

**UMOWA nr .../OR08/2023/2619**  
**(Projektowane postanowienia umowy)**

**zawarta w dniu .....2023 r. w Opolu, pomiędzy:**

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Aleja Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON Nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług NIP: 526-19-33-940, Opolski Oddział Regionalny ARiMR w Opolu, ul. Wrocławska 170 "G", 45-836 Opole reprezentowaną przez:

- ..... – Dyrektora Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,
- ..... – Kierownika Biura Finansowo-Księgowego Opolskiego

Oddziału Regionalnego ARiMR,

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....  
.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

Zamawiający i Wykonawca zwani są w dalszej treści umowy „Stronami”.

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości i bieżącej konserwacji nieruchomości zajmowanych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w województwie opolskim (nr sprawy: OR08.2619.1.2023.DP), przeprowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) – zwanej dalej „*ustawą Pzp*”, o wartości mniejszej niż progi unijne, została zawarta Umowa o następującej treści:

## §1

### Definicje i postanowienia wstępne

1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) Teren Zamawiającego - oznacza tu zajmowany przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nieruchomości, tj. teren budynków określony przez §2 ust.2 pkt.1 oraz teren wokół budynków określony przez §2 ust.2 pkt.2.
- 2) OR – oznacza tu Oddział Regionalny w Opolu
- 3) BP – oznacza tu Biuro Powiatowe w województwie opolskim, objęte Umową
- 4) ARiMR – oznacza tu Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
- 5) Usługa – zakres świadczenia Wykonawcy ujęty w §2 z wyłączeniem ust.2 pkt.3
- 6) Opcja zakupu – objęty prawem opcji zakupu zakres świadczenia wskazany w §2 ust.2 pkt.3, którego zakup i realizacja uzależniona jest od zaistnienia jednego ze zdarzeń opisanych w §3a ust.3.
- 7) Wynagrodzenie – wynagrodzenie netto, o którym mowa w §7 ust.3
- 8) Protokół – dokument sporządzony według załącznika nr 13 do SWZ
- 9) Przedstawiciel Wykonawcy – osoba wskazana w §15 ust.5

- 10) Siła wyższa: wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części (wojna; działania wojenne; terroryzm; przewrót wojskowy lub cywilny; wojna domowa; skutki zastosowania materiałów wybuchowych, skażenia radioaktywnego, z wyjątkiem tych które mogą być spowodowane użyciem ich przez Wykonawcę; klęski żywiołowe: jak huragany, powódzie, trzęsienia ziemi; bunt, niepokoje, strajki). W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej;
- 11) Integralną częścią Umowy jest:
  - 1) SWZ - oznaczająca tu Specyfikację Warunków Zamówienia wraz z jej załącznikami do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w wyniku którego zawarto Umowę,
  - 2) Oferta – oznaczająca tu ofertę Wykonawcy w rozumieniu pkt IV.1.1 SWZ, na podstawie której zawarto Umowę.

## §2

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie przez Wykonawcę świadczenia polegającego na świadczeniu usług kompleksowego utrzymania czystości nieruchomości zajmowanych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z wykorzystaniem środków czystości i materiałów eksploatacyjnych Wykonawcy oraz urządzeń i narzędzi posiadanych przez Wykonawcę, a także bieżąca konserwacja niektórych elementów nieruchomości Zamawiającego, zlokalizowanych na terenie woj. opolskiego.
2. Przedmiot Umowy jest tożsamy swym zakresem z przedmiotem zamówienia określonym w SWZ, obejmując:
  - 1) całoroczne utrzymanie czystości terenów wewnętrznych (pomieszczeń biurowych, sanitarnych, socjalnych, technicznych i innych znajdujących się w budynkach) o łącznej powierzchni **6336,60 m<sup>2</sup>** w 11 obiektach zajmowanych przez Zamawiającego:
    - a) 48-100 Głubczyce, ul. Powstańców 4;
    - b) 47-100 Strzelce Opolskie, ul. 1 Maja 59;
    - c) 48-303 Nysa, ul. Marcinkowskiego 2-4;
    - d) 48-210 Biała, ul. Kościuszki 24;
    - e) 46-100 Namysłów, ul. Piłsudskiego 3;
    - f) 49-340 Lewin Brzeski, ul. Moniuszki 14;
    - g) 47-260 Polska Cerekiew, ul. Rynek 2;
    - h) 46-300 Olesno, ul. Powstańców Śląskich 14;
    - i) 46-200 Kluczbork, ul. Waryńskiego 7;
    - j) 45-836 Opole, ul. Zielonogórska 3;
    - k) 45-836 Opole, ul. Wrocławska 170 "G" (OR);

- 2) całoroczne utrzymanie czystości terenów zewnętrznych o łącznej powierzchni **2830,56 m<sup>2</sup>** wokół 5 obiektów zajmowanych przez Zamawiającego:
    - a) 46-200 Kluczbork, ul. Waryńskiego 7;
    - b) 49-340 Lewin Brzeski, ul. Moniuszki 14;
    - c) 46-300 Olesno, ul. Powstańców Śląskich 14;
    - d) 46-100 Namysłów, ul. Piłsudskiego 3;
    - e) 47-260 Polska Cerekiew, ul. Rynek 2;
  
  - 3) objęte Prawem Opcji Zakupu 396 roboczo-godzin bieżącej konserwacji niektórych elementów budynków zajmowanych przez Zamawiającego:
    - a) 48-100 Głubczyce, ul. Powstańców 4;
    - b) 47-100 Strzelce Opolskie, ul. 1 Maja 59;
    - c) 48-303 Nysa, ul. Marcinkowskiego 2-4;
    - d) 48-210 Biała, ul. Kościuszki 24;
    - e) 46-100 Namysłów, ul. Piłsudskiego 3;
    - f) 49-340 Lewin Brzeski, ul. Moniuszki 14;
    - g) 47-260 Polska Cerekiew, ul. Rynek 2;
    - h) 46-300 Olesno, ul. Powstańców Śląskich 14;
    - i) 46-200 Kluczbork, ul. Waryńskiego 7;
    - j) 45-836 Opole, ul. Zielonogórska 3;
    - k) 45-836 Opole, ul. Wrocławska 170 "G" (OR).
3. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot Umowy zgodnie z warunkami i opisem zawartym w SWZ oraz z Ofertą na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

### §3

#### **Realizacja przedmiotu Umowy nieobjętego Opcją zakupu**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w § 2 art. 355 Kodeksu Cywilnego. Usługa będzie wykonywana z należytą starannością w sposób profesjonalny, z użyciem takich metod i środków, aby zapewnić utrzymanie nieruchomości w należytym porządku i czystości.
2. Zamawiający w dniu zawarcia Umowy zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy wykazu wielkości powierzchni lokali objętych Usługą na warunkach określonych w Umowie.
3. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie trwania Umowy prawo do zmiany wielkości powierzchni podlegającej Usłudze w sposób nieprzekraczający zakresu i wielkości powierzchni określonej przedmiotem zamówienia w SWZ, w następujących przypadkach:
  - 1) w wyniku okresowego przekazania powierzchni sprzątej do wykonania robót budowlanych lub do wykonania konserwacji bieżącej innej niż sprzątanie;
  - 2) w wyniku zmian warunków najmu powierzchni przez Zamawiającego od wynajmujących, które wpływają na wielkość sprzątej powierzchni,
  - 3) zaistnienia potrzeby u Zamawiającego zmiany lokalizacji BP lub OR.
4. W sytuacji określonej w ust. 3, Zamawiający o planowanej zmianie powierzchni objętej Usługą powiadomi Wykonawcę z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. W takim przypadku nastąpi zmiana

Wynagrodzenia za okres zmiany powierzchni objętej Usługą z zastrzeżeniem zapisów zawartych w pkt I.3 załącznika nr 9 do SWZ.

