

WZÓR UMOWY

na usługi kompleksowego utrzymania czystości w obiektach Biur Powiatowych Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR zlokalizowanych na terenie województwa dolnośląskiego

zwana dalej Umową, zawarta we Wrocławiu w dniu2024 r. pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie i adresem przy Al. Jana Pawła II nr 70, **Dolnośląskim Oddziałem Regionalnym** we Wrocławiu, ul. Giełdowa 8, REGON 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940,
reprezentowaną przez:

- 1)
- 2)

zwaną dalej **“Zamawiającym”**,

a

..... z siedzibą i adresemwpisaną do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod numerem KRS, NIP:, REGON:

reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

zwanym dalej **“Wykonawcą”**,

łącznie zwane **„Stronami”**, a odrębnie **„Stroną”**.

W rezultacie wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. Strony zawarły Umowę w oparciu o złożoną Ofertę, stanowiącą integralną część Umowy, o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach: (wpisać nazwy Biur w zależności od zadania).
2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy określony jest w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 2

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy zgodnie z najwyższymi standardami jakości.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji o stosowanych w obiekcie zabezpieczeniach fizycznych i technicznych oraz do niepodejmowania działań zmierzających do naruszenia tych zabezpieczeń.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej Umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi, z racji wykonywania Umowy, mógłby się zetknąć.
4. Wykonawca zapozna się z dokumentami dotyczącymi bezpieczeństwa obiektów oraz polityki bezpieczeństwa informacji prowadzonej przez Zamawiającego, w tym w szczególności:
 - 1) zasady pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń biurowych,
 - 2) zasad poruszania się w strefach administracyjnych i bezpieczeństwa,

- 3) obowiązków pracowników odnośnie zabezpieczenia pomieszczeń po zakończeniu pracy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania na terenie obiektu, na którym wykonuje czynności objęte przedmiotową Umową, wewnętrznych przepisów regulujących zasady ochrony obiektu, osób i mienia oraz egzekwowania tych przepisów od zatrudnionych przez siebie pracowników.
6. Wykonawca pod żadnym pozorem, bez wiedzy Zamawiającego, nie będzie umożliwiał wstępu do siedzib Zamawiającego oraz nie będzie udostępniał kluczy osobom nieupoważnionym.
7. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) skierowania do realizacji odpowiedniej ilości pracowników, tj. minimum po jednym pracowniku na każde Biuro Powiatowe. Oznacza to, że nie może zaistnieć sytuacja, w której brak pracownika Wykonawcy na stanowisku pracy powodować będzie niewykonanie usługi,
 - 2) zapewnienia swoim pracownikom odpowiednich badań lekarskich i szkoleń z zakresu BHP,
 - 3) wyposażenia swoich pracowników w odpowiedni sprzęt oraz jednolitą odzież i obuwie ochronne i robocze,
 - 4) zapewnienia zastępstw w przypadku nieobecności pracownika oraz poinformowania o tym fakcie Zamawiającego, z odpowiednim wyprzedzeniem, maksymalnie do godz. 8:00 w dniu rozpoczęcia pracy,
 - 5) świadczenia usług w sposób bezpieczny dla pracowników ARiMR i beneficjentów,
 - 6) informowania pracowników ARiMR o utrudnieniach czy niebezpieczeństwach związanych z wykonywanymi czynnościami umownymi mogącymi w jakikolwiek sposób stworzyć zagrożenie oraz stosowania znaków informujących o danych utrudnieniach,
 - 7) dostarczania w sposób ciągły materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania,
 - 8) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć,
 - 9) zachowania tajemnicy o stosowanych w obiekcie zabezpieczeniach fizycznych i technicznych oraz niepodejmowania działań zmierzających do naruszenia tych zabezpieczeń,
 - 10) niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich uszkodzeń oraz usterek zauważonych przy sprzątanii, a także w miarę możliwości ich zabezpieczenie. Ponadto zgłaszanie wszelkich okoliczności mogących zagrażać bezpieczeństwu budynku i jego urządzeń,
 - 11) usunięcia wszystkich usterek i szkód powstałych w wyniku wykonywania czynności objętych zamówieniem,
 - 12) pobierania kluczy i kart dostępu na podstawie upoważnień udzielonych przez Zamawiającego (zgodnie z instrukcjami obowiązującymi u Zamawiającego w sprawie bezpieczeństwa obiektów OR i BP w związku z Zarządzeniem nr 48/2022 z 11 kwietnia 2022 Prezesa ARiMR),
 - 13) przekazania, najpóźniej w dniu podpisania umowy, imiennej listy pracowników, którzy będą wykonywać prace w poszczególnych lokalizacjach,
 - 14) przestrzegania zasad zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji oraz w instrukcji nr 8/2006 w sprawie bezpieczeństwa obiektu Zamawiającego
 - 15) przekazania danych dotyczących osób odpowiedzialnych za utrzymanie czystości w poszczególnych lokalizacjach, tj. koordynatorów odpowiedzialnych za pracowników wykonujących usługę sprzątanii oraz za dostawę materiałów eksploatacyjnych.

