**Umowa nr …….**

W dniu ……………… roku pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Inowrocławiu mającym siedzibę w Inowrocławiu przy ul. G. Narutowicza 42, zwanym dalej w tekście **„Zamawiającym”**,

reprezentowanym przez:

– Dyrektora Sądu Rejonowego w Inowrocławiu

a

………………………………………………………………… zwanym dalej **„Wykonawcą”**

reprezentowanym przez:

– ………………………………………………………………………………………………………..

Łącznie dalej zwanych „Stronami” lub z osobna „Stroną”

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 i nast. ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019r. poz.1843 z zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na **podstawie** art. 11 ust. 8 cyt. wyżej ustawy zawarto umowę:

**§ 1.**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania pracę polegającą na: świadczeniu usługi sprzątania pomieszczeń w budynkach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu usytuowanych: w Inowrocławiu przy ulicy Narutowicza 42 oraz Dworcowej 39, w Inowrocławiu oraz usług gospodarczo-konserwatorskich (drobne naprawy z branży elektrycznej, stolarskiej i hydrauliki) oraz utrzymaniu w czystości terenów zewnętrznych przy siedzibie Sądu w Inowrocławiu przy ul. Narutowicza 42, a także dostarczanie środków czystości m.in. mydła w płynie, mydła w piance, ręczników papierowych, rolek kuchennych, odświeżaczy powietrza oraz papieru toaletowego, worków na śmieci, a także wszelkich środków do niezbędnych wykonania usługi sprzątania do budynków przy ul. Narutowicza 42

i Dworcowej 39 w Inowrocławiu ( środki czyszczące do różnych rodzajów powierzchni, dezynfekujące, likwidujące kamień i rdzę, udrażniające rury, płyny do naczyń oraz środki do usuwania kurzu).

1. Wymagania i zakres usługi sprzątania oraz utrzymania czystości terenów zewnętrznych określa Opis przedmiotu Zamówienia wraz z załącznikami.
2. Zasady postępowania pracowników serwisu sprzątającego w czasie wykonywania czynności sprzątania określają załączniki do SIWZ oraz Instrukcja postępowania pracowników serwisu sprzątającego stanowiąca załącznik do umowy.
3. Zamawiający i Wykonawca ustalają, że każda ze stron może rozwiązać umowę o świadczenie usługi bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadkach nie wywiązywania się z warunków umowy i ustaleń zawartych w SIWZ, która stanowi integralną część umowy.

**§ 2.**

1. Integralną częścią umowy są następujące dokumenty określające zakres przedmiotu umowy:

- SIWZ

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze wszystkimi warunkami wykonania zamówienia.

**§ 3.**

1. Wykonawca zobowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług.
3. O wszelkich zauważonych brakach, uszkodzeniach i zagrożeniach w mieniu Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie informować.
4. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.
5. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy zgłaszane będę Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
7. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania pracowników z zarządzeniami i regulaminami wewnętrznymi Sądu, zasadami ochrony tajemnicy służbowej oraz zasadami ochrony wszelkich innych danych, z którymi pracownik mógłby się zapoznać wykonując swoje czynności w czasie pracy. Pracownicy ponoszą osobiście odpowiedzialność za ujawnienie danych objętych tajemnicą.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom świadczącym usługi odzieży ochronnej, roboczej i środków ochrony osobistej, zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy. Pracownicy skierowani do wykonywania usługi są zobowiązani do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z wyprzedzeniem. Dzienny wymiar godzin świadczenia usług przez Wykonawcę pozostanie bez zmian, chyba że z uzasadnionych powodów Strony tymczasowo zmienią dzienny wymiar godzin świadczenia usług w okresie przez Strony ustalonym, z zachowaniem wymiaru godzin świadczenia usług przewidzianych w danym cyklu rozliczeniowym (miesiącu kalendarzowym).
12. Zmiana godzin świadczenia usług oraz zmiana dziennego wymiaru godzin świadczenia usług, nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
13. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy przy użyciu własnych: środków czystości, środków higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych.
14. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być

skuteczne w stosowaniu, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, nietoksyczne, posiadające właściwości myjące.

1. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy. Muszą być w ilości gwarantującej prawidłowe wykonanie zamówienia i dostosowane do rodzaju mytych powierzchni, szczególnie dotyczy to płytek na sądowych korytarzach. Wykonawca dostarczy wykaz używanych środków, który musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego i on też musi zgodzić się na ich zmianę.
2. W ilości gwarantującej prawidłowe wykonanie zamówienia oznacza, że:

• dozowniki nie są przepełnione, co mogłoby skutkować ich marnotrawstwem

• dozowniki są napełnione w stopniu umożliwiającym korzystanie ze

środków czystości.

