

## UMOWA nr .....

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

zwana dalej Umową, zawarta we Wrocławiu w dniu .....2023 r. pomiędzy:

**Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa** z siedzibą w Warszawie i adresem przy Al. Jana Pawła II nr 70, **Dolnośląski Oddział Regionalny** 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 adresem .....wpisaną 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) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, wszystkich pracowników oddelegowanych do pracy w obiektach Zamawiającego w zakresie czynności zapisanych w zapytaniu ofertowym oraz umowie,
  - 3) zapewnienia swoim pracownikom odpowiednich badań lekarskich i szkoleń z zakresu BHP,
  - 4) wyposażenia swoich pracowników w odpowiedni sprzęt oraz jednolitą odzież i obuwie ochronne i robocze,
  - 5) zapewnienia zastępstw w przypadku nieobecności pracownika oraz poinformowania o tym fakcie Zamawiającego, z odpowiednim wyprzedzeniem, maksymalnie do godz. 8:00 w dniu rozpoczęcia pracy,
  - 6) świadczenia usług w sposób bezpieczny dla pracowników ARiMR i beneficjentów,
  - 7) 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,
  - 8) dostarczania w sposób ciągły materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania,
  - 9) 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,
  - 10) zachowania tajemnicy o stosowanych w obiekcie zabezpieczeniach fizycznych i technicznych oraz niepodejmowania działań zmierzających do naruszenia tych zabezpieczeń,
  - 11) 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,
  - 12) usunięcia wszystkich usterek i szkód powstałych w wyniku wykonywania czynności objętych zamówieniem,
  - 13) 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),
  - 14) przekazania, najpóźniej w dniu podpisania umowy, imiennej listy pracowników, którzy będą wykonywać prace w poszczególnych lokalizacjach,
  - 15) przestrzegania zasad zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji oraz w instrukcji nr 8/2006 w sprawie bezpieczeństwa obiektu Zamawiającego

- 16) 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 przedłoży listę koordynatorów wraz z danymi do kontaktu (nr telefonu, e-mail), stanowiącą Załącznik nr 4 i będzie ją na bieżąco aktualizował.
- 17) zapewnienia stałego kontaktu z koordynatorami o których mowa w § 2 ust. 7 pkt. 16 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.
10. Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, wypierze ..... m<sup>2</sup> wykładziny, zgodnie ze złożoną ofertą.

### **§ 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. Dokumentowanie zatrudnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy zgodnie z Kodeksem Pracy odbywać się będzie w ten sposób, iż z dniem podpisania Umowy Wykonawca przedstawi listę osób zatrudnionych na podstawie umów, które będą wykonywały usługę w poszczególnych lokalizacjach (Załącznik nr 3 do Umowy).
3. 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.
4. W trakcie realizacji Umowy, liczba osób zatrudnionych nie może ulec zmniejszeniu.
5. Kontrola spełniania przez Wykonawcę, czy też podwykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy odbywać się będzie w ten sposób, iż Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji Umowy zwrócić się do Wykonawcy o przedłożenie mu dokumentacji zatrudnienia osoby bezrobotnej, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedłożyć ją Zamawiającemu i w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. 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, zaniedbania i uchybienia dokonane przez Podwykonawcę jest taka sama, jakby tych działań, zaniechań, zaniedbań 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 ..... miesięcy/tygodni od dnia .....2023r. (tj. od .....2023r. do 30.04.2024r.)

## § 7

### ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonania 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 Miesięcznym, sporządzonym przez Zamawiającego. Wzór Protokołu Miesięcznego stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszej Umowy.
2. Protokół Miesięczny 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. 4 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. 4.
10. W przypadku nieświadczenia usług dłużej niż 5 dni roboczych, Zamawiający ma prawo, bez konieczności wyznaczania 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 postaci kwoty umownej zryczałtowanej 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 1m<sup>2</sup> powierzchni wewnętrznej wynosi ..... zł (słownie: ...../100)
  - 4) Cena brutto za 1m<sup>2</sup> powierzchni wewnętrznej wynosi ..... zł (słownie: ...../100)
  - 5) Cena netto za 1m<sup>2</sup> powierzchni zewnętrznej wynosi ..... zł (słownie: ...../100)
  - 6) Cena brutto za 1m<sup>2</sup> powierzchni zewnętrznej wynosi ..... zł (słownie: ...../100)