Wykonawca przedłoży listę koordynatorów wraz z danymi do kontaktu (nr telefonu, e-mail), stanowiącą Załącznik nr 4 i będzie ją na bieżąco aktualizował.

- 16) zapewnienia stałego kontaktu z koordynatorami o których mowa w § 2 ust. 7 pkt. 15 w godzinach świadczenia usługi w poszczególnych obiektach wymienionych w § 1 ust. 1.
8. Na czas obowiązywania Umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia, po jednym w każdej lokalizacji, do przechowywania środków czystości, materiałów eksploatacyjnych i sprzętu.
9. Zamawiający i Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu Umowy w sprawie zamówienia publicznego w celu należytej realizacji zamówienia.

§ 3

PERSONEL WYKONAWCY

1. Usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 niniejszej Umowy będą świadczone przez osoby wymienione w Załączniku nr 3 do Umowy.
2. W przypadku zmian listy pracowników Wykonawca zobowiązany jest do jej aktualizacji. Aktualizacja listy pracowników będzie przebiegała z wyprzedzeniem, tj. przed rozpoczęciem pracy pracownika Wykonawcy na obiekcie. Aktualizacja nie będzie stanowić zmiany Umowy w formie aneksu, jednakże dla jej skuteczności wymagane będzie powiadomienie Zamawiającego poprzez osobę do kontaktu wskazaną w § 13 ust. 2 pkt. 1.
3. W trakcie realizacji Umowy, liczba osób zatrudnionych nie może ulec zmniejszeniu.
4. Zatrudniona osoba musi być zdolna do wykonywania wszystkich czynności wynikających z Umowy między Zamawiającym a Wykonawcą.

§ 4

PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może zlecić świadczenie usługi osobom trzecim (Podwykonawcom) w zakresie określonym w ofercie przy zastrzeżeniu, iż za działania tych osób Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za swoje własne działania.
2. Wykonawca każdorazowo poinformuje Zamawiającego o zamiarze zlecenia świadczenia usługi Podwykonawcom.
3. Umowy z Podwykonawcami nie zwalniają Wykonawcy z żadnego zobowiązania lub odpowiedzialności wynikającej z niniejszej Umowy. Odpowiedzialność Wykonawcy za działania, zaniechania, zaniebdania i uchybienia dokonane przez Podwykonawcę jest taka sama, jakby tych działań, zaniechań, zaniebdań lub uchybień dopuścił się Wykonawca.
4. Wykonawca zagwarantuje przestrzeganie przez Podwykonawcę wszystkich obowiązków przewidzianych w Umowie. Dotyczy to w szczególności obowiązków przewidzianych w § 2 i 3 Umowy, z zastrzeżeniem, że zapisy odnoszące się do umowy nie dotyczą Podwykonawców wykonujących usługę osobiście.

§ 5

UBEZPIECZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ

Wykonawca zobowiązuje się do posiadania w całym okresie obowiązywania Umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usługi sprzątnięcia i utrzymania czystości oraz zobowiązuje się do przedstawienia potwierdzającego ten fakt dokumentu, na każde żądanie Zamawiającego.

§6

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy do 31.05.2024r.

§ 7

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania lub nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie rzeczy Wykonawcy wniesione na teren Zamawiającego.