Środki czystości muszą być dostosowane do dozowników. W sytuacji, gdy byłyby niewłaściwe, co skutkowałoby zacinaniem się dozowników, co w dalszej przyszłości mogłoby prowadzić do ich uszkodzenia Wykonawca po pisemnej informacji ze strony Zamawiającego wymieni środki na dostosowane do dozowników.

1. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem świadczenia usługi sprzątania pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych. Ponadto będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonywania powierzonych im obowiązków.
4. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę koordynatora, w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy. Koordynator obowiązany będzie do stałego kontaktu z Zamawiającym. Koordynator powinien dokonywać kontroli poziomu wykonywania usługi sprzątania co najmniej raz w miesiącu oraz po każdym zgłoszeniu przez Zamawiającego negatywnych uwag, co do wykonywania usługi.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania pracowników świadczących usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania umowy.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia prac remontowych w sprzątanych obiektach, co nie zwalnia Wykonawcy z bieżącego utrzymania czystości.

**§ 4.**

1. Wykonawca przekaże na polecenie Zamawiającego:

* wykaz pracowników Wykonawcy kierowanych do serwisu sprzątającego obejmujący dane: imię i nazwisko
* zaświadczenia lekarskie o braku przeciwskazań do wykonywania prac serwisu sprzątającego i gospodarczego

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zadań serwisu sprzątającego osobom

(pracownikom) nieuzgodnionym z Zamawiającym**,**  posiadających przeciwwskazania

zdrowotne stwierdzone w zaświadczeniu lekarskim, nieposiadającym stosownych uprawnień,

jeżeli wymagane są one na podstawie przepisów prawa.

1. Zmiana pracownika świadczącego usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:

* na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług;
* na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.

1. W przypadku zmiany pracownika świadczącego usługi, Wykonawca zobowiązany będzie do potwierdzenia, iż osoba ta spełnia wymagania określone w SIWZ oraz postanowieniach umowy. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie Pracownika świadczącego usługi co najmniej na 7 dni roboczych przed zamiarem dokonania zmiany, po uprzednim przedstawieniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego kandydatury innej osoby spełniającej wymagania określone w SIWZ oraz postanowieniach umowy. Zmiana pracownika świadczącego usługi skutkuje zmianą Wykazu pracowników świadczących usługi i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do umowy.

**§ 5.**

1. Zamawiający w ramach zawartej umowy o świadczenie usług:

* w okresie wykonywania umowy umożliwi pracownikom świadczącym usługi wstęp na teren budynku
* udostępni osobom zatrudnionym przez Wykonawcę pomieszczenie

socjalne wyposażone w niezbędny sprzęt kwaterunkowy

**§ 6.**

1. Należności Wykonawcy za wykonaną usługę będzie wypłacana na podstawie faktury VAT, wystawionych przez Wykonawcę za każdy przepracowany miesiąc obrachunkowy. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości i środków higienicznych oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania umowy. Niedoszacowanie nie może być podstawą zmiany kwoty wynagrodzenia.
2. Całkowity koszt usługi sprzątania stanowi kwota - zł brutto (słownie : )
3. Należności z tytułu umowy określone § 1 będą regulowane przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy umiejscowione w banku ….. nr konta : w terminie … dni od otrzymania faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę wraz z poprawnymi dokumentami rozliczeniowymi.
4. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT;  
   Wykonawca: NIP

Zamawiający: NIP

1. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie zobowiązań Zamawiającego bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie.
2. Za datę zapłaty strony ustalają dzień, w którym Zamawiający przekazał bankowi dyspozycję polecenia przelewu na konto Wykonawcy.

