

UMOWA nr**na usługi kompleksowego utrzymania czystości w obiektach i terenów zewnętrznych
Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR, Archiwum Zakładowego i Biur
Powiatowych zlokalizowanych na terenie województwa dolnośląskiego**

zwana dalej Umową, zawarta we Wrocławiu w dniu 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

.....;

reprezentowanym przez:

1),

zwanym dalej **“Wykonawcą”**,

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

W rezultacie wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320 ze zm.), 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:
 - 1) (w zależności od Części)
2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy określony jest w § 2 poniżej oraz w załączniku nr 1 do Umowy.

§ 2**OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca zobowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy, zgodnie z najwyższymi standardami jakości.
2. Wykonawca zapozna się z dokumentami dotyczącymi bezpieczeństwa obiektów oraz polityki bezpieczeństwa informacji prowadzonej przez Zamawiającego, w tym w szczególności z dokumentami określającymi:
 - 1) zasady pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń biurowych,
 - 2) zasady poruszania się w strefach administracyjnych i bezpieczeństwa,
 - 3) obowiązki pracowników odnośnie zabezpieczenia pomieszczeń po zakończeniu pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania na terenie obiektu, na którym wykonuje czynności objęte Umową, wewnętrznych przepisów regulujących zasady ochrony obiektu, osób i mienia oraz egzekwowania tych przepisów od zatrudnionych przez siebie pracowników.

WZÓR

4. Wykonawca pod żadnym pozorem, bez wiedzy Zamawiającego, nie będzie umożliwiał wstępu do siedzib Zamawiającego oraz nie będzie udostępniał kluczy osobom nieupoważnionym.
5. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia stałej obsady wykwalifikowanym personelem w niezbędnej ilości do realizacji przedmiotu umowy w każdym Biurze Powiatowym, Archiwum Zakładowym oraz Dolnośląskim Oddziale Regionalnym.
 - 2) zapewnienia zastępstw w przypadku nieobecności osoby realizującej usługę oraz poinformowania o tym fakcie Zamawiającego, z odpowiednim wyprzedzeniem, najpóźniej do godz. 8:00 w dniu rozpoczęcia pracy,
 - 3) w przypadku wystąpienia sytuacji losowych uniemożliwiających stawienie się osoby realizującej usługę w obiekcie w danym dniu, Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zastępstwo w terminie nie dłuższym niż 4 godziny,
 - 4) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26.06.1974 Kodeks Pracy osób wyznaczonych do codziennej pracy w obiektach Zamawiającego,
 - 5) zapewnienia pracownikom realizującym czynności Umowy odpowiednich badań lekarskich i szkoleń z zakresu BHP,
 - 6) wyposażenia pracowników realizujących czynności Umowy w odpowiedni sprzęt oraz odzież i obuwie ochronne i robocze,
 - 7) dostarczania w sposób ciągły materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania,
 - 8) usunięcia wszystkich usterek i szkód powstałych w wyniku wykonywania czynności objętych zamówieniem,
 - 9) pobierania kluczy i kart dostępu z portierni na podstawie upoważnień udzielonych przez Zamawiającego (zgodnie z instrukcjami obowiązującymi u Zamawiającego w sprawie bezpieczeństwa obiektów OR i BP w związku z Zarządzeniem nr 78 z 03 czerwca 2019 Prezesa ARiMR),
 - 10) przekazania, najpóźniej w dniu podpisania Umowy, imiennej listy pracowników, którzy będą wykonywać prace w poszczególnych lokalizacjach,
 - 11) 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. Aktualizacja listy koordynatorów nie będzie stanowić zmiany Umowy w formie aneksu, jednakże dla jej skuteczności wymagane będzie powiadomienie Zamawiającego poprzez osobę do kontaktu wskazaną w § 14 ust. 2 pkt. 1.
 - 12) zapewnienia stałego kontaktu z koordynatorami, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt. 11, w godzinach świadczenia usługi w poszczególnych obiektach wymienionych w § 1 ust. 1.
 - 13) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć,
 - 14) zachowania tajemnicy o stosowanych w obiekcie zabezpieczeniach fizycznych i technicznych oraz niepodejmowania działań zmierzających do naruszenia tych zabezpieczeń,
 - 15) 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,