§ 8

OCENA JAKOŚCI ŚWIADCZONEJ USŁUGI

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny jakości świadczonych usług. Oceny dokonuje osoba upoważniona przez Zamawiającego. Ocena ta zostanie zapisana w Protokole, sporządzonym przez Zamawiającego. Wzór Protokołu stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej Umowy.
2. Protokół pozyska Koordynator z każdej podległej sobie lokalizacji Zamawiającego.
3. Wszelkie nieprawidłowości przy realizacji Umowy Zamawiający będzie zgłaszał niezwłocznie Wykonawcy na adres e-mail.....
4. Wykonawca zobowiązany jest usunąć wskazane w protokole, o którym mowa w ust. 1 uchybienia, najpóźniej w dniu następnym po dniu ich zgłoszenia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w wysokości 0,2 % zł wartości wynagrodzenia brutto, o której jest mowa w § 9 ust. 2 pkt 2). za każdorazowy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy.
6. Za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy Zamawiający rozumie w szczególności niewykonanie lub nienależyte wykonanie czynności opisanych w załączniku nr 1 do Umowy.
7. Podstawą do stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy będzie protokół, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu.
8. W przypadku niewykonania usługi w związku z niestawieniem się pracownika w miejscu jej świadczenia, odnotowanego w Protokole Miesięcznym, Wykonawca pomniejszy wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy proporcjonalnie do stawek wynagrodzenia określonych w § 9 niniejszej Umowy.
9. Łączna wysokość kar umownych przewidzianych w ust. 5 niniejszego paragrafu nie może przekroczyć 30 % wartości wynagrodzenia brutto, o której jest mowa w § 9 ust. 2 pkt 2).
10. W przypadku nieświadczenia usług dłużej niż 5 dni roboczych, Zamawiający ma prawo, bez konieczności wyznaczenia dodatkowego terminu, do zastępczego wykonania przedmiotu umowy na koszt i ryzyko Wykonawcy.
11. Zapłata kar umownych i sankcji może następować w formie potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonane usługi. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
12. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR) wskutek niewywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
13. Wszelkie uszkodzenia budynków, o których mowa w § 1 ust. 1, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego, itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy, będą niezwłocznie usuwane na jego koszt w formie potrącenia z należnego mu wynagrodzenia.
14. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej przedmiot Umowy, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień Umowy.

§ 9

WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ZAPŁATY

1. Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości określonej w formularzu ofertowym Wykonawcy, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy następujące wynagrodzenie:
 - 1) Łączna kwota netto za czas obowiązywania Umowy wynosi: zł (słownie:/100)
 - 2) Łączna kwota brutto za czas obowiązywania Umowy wynosi: zł (słownie:/100)
 - 3) Cena netto za 1m² powierzchni wewnętrznej wynosi zł (słownie:/100)
 - 4) Cena brutto za 1m² powierzchni wewnętrznej wynosi zł (słownie:...../100)Jeżeli cena netto za 1m² w różnych zadaniach będzie inna:
 - 5) Cena netto za 1m² powierzchni wewnętrznej dla Zadania wynosi zł (słownie:/100)
 - 6) Cena brutto za 1m² powierzchni wewnętrznej dla Zadania wynosi zł (słownie:...../100)
3. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie do 21 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT wraz z podpisanym obustronnie Protokołem Miesięcznym wykonania usługi.
4. Strony postanawiają, że zapłata należności następować będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów, Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT”, w terminie do 21 dni, licząc od dnia jej doręczenia do Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Giełdowa 8, 52-438 Wrocław.
5. Zamawiający zastrzega, że jeśli na dzień zlecenia płatności Wykonawca nie będzie figurował w przedmiotowym wykazie, Zamawiający wstrzyma się z zapłatą do dnia pojawienia się Wykonawcy w wykazie, o którym mowa powyżej w ust. 4.
6. Błędnie wystawiona faktura VAT lub brak protokołu wykonania usługi spowodują naliczenie ponownego 21 dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia prawidłowych dokumentów.
7. Fakturę należy wystawić na adres: **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa** oraz przesłać na adres: 52-438 Wrocław, ul. Giełdowa 8.
8. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP 526-19-33-940 i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
10. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.