5. Świadczenie przez Wykonawcę Usługi odbywać się będzie:
  - 1) w odniesieniu do zakresu Usługi o której mowa w §2 ust.2 pkt.1) - w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w BP pomiędzy godziną 7.30 a 15.30 (*a w przypadku podjęcia dwuzmianowego systemu pracy: w godzinach od 6.00 do 22.00, przy czym dwuzmianowy system może być wprowadzony na okres około 1 miesiąca w trakcie obowiązywania Umowy*), natomiast w OR pomiędzy godziną 7.30 a 15.30.
  - 2) w odniesieniu do zakresu Usługi o którym mowa w §2 ust.2 pkt.2) - w czasie uzgodnionym z Zamawiającym (poza szczególnymi przypadkami będzie to od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) z zastrzeżeniem, że usuwanie śniegu, lodu, śliskości, soli, nawisów śnieżnych następować będzie niezwłocznie po ich wystąpieniu i będzie trwać do ich usunięcia bez wymogu uprzedniego uzgodnienia z Zamawiającym.
6. Realizacja Usługi rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia obowiązywania Umowy w okresie, o którym mowa w §11. Godziny realizacji Usługi mogą podlegać zmianom po indywidualnym ustaleniu z Kierownikiem BP lub Kierownikiem Biura Oddziału Regionalnego w OR lub upoważnionymi osobami. Tym samym Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin realizacji Usługi, o czym poinformuje Wykonawcę pisemnie lub faksem w terminie 3 dni przed taką zmianą. Zmiana godzin świadczenia Usług nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania Umowy mógłby się zetknąć.
8. Wykonawca będzie realizował Usługę zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, bezpieczeństwa osób i mienia oraz ochrony środowiska.
9. Wykonawca pod żadnym pozorem, bez wiedzy Zamawiającego nie będzie udostępniał ani umożliwiał wstępu do całości lub części powierzchni budynków, o których mowa w §2 ust.2 oraz nie będzie udostępniał kluczy osobom nieupoważnionym. Wyjątek od tej zasady to sytuacja wymagająca interwencji straży pożarnej, pogotowia ratunkowego i innych służb, działających na rzecz bezpieczeństwa ludzi i mienia.
10. Na okoliczność przekazania Wykonawcy Terenu Zamawiającego w celu realizacji Usługi, zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy wg wzoru ustalonego w załączniku nr 14 do SWZ.
11. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
12. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania świadczenia Usługi Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin dodatkowy na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania Usługi.

### §3a

#### **Realizacja przedmiotu Umowy w zakresie Opcji zakupu**

1. Wykonawca będzie świadczenie w zakresie Opcji zakupu wykonywał z należytą starannością, w sposób profesjonalny, z użyciem takich metod i środków, aby wyeliminować skutecznie usterkę, awarię, dokonać prawidłowego montażu wskazanego elementu.
2. Opcja zakupu obejmuje czynności wskazane w pkt. III.1 załącznika nr 9 do SWZ.
3. Warunkiem zlecenia świadczenia z zakresu objętego Opcją zakupu jest zaistnienie co najmniej jednego z następujących zdarzeń:
  - 1) zaistnienie drobnej awarii wymagającej dokonania czynności z katalogu określonego w pkt.III.1 załącznika nr 9 do SWZ

- 2) zaistnienie potrzeby rotacji wyposażenia, wymiany lub montażu dodatkowych elementów wymagających dokonania czynności z katalogu określonego w pkt.III.1 załącznika nr 9 do SWZ.
4. Zamawiający będzie informował Wykonawcę o potrzebie wykonania świadczenia z Opcji zakupu z adekwatnym do skali wymaganego zakresu świadczenia wyprzedzeniem, jednak nie mniejszym aniżeli 1 doba (24 godziny) liczona od chwili przesłania zgłoszenia Wykonawcy, z tym że godziny w ramach dnia ustawowo wolnego od pracy nie wlicza się do czasu reakcji na zgłoszenie (przesyłanie zgłoszeń do Wykonawcy - w dni robocze w godzinach 7.30 – 15.30).
5. Świadczenie objęte Opcją zakupu przez Wykonawcę odbywać się będzie w czasie uzgodnionym z Zamawiającym (*poza szczególnymi przypadkami będzie to od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy*).
6. Odbiór jednorazowego należycie wykonanego świadczenia objętego Opcją zakupu każdorazowo będzie dokonany poprzez potwierdzenie tego faktu w książce odbioru usług konserwacyjnych w/g załącznika nr 15 do SWZ znajdującej się w OR i w każdym BP.
7. Zamawiający na koniec każdego miesiąca potwierdza zbiorczo w Protokole prawidłowość wykonania świadczeń objętych Opcją zakupu jeśli takie były wykonane.
8. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów z którymi z racji wykonywania Umowy mógłby się zetknąć.
9. Materiały do wykonywania czynności objętych Opcją zakupu zapewni Zamawiający.
10. Wykonawca będzie posiadał niezbędne narzędzia do wykonania świadczenia objętego Opcją zakupu.
11. Zgłoszenie Wykonawcy potrzeby realizacji świadczenia z Opcji zakupu odbywać się będzie na formularzu w/g załącznika nr 16 do SWZ na adres e-mail'owy: ..... lub faxem na numer ..... lub pisemnie na ręce Przedstawiciela Wykonawcy.
12. Łączna ilość godzin świadczenia objętego Opcją zakupu nie przekroczy wielkości 396 godzin w trakcie okresu realizacji Umowy określonego w §11.
13. Do świadczenia Opcji zakupu stosuje się §3 ust.7-9 oraz 11-12.

#### §4

#### Sprzęt do realizacji Usługi nieobjętej Opcją zakupu

1. Wykonawca wykonywać będzie Usługę za pomocą posiadanego sprawnego sprzętu (*odkurzacze do wykładzin tekstylnych, wiadra, urządzenia czyszczące, wózki, urządzenia niezbędne do realizowanej Usługi*) oraz za pomocą własnych środków czystości, środków higieny i dezynfekcji, nawozów, środków konserwujących, środków ochrony roślin, środków uszorstniających (masy piaskowo-solnej) wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytkowania zgodnie z ustawą o systemie oceny zgodności z dnia 30.08.2002 r. (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 215).
2. Wykonawca w przypadku zadeklarowania w złożonej ofercie dysponowania i codziennego stosowania nowego sprzętu (tj. zakupionego nie wcześniej niż w terminie dwunastu miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji przedmiotowej usługi), o którym mowa w Rozdziale I pkt. I.1, ust. 18 SWZ, zobowiązany jest wykonywać usługi określone w §2 ust.2 pkt. 1) ppkt. k) za pomocą tego sprzętu przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca w dniu podpisania umowy przedłoży Zamawiającemu kopię dowodu zakupu urządzenia, o którym mowa w ust. 2 lub inny dokument, potwierdzający, że zostało ono zakupione nie wcześniej, niż w terminie dwunastu miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji przedmiotowej usługi.
4. Zamawiający będzie miał prawo do zweryfikowania stosowania urządzenia, o którym mowa w ust. 2 przez Wykonawcę w całym okresie wykonywania Usługi.

5. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające stosowne atesty i spełniające normy określone w odpowiednich przepisach, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco – myjące, dopuszczone do obrotu i stosowania zgodnie z przepisami prawa, przeznaczeniem i zaleceniami producenta.
6. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (tj. Dz.U. 2022 poz. 1816) tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
7. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy.
8. Wykorzystywane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne będą nowe, nieużywane wcześniej, wolne od wad fizycznych, będą posiadać parametry techniczne w pełni zgodne z parametrami określonymi w Umowie i Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz będą posiadać oznaczenia na opakowaniach w języku polskim/przewidzianą przez producenta dokumentację w języku polskim.
9. Wykaz środków czystości i środków higienicznych określa Załącznik nr 11 do SWZ stanowiący Załącznik nr 8 do Umowy.
10. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
11. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych (zwłaszcza w przypadku, gdy są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektów, jak również terenów zewnętrznych lub ich zastosowanie, w tym środki czystości powodują uciążliwość dla osób przebywających w pomieszczeniach), Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości (w tym na wskazane przez Zamawiającego), narzędzi lub urządzeń technicznych.
12. Zamawiający zobowiązuje się:
  - 1) w okresie wykonywania Umowy umożliwić pracownikom świadczącym Usługi wstęp na Teren Zamawiającego;
  - 2) udostępnić Wykonawcy w okresie obowiązywania Umowy miejsce, w którym będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu Umowy;
  - 3) zapewnić Wykonawcy nieodpłatne używanie wody bieżącej ciepłej i zimnej, kanalizacji sanitarnej, a także energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonywania przedmiotu Umowy.