WZÓR

- 16) wykonywania usługi w sposób bezpieczny dla pracowników ARiMR i beneficjentów,
 - 17) 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. Na czas obowiązywania Umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia, po jednym w każdej lokalizacji, do przechowywania środków czystości, materiałów eksploatacyjnych i sprzętu.
 7. Zamawiający i Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu Umowy w sprawie zamówienia publicznego w celu należytej realizacji zamówienia.
 8. Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, umyje okna razy w ciągu trwania umowy, zgodnie ze złożoną ofertą.
 9. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z obiektem/obiektami Zamawiającego i zrzeka się do prawa do zgłaszania roszczeń związanych z brakiem takiej znajomości.

§ 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 § 14 ust. 2 pkt. 1.
3. Zamawiający ma prawo w każdym czasie pisemnie i z podaniem uzasadnienia wnioskować o zmianę osoby lub osób wyznaczonych do realizacji usługi Wykonawcy. Wykonawca winien uwzględnić wniosek, przy czym w przypadku rażącego naruszenia umowy Zamawiający ma prawo zabronić osobom wyznaczonym do realizacji usługi przebywania na terenie Obiektu ze skutkiem natychmiastowym

§ 4

PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może zlecić świadczenie usługi osobom trzecim (Podwykonawcom) po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności 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, 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 o pracę nie dotyczą Podwykonawców wykonujących usługę osobiście.

WZÓR

§ 5

UBEZPIECZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ

Wykonawca zobowiązuje się do posiadania w całym okresie obowiązywania Umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej OC na wartość co najmniej 500 000 zł z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usługi sprzątania i utrzymania czystości oraz zobowiązuje się do przedstawienia potwierdzającego ten fakt dokumentu, podczas podpisania umowy oraz na każde żądanie Zamawiającego.

§ 6

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy, tj. od dnia podpisania Umowy do dnia 31.05.2026 r.

§ 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.
3. W sytuacji niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy, Zamawiający wezwie Wykonawcę pisemnie do zaprzestania naruszeń oraz do wykonania Umowy, w terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Po bezskutecznym upływie terminu wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 powyżej, Zamawiający ma prawo zlecić wykonanie obowiązków objętych przedmiotem Umowy w całości lub w jej części innemu podmiotowi, tzw. wykonanie zastępcze na koszt i ryzyko Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za okres niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy w odpowiedniej części. Zamawiający może również w takiej sytuacji naliczyć Wykonawcy kary umowne na zasadach przewidzianych Umową.
5. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę obowiązkiem zapłaty kary umownej w następujących sytuacjach:
 - a) w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto umowy, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2 niniejszej umowy,
 - b) w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto umowy, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2 niniejszej umowy,
6. Jeżeli wysokość szkody powstałej wskutek odstąpienia lub rozwiązania umowy w przypadkach określonych w ust. 5 powyżej przekracza wartość zastrzeżonych kar, Zamawiający może dochodzić wyrównania szkody na zasadach ogólnych przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 8

OCENA JAKOŚCI ŚWIADCZONEJ USŁUGI

1. Potwierdzenie należytego wykonania przedmiotu Umowy nastąpi przez przedstawiciela Zamawiającego w Protokole odbioru, wystawianym przez Wykonawcę do 5-go dnia każdego miesiąca i zatwierdzanym przez przedstawiciela Zamawiającego, zawierającym