§ 10

WYPOWIEDZENIE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku sześciokrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę czynności opisanych w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem 7 dniowego terminu wypowiedzenia, w następujących przypadkach:
 - 1) korzystania przez Wykonawcę z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

- 2) powzięcia wiedzy przez Zamawiającego o postawieniu Wykonawcy w stan upadłości lub likwidacji.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w ust.1 lub z przyczyny określonej w ust. 2 niniejszego paragrafu, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 20% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 2 pkt 2).
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, 2, jak i w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
5. Wypowiedzenie, jak i odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej.

§ 11

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI I ZACHOWANIA POUFNOŚCI

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z wyciągiem/wytycznymi Polityki Bezpieczeństwa w ARiMR i zobowiązuje się przestrzegać jej zasad, reguł i postanowień pod rygorem odstąpienia Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że tajemnicą objęte są wszelkie informacje, z którymi się zapoznał w jakikolwiek sposób podczas lub w związku z realizacją Umowy na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, nieujawniania i niewykorzystywania wszelkich informacji objętych tajemnicą, w szczególności dotyczy to danych osobowych, sposobów ich zabezpieczenia, a także zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników oraz osób świadczących na jego rzecz usługi na innej podstawie niż stosunek pracy o poufności powyżej wskazanych informacji.
4. Zamawiający informuje, iż prace będące przedmiotem Umowy będą wykonywane w obszarze przetwarzania danych osobowych. Pracownicy Wykonawcy oddelegowani do wykonania przedmiotu niniejszej Umowy uzyskują zgodę Zamawiającego na przebywanie w wspomnianym obszarze. Zgoda obejmuje przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji przedmiotu Umowy opisanego w § 1.
5. Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić wszystkie osoby realizujące prace objęte Umową w jego imieniu (dotyczy również podwykonawców) z zakresu Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej u Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji przez nich Umowy.
6. Pracownicy Wykonawcy pod żadnym pozorem nie mają prawa zapoznawać się z dokumentami, wynosić dokumentów, sprzętu, nośników danych itp. z jakimi mogą się zetknąć w trakcie realizacji Umowy. Powyższe dotyczy również sytuacji, gdzie dokumenty, sprzęt, nośniki itp. nie zostały zabezpieczone przez pracowników ARiMR.
7. Wykonawca w przypadku wykrycia incydentu lub słabości skutkującej naruszeniem bezpieczeństwa informacji zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o danym incydencie.
8. Wyciąg z Polityki Bezpieczeństwa ARiMR stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Umowy.
9. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów, w których posiadanie wszedł przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy, w szczególności informacji, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.). Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, z wyłączeniem informacji, których jawność wynika z przepisów obowiązującego prawa.
10. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących Umowę do zachowania w poufności informacji oraz ponosi odpowiedzialność za naruszenie przez osoby realizujące Umowę tego obowiązku.
11. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy przepisów 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, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanym dalej: RODO, oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych.

12. Wykonawca pisemnie zobowiąże pracowników i osoby trzecie realizujące zobowiązania określone w Umowie do przestrzegania przepisów, o których mowa w ust.13.
13. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi w zakresie przetwarzania danych osobowych, stanowiącymi Załączniki nr 7, 7a i 8 do Umowy (o ile znajdują zastosowanie), a także poinformował podwykonawców i osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację Umowy o treści Załącznika nr 8 (o ile znajduje zastosowanie).
14. Wykonawca zobowiązuje się do złożenia oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia oraz wykonania Umowy zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym Załącznik nr 9 do Umowy.

§ 12

Niezastosowanie się do zaleceń w zakresie bezpieczeństwa ochrony danych wrażliwych – naruszenie zasad bezpieczeństwa informacji i zachowania poufności obowiązujących u Zamawiającego opisanych w §11, zagrożone jest karą umowną w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 2).