**§ 7.**

* + 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za odstąpienie od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada karę umowną w wysokości 5% wartości całkowitej usługi, określonej w § 6 ust. 2.
    2. W przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną część umowy proporcjonalnie do okresu jej wykonywania.
    3. Za nienależyte wykonywanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, które potwierdzone zostanie sporządzonym przez Zamawiającego na tę okoliczność protokołem Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 2 % miesięcznego wynagrodzenia brutto. Kara może być naliczona w każdym miesiącu trwania umowy.
    4. Po trzykrotnym naliczeniu kar umownych Wykonawcy, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym (z winy Wykonawcy).
    5. W przypadku powierzenia wykonania umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3 % wartości faktury z miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym miała miejsce okoliczność będąca podstawą naliczenia kary umownej.
    6. Za przerwę w świadczeniu usług z winy/ przyczyny leżących po stronie Wykonawcy zapłaci on karę w wysokości 0,5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto za każdy dzień przerwy.
    7. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych niezależnie od zapłaty zastrzeżonych kar umownych.
    8. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
    9. Zapłata kary umownej następuje w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty wysłania wezwania do zapłaty. W przypadku braku jej zapłaty, Zamawiający ma prawo potrącić jej wartości z kolejnej faktury odpowiadających wynagrodzeniu za miesiąc następujący po miesiącu, w którym naliczono karę umowną. W przypadku stwierdzenia trzeciego przypadku pobrania kary umownej, Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia należnego za miesiąc, w którym wystąpił ten przypadek.
    10. Za szkody powstałe w majątku Zamawiającego w trakcie wykonywania niniejszej umowy, które zostały potwierdzone odpowiednim protokołem stwierdzenia wystąpienia szkody sporządzonym przez Inspektora ds. Gospodarczych Zamawiającego w obecności przedstawiciela Wykonawcy, odpowiedzialność ponosi Wykonawca w zakresie faktycznie wyrządzonej szkody niezależnie od kar umownych. Szkoda ta winna być wyrównana w terminie 14 dni od daty wspólnego ustalenia wysokości odszkodowania. W przypadku braku porozumienia, co do wysokości należnego Zamawiającemu odszkodowania za wiążącą przyjmuje się wysokość szkody opisaną w protokole stwierdzenia wystąpienia szkody.
    11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem niniejszej umowy w sprzęcie używanym przez Wykonawcę, jak również przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę dla jej wykonania, chyba że powstały one z wyłącznie udowodnionej winy pracowników Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest złożyć odpowiednie dokumenty w formie pisemnej.
    12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zaginięcia mienia (kradzież) znajdującego się w pomieszczeniach należących do Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, każda ze stron powinna niezwłocznie zawiadomić drugą stronę celem sporządzenia odpowiedniego protokołu określającego rodzaj i wysokość zaistniałych szkód oraz osobę odpowiedzialną. W przypadku ustalenia, że za powyższe szkody odpowiedzialność ponosi Wykonawca, obowiązany jest on do ich naprawienia.
    13. Za brak kontaktu z koordynatorem na pisemną prośbę Zamawiającego, jeżeli sytuacja taka miałaby miejsce co najmniej trzykrotnie Wykonawca zapłaci karę w wysokości 2 % wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 6 ust.2 .
    14. W przypadku braku któregokolwiek ze środków czystości w wystarczającej ilości by zapewnić prawidłową realizację zamówienia ( w szczególności by uzupełnić wszystkie dozowniki znajdujące się w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu) Wykonawca zapłaci karę w wysokości 250 zł za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu brakującego środka czystości. Zamawiający naliczy karę począwszy od dnia następnego po dniu, w którym Zamawiający przekaże pisemnie (e-mail) Wykonawcy informację o zaistniałej sytuacji.

**§ 8.**

1. Wykonawca zobowiązuje się utrzymywać polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej opiewającą na wartość nie mniejszą niż określona w Opisie przedmiotu zamówienia w zakresie prowadzonej działalności na swój koszt, przez cały okres realizacji zamówienia.
2. Wykonawca ma obowiązek informować o zmianach umowy ubezpieczenia.
3. Jeżeli okres ubezpieczenia jest krótszy niż umowa to Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia.

**§ 9.**

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy:
3. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
4. jeśli zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
5. jeśli zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
6. jeśli Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usługi bez uzasadnionych przyczyn,
7. jeśli Wykonawca wykonuje usługi niezgodnie z podpisaną umową, niestarannie lub nienależycie
8. jeśli Wykonawca powierzył wykonanie swoich zobowiązań umownych innej osobie bez zgody Zamawiającego,
9. jeśli na skutek nieprzewidzianych okoliczności, Wykonawca nie będzie mógł wywiązać się ze zobowiązań umownych, a w szczególności dotyczących nieprzewidzianego braku środków finansowych na cel oznaczony w umowie,
10. w przypadku przerwania wykonywania usług na okres dłuższy niż 2 dni robocze,
11. w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego (3 dni) wyznaczonego przez Zamawiającego do skorygowania zachowania przez te osoby.
12. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy w przypadku wystąpienia którejkolwiek okoliczności z § 9 ust. 2 lit. b) – i) Zamawiający powinien złożyć w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okoliczności uzasadniającej odstąpienie.