WZÓR

- ocenę zgodności wykonania przedmiotu zamówienia z warunkami określonymi w Umowie i w załącznikach do Umowy. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 5 do Umowy
2. Podstawą wystawienia Protokołu odbioru będą Karty kontroli utrzymania czystości (załącznik nr 5a do umowy) znajdujące się w każdym obiekcie i na bieżąco uzupełniane przez osoby realizujące czynności umowne.
 3. Wszelkie nieprawidłowości przy realizacji Umowy Zamawiający będzie zgłaszał niezwłocznie Wykonawcy na adres e-mail wskazany w § 14 ust. 2 pkt 2.
 4. Wykonawca zobowiązany jest usunąć wskazane w protokole, o którym mowa w ust. 1 uchybienia, najpóźniej w dniu następnym po dniu ich zgłoszenia.
 5. Z zastrzeżeniem przepisów § 7 niniejszej Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w wysokości 0,2 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym jest mowa w § 10 ust. 4, za każdorazowy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy. Dotyczy to w szczególności przypadków nie stawienia się pracownika Wykonawcy w celu wykonania obowiązków wynikających z Umowy - w takim przypadku każdy dzień nieobecności traktowany jest jako 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. Łączna wysokość kar umownych przewidzianych w niniejszej umowie nie może przekroczyć 30 % wartości wynagrodzenia brutto, o której jest mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2 niniejszej umowy.
 9. Ustala się następujące sankcje z tytułu niespełnienia wymagań określonych w art. 95 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych:
 - 1) w przypadku, gdy Wykonawca nie będzie realizował wymogów Zamawiającego w zakresie zatrudnienia pracowników na umowę o pracę, Zamawiający za każdy tydzień takiego uchybienia naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 1000 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych brutto) za każdą osobę.
 10. 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.
 11. 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.
 12. 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.
 13. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej przedmiot Umowy, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień Umowy.

§ 9 UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. W celu weryfikacji zatrudniania przez Wykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego usługi w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę, a Wykonawca ma obowiązek w terminie 14 dni dostarczyć Zamawiającemu:
 - 1) zanonimizowane kopie umów o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w Załączniku nr 1, z datą zawarcia i okresem obowiązywania umowy,
 - 2) dokumentów potwierdzających opłacenie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek w formie zaświadczenia właściwego oddziału ZUS.

§ 10 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: złotych /100)
 - 2) Łączna kwota brutto za czas obowiązywania Umowy wynosi: zł (słownie: złotych /100)
 - 3) Cena netto za 1m² powierzchni wewnętrznej dla Części.... wynosi zł (słownie: złotych /100)
 - 4) Cena brutto za 1m² powierzchni wewnętrznej dla Części.... wynosi zł (słownie: złotych /100)
 - 5) Cena netto za 1m² powierzchni zewnętrznej dla Części.... wynosi zł (słownie: złotych /100)
 - 6) Cena brutto za 1m² powierzchni zewnętrznej dla Części.... wynosi zł (słownie: złotych /100)

Jeżeli cena netto za 1m² w różnych zadaniach będzie inna:

- 1) Cena netto za 1m² powierzchni wewnętrznej dla Części.... wynosi zł (słownie: złotych /100)
 - 2) Cena brutto za 1m² powierzchni wewnętrznej dla Części.... wynosi zł (słownie: złotych /100)
 - 3) Cena netto za 1m² powierzchni zewnętrznej dla Części.... wynosi zł (słownie: złotych /100)
 - 4) Cena brutto za 1m² powierzchni zewnętrznej dla Części.... wynosi zł (słownie: złotych /100)
3. Miesięczne wynagrodzenie netto Wykonawcy wynosić będzie: zł (słownie: złotych /100).
4. Miesięczne wynagrodzenie brutto Wykonawcy wynosić będzie: zł (słownie: złotych /100).
5. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie do 21 dni licząc od daty otrzymania