§ 13

1. Koordynatorzy, o których jest mowa w § 2 ust. 7 pkt. 15, będą kontaktować się w Biurach Powiatowych z Kierownikiem Biura lub osobą przez niego upoważnioną, w celu przekazania istotnych informacji dotyczących wykonywania usługi objętej przedmiotem Umowy. Jeżeli będzie taka konieczność koordynatorzy będą na bieżąco informowani za pośrednictwem e-maila bądź telefonicznie o sprawach, które należy rozwiązać „od ręki”. Wykaz teleadresowy do Kierowników Biur Powiatowych zostanie przekazany Wykonawcy po podpisaniu Umowy.
2. Osobami do kontaktu w trakcie realizacji Umowy będzie:
 - 1) Ze strony Zamawiającego:.....
 - 2) Ze strony Wykonawcy:.....

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.
2. Spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie w drodze negocjacji.
3. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygał będzie sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR we Wrocławiu.
4. Wykonawca nie może dokonać cesji praw wykonania niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
5. Każda ze Stron zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić drugą Stronę o zmianie adresu do korespondencji. W przypadku, gdy Strona nie dopełni powyższego obowiązku, korespondencja skierowana na poprzedni adres będzie uważana za doręczoną.
6. Integralną częścią umowy stanowi:
 - 1) Załącznik nr 1 do umowy- Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy
 - 2) Załącznik nr 2 do umowy – oferta Wykonawcy (kopia)

- 3) Załącznik nr 3 do umowy – Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
 - 4) Załącznik nr 4 do umowy – Lista osób odpowiedzialnych za utrzymania czystości – koordynatorzy
 - 5) Załącznik nr 5 do umowy- Protokół miesięczny dot. wykonywania prac
 - 6) Załącznik nr 6 do umowy - Wyciąg/wytyczna z polityki bezpieczeństwa informacji
 - 7) Załącznik nr 6a do umowy – oświadczenie
 - 8) Załącznik nr 7 do umowy – Klauzula informacyjna RODO z art. 13 w zakresie przetwarzania danych osobowych, która znajdzie zastosowanie w przypadku bezpośredniego pozyskania danych drugiej strony umowy będącej osobą fizyczną
 - 9) Załącznik nr 7a do umowy - Klauzula informacyjna RODO z art. 13 w przypadku bezpośredniego pozyskania danych: pełnomocnika, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego
 - 10) Załącznik nr 8 do umowy - Klauzula informacyjna RODO z art. 14 dotyczy osób, których dane Administrator pozyskuje w sposób pośredni, w szczególności podwykonawców oraz osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umów
 - 11) Załącznik nr 8a do umowy - Klauzula informacyjna RODO z art. 14 w przypadku pośredniego pozyskania danych: pełnomocników, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego
 - 12) Załącznik nr 9 do umowy - Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
7. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
Pieczęć Wykonawcy

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU UMOWY

1. Przedmiotem Umowy utrzymanie czystości w obiektach (pomieszczeń biurowych, socjalnych i sanitarnych, klatek schodowych) Biur Powiatowych Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie województwa dolnośląskiego, zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach obejmuje:

Wykaz lokalizacji z ilością powierzchni wewnętrznych kompleksowego utrzymania czystości w obiektach			
Biuro Powiatowe miejscowość	Adres	Sprzątanie codziennie	Ilość pracowników

- 1) Zamawiający wymaga aby pomieszczenia biurowe, socjalne, toalety, korytarze i inne ciągi komunikacyjne były sprzątane codziennie, w każdy dzień roboczy.
- 2) Do czynności codziennego sprzątania należy:
 - a. opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych,
 - b. opróżnianie pojemników niszczarek, wymiana worka oraz wynoszenie ścinków papieru w workach,
 - c. wynoszenie śmieci do koszy/pojemników zewnętrznych, odpowiednio wg zasad segregacji odpadów,
 - d. odkurzanie ze szczotkowaniem wykładzin dywanowych urządzeniem mechanicznym (odkurzaczem elektrycznym),
 - e. odkurzanie i mycie na wilgotno twardych powierzchni podłóg z użyciem środków dezynfekujących,
 - f. mycie na mokro klamek, poręczy i przeszkłonych drzwi w celu usunięcia wszelkich tłustych zabrudzeń powstałych po dotyku rąk wraz z ich dezynfekcją,
 - g. sprzątanie-odkurzanie i mycie na mokro- klatek schodowych, schodów oraz wejść do budynku,
 - h. w pomieszczeniach sanitarnych:
 - mycie na mokro i dezynfekcja umywalki/zlewozmywaka i baterii oraz przyległej glazury,
 - mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, pisuarów i bidetów oraz przyległej glazury,
 - mycie na mokro terakoty podłogi,
 - mycie na mokro wraz z polerowaniem luster,
 - mycie na mokro wyposażenia sanitariatów (np. szczotek do muszli, pojemników, mydelniczek itp.),
 - kontrola zużycia i wymiana kostek dezynfekcyjnych i odświeżaczy powietrza,
 - zaopatrywanie w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowania Zamawiającego (ilość tych środków musi zapewniać ciągłość dostępności we wszystkich placówkach. Oznacza to, iż nie może zaistnieć sytuacja, w której środków tych zabraknie w ciągu dnia pracy),