Jeżeli cena netto za 1m<sup>2</sup> w różnych zadaniach będzie inna:

- 7) Cena netto za 1m<sup>2</sup> powierzchni wewnętrznej dla Zadania .... wynosi ..... zł (słownie: ...../100)
- 8) Cena brutto za 1m<sup>2</sup> powierzchni wewnętrznej dla Zadania .... wynosi ..... zł (słownie: ...../100)
- 9) Cena netto za 1m<sup>2</sup> powierzchni zewnętrznej dla Zadania .... wynosi ..... zł (słownie: ...../100)
- 10) Cena brutto za 1m<sup>2</sup> powierzchni zewnętrznej dla Zadania .... wynosi ..... zł (słownie: ...../100)
3. Miesięczne wynagrodzenie netto Wykonawcy wynosić będzie ..... zł (słownie: ...../100)
4. Miesięczne wynagrodzenie brutto Wykonawcy wynosić będzie .....zł (słownie: ...../100)
5. 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.
6. 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.
7. 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. 6.
  8. Błędnie wystawiona faktura VAT lub brak protokołu wykonania usługi spowodują naliczenie ponownego 21 dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia prawidłowych dokumentów.
  9. 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.
  10. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
  11. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP 526-19-33-940 i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
  12. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
  13. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.
  14. Jeżeli w trakcie realizacji Umowy nastąpi:
    - 1) zmiana stawki podatku od towarów i usług,
    - 2) zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
    - 3) zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,a zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy- zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określone poniżej w ust. 15-20.
  15. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany Umowy w drodze aneksu.
  16. Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 14, uprawniony jest do wystąpienia do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 14, mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w niniejszej Umowie, a w szczególności:
    - 1) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę.
    - 2) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania Umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania Umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń - takimi jak np. umowy o zatrudnienie.
  17. W terminie najpóźniej 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 16, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie lub przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów (np. zażądać: oryginałów do wglądu, przekazania kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałami).
  18. Uzupełnienie, czy też przekazanie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień powinno

- nastąpić w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o ich nadesłanie.
19. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku zajmie w stosunku do niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wykonawcy.
  20. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązania określonego w ust. 17 w terminie określonym w ust. 18, Wykonawca nie jest uprawniony do zmiany wysokości wynagrodzenia z przyczyn, o których mowa w ust. 14 niniejszego paragrafu.

## **§ 10**

### **WYPOWIEDZENIE I ODSZTĄPIENIE 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 14 dniowego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym doręczono oświadczenie o wypowiedzeniu umowy, 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. 4.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy:
  - 1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
  - 2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
    - a) dokonano zmiany Umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy PZP,
    - b) Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy PZP,
    - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
5. W przypadku odstąpienia z powodu dokonania zmiany Umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy PZP, Zamawiający odstępuje od Umowy w części, której zmiana dotyczy.
6. 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.
7. Wypowiedzenie, jak i odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej.

## **§ 11**

### **ZASADY BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI I ZACHOWANIA POUFNOŚCI**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania Zarządzenia Prezesa ARiMR nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 3 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z

- późn. zm., określającego Politykę Bezpieczeństwa w ARiMR, z którymi się zapoznał (wytyczne Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców stanowią Załącznik nr 5 do Umowy). Wzór oświadczenia, o którym mowa wyżej przedstawi Zamawiający.
2. Naruszenie przez Wykonawcę postanowień Polityki Bezpieczeństwa ARiMR może stanowić podstawę do odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.
  3. Wykonawca zobowiązuje się okazać Zamawiającemu oświadczenia osób realizujących Umowę, przed rozpoczęciem realizacji Umowy przez te osoby. Oświadczenia o których mowa wyżej będą przechowywane przez Wykonawcę w jego siedzibie przez cały okres obowiązywania Umowy.
  4. Każdy pracownik Wykonawcy świadczący usługi w siedzibie Biura Powiatowego przed podjęciem pracy zobowiązany jest do odbycia szkolenia z zakresu wewnętrznych przepisów Agencji dotyczących polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych. Szkolenie to, zakończone podpisaniem stosownego oświadczenia, przeprowadzone będzie dla osób wykonujących czynności będące przedmiotem umowy w siedzibach Biur Powiatowych – przez Kierowników poszczególnych biur powiatowych.
  5. Brak szkolenia dla poszczególnych osób, o którym mowa w ustępie poprzedzającym będzie równoznaczny z brakiem możliwości świadczenia przez nie usługi w siedzibie Biur Powiatowych.