WZÓR

- przez Zamawiającego faktury VAT wraz z potwierdzonym przez Zamawiającego Protokołem odbioru, z adnotacją Zamawiającego „bez uwag”.
6. W przypadku niewykonania usługi w związku z niestawieniem się pracownika w miejscu jej świadczenia, odnotowanego w Protokole odbioru, Wykonawca pomniejszy fakturę proporcjonalnie do ilości dni w miesiącu w jakich usługa nie była wykonywana i do stawek określonych w formularzu ofertowym (kolumna 5).
 7. Strony postanawiają, że zapłata należności następować będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, 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.
 8. 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. 7.
 9. Błędnie wystawiona faktura VAT lub brak Protokołu wykonania usługi spowodują naliczenie ponownego 21 dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia prawidłowych dokumentów.
 10. 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.
 11. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 12. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP 526-19-33-940 i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
 13. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
 14. Bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
 15. 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 12 września 2024 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2025 r. (Dz.U. 2024 poz. 1362),
 - 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. 16-21.
 16. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany Umowy w drodze aneksu.
 17. Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 15, 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. 15, 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

WZÓR

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 pracę, dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń.
18. W terminie najpóźniej 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 17, 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).
19. Uzupełnienie, czy też przekazanie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień przez Wykonawcę powinno nastąpić w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego o ich nadesłanie.
20. 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.
21. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązania określonego w ust. 19, Wykonawca nie jest uprawniony do zmiany wysokości wynagrodzenia z przyczyn, o których mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu.
22. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości (obniżenie lub wzrost), wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów, zwanych dalej „waloryzacją wynagrodzenia” na następujących warunkach:
 - 1) zmiany dokonywane będą w oparciu o kwartalny wskaźniki wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszane w komunikatach Prezesa GUS, jeżeli wskaźnik przekroczy 1,5%,
 - 2) zmiany mogą zostać wprowadzone na wniosek Strony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
23. Każda ze stron będzie uprawniona do wystąpienia do drugiej strony z wnioskiem o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia wraz z uzasadnieniem określającym wpływ zmiany ceny materiałów na koszt wykonania zamówienia wraz z dokumentami dołączonymi do tego wniosku potwierdzającymi m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów w ramach niniejszego zamówienia, z zastrzeżeniem, że wniosek ten nie może dotyczyć tych usług, które zostały wykonane i odebrane przez Zamawiającego.
24. W terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 23, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałami).
25. Rozpatrzenie wniosku o którym mowa w ust. 23 nastąpi w terminie 14 dni od daty złożenia kompletnego wniosku wraz z uzasadnieniem.
26. Strony mogą występować z wnioskami o waloryzację wynagrodzenia nie częściej, niż raz na 3 miesiące.
27. Suma zmian wynagrodzenia Wykonawcy w wyniku waloryzacji, wprowadzonych w trakcie obowiązywania Umowy, nie może przekroczyć 15 % ceny brutto umowy z dnia zawarcia Umowy.
28. W przypadku uwzględnienia wniosku Wykonawcy przez Zamawiającego, Strony podejmą działania w celu uzgodnienia treści aneksu do Umowy oraz jego podpisania. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy dotyczyć będzie części przedmiotu niniejszej Umowy, wykonanego po dniu zawarcia aneksu.

WYPOWIEDZENIE I ODSĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą Umowę w drodze wypowiedzenia, w całości lub w jej części, w trybie 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 w drodze wypowiedzenia, w całości lub w jej części, z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) korzystania przez Wykonawcę z pomocy osób 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 w całości lub w jej części przez Zamawiającego z przyczyn określonych w ust.1 lub z przyczyny określonej w ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 20% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 2 pkt 2.
4. W terminie do końca obowiązywania niniejszej Umowy 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. 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. 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 w całości lub w jej części może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
7. W przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający ma prawo naliczyć karę w wysokości 30% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 2 pkt 2.
8. Wypowiedzenie, jak i odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej.

§ 12**ZASADY BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI I ZACHOWANIA POUFNOŚCI**

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z wyciągiem/wytocznymi 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.