- 3) Zamawiający wymaga w pomieszczeniach serwerowni i składnicach akt wykonania następujących czynności:
 - a. minimum raz w miesiącu:
 - a) odkurzania i mycia na wilgotno powierzchni podłóg,
 - b) usuwania pajęczyn.
 - 4) Zamawiający wymaga aby codzienne usługi kompleksowego utrzymania czystości były wykonywane przy użyciu sprzętu oraz środków czyszcząco -myjących należących do Wykonawcy w dni robocze w obecności pracowników Zamawiającego, w godzinach pracy BP, tj. pomiędzy 7:30 - 15:00.
 - 5) Codzienna powierzchnia do sprzątania wewnątrz obiektu wynosi ok. m² (od poniedziałku do piątku).
 - 6) Zapewnienie środków czystości, higienicznych oraz sprzętu do sprzątania leży po stronie Wykonawcy.
 - 7) Zamawiający wymaga aby Wykonawca w proponowanej cenie usługi uwzględnił koszt dostawy środków niezbędnych do wykonywania przedmiotu zamówienia oraz koszt średniego (wg norm) zużycia środków eksploatacyjnych m.in.:
 - a. mydło w płynie o pH 5,5-8 – 0,2l/osobę miesięcznie;
 - b. papier toaletowy (biały, dwuwarstwowy o gramaturze min. 36g/m²) – 1 rolkę o średnicy 23 cm /osobę miesięcznie,
 - c. kostka zapachowa w każdej toalecie w ilości, która zapewnia ciągłość środka czystościowego (ilość toalet (oczek): średnio po dwie w każdym z Biur Powiatowych,
 - d. ręcznik papierowy (biały, o gramaturze min. 40g/m²) -średnio 400 listków na osobę w miesiącu,
 - e. zapach w aerozolu. Zapach w aerozolu należy dostarczać po 1 sztuce na miesiąc, do każdej toalety,
 - f. Przekroczenie na danym obiekcie średniego zużycia materiałów eksploatacyjnych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku uzupełnienia tych środków wg potrzeb.
 - 8) Przy realizacji usługi Wykonawca będzie używał środków czystości i konserwacyjnych oraz materiałów higieniczno-sanitarnych gwarantujących utrzymanie wymaganej przez Zamawiającego higieny sanitarnej, a także właściwych do zainstalowanych pojemników i dozowników. Środki czyszcząco dezynfekcyjne oraz materiały higieniczno-sanitarne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości antypoślizgowe oraz odłuszczająco-myjące, a także powinny posiadać dokumenty (karty charakterystyki, certyfikaty, deklaracje zgodności) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz normami określającymi skuteczność bójczą w obszarze prywatnym, przemysłowym i instytucjonalnym.
 - 9) Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1816) o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
 - 10) Dostarczone środki czystości i materiały higieniczno-sanitarne muszą być nowe, wolne od wad fizycznych, posiadać odpowiednie certyfikaty i właściwe oznakowania na opakowaniu w języku polskim.
3. W ramach realizacji Usługi kompleksowego utrzymania czystości w obiektach Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) skierowania do realizacji odpowiedniej ilości pracowników, tj. minimum po jednym pracowniku na każde Biuro Powiatowe. Oznacza to, że nie może zaistnieć sytuacja, w której brak pracownika Wykonawcy na stanowisku pracy powodować będzie niewykonanie usługi,

