienia objętych umową, zgodnie z koncesją MSWIA Nr ....., stanowiącą integralną część niniejszej umowy - załącznik nr 8.



3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli sposobu wykonywania umowy i przedstawiania swoich uwag Wykonawcy w protokole zgodnym ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 5 do umowy.
4. W przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę tj. niestarannego lub niedokładnego sprzątnięcia pomieszczeń, Zamawiający prześle Wykonawcy pisemną lub e-mailową reklamację o zaniechaniach.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia reklamacji, poprzez usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości w ciągu 24 godzin od chwili przesłania reklamacji.

#### **§16**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% wartości umowy netto, określonej w §12 ust. 9.
  - 2) za każdy dzień niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w zakresie sprzątnięcia w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w §12 ust. 4,
  - 3) za każdy dzień niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w zakresie ochrony w wysokości 3% wynagrodzenia z danego m-ca, zgodnego z formularzem cenowym, stanowiącym załącznik nr 1A do niniejszej umowy, w tym w szczególności:
    - a) brak obecności pracownika ochrony bez uprzedniej akceptacji Zamawiającego,
    - b) skierowanie osoby zastępującej bez zgody Zamawiającego,
    - c) niewdrożenie nowego pracownika ochrony zgodnie z §9 ust. 10–12.
2. W sytuacji, gdy mimo złożonej reklamacji Wykonawca nadal nienależycie wykonuje umowę, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego brutto, o którym mowa w §12 ust. 4 – usługa sprzątnięcia i 10% wynagrodzenia z danego m-ca za usługę ochrony, zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym załącznik nr 1A do niniejszej umowy, a należnego Wykonawcy za miesiąc, którego usługa dotyczyła.
3. Naliczanie kar umownych nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar, jeśli szkoda wynikła z winy Wykonawcy przewyższa wartość nałożonej kary.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
5. Wykonawcy w przypadku opóźnień w zapłacie wynagrodzenia przez Zamawiającego przysługują odsetki ustawowe.
6. Łączna wysokość kar nie może przekroczyć 50% wysokości wynagrodzenia określonego w §12 ust. 9.

#### **§17**

1. Wykonawca zobowiązany jest do odsunięcia pracownika od wykonywania usługi sprzątnięcia na wniosek Zamawiającego złożony na piśmie w przypadku zastrzeżeń do jego pracy.
2. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie wydawania poleceń w czasie pracy pracownikom Wykonawcy do wykonywania czynności o tym samym charakterze w innym miejscu pracy.

#### **§18**

1. Wykonawca oświadcza, że będzie przetwarzał dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu uregulowanym postanowieniami Umowy w sprawie zamówienia.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
  - 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy (osób wskazanych przez Wykonawcę) jest: Spółka Piotrkowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o. o. z siedzibą w Piotrkowie

Trybunalskim przy ulicy Przemysłowej 4, 97-300 Piotrków Trybunalski, e-mail: [sekretariat@pwik.piotrkow.pl](mailto:sekretariat@pwik.piotrkow.pl).

- 2) Kontakt do osoby odpowiedzialnej za ochronę danych osobowych w Piotrkowskich Wodociągach i Kanalizacji Sp. z o.o., tel. 44 645 16 07, e-mail: [rodo@pwik.piotrkow.pl](mailto:rodo@pwik.piotrkow.pl).
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w §9 Regulaminu udzielania zamówień publicznych.
- 4) Dane osobowe Wykonawcy mogą być udostępniane innym podmiotom, tj. uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych (np.: operatorzy pocztowi, ubezpieczyciele, podmioty świadczące usługi techniczne i informatyczne).
- 5) Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane przez okres trwania umowy, a także po jej zakończeniu w celu windykacji i archiwizacji, w czasie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
- 6) W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 7) Osoba, której dane osobowe dotyczą posiada:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Osobie, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 9) Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 4 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu.

## **§19**

1. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmian, o których zaistnieniu Strony umowy zobowiązane są do wzajemnego pisemnego informowania.
2. Zamawiający przewidział możliwość zmian postanowień umowy w przypadku zmiany regulacji prawnych wprowadzonych w życie po dacie podpisania umowy, wywołującą potrzebę zmiany niniejszej umowy, wraz ze skutkiem wprowadzenia takiej zmiany.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany treści umowy w zakresie dotyczącym godzin rozpoczęcia i zakończenia zmian w obiektach określonych w umowie.
4. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy Strony rozstrzygać będą polubownie.
6. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygane będą przez właściwy dla Zamawiającego rzeczowo sąd powszechny.

## **§20**

1. Integralną część niniejszej umowy stanowią:

- 1) kserokopia formularza oferty, załącznik Nr 1.
- 2) kserokopia formularza cenowego, załącznik Nr 1A.
- 3) Wykaz osób sprzątających oraz pracowników ochrony, załącznik Nr 2.
- 4) Szczegółowy opis usługi sprzątania, załącznik Nr 3.
- 5) Szczegółowy opis usługi ochrony obiektów i mienia, załącznik Nr 4.
- 6) Wzór protokołu kontroli, załącznik Nr 5.
- 7) Kserokopia polisy ubezpieczeniowej, załącznik Nr 6.
- 8) Regulamin pracy służby dozoru, załącznik Nr 7.
- 9) Koncesja na posiadanie uprawnień do świadczenia usług ochrony i mienia, załącznik Nr 8.

## **§21**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

### **Wzór protokołu kontroli**

Spisany w dniu ..... na okoliczność niewykonania lub nienależytego wykonania umowy na świadczenie usług sprzątania budynków Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Piotrkowie Trybunalskim.

Przedstawiciele:

1. Zamawiającego – Pan/i .....
2. Wykonawcy – Pan/i .....

Stwierdzają, że:

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

W załączeniu dokumentacja fotograficzna\*.

Strony uzgodniły termin usunięcia nienależytego wykonania umowy na dzień .....  
Koordynator zobowiązuje się dokonać kontroli usunięcia usterek.  
Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....  
**Przedstawiciel Zamawiającego**

.....  
**Przedstawiciel Wykonawcy**

\* W przypadku braku dokumentacji fotograficznej należy skreślić