**§ 10**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, przez cały okres świadczenia usługi:

- pracowników fizycznych świadczących usługi sprzątania

- pracownika gospodarczo- konserwatorskiego z uprawnieniami elektrycznymi

1. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 14 dni roboczych, wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikami świadczącymi usługi. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak data zawarcia umowy, rodzaj umowy i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. Zakres anonimizacji musi być zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z pracownikami świadczącymi usługi we wskazanym terminie będzie traktowane jako niedopełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.
3. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu kodeksu pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę, która świadczy usługi w Sądzie Rejonowym w Inowrocławiu a nie jest zatrudniona na umowę o pracę.

**§ 11**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy dopuszczalne są w granicach unormowań ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2018 poz. 1986 z zm.) wymagają formy pisemnej (aneks ) pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do elastycznego reagowania na zwiększone lub zmniejszone potrzeby Zamawiającego w zakresie wykonywania usługi.
3. Wykonanie usług wykraczających poza zakres niniejszej umowy na zlecenie osób nieuprawnionych do reprezentowania Zamawiającego nie rodzi po jego stronie obowiązku zapłaty.

**§ 12**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych.
2. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygania wszystkich sporów powstałych w związku z wykonaniem umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia , zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 13**

1. Umowa została zawarta na czas określony od dnia 01.01.2020r. do dnia 31.12.2020r**.**
2. Umowę niniejszą sporządza się w 2 egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

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

**W załączeniu:**

Załącznik nr 1 do umowy

**INSTRUKCJA**

postępowania pracowników serwisu sprzątającego firmy na terenie obiektów Sądu Rejonowego w Inowrocławiu w czasie wykonywania czynności wymienionych w umowie z dnia.

**I. Postanowienia ogólne i podległość organizacyjna pracowników serwisu**

1. Pracownicy serwisu sprzątającego wykonują prace w wyznaczonych rejonach i ściśle określonych pomieszczeniach w dniach i w godzinach ustalonych z pracodawcą (wykonawcą umowy) uzgodnionych z Zamawiającym.
2. Każdy pracownik serwisu sprzątającego posiada i nosi w widocznym miejscu identyfikator osobisty z imieniem, nazwiskiem i stanowiskiem.
3. Pracownicy serwisu sprzątającego powinni posiadać przy sobie dowód tożsamości umożliwiający identyfikację pracownika i jego uprawnienia do wykonywania czynności serwisowych oraz okazywać na żądanie pracownika ochrony.
4. Nadzór merytoryczny nad pracownikami serwisu w zakresie sprzątania pomieszczeń oraz organizacyjny w obszarze dyscypliny pracy zapewni Wykonawca poprzez wskazanie z imienia i nazwiska oraz funkcji pracownika koordynującego prace, zgłoszonego Dyrektorowi Sądu.
5. Zauważone przez pracowników serwisu sprzątającego w zakresie niesprawności urządzeń elektrycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych oraz przeciwpożarowych i innych zagrażających bezpieczeństwu w obiekcie chronionym podlegają niezwłocznemu zgłoszeniu pracownikowi ochrony.
6. W przypadku uwag związanych z jakością wykonywanych prac Inspektor ds. gospodarczych w Sądzie Rejonowym dokonuje wpisu w książkę uwag pracy serwisu i zgłaszają ten fakt osobie wyznaczonej przez Wykonawcę do nadzoru serwisu sprzątającego, która potwierdzając zaistniałą sytuację zobowiązana jest do podjęcia natychmiastowej reakcji.
7. Na podstawie umieszczonych wpisów Inspektor ds. gospodarczych w Sądzie Rejonowym upoważnieni są do złożenia do Dyrektora Sądu Rejonowego wniosku o naliczenie kar umownych proponując jednocześnie ich wysokości.