WZÓR

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 (załącznik nr 10 do 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. Za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 9 i ust. 10, Zamawiającemu przysługuje względem Wykonawcy kara umowna określona w § 13.
12. 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.
13. Wykonawca pisemnie zobowiąże pracowników i osoby trzecie realizujące zobowiązania określone w Umowie do przestrzegania przepisów, o których mowa w ust.12.
14. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi w zakresie przetwarzania danych osobowych, stanowiącymi Załączniki nr 7, 7a, 8, 8a 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).

WZÓR

15. 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 (o ile znajduje zastosowanie).

§ 13

Niezastosowanie się do zaleceń w zakresie bezpieczeństwa ochrony danych wrażliwych – naruszenie zasad bezpieczeństwa informacji i zachowania poufności obowiązujących u Zamawiającego opisanych w §12, zagrożone jest karą umowną w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 10 ust.4 za każdy stwierdzony przypadek takiego naruszenia.

§ 14

1. Koordynatorzy, o których jest mowa w § 2 ust. 5 pkt. 11, 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:

Aktualizacja wymienionych wyżej osób do kontaktu nie będzie stanowić zmiany Umowy w formie aneksu, jednakże dla jej skuteczności wymagane będzie uprzednie powiadomienie drugiej strony na wskazany wyżej adres do kontaktu.

§ 15

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

WZÓR

- 4) Załącznik nr 4 do Umowy – Lista osób odpowiedzialnych za utrzymania czystości – koordynatorzy
 - 5) Załącznik nr 5 do Umowy - Protokół odbioru
 - 6) Załącznik nr 5a do Umowy – Karta kontroli utrzymania czystości
 - 7) Załącznik nr 6 do Umowy - Wyciąg/wytyczna z polityki bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców wraz z oświadczeniem z art. 28 i art. 32 Rozporządzenia PE i Rady (UE)
 - 8) Załącznik nr 6a do Umowy - Oświadczenie dot. zapoznania się z treścią „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców” obowiązujących w Dolnośląskim Oddziale Regionalnym ARiMR
 - 9) 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
 - 10) 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
 - 11) 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
 - 12) 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
 - 13) Załącznik nr 9 do Umowy - Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
 - 14) Załącznik nr 10 do Umowy – Lista przeszkolonych osób z zakresu Polityki Bezpieczeństwa Informacji Pracowników
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) Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR we Wrocławiu, Archiwum Zakładowego i 26 Biur Powiatowych a także utrzymanie terenu zewnętrznego wokół wyznaczonych, zgodnie ze złożoną ofertą, Biur Powiatowych.
2. Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach obejmuje:

Wykaz lokalizacji z ilością powierzchni wewnętrznych kompleksowego utrzymania czystości w obiektach				
Biuro Powiatowe miejscowość	Adres	Powierzchnia w m²	Sprzątanie codziennie	Ilość pracowników

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Pomieszczenie biurowe, toalety, pomieszczenia socjalne, korytarze w Oddziale Regionalnym, Biurach Powiatowych i Archiwum Zakładowym OR		
1	opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych	codziennie
2	opróżnianie pojemników niszczarek, wymiana worka oraz wynoszenie ścinków papieru w workach	codziennie
3	wynoszenie śmieci do koszy/pojemników zewnętrznych, odpowiednio wg zasad segregacji odpadów	codziennie
4	mycie na wilgotno twardych powierzchni podłóg z użyciem środków dezynfekujących	codziennie
5	sprzątanie-odkurzanie i mycie na mokro- klatek schodowych, schodów oraz wejść do budynku	codziennie
6	mycie na mokro i dezynfekcja umywalki/zlewozmywaka i baterii w pomieszczeniach sanitarnych	codziennie
7	mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, pisuarów i bidetów w pomieszczeniach sanitarnych	codziennie
8	mycie na mokro podłogi w pomieszczeniach sanitarnych	codziennie
9	kontrola zużycia i ewentualna wymiana kostek dezynfekcyjnych i odświeżaczy powietrza	codziennie
10	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)	codziennie