## §5

### **Kary i odpowiedzialność odszkodowawcza**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność prawną i finansową, za jakość wykonywania Usług przed właściwymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi. W przypadku nałożenia przez odpowiednie organy na Zamawiającego mandatów i kar porządkowych za niewykonanie obowiązków ciężących na Wykonawcy, zobowiązuje się Wykonawcę do ich zwrotu Zamawiającemu w całości.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania pracowników

- świadczących Usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania Umowy.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych Usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
  4. Wszelkie uszkodzenia budynku, jego elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy, będą usuwane na jego koszt w formie potrącenia z należnego Wynagrodzenia lub na podstawie noty wystawionej przez Zamawiającego z terminem zapłaty 14 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy.
  5. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami byli pracownicy świadczący Usługi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.
  6. Wykonawca zapłaci kary umowne:
    - 1) w przypadku stwierdzenia rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu Umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości, co do oceny jakości i kompletności wykonanej Usługi w danym cyklu rozliczeniowym (miesiącu kalendarzowym) skutkuje zaplaceniem przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 20% wartości Wynagrodzenia netto. Stwierdzenie kolejnych następnych nieprawidłowości ponad wskazaną ilość (czwarte i kolejne) każdorazowo powoduje naliczenie kary umownej w wysokości 20% wartości Wynagrodzenia netto;
    - 2) w przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę w terminie nieprawidłowości o których mowa w §10 ust. 6 Umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% wartości Wynagrodzenia netto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości;
    - 3) w przypadku odstąpienia od Umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wartości netto wynagrodzenia o którym mowa w § 7 ust. 2 Umowy;
    - 4) w przypadku odstąpienia od części Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wartości netto wynagrodzenia o którym mowa w § 7 ust. 2 Umowy;
    - 5) za każde jednokrotne naruszenia postanowień zawartych w § 14 Umowy oraz w § 3 ust. 9 Umowy, które stwierdził Zamawiający, w wysokości 5% wartości Wynagrodzenia netto;
    - 6) w przypadku stwierdzenia zatrudnienia pracownika Zamawiającego przy wykonywaniu Umowy bez uzyskania stosownej zgody Zamawiającego, w wysokości 10% Wynagrodzenia netto;
    - 7) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia Usług w stosunku do ujętego w §11 Umowy okresu świadczenia Usługi, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 5 % Wynagrodzenia netto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
    - 8) za zwłokę w rozpoczęciu realizacji czynności objętych Opcją zakupu, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 0,5% Wynagrodzenia netto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
    - 9) za przerwę w świadczeniu Usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapłaci Wykonawca karę umowną w wysokości 3% Wynagrodzenia netto za każdy rozpoczęty dzień przerwy;
    - 10) Zamawiający naliczy karę umowną za niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy osób wykonujących czynności związane z przedmiotem umowy w związku z naruszeniem postanowień § 6 ust. 1 Umowy, w wysokości 400,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, od chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę – za każdą osobę poniżej 11 wymaganych pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę;
    - 11) w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę w swojej ofercie zatrudnienia na podstawie

- umowy o pracę osób niepełnosprawnych/ osób bezrobotnych wykonujących czynności związane z przedmiotem Umowy, Zamawiający naliczy karę umowną za stwierdzony brak zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób niepełnosprawnych/ osób bezrobotnych w wysokości 400,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki od chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę deklarowanego zatrudnienia osób niepełnosprawnych/ osób bezrobotnych – za każdą osobę poniżej liczby osób niepełnosprawnych/ osób bezrobotnych, wskazanej w ofercie Wykonawcy;
- 12) Zamawiający naliczy karę umowną za niespełnienie przez Wykonawcę zobowiązania dysponowania sprzętem związanego z naruszeniem postanowień § 4 ust. 2-4 Umowy w wysokości 400,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, od chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia tego zobowiązania przez Wykonawcę;
  - 13) w przypadku naruszenia obowiązku wynikającego z art. 439 ust. 5 ustawy Pzp z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcom w sytuacji dokonania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy zgonie z §13 ust. 4 Umowy, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 Umowy.
7. Wypowiedzenie Umowy przez Wykonawcę powodujące niewywiązanie się w całości z realizacji Usługi w stosunku do wskazanego w § 11 Umowy obowiązkowego okresu świadczenia Usługi, stanowi niewykonanie Umowy przez Wykonawcę skutkujące obowiązkiem zapłaty kary umownej przez Wykonawcę w wysokości trzykrotnej wartości Wynagrodzenia netto.
  8. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 Umowy.
  9. Kara umowna o której mowa w ust.7 nie ma zastosowania w sytuacji, gdy wypowiedzenie następuje z ważnych powodów wskazanych w ust. 10.
  10. Strony ustalają, że ważnym powodem, o którym mowa w ust. 9 jest wyłącznie:
    - 1) likwidacja przedsiębiorstwa Wykonawcy,
    - 2) zgłoszenie wniosku o upadłość Wykonawcy,
    - 3) wydanie sądowego nakazu zajęcia majątku Wykonawcy lub członka konsorcjum Wykonawcy, z którym zawarta została Umowa,
    - 4) Siła wyższa powodująca obiektywną niemożność wykonania Usługi w pełnym zakresie i okresie świadczenia, o którym mowa w §11 Umowy a zarazem nie jest możliwe ze strony Zamawiającego zawarcie na tę okoliczność aneksu do Umowy,
    - 5) realizowanie umowy w sposób sprzeczny z przepisami prawa.
  11. Zapłata kary umownej będzie następować poprzez jej potrącenie z należnego Wynagrodzenia Wykonawcy lub na podstawie noty wystawionej przez Zamawiającego z terminem zapłaty do 14 dni liczonych od dnia jej doręczenia Wykonawcy.
  12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

## §6

### Kadry wykonawcze

1. Zamawiający wymaga przez cały okres obowiązywania Umowy, zatrudnienia osób wykonujących czynności związane z przedmiotem umowy określonym w §2 ust.2 pkt.1) oraz §2 ust.2 pkt.2) Umowy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.). Liczba pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, **nie może być mniejsza niż 11 osób** świadczących pracę co najmniej w czasie minimalnego dziennego czasu



serwisu, o którym mowa w Załączniku nr 8C do SWZ.

2. Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności związane z przedmiotem umowy określonym w §2 ust.2 pkt.1) oraz §2 ust.2 pkt.2) Umowy w tym osób bezrobotnych/osób niepełnosprawnych.
3. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w formie pisemnej Zamawiającemu listę pracowników personelu Wykonawcy lub Podwykonawcy realizującego Usługę w jego imieniu, zawierającą także wskazanie liczby zatrudnionych osób bezrobotnych i/lub osób niepełnosprawnych w dniu podpisania umowy według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do umowy.
4. W przypadku zmian personalnych w trakcie realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca jest zobowiązany do aktualizacji listy w terminie do 7 dni liczonych od dnia, w którym nastąpiła zmiana personalna. Nowozatrudniona osoba powinna zostać zatrudniona przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) na pozostały okres realizacji przedmiotu Umowy (licząc od dnia ustania zatrudnienia) i posiadać ten sam status w przypadku zatrudnienia osoby bezrobotnej i/lub osoby niepełnosprawnej. Każda zmiana w składzie personelu Wykonawcy realizującego przedmiot zamówienia musi być zgłaszana Zamawiającemu niezwłocznie.
5. Oświadczenie o zatrudnieniu, powinno zawierać liczbę co najmniej 11 osób, które Wykonawca lub Podwykonawca przewidział do realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przedstawienia w każdym czasie na swoje żądanie dokumentów potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących Usługę (nie mniej niż 11 osób), których dotyczy oświadczenie, o którym mowa w ust. 3.
7. Wykonawca/ Podwykonawca w sytuacji, o której mowa w ust. 6 przedstawi:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy/ Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących Usługę, zawierające w swojej treści jako elementy niezbędne: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu, zakres obowiązków pracownika, określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy/ Podwykonawcy,
  - 2) poświadczony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę/ Podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji niniejszego zamówienia (wraz z dokumentem regulującym ich zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 i Rozporządzeniem 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 osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Informacje takie jak: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, data zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania.

Dokument, o którym mowa w pkt 1) Wykonawca/ Podwykonawca zobowiązany jest przedstawić obligatoryjnie, natomiast dokumenty określone w pkt 2) jedynie w przypadku ich dodatkowego wskazania w wezwaniu skierowanym przez Zamawiającego.
8. W przypadku zatrudnienia do realizacji Usługi osób bezrobotnych Wykonawca/ Podwykonawca zobowiązany jest przedstawić dokumenty zgodnie z postanowieniami wynikającymi z treści ust. 6 oraz poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę/ Podwykonawcę kopię lub odpis

skierowania osoby bezrobotnej przez Powiatowy Urząd Pracy do Wykonawcy/ Podwykonawcy zanonimizowany, w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 i Rozporządzeniem 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 osobowych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE).

9. W przypadku zatrudnienia do realizacji Usługi osób niepełnosprawnych Wykonawca /Podwykonawca zobowiązany jest w sytuacji, o której mowa w ust. 6 przedstawić dokumenty wymienione w ust. 7 pkt 1) oraz poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności wydanego przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności lub orzeczenia o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy wystawionego przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Przedstawione Zamawiającemu dokumenty, powinny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 i Rozporządzeniem 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 osobowych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE.
10. Nieprzedłożenie Zamawiającemu w sytuacji, o której mowa w ust. 6 żądanych dokumentów, o których mowa w ust. 7-9 w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia osób wykonujących czynności określone w ust. 1, osób bezrobotnych i/lub osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) i będzie skutkować naliczeniem kary umownej, w wysokości w wysokości 400,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
11. Wykonawca tak ustali obsadę, aby liczba personelu sprząającego w każdej z lokalizacji była wystarczająca do skutecznej realizacji Usługi. W przypadku stwierdzenia, że liczba personelu sprząającego jest niewystarczająca do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektów, jak również terenów zewnętrznych wokół tych obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zwiększenia liczby personelu sprząającego. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia jego zgłoszenia.
12. W przypadku uzasadnionej wątpliwości Zamawiającego, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
13. Wykonawca zobowiązuje się, że nie będzie przy wykonywaniu Umowy zatrudniał w charakterze pracowników, zleceniobiorców lub Podwykonawców osób zatrudnionych u Zamawiającego, pod rygorem możliwości odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.
14. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności pracownika personelu realizującego Usługę.
15. Personel Wykonawcy realizujący Usługę zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i ppoż. jak również, innych przepisów porządkowo-organizacyjnych obowiązujących na terenie Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy świadczący Usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
16. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia swojego personelu pracującego na terenie Zamawiającego w odzież ochronną i identyfikatory określające tożsamość i zajmowane stanowisko. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie Pracowników świadczących Usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
17. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany pracownika

wykonującego Usługę, w przypadku nienależytego świadczenia przez niego Usług. Zmiana pracownika może nastąpić również na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.

18. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany pracownika wykonującego Usługę, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tego pracownika postanowień §3 ust.7, a także §3 ust.9.
19. Personel Wykonawcy wykonujący świadczenie w zakresie Opcji zakupu będzie posiadał właściwe uprawnienia i kwalifikacje, w tym wymagane prawem, do dokonywania czynności z zakresu pkt. III.1 Załącznika nr 9 do SWZ.

## §7

### Wartość Umowy

1. Wartość całkowita Umowy dla całego zakresu świadczenia (tj. Usługa wraz z Opcją zakupu) objętego §2 nie przekroczy maksymalnej kwoty netto wynoszącej zgodnie z ceną oferty ..... PLN (słownie: ..... złotych) plus należny podatek od towarów i usług (VAT), co daje łącznie kwotę brutto ..... PLN (słownie: ..... złotych).
2. Zapłata należna Wykonawcy z tytułu realizacji Usługi bez Opcji zakupu w całym okresie trwania Umowy nie przekroczy maksymalnej kwoty netto ..... PLN (słownie: ..... złotych), plus należny podatek od towarów i usług (VAT), w wysokości ..... PLN, co daje łącznie kwotę brutto ..... PLN (słownie: ..... złotych) i stanowi ono iloczyn maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 i czasu trwania Umowy - tj. okresu 12 miesięcy.
3. Z zastrzeżeniem ust.4, Wynagrodzenie jest miesięczną wartością wykonanej Usługi i stanowi łącznie:
  - 1) miesięczne wynagrodzenie netto w kwocie ..... PLN (słownie: ..... złotych), stanowiącej iloczyn ceny jednostkowej netto (plus należny podatek od towarów i usług VAT – stawka ...%) i metrażu faktycznie sprzątej powierzchni wewnętrznej przez Wykonawcę zgodnie z zakresem ujętym w §2 ust.2 pkt.1) Umowy, co daje łącznie kwotę brutto ..... PLN (słownie: ..... złotych),
  - 2) miesięczne wynagrodzenie netto w kwocie ..... PLN (słownie: ..... złotych), stanowiącej iloczyn ceny jednostkowej netto (plus należny podatek od towarów i usług VAT – stawka ...%) i metrażu faktycznie sprzątej powierzchni zewnętrznej przez Wykonawcę zgodnie z zakresem ujętym w §2 ust.2 pkt.2) Umowy, co daje łącznie kwotę brutto ..... PLN (słownie: ..... złotych).
4. Wartość Wynagrodzenia ulegnie zmianie w sytuacji określonej w §3 ust.4 oraz w §13 ust. 3-4 Umowy.
5. Zapłata za wykonane i odebrane protokolarnie świadczenia z zakresu Opcji zakupu będzie przysługiwała Wykonawcy wg stawki roboczogodzinowej wynoszącej ..... PLN netto plus należy podatek od towaru i usług (VAT- stawka ...%), co daje łącznie kwotę brutto ..... PLN (słownie: ..... złotych).
6. Należny podatek VAT podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki podatku obowiązującego w chwili powstania obowiązku podatkowego. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy ustalana jest każdorazowo z uwzględnieniem aktualnej stawki VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury (powstania obowiązku podatkowego).
7. W przypadku, gdy Wykonawca świadczył Usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy (miesiąc kalendarzowy), Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego w którym świadczył Usługi,

natomiast wysokość wynagrodzenia Wykonawcy będzie obliczana jako 1/30 za każdy dzień świadczenia w niepełnym miesiącu kalendarzowym. Okoliczność ta podlega stwierdzeniu w Protokole.