- 2) zapewnienia zastępstw w przypadku nieobecności pracownika oraz poinformowania o tym fakcie Zamawiającego, z odpowiednim wyprzedzeniem, maksymalnie do godz. 8:00 w dniu rozpoczęcia pracy
- 3) zapewnienia swoim pracownikom odpowiednich badań lekarskich i szkoleń z zakresu BHP,
- 4) wykonywania usługi w sposób bezpieczny dla pracowników ARiMR i beneficjentów,
- 5) podczas wykonywania prac mogących w jakikolwiek sposób stworzyć zagrożenie dla pracowników ARiMR pracownicy będą informowani o utrudnieniach czy niebezpieczeństwach związanych z wykonywanymi czynnościami umownymi, ponadto Wykonawca każdorazowo będzie stosował znaki informujące o danych utrudnieniach,
- 6) wyposażenia swoich pracowników w odpowiedni sprzęt oraz jednolitą odzież i obuwie ochronne i robocze,
- 7) dostarczania w sposób ciągły materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania,
- 8) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć,
- 9) zachowania tajemnicy o stosowanych w obiekcie zabezpieczeniach fizycznych i technicznych oraz niepodejmowania działań zmierzających do naruszenia tych zabezpieczeń,
- 10) niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich uszkodzeń oraz usterek zauważonych przy sprzątaniu, a także w miarę możliwości ich zabezpieczenie. Ponadto zgłaszanie wszelkich okoliczności mogących zagrażać bezpieczeństwu budynku i jego urządzeń,
- 11) usunięcia wszystkich usterek i szkód powstałych w wyniku wykonywania czynności objętych zamówieniem,
- 12) pobierania kluczy i kart dostępu z portierni na podstawie upoważnień udzielonych przez Zamawiającego (zgodnie z instrukcjami Zamawiającego w sprawie bezpieczeństwa obiektów OR i BP w związku z Zarządzeniem nr 78/2019 z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm.),
- 13) przekazania, najpóźniej w dniu podpisania umowy, imiennej listy pracowników, którzy będą wykonywać prace w poszczególnych lokalizacjach,
- 14) przestrzegania zasad zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji oraz w instrukcji nr 8/2006 w sprawie bezpieczeństwa obiektu Zamawiającego,
- 15) przekazania danych dotyczących osób odpowiedzialnych za utrzymanie czystości w poszczególnych lokalizacjach, tj. koordynatorów odpowiedzialnych za pracowników wykonujących usługę sprzątania oraz za dostawę materiałów eksploatacyjnych. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przedłoży listę koordynatorów wraz z danymi do kontaktu (nr telefonu, e-mail) i będzie ją na bieżąco aktualizował.
- 16) Osoby odpowiedzialne ze strony Wykonawcy za poszczególne lokalizacje Zamawiającego będą kontaktować się w Biurach Powiatowych z Kierownikiem Biura lub osobą przez niego upoważnioną, w celu przekazania istotnych informacji dotyczących wykonywania usługi objętej przedmiotem zamówienia. Jeżeli będzie taka konieczność koordynatorzy będą na bieżąco informowani za pośrednictwem e-maila bądź telefonicznie o sprawach które należy rozwiązać „od ręki”.
- 17) Na czas obowiązywania umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia, po jednym w każdej lokalizacji, do przechowywania środków czystości, materiałów eksploatacyjnych i sprzętu.

Wrocław, dnia.....

.....
Podpis Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

do umowy nr

Wykaz osób do realizacji umowy

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Biuro Powiatowe (w zależności od zadania)</i>
<i>1</i>		
<i>2</i>		
<i>3</i>		
<i>4</i>		
<i>5</i>		
<i>6</i>		

Wrocław, dnia.....

.....
Podpis Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

Wykaz koordynatorów

1. Imię i nazwisko:
telefon:
e-mail:
Odpowiedzialny za Biuro Powiatowe w:

2. Imię i nazwisko:
telefon:
e-mail:
Odpowiedzialny za Biuro Powiatowe w:

3. Imię i nazwisko:
telefon:
e-mail:
Odpowiedzialny za Biuro Powiatowe w:

4. Imię i nazwisko:
telefon:
e-mail:
Odpowiedzialny za Biuro Powiatowe w:

Wrocław, dnia.....

.....
Podpis Wykonawcy