WZÓR

11	mycie blatów, zlewów i baterii w pomieszczeniach socjalnych	codziennie
12	mycie na mokro wraz z polerowaniem luster	1 raz w tygodniu
13	mycie na mokro wyposażenia sanitariatów (np. szczotek do muszli, pojemników, mydelniczek itp.)	1 raz w tygodniu
14	odkurzanie ze szczotkowaniem wykładzin dywanowych urządzeniem mechanicznym (odkurzaczem elektrycznym) w salach konferencyjnych	1 raz w tygodniu
15	mycie na mokro przeszklonych drzwi w celu usunięcia wszelkich tłustych zabrudzeń powstałych po dotyku rąk	1 raz w tygodniu
16	mycie wyłączników światła	1 raz w tygodniu
17	odkurzanie ze szczotkowaniem wykładzin dywanowych urządzeniem mechanicznym (odkurzaczem elektrycznym) w pomieszczeniach biurowych	2 w tygodniu
18	mycie plafonów w pomieszczeniach sanitarnych	1 raz w miesiącu
19	mycie na mokro klamek i poręczy	1 raz w miesiącu
20	mycie całej glazury ścian w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych	1 raz w miesiącu
21	odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych	1 raz na pół roku
22	odkurzanie krater wentylacyjnych	1 raz na pół roku
23	czyszczenie i mycie grzejników c.o. oraz widocznych rur instalacji c.o. i wodno-kanalizacyjnych	1 raz na pół roku (przed okresem grzewczym)
24	kompleksowe obustronne mycie okien wraz z ramami i parapetami	1 raz na pół roku
25	Pokrycie środkiem antypoślizgowym podłogi w Biurze Powiatowym w Kłodzku oraz we Wrocławiu	1 raz na pół roku
26	czyszczenie powierzchni biurek, stolików biurowych, szaf 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	wg potrzeb
27	mycie drewnianych drzwi wraz z ościeżnicą	wg potrzeb
28	czyszczenie aparatów telefonicznych oraz (na sucho) drukarek, kserokopiarek i niszczarek	wg potrzeb
29	mycie sprzętów do przygotowywania posiłków (mikrofala, lodówka itp.)	wg potrzeb
30	usuwanie plam z pokryć mebli tapicerowanych	wg potrzeb
Pomieszczenia serwerowni i składnicy akt w Biurach Powiatowych		
1	odkurzania i mycia na wilgotno twardych powierzchni podłóg	1 raz na kwartał
2	odkurzania krater wentylacyjnych	1 raz na pół roku

- 1) Zamawiający wymaga aby usługi kompleksowego utrzymania czystości były wykonywane przy użyciu sprzętu oraz środków czyszcząco-myjących należących do Wykonawcy w dni robocze w obecności pracowników Zamawiającego, w następujący sposób:
 - a. w Oddziale Regionalnym (OR) i Biurach Powiatowych (BP) w godzinach pracy OR i BP, tj. pomiędzy 7:00-15:00,
 - b. w Archiwum Zakładowym OR od 8:00 do godziny 15:00.
- 2) Całkowita powierzchnia do sprzątania wewnątrz obiektu wynosi ok. m², z czego powierzchnia – m² będzie sprzątana codziennie (od poniedziałku do piątku).
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do czasowej zmiany w okresie obowiązywania umowy powierzchni objętej sprzątaniem. W przypadku zmiany, zwiększenia lub zmniejszenia powierzchni objętej usługą, Zamawiający przekaze Wykonawcy pisemną informację z minimum 14 dniowym wyprzedzeniem, podając nową powierzchnię, która objęta zostanie usługą sprzątania oraz termin rozpoczęcia usługi na zmienionej powierzchni.
- 4) Zamawiający wymaga aby Wykonawca na 7 dni przed planowanym terminem mycia okien zgłosił pisemnie gotowość wykonania usługi, co umożliwi przygotowanie pomieszczeń lub wyznaczenie innego dogodnego terminu w przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę termin byłby wyjątkowo niesprzyjający dla Zamawiającego. Okna w obiektach są dostępne od wewnątrz budynku, są otwierane, wyjątek stanowią okna:
 - a. o powierzchni ok. 30 m² w Biurze Powiatowym w Polkowicach,
 - b. o powierzchni ok. 75 m² w budynku Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego we Wrocławiu, ul. Giełdowa 8, na klatce głównej na trzech kondygnacjach