## §8

### Odstąpienie i rozwiązanie Umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku:
  - 1) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie podejmuje jej realizacji (lub przerwał realizację Umowy) pomimo wezwania przez Zamawiającego złożonego na piśmie;
  - 2) trzykrotnego obciążenia Wykonawcy karą umowną zgodnie z § 5 ust. 6;
  - 3) stwierdzenia przez Zamawiającego, co najmniej ośmiu nieprawidłowości w świadczeniu Usługi, w okresie jednego miesiąca kalendarzowego;
  - 4) wykorzystania przez Wykonawcę mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 5) w przypadku trzykrotnego stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu Usługi i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 10 ust. 7 Umowy;
  - 6) w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 10 ust. 7 Umowy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), Zamawiający nie jest uprawniony do odstąpienia od Umowy po przystąpieniu przez Wykonawcę do realizacji Umowy.
3. Zamawiający odstąpi od umowy z winy Wykonawcy w terminie 30 dni liczonych od dnia stwierdzenia złamania przez Wykonawcę zakazu określonego przez Zamawiającego w § 6 ust. 13.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa cykle rozliczeniowe (miesiące kalendarzowe).
5. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregośkolwiek z postanowień Umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania Umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od Umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Stronę na podstawie Umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu Umowy (odstąpienie od części Umowy). W przypadku częściowego odstąpienia od Umowy w ww. oświadczeniu musi zostać wskazany zakres przedmiotu Umowy, od którego wykonania Strona odstępuje.
6. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.
7. W razie zaistnienia 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 państwowemu interesowi publicznemu państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca

- może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy w przypadku, gdy zostanie powzięta wiadomość o:
    - 1) postawieniu firmy Wykonawcy w stan likwidacji,
    - 2) zgłoszeniu wniosku o upadłość Wykonawcy,
    - 3) wydaniu sądowego nakazu zajęcia majątku Wykonawcy lub członka konsorcjum Wykonawcy, z którym zawarta została Umowa,
    - 4) realizowaniu umowy w sposób sprzeczny z przepisami prawa.
  9. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia oraz powinno zawierać w swojej treści uzasadnienie.
  10. Umowa może zostać rozwiązana bez podania przyczyny w każdym czasie wyłącznie za zgodą obu Stron.

## §9

### Warunki płatności

1. Zapłata Wykonawcy Wynagrodzenia będzie dokonywana po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT z tytułu wykonanej Usługi w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), przyjętej przez Zamawiającego Protokołem bez zastrzeżeń co do oceny jakości i kompletności wykonanej Usługi, zgodnie z §10 ust.2 Umowy. Zgodnie z postanowieniami §10 ust. 1 Umowy Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zapłaty Wynagrodzenia Wykonawcy w miesiącu Grudniu w ostatnim dniu cyklu rozliczeniowego.
2. Zapłata należności Wykonawcy za wykonany zakres świadczenia z Opcji zakupu będzie dokonywana po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT za wykonane świadczenia w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) przyjęte przez Zamawiającego Protokołem bez zastrzeżeń zgodnie z §3a ust.7 Umowy. Zgodnie z postanowieniami §10 ust. 1 Umowy Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zapłaty należności Wykonawcy za wykonany zakres świadczenia z Opcji zakupu w miesiącu Grudniu w ostatnim dniu cyklu rozliczeniowego.
3. Świadczenia, do których odnosi ust.1 i ust.2 stanowią odrębne trzy pozycje na jednej fakturze VAT.
4. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należności na konto wskazane w fakturze VAT w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki. Zwłoka w zapłacie należności za wykonane Usługi nie upoważnia Wykonawcy do wstrzymania się od wykonywania przedmiotu Umowy, chyba że zwłoka przekracza dwa cykle rozliczeniowe.
6. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności odpowiednio od momentu dostarczenia faktury korygującej. W przypadku niezgodności w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego przez Wykonawcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.), Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a ww. ustawy.
7. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy jest związany z prowadzoną działalnością gospodarczą i znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT” – Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.

8. Zamawiający zastrzega, że w przypadku gdy na dzień zlecenia płatności wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia nie widnieje w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
9. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych lub żadne inne odsetki, i uznaje się, że zapłata nie nastąpiła przez ten okres z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
10. Wykonawca i Zamawiający oświadczają, że są podatnikami podatku VAT.  
NIP Wykonawcy: ....., REGON: .....  
NIP Zamawiającego: 526-19-33-940, REGON: 010613083-00036
11. Bank i nr konta Wykonawcy: w/g faktury.
12. Faktura VAT zostanie wystawiona na adres:  
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Al. Jana Pawła II 70  
00-175 Warszawa  
oraz dostarczona na adres Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR, ul. Wrocławska 170 „G”, 45-836 Opole lub jako ustrukturyzowana faktura elektroniczna za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania - [www.efaktura.gov.pl](http://www.efaktura.gov.pl) na konto Opolski - OR08 ARiMR NR GLN 5907653890086.

## §10

### Ocena jakości świadczonej Usługi

1. Zamawiający dokonuje oceny jakości i kompletności wykonanej Usługi w danym cyklu rozliczeniowym w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego, z wyjątkiem miesiąca Grudnia, w którym Zamawiający dokona oceny jakości i kompletności wykonanej usługi w ostatnim dniu cyklu rozliczeniowego.
2. Oceny dokonuje odpowiednio Kierownik odpowiedniego BP/ Kierownik Oddziału Biura OR lub upoważnione osoby. Z czynności tej sporządza się Protokół podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcy.
3. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
4. Podpisanie Protokołów bez zastrzeżeń, co do oceny jakości i kompletności wykonanej Usługi ze wszystkich BP i OR objętych Umową, umożliwia Wykonawcy wystawienie faktury za dany cykl rozliczeniowy realizacji Usługi.
5. Podpisanie Protokołów z zastrzeżeniami co do oceny jakości i kompletności wykonanej Usługi z jakiegokolwiek BP i OR objętych Umową, uniemożliwia Wykonawcy wystawienie prawidłowo faktury za dany cykl rozliczeniowy realizacji Usługi do czasu usunięcia przyczyn tych nieprawidłowości.
6. Jeśli Zamawiający w trakcie trwania miesięcznej realizacji Usługi kontrolnie stwierdzi nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy (np. złą jakość wykonanej pracy, brak jej terminowego wykonania w ramach świadczonej Usługi itp.), to nie później niż na drugi dzień roboczy zgłosi takie zdarzenie Wykonawcy na adres e-mail'owy: ..... lub faxem na numer ..... lub pisemnie na ręce Przedstawiciela Wykonawcy (a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie).

7. W razie zgłoszenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy, co do świadczonej Usługi o których mowa w ust. 5-6, Wykonawca zobowiązany jest usunąć stwierdzone przyczyny nieprawidłowości lub zmienić sposób świadczenia Usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego. Jeśli Zamawiający nie wyznaczył w zgłoszeniu/Protokole terminu na usunięcie nieprawidłowości, to Wykonawca zobowiązany jest usunąć stwierdzone przyczyny nieprawidłowości najpóźniej w następnym dniu roboczym po ich zgłoszeniu.

## §11

### Czas trwania Umowy

Umowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy liczonych od dnia zawarcia Umowy, lecz nie wcześniej niż od dnia 16 czerwca 2023 roku.

## §12

### Podwykonawstwo

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań dotyczących Usługi oraz dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia Podwykonawcom. Wykonawca korzystając z Podwykonawców w zakresie wskazanym w ofercie, przyjmuje na siebie odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez Podwykonawcę osobom trzecim (tj. osobom kierującym roszczenia wobec Zamawiającego) wskutek niewywiązywania się lub nienależytego wykonania obowiązków określonych Umową. Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy jak za swoje własne.
2. Strony ustalają, że w przypadku korzystania przez Wykonawcę z Podwykonawców, Wykonawca każdorazowo wskaże na piśmie listę tych podmiotów ze wskazaniem nazw (firm) i adresów oraz części Usługi oraz świadczenia z Opcji zakupu powierzonej danemu Podwykonawcy.
3. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego Podwykonawców.
4. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach danych Podwykonawców w trakcie realizacji zamówienia, a także poinformować Zamawiającego o nowych Podwykonawcach, którym zamierza powierzyć realizację części zamówienia.
5. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na zasoby którego Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany przed zamierzonym dokonaniem zmiany do wykazania Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Informacja o zmianie Podwykonawcy, o której mowa w ust. 5 powinna zostać przekazana Zamawiającemu w formie pisemnej wraz ze środkami dowodowymi aktualnymi na dzień złożenia,

potwierdzającymi spełnienie warunków udziału przez nowego Podwykonawcę w stopniu nie mniejszym, niż Podwykonawca na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Zamawiający w ciągu 7 dni liczonych od dnia otrzymania informacji o ww. zmianie potwierdzi Wykonawcy wykazanie lub niewykazanie spełniania warunków przez nowego Podwykonawcę.

7. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie ma prawa do posługiwania się Podwykonawcami przy realizowaniu tych części zamówienia, których powierzenia wykonania Podwykonawcom nie zastrzegł w swojej ofercie, pod rygorem rozwiązania umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia oraz pod rygorem zapłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 Umowy.
8. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione w sytuacji o której mowa w § 13 ust. 4 Umowy tj. w konsekwencji zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy, zgodnie z art. 439 ust. 5 ustawy Pzp zobowiązany jest do dokonania zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy z którym zawarł umowę w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania Podwykonawcy w terminie do 14 dni liczonych od dnia zawarcia aneksu do Umowy z Zamawiającym. Wykonawca po wypełnieniu obowiązku wynikającego z art. 439 ust. 5 ustawy Pzp jest zobowiązany w terminie do 30 dni liczonych od daty dokonania zmiany wynagrodzenia Podwykonawcy do złożenia Zamawiającemu oświadczenia w formie pisemnej ze wskazaniem kwoty wynagrodzenia oraz daty zapłaty zmienionego wynagrodzenia na rzecz Podwykonawcy.

### §13

#### **Zmiany Umowy**

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których działając z należytą starannością nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, tj. spowodowanych:
  - 1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego (z wyłączeniem warunków w Umowie dotyczących wynagrodzenia Wykonawcy za wyjątkiem zmiany obowiązującej stawki podatku VAT),
  - 2) zmianą stanu prawnego lub faktycznego Zamawiającego powodującą, że wykonanie przedmiotu Umowy lub jego części w obecnym zakresie staje się bezprzedmiotowe lub wręcz niemożliwe do realizacji,
  - 3) zmianą w zakresie sposobu wykonywania zadań lub zasad funkcjonowania (organizacyjnych) Zamawiającego powodującą, że wykonanie przedmiotu Umowy lub jego części, w obecnym zakresie staje się bezprzedmiotowe lub wręcz niemożliwe do realizacji,
  - 4) gdy konieczność ich wprowadzenia będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń instytucji, która przyznała środki na finansowanie zamówienia,
  - 5) wystąpieniem siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z jej postanowieniami, (siła wyższa rozumiana jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części). W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dolożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia



w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej,

- 6) wymogiem ochrony interesu Zamawiającego.
2. Strona wnosząca o zmianę umowy, o której mowa w ust. 1 pkt 1) – 6) jest zobowiązana do przekazania na piśmie warunków zmiany wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty zaistnienia okoliczności oraz proponowanego terminu wprowadzenia zmiany.
3. Działając zgodnie z postanowieniami art. 455 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający jest uprawniony do dokonywania jednostronnych zmian umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia:
  - 1) których łączna wartość jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru niniejszej umowy,
  - 2) zmiany wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 w wyniku dokonania zmian zgodnie z pkt 1).
4. Strony Umowy działając zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy Pzp są uprawnione do dokonania zmiany Umowy polegającej na zmianie należnego wynagrodzenia Wykonawcy poprzez jego waloryzację, w przypadku łącznego spełniania następujących wymagań:
  - 1) istotnej zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy, rozumianej jako ich wzrost lub ich obniżenie względem cen lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego jego ofercie (formularzu ofertowym i formularzu cenowym); minimalny poziom zmiany cen materiałów lub kosztów (tj. zmniejszenie lub zwiększenie – w zależności od kierunku fluktuacji cen rynkowych stanowiących komponenty zaoferowanej ceny przez Wykonawcę) uprawniający Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi **5%** w porównaniu do cen materiałów lub kosztów z miesiąca, w którym złożona została oferta przez Wykonawcę,
  - 2) złożenia i zaakceptowania pisemnego wniosku o zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w terminie określonym w nw. ppkt 3), zawierającego jednoznaczne określenie zaistniałego zdarzenia uprawniającego Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy oraz pozwalającego na jednoznaczną ocenę wpływu zmiany cen materiałów lub kosztów na koszty wykonania przedmiotowego zamówienia  
(w tym m. in.:
    - a) wskazanie wysokości kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych opublikowanego za pomocą Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z ostatnich dostępnych danych kwartalnych,
    - b) określenie osiągniętego poziomu zmiany cen materiałów lub kosztów, uprawniającego Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z postanowieniami ww. ppkt 1),
    - c) wyliczenie wielkości waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy za wnioskowany pozostały okres realizacji Umowy).
  - 3) początkowym terminem uprawniającym Strony Umowy do żądania dokonania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy jest moment upływu **6 (sześciu) miesięcy** liczonych od daty zawarcia Umowy, natomiast terminem końcowym uprawniającym Strony Umowy do stosowania klauzuli waloryzacyjnej jest moment upływu **10 (dziesięciu) miesięcy** liczonych od daty zawarcia Umowy; Zamawiający dopuszcza jednorazową waloryzację wynagrodzenia Wykonawcy w trakcie trwania Umowy na podstawie § 13 ust. 4 Umowy,
  - 4) maksymalna łączna wartość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 7 ust. 1 Umowy w pozostałym okresie realizacji Umowy, nie może być wyższa od wskazanego procentowego wzrostu cen odpowiadającego wskaźnikowi o którym mowa w ppkt 5) oraz nie może przekroczyć **10%** pozostałej do zrealizowania Umowy wartości netto tj. stanowiącej różnicę pomiędzy pierwotną wartością umowy (odpowiadającą kwocie łącznego wynagrodzenia netto za 12 miesięcy) a kwotą netto wynagrodzenia za dotychczasowy okres

- wykonania Umowy (termin liczony od miesiąca, w którym złożono pisemny wniosek o zmianę wynagrodzenia zgodnie z ppkt 2),
- 5) poziom zmiany wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 7 ust. 1 zostanie ustalony na podstawie kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych opublikowanego za pomocą Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z ostatnich dostępnych danych kwartalnych (w sytuacji, gdyby wskaźnik przestał być dostępny, zastosowanie będą miały inne najbardziej zbliżone wskaźniki opublikowane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego). Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy zostanie dokonana poprzez zmianę wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy do zapłaty określonego w § 7 ust. 1 Umowy, o wskaźnik wzrostu cen i towarów konsumpcyjnych publikowanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w stosunku do poprzedniego kwartału, w którym złożony został wniosek o waloryzację wynagrodzenia zgodnie z ppkt) 2 Umowy,
  - 6) obie Strony Umowy uprawnione są do wnioskowania o waloryzację wynagrodzenia Wykonawcy.
5. W sytuacji, gdy Umowa zostanie zawarta po upływie 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert, początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia Wykonawcy poprzez waloryzację, o której mowa w ust. 4 jest dzień otwarcia ofert.
  6. Zmiana Umowy polegająca na waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w ust. 4 dokonana zostanie w formie aneksu do niniejszej Umowy. Strona Umowy, do której wnoszone jest żądanie zmiany Umowy jest zobowiązana do powiadomienia o akceptacji wniesionego pisemnego żądania w terminie do 14 dni kalendarzowych oraz o terminie podpisania aneksu lub odpowiednio o braku akceptacji wniosku o zmianę Umowy wraz z uzasadnieniem. W sytuacji akceptacji postanowień aneksu do niniejszej Umowy, jej zmiana będzie obowiązywała ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca, w którym dostarczono wniosek o zmianę wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust. 4 ppkt 2). Brak akceptacji zmiany Umowy przez drugą Stronę nie pozbawia możliwości złożenia kolejnego wniosku.
  7. Ponowne wyliczenie kwoty łącznego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 7 ust. 1 Umowy po akceptacji złożonego wniosku o którym mowa w ust. 4 ppkt 2) dokonane zostanie poprzez zsumowanie:
    - 1) wartości zrealizowanej części Umowy do miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku o zmianę wynagrodzenia,  
oraz
    - 2) nowej wartości pozostałej do zakończenia Umowy, począwszy od miesiąca w którym złożono wniosek do zakończenia okresu obowiązywania Umowy.
  8. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa dokonania zmian, o których mowa w § 13 Umowy, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia ani rekompensata.