**II. Zasadnicze obowiązki pracowników serwisu sprzątającego w obiekcie:**

1. Wykonywanie prac w wyznaczonych rejonach oraz pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
2. Sprzątanie pomieszczeń i postępowanie z urządzeniami z zachowaniem ostrożności i przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych ustalonych dla budynku i pomieszczeń sądowych.
3. Pracownicy zobowiązani są do:

- zamykania, po zakończeniu sprzątania, okien i drzwi sprzątanych pomieszczeń, wyłączania urządzeń elektrycznych, świateł oraz zakręcania punktów czerpania wody ,bezzwłocznego zgłaszania Zamawiającemu pozostawienia włączonych urządzeń elektrycznych, awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan., wszystkie inne istotne zdarzenia.

1. Stosowanie atestowanych i bezpiecznych narzędzi oraz środków chemicznych nie zagrażających życiu i zdrowiu pracowników oraz innych osób i bezpieczeństwu ogólnemu.
2. Unikanie wyrzucania do zbiorczych kontenerów i do worków (pojemników) na odpady, dokumentów z treścią w postaci brudnopisu i maszynopisów. Dokumenty tego rodzaju zabezpieczać i przekazywać ochronie obiektu.
3. Alarmowanie pracowników ochrony obiektu o znalezieniu niebezpiecznych lub podejrzanych przedmiotów zwłaszcza wydzielających ostrą i nieprzyjemna woń, emitujących różne dźwięki i sygnały oraz uwalniających dym lub różnego rodzaju proszek albo owady itp.
4. Przekazywanie pracownikom ochrony obiektu znalezionych dokumentów oraz różnego rodzaju przedmiotów nie stanowiących zagrożenia dla życia i zdrowia.
5. Zachowanie w tajemnicy wszelkiego rodzaju informacji związanych z pracą w sądzie, zwłaszcza spraw personalnych, usytuowania, przeznaczenia i rozkładu pomieszczeń, sposobów ich zabezpieczenia i systemu ochrony fizycznej oraz zasad, trybu pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń.
6. Pobieranie osobiście i zdawanie w tym samym trybie kluczy do pomieszczenia służbowego podlegającego sprzątaniu za pokwitowaniem przyjęcie i zwrotu.
7. Dbanie o czystość i sprawność używanych narzędzi pracy oraz zabezpieczenie przed wylaniem i uwolnieniem w inny sposób chemicznych środków czyszczących używanych do dezynfekcji lub odkażania powierzchni.
8. Zgłaszanie pracownikowi ochrony niezwłocznie i osobiście przez innego pracownika o zaistnieniu wypadku w czasie wykonywania pracy na terenie sądu.
9. Zawiadamianie pracownika ochrony o braku gaśnic w miejscach oznakowanych lub nieuzasadnionym ich przeznaczeniu.

**III. Pracownikom serwisu sprzątającego w czasie wykonywania prac nie zezwala się w szczególności na:**

1. Używanie telefonów sądowych za wyjątkiem alarmowania i wzywania pomocy
2. Przemieszczanie w inne miejsca dokumentów i przedmiotów pozostawionych przez użytkownika w pomieszczeniach sądowych
3. Otwieranie szaf i biurek znajdujących się w sprzątanych pomieszczeniach oraz przeglądania znajdujących się w nich dokumentach sądowych.
4. Używania urządzeń powielających do wykonywania czynności prywatnych nie związanych z wykonywaną pracą
5. Uruchamiania i używania komputerów stanowiących wyposażenie pomieszczeń
6. Pozostawiania w pomieszczeniach włączonych do sieci elektrycznej czajników i grzejników elektrycznych, otwartych okien i pomieszczeń po zakończeniu czynności serwisowych i sprzątających
7. Wykorzystywania do sprzątania pomieszczeń sądowych członków rodzin oraz znajomych nie będących pracownikami serwisu sprzątającego firmy Wykonawcy
8. Palenia tytoniu w miejscach do tego niedozwolonych oraz samowolnego przemieszczania podręcznych środków gaśniczych i oznakowania tych urządzeń rozmieszczonego na terenie sądu.
9. Przebywania w pomieszczeniu stanowiska dyżurowania pracowników ochrony bez uzasadnienia

**IV. Pracownikom serwisu sprzątającego zabrania się w szczególności:**

1. Przychodzenia do pracy i podejmowania jakichkolwiek czynności serwisowych w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem innych środków działających podobnie, ograniczających zdolność wykonywania pracy.
2. Wynoszenia poza Sąd jakichkolwiek dokumentów związanych z działalnością sądów albo przedmiotów stanowiących własność sądu lub znalezionych na terenie pomieszczeń sądowych
3. Ujawniania informacji sądowych i innych związanych z pracą na terenie sądów oraz kodów do wejściowych do serwisowanych pomieszczeń