Są to okna zamontowane na stałe, nieotwierane, do mycia ich potrzebny jest wysięgnik lub sprzęt alpinistyczny.
- 5) Zapewnienie środków czystości, higienicznych oraz sprzętu do sprzątania leży po stronie Wykonawcy.
- 6) Zamawiający wymaga aby Wykonawca w proponowanej cenie usługi uwzględnił koszt dostawy środków niezbędnych do wykonywania przedmiotu zamówienia. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił środki higieny osobistej o właściwościach nie niższych niż:
 - a. mydło w płynie - o pH 5,5-8),
 - b. papier toaletowy - biały, dwuwarstwowy o gramaturze min. 36g/m², rolki o średnicy 23 cm,
 - c. ręcznik papierowy - biały, o gramaturze min. 40g/m²,
- 7) Zamawiający wymaga umieszczenia w toaletach zapachu w aerozolu, po 2 sztuki do każdej toalety.
- 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 muszą posiadać Atest PZH oraz karty charakterystyki, certyfikaty, deklaracje zgodności, które Zamawiający ma prawo zażądać do okazania.
- 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. Środki powinny posiadać delikatny niedrażniący zapach.
- 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.

4. Kompleksowe utrzymanie terenu zewnętrznego obejmuje:

WZÓR

Lp.	Biuro Powiatowe	Adres	Wykaz powierzchni (m ²)	Uwagi
1				

1) Zakres czynności dotyczący utrzymania terenów zewnętrznych:

Lp.	Rodzaj usługi	Okres wiosenno-letni	Okres zimowy (od pojawienia się opadów śniegu lub/i oblodzenia)
1	Utrzymanie w czystości i zapewnienie drożności schodów oraz dojść (podjazdów dla niepełnosprawnych) do budynku. Zamiatanie, usuwanie nieczystości, śmieci, gałęzi, liści.	według potrzeb	Odśnieżanie i/lub odładowanie w zależności od warunków atmosferycznych codziennie do godz. 06:30 oraz w razie potrzeby również w ciągu dnia w godz. pracy jednostki, posypywanie środkami antypoślizgowymi. Zakup środków przez Wykonawcę.
2	Mycie na mokro schodów i dojść (podjazdów dla niepełnosprawnych) do budynku oraz balustrad i lamp oświetleniowych zewnętrznych	według potrzeb	
3	Utrzymywanie w czystości i zapewnienie drożności parkingów, chodników, dróg wewnętrznych do budynku, placów. Zamiatanie, usuwanie nieczystości, śmieci, gałęzi, liści	według potrzeb	Odśnieżanie w zależności od warunków atmosferycznych codziennie do godz. 06:30 oraz w razie potrzeby również w ciągu dnia w godz. pracy jednostki, posypywanie środkami antypoślizgowymi. Zakup środków przez Wykonawcę.
Tereny zielone			
1	Koszenie trawników wraz z wywozem skoszonej trawy	Co 3 tygodnie w okresie wiosenno-letnim	
2	Utrzymanie trawników w należytych porządku (np. usuwanie gałęzi, śmieci z powierzchni trawników)	Według potrzeb	
3	Grabienie liści wraz z ich wywozem (głównie okres jesienny)	Według potrzeb	

WZÓR

Wrocław, dnia.....

.....
Podpis Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

do umowy nr

Wykaz osób do realizacji umowy

Lp.	Imię i nazwisko	Biuro Powiatowe/Oddział Regionalny	Rodzaj zatrudnienia
1			
2			
3			

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