## §14

### **Bezpieczeństwo informacji – obowiązki Wykonawcy:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy zawarciu oraz realizacji 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 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2) oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, zwanym dalej: „RODO”, a także zasad

określonych w wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego polityką bezpieczeństwa informacji (załącznik nr 18 do umowy).

2. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego o których dowiedział się w związku z realizacją umowy, w szczególności obejmujących:
  - 1) dane osobowe – chronione na podstawie przepisów RODO oraz przepisów krajowych wydanych w związku z jego stosowaniem,
  - 2) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r., poz. 1233),
  - 3) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące zobowiązania określone w Umowie z przepisami i zasadami, o których mowa w ust. 1. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących Umowę do zachowania w poufności informacji, o których mowa w ust. 2.
4. Pracownicy oraz osoby trzecie realizujące zobowiązania określone Umowie zobowiązane są do złożenia oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z przepisami i zasadami, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 (załącznik nr 12 do umowy). Oryginały oświadczeń należy złożyć u Zamawiającego w terminie do 14 dni liczonych od dnia podpisania Umowy.
5. Obowiązki określone w ust. 3 oraz ust. 4 znajdują zastosowanie również wobec osób, które rozpoczną świadczenie usług na rzecz Wykonawcy w trakcie realizacji umowy.
6. Zamawiający w ramach realizacji Umowy wyraża zgodę na przebywanie Wykonawcy w obszarze przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji przedmiotu umowy określonym w §1.
7. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek sytuacji skutkującej naruszeniem bezpieczeństwa informacji, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Zamawiającego.

#### **Bezpieczeństwo informacji – obowiązki Zamawiającego:**

1. Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania przy zawarciu oraz realizacji 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 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2) oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, zwanym dalej: „RODO”.
2. Zamawiający jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów w których posiadanie wszedł przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy oraz do nie ujawniania ich osobom trzecim z wyłączeniem informacji, których jawność wynika z obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku, gdy Zamawiający został zobowiązany do ujawnienia informacji dotyczących Wykonawcy w całości lub w części uprawnionemu organowi w granicach obowiązującego prawa, Zamawiający niezwłocznie i przed takim ujawnieniem powiadomi Wykonawcę na piśmie tak aby stworzyć możliwość zapobieżenia takiemu ujawnieniu lub jego ograniczeniu.

§15

**Zasady współpracy i kontaktowania się Stron**

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.
2. Korespondencja Wykonawcy do Zamawiającego adresowana będzie na następujący adres:  
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Opolski Oddział Regionalny  
45-836 Opole, ul. Wrocławska 170, budynek „G”.
3. Korespondencja Zamawiającego do Wykonawcy adresowana będzie:  
.....
4. Osoba reprezentująca Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy:  
Imię i nazwisko ....., tel. ...., email .....
5. Osoba reprezentująca Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy:  
Imię i nazwisko ....., tel. ...., email .....
6. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 4 – 5.
7. Zmiany osób, o których mowa w ust. 4 - 5, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 4 – 5.
8. Zmiana osób i danych kontaktowych, o których mowa w ust. 4 - 5, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
9. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należyłą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana powyższych danych, w przypadku braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana listem poleconym na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 16

**Postanowienia końcowe**

1. W kwestiach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonaniem Umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego w Opolu.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy lub odstąpienie od Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

## **ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY W RAMACH KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI:**

**I.** Utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych, sanitarnych, socjalnych, technicznych oraz innych w zajmowanych przez Zamawiającego obiektach oraz usługi całorocznego porządku i pielęgnacji terenów zewnętrznych wokół 5 Biur Powiatowych ARiMR, tj.:

1. Dbanie o sprzęt i urządzenia znajdujące się na powierzchni zajmowanej przez Zamawiającego i współdziałanie z Zamawiającym w zakresie prac związanych z utrzymaniem porządku. Zamawiający wymaga, aby osoby świadczące usługi w poszczególnych Biurach Powiatowych/ Oddziale Regionalnym przekazywały na bieżąco Kierownikom Biura Powiatowego i Kierownikowi Biura Oddziału Regionalnego lub upoważnionym osobom informacje o zauważonych usterkach technicznych, awariach i innych sytuacjach mających wpływ na sprawność techniczną urządzeń w obiektach/ nieruchomościach oraz zgłaszały o występowaniu uporczywych zachowań naruszających porządek w obrębie obiektu/ nieruchomości. Osoby wykonujące czynności utrzymania porządku i czystości wewnątrz jak i na zewnątrz obiektu, zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku wprowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów w danym Biurze Powiatowym/ Oddziale Regionalnym.
2. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należyтым stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych z uwzględnieniem, iż w pokojach biurowych, w części korytarzy występuje także wykładzina dywanowa, w toaletach i pomieszczeniach socjalnych, w kuchniach i w części korytarzy występują też płytki typu gres lub wykładziny PCV, a na ścianach w toaletach i pokojach socjalnych glazura. Wykonawca podczas realizacji niniejszej usługi zobowiązany jest do przestrzegania zasad pielęgnacji wykładzin igłowanych określonych w Instrukcji producenta, stanowiącej *Załącznik nr 7 do SWZ*. Świadczenie usługi nie obejmuje pomieszczeń serwerowni, natomiast pomieszczenia archiwów będą sprzątane pod nadzorem pracownika danego biura.
3. Wykonawca jest zobowiązany do sprzątania pomieszczeń po bieżących remontach (malowanie, przeróbki budowlane) jako pracochłonność równoważną za okres trwania remontu i braku sprzątania w tym czasie.  
Zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 4 *Załącznika nr 12 do SWZ* nie ma tutaj zastosowania.
4. Zakres prac związanych ze świadczeniem usługi kompleksowego utrzymania czystości w budynkach, o których mowa w pkt I.3. ppkt 1) SWZ obejmuje następujące czynności:
  - 4.1. Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu codziennym:
    - a) odkurzanie mechaniczne ze szczotkowaniem wykładzin podłogowych (dywanowych);
    - b) zmywanie na mokro wszystkich powierzchni wyłożonych gresem, wykładziną PCV, parkietem lub innymi materiałami oraz mycie glazury ściennej;
    - c) czyszczenie całych powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) wraz z wytarciem na mokro oraz konserwacja środkami antystatycznymi do pielęgnacji mebli;

- d) opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci (niszczarek) wraz z wymianą worków oraz wnoszenie śmieci do koszu zewnętrznego w opakowaniach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie w środku – wkłady foliowe;
- e) porządkowanie i dezynfekcja toalet i pomieszczeń socjalnych, mycie urządzeń sanitarnych, armatury, luster, uzupełnianie pojemników w papier toaletowy, ręczników papierowych, mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, kostek toaletowych do muszli i odświeżaczy powietrza oraz worków na śmieci.