## § 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 określonego w § 9 ust.4

## § 13

1. Koordynatorzy, o których jest mowa w § 2 ust. 7 pkt. 16, 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 teled adresowy 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- wytyczne PBI
  - 6) Załącznik nr 6 do umowy - Protokół miesięczny dot. wykonywania prac
  - 7) Załącznik nr 7 do umowy – klauzula informacyjna
  - 8) Załącznik nr 8 do umowy – klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
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 jest kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach (pomieszczeń biurowych, socjalnych i sanitarnych, klatek schodowych oraz okresowo składnic akt, archiwum, serwerowni) Biur Powiatowych Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie województwa dolnośląskiego, w tym mechanicznego czyszczenia podłogi w Biurze Powiatowym w Kłodzku a także utrzymanie terenu zewnętrznego w Biurze Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich, 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	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Sprzątanie codziennie	Sprzątanie raz w m-cu	Ilość pracowników
Wypełnić w zależności od zadania .....					

- 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. odkurzanie, wycieranie i czyszczenie powierzchni biurek, stolików biurowych i blatów szafek oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnianych) należy usuwać środkami do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń, konserwują i zapobiegają osiadaniu kurzu oraz dezynfekują powierzchnię,
  - g. mycie na mokro klamek, poręczy i przeszklonych drzwi w celu usunięcia wszelkich tłustych zabrudzeń powstałych po dotyku rąk wraz z ich dezynfekcją,
  - h. mycie klamek i przeszklonych drzwi środkami dezynfekującymi,
  - i. sprzątanie-odkurzanie i mycie na mokro- klatek schodowych, schodów oraz wejść do budynku,
  - j. 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 wraz z czyszczeniem spoin gresu i 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) W ramach tygodniowego sprzątnięcia (minimum raz w tygodniu) Zamawiający wymaga:
    - a. czyszczenia aparatów telefonicznych,
    - b. czyszczenia na sucho drukarek, kserokopiarek, niszczarek,
    - c. mycia poręczy na klatkach schodowych,
  - 4) W ramach miesięcznego sprzątnięcia (minimum raz w miesiącu) Zamawiający wymaga:
    - a. odkurzania pokryć mebli tapicerowanych i usuwania plam,
    - b. odkurzania kratki wentylacyjnych,
    - c. usuwania pajęczyn,
  - 5) W ramach sprzątnięcia minimum 2 razy w ciągu trwania umowy (październik, kwiecień) Zamawiający wymaga:
    - a. kompleksowego obustronnego mycia okien wraz z ramami, parapetami,
    - b. mechanicznego mycia płytek podłogowych wraz z pokryciem ich środkiem zabezpieczającym w Biurze Powiatowym w Kłodzku,
    - c. pokrycia podłogi środkiem antypoślizgowym w Biurze Powiatowym w Kłodzku.
  - 6) 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) odkurzania niezakrytych powierzchni meblowych (drewnianych i metalowych),
      - c) odkurzania kratki wentylacyjnych,
      - d) usuwania pajęczyn,
    - b. minimum raz na 3 miesiące:
      - a) odkurzania akt odkurzaczem przemysłowym.
  - 7) 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 - 15:30.
  - 8) Całkowita powierzchnia do sprzątnięcia wewnątrz obiektu wynosi ok. .... m<sup>2</sup>, z czego .....-m<sup>2</sup> (podać w zależności od zadania) to powierzchnia, która będzie sprzątnięta z częstotliwością 1 raz w miesiącu. Jest to powierzchnia archiwum zakładowego oraz serwerowni w Biurach Powiatowych. Pozostała powierzchnia – .....-m<sup>2</sup> (podać w zależności od zadania) będzie sprzątnięta codziennie (od poniedziałku do piątku).
  - 9) Zapewnienie środków czystości, higienicznych oraz sprzętu do sprzątnięcia leży po stronie Wykonawcy.
  - 10) 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 perłowej i gęstej konsystencji, wysoko pieniące o miłym zapachu pH 5,5-8) – 0,2l/osobę miesięcznie;
    - b. papier toaletowy (biały, dwuwarstwowy o gramaturze min. 36g/m<sup>2</sup>, duża rolka o średnicy 23 cm) – 1 rolkę/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. zapach w aerozolu. Zapach w aerozolu należy dostarczać po 1 sztuce na miesiąc, do każdej toalety,
  - e. ręcznik papierowy- według bieżącego zużycia
  - f. Liczba zatrudnionych osób, na przestrzeni obowiązywania umowy, może ulec zmianie o około 10-15%.
  - g. Przekroczenie na danym obiekcie średniego zużycia materiałów eksploatacyjnych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku uzupełnienia tych środków wg potrzeb.
- 11) 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 czyszczące 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 odtłuszczająco-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.
- 12) 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.
- 13) 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. Kompleksowe utrzymanie terenu zewnętrznego obejmuje:

Lp.	Biuro Powiatowe	Adres	Wykaz powierzchni do sprzątnięcia (m <sup>2</sup> )	Uwagi
	Wypełnić w zależności od zadania .....			
<b>razem</b>				

#### 1) Zakres czynności dotyczący utrzymania terenów zewnętrznych:

Lp.	Rodzaj usługi	Częstotliwość
1	Utrzymanie czystości w ciągach komunikacyjnych i parkingu	1 x w tygodniu
2	Usuwanie nagromadzonych liści	co drugi dzień
3	W okresie zimowym odśnieżanie ciągów komunikacyjnych	wg potrzeb
4	W okresie zimowym posypywanie ciągów komunikacyjnych materiałem szorstkim – piaskiem	codziennie, wg potrzeb

	płukanym	
5	Strzyżenie trawników	min. raz na 3 tyg.

**Uwaga!!!**

**W Biurze Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich Wykonawca do posypywania ciągów komunikacyjnych, w tym schodów i tarasów nie będzie stosował soli, ani żadnych innych środków chemicznych poza piaskiem.**

**4. W ramach realizacji Usługi kompleksowego utrzymania czystości w obiektach i terenów zewnętrznych 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) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę wszystkich pracowników oddelegowanych do pracy w obiektach Zamawiającego w zakresie czynności zapisanych w zapytaniu ofertowym oraz umowie,
- 3) zapewnienia swoim pracownikom odpowiednich badań lekarskich i szkoleń z zakresu BHP,
- 4) wyposażenia swoich pracowników w odpowiedni sprzęt oraz jednolitą odzież i obuwie ochronne i robocze,
- 5) zapewnienia zastępstw w przypadku nieobecności pracownika oraz poinformowania o tym fakcie Zamawiającego, z odpowiednim wyprzedzeniem, maksymalnie do godz. 8:00 w dniu rozpoczęcia pracy,
- 6) świadczenia usług w sposób bezpieczny dla pracowników ARiMR i beneficjentów,
- 7) 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,
- 8) dostarczania w sposób ciągły materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania,
- 9) 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,
- 10) zachowania tajemnicy o stosowanych w obiekcie zabezpieczeniach fizycznych i technicznych oraz niepodejmowania działań zmierzających do naruszenia tych zabezpieczeń,
- 11) 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,
- 12) usunięcia wszystkich usterek i szkód powstałych w wyniku wykonywania czynności objętych zamówieniem,
- 13) 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.),

- 14) przekazania, najpóźniej w dniu podpisania umowy, imiennej listy pracowników, którzy będą wykonywać prace w poszczególnych lokalizacjach,
- 15) przestrzegania zasad zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji oraz w instrukcji nr 8/2006 w sprawie bezpieczeństwa obiektu Zamawiającego,
- 16) 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.

Wrocław, dnia.....

.....  
*Podpis Wykonawcy*

.....  
Pieczęć Wykonawcy

**Wykaz osób do realizacji umowy**

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Biuro Powiatowe (w zależności od zadania)</i>	<i>Rodzaj zatrudnienia</i>
1		Dzierżoniów	
2		Kłodzko	
3		Strzelin	
4		Świdnica	
5		Wałbrzych	
6		Ząbkowice Śl.	

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