Osoba sprzątająca po zakończeniu sprzątania toalet oraz pomieszczeń socjalnych dokonuje każdorazowego potwierdzenia pisemnego wykonania tych prac na kartach kontroli znajdujących się w każdym z pomieszczeń, umieszczając datę i godzinę zakończenia czynności (*Załącznik nr 7 do umowy*). W oparciu o stosowane karty kontroli przeprowadzone będą kontrole należytego wykonania czynności. W przypadku stwierdzenia uchybień, co do jakości wykonanej usługi, Kierownik Biura Oddziału Regionalnego lub osoba upoważniona poinformuje przedstawiciela Wykonawcy o stwierdzonych uchybieniach i wyznaczy termin ich usunięcia. W przypadku stwierdzenia nieusunięcia uchybień Kierownik Biura Oddziału lub osoba upoważniona Regionalnego sporządzi stosowną notatkę z wnioskiem o naliczenie kar umownych.

- f) opróżnianie i mycie popielniczek;
- g) utrzymanie w czystości parapetów okiennych;
- h) mycie szklanych drzwi wejściowych, mycie poręczy i balustrad;
- i) usuwanie ewentualnych plam na wykładzinach powstałych w czasie pracy (m.in. po kawie, napojach, błocie itp.), środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń;
- j) wietrzenie pomieszczeń, zamykanie okien, drzwi oraz gaszenie światła przed opuszczeniem pomieszczeń;

#### 4.2. Sprzątanie raz w tygodniu:

- a) utrzymanie w należytych stanie czystości sprzętu biurowego i komputerowego (skanerów, drukarek, faksów, kopiarek, bindownic, niszczarek, aparatów telefonicznych itp.), czyszczenie na sucho;
- b) usuwanie pajęczyn.

#### 4.3. Sprzątanie dwa razy w miesiącu:

- a) zalewanie kraterów ściekowych, zlewozmywaków, umywalek i muszli środkami dezynfekującymi;
- b) mycie skrzydeł drzwiowych wraz z klamkami;
- c) wycieranie kurzu i mycie kaloryferów oraz grzejników przenośnych;
- d) gruntowne mycie glazury w pokojach socjalnych, łazienkach;
- e) mycie na mokro listew ochronnych i wyłączników światła, gniazdek;
- f) odkurzanie i mycie kraterów wentylacyjnych;
- g) gablot, tablic, oznakowania, itp.;
- h) mycie koszy na śmieci wraz z pokrywą.

#### 4.4. Sprzątanie raz na dwa miesiące:

- a) doczyszczanie i mycie grzejników c.o. oraz widocznych rur instalacji c.o. i wodno-kanalizacyjnych;
- b) mycie i doczyszczanie drzwi wewnętrznych wraz z futrynami, zawiasami, klamkami/uchwyłami;

- c) mycie i doczyszczanie drzwi wejściowych wraz z futrynami oraz drzwi oddzielających strefy administracyjne wraz z zawiasami, klamkami/ uchwytami, kratami zabezpieczającymi itp.;
  - d) sprzątanie magazynów i archiwów w Opolu: 242,56 m<sup>2</sup> powierzchni zmywalnych;
  - e) sprzątanie powierzchni magazynowych i korytarzy w piwnicy w Lewinie Brzeskim: dwa pomieszczenia magazynowe (36,50 m<sup>2</sup>) i korytarz (31,80); poddasze 74,66 m<sup>2</sup> (z zastrzeżeniem, że 32,13 m<sup>2</sup> poddasza przewidziana jest w zakresie prac do sprzątania codziennego);
- 4.5. Sprzątanie raz na kwartał:
- a) doczyszczanie i konserwacja odpowiednimi środkami dla danego typ powierzchni wraz z cokołami (rodzaje powierzchni do konserwacji: panele, parkiet, podłogi drewniane);
  - b) doczyszczanie i konserwacja odpowiednimi środkami dla danego typ powierzchni wraz z cokołami (rodzaje powierzchni do konserwacji: PCV/ linoleum, płytki ceramiczne i inne powierzchnie zmywalne);
  - c) konserwacja i czyszczenie tapicerki skórzanej w trzech gabinetach dyrektorskich, odpowiednimi środkami do czyszczenia i pielęgnacji skóry;
  - d) mycie lodówek (3 szt. w Opolskim Oddziale Regionalnym i po 1 szt. w każdym z pozostałych obiektów);
  - e) mycie maskownic na kable itp.
- 4.6. Sprzątanie dwa razy w ciągu obowiązywania umowy:
- a) mycie okien i ram okiennych od strony wewnętrznej i zewnętrznej oraz parapetów zewnętrznych;
  - b) czyszczenie/ pranie wykładzin zgodnie z zasadami ich pielęgnacji określonymi przez producenta
  - c) mycie w Opolskim Oddziale Regionalnym okien, z czego 381,95 m<sup>2</sup> okien nie otwieranych (w tym 268,06 m<sup>2</sup> okien z parapetami zewnętrznymi, których umycie powinno być wykonane z zastosowaniem wyciągu lub przez alpinistę);
  - d) wymiana szczotek do czyszczenia muszli klozetowej;
  - e) mycie lamp sufitowych;
  - f) mycie i czyszczenie żaluzji poziomych aluminiowych.
5. Zakres realizacji usług z pkt 4 został dookreślony w załączniku nr 10 do SWZ.

## **II. Całoroczne utrzymanie porządku i pielęgnacji terenów zewnętrznych wokół siedzib 5 Biur Powiatowych ARiMR, tj.:**

1. Odśnieżanie, uprzątanie błota, lodu i innych zanieczyszczeń z zewnętrznych ciągów komunikacyjnych (chodników, podejść do budynków, schodów itp.) i parkingów w obrębie posesji oraz chodników biegnących wzdłuż nieruchomości będących ciągami dróg publicznych. Przez odśnieżanie rozumie się również gromadzenie śniegu w przyzmach na brzegu chodnika, a w razie konieczności wywóz przyzma (gdy przyzma zajmuje więcej niż 20% szerokości chodnika i przekracza wysokości 60 cm) – **według wskazań Zamawiającego.**
2. Zwalczanie śliskości zimowej i gołoledzi poprzez posypywanie zewnętrznych ciągów komunikacyjnych w obrębie posesji (chodników, podejść do budynków, schodów itp.) oraz chodników położonych wzdłuż nieruchomości będących ciągami dróg publicznych środkami uszorstniającymi – **według wskazań Zamawiającego.**



3. Zwalczanie oblodzeń budynków (sopli, nawisów śnieżnych) – według wskazań Zamawiającego. UWAGA: w Biurach Powiatowych ARiMR objętych usługą całorocznego utrzymania terenów zewnętrznych w okresie zimowym w pierwszej kolejności powinny być wykonane czynności polegające na odśnieżaniu usuwaniu oblodzenia, posypywaniu zewnętrznych ciągów komunikacyjnych materiałami uszorstniającymi, przy czym pokrywa śnieżna nie powinna zalegać dłużej niż 4 godziny. Czynności odgarniania, usuwania lodu oraz posypywania materiałami uszorstniającymi gołoledzi powinny być wykonywane w wielokrotności wymuszonej warunkami atmosferycznymi, systematycznie, w sposób zapewniający bezpieczeństwo przechodniów.
4. Utrzymanie czystości poprzez zbieranie nieczystości z trawników, ciągów komunikacyjnych, zmiatanie chodników i w razie potrzeby zgrabianie trawników – **według wskazań Zamawiającego.**
5. Utrzymanie zieleni przez dokonywanie stosownych zabiegów pielęgnacyjnych, m.in. nawożenie, podlewanie (stosownie do aury), koszenie trawników, zbieranie i usuwanie pokosu, dosiewanie trawy czy sadzenie roślin (materiał dostarczany przez Zamawiającego). Koszenie trawy powinno odbywać się stosownie do potrzeb, tak aby zapewnić estetyczny wygląd trawnika, ale **nie rzadziej niż co 10 dni.**
6. Usuwanie chwastów i samosiewów z trawników, ciągów komunikacyjnych, parkingów – **według wskazań Zamawiającego.**
7. Czyszczenie rynien i rur spustowych wraz z gajgerami - - **według wskazań Zamawiającego.**
8. Wyrównanie brzegów terenów zielonych na granicy ciągów komunikacyjnych – **według wskazań Zamawiającego.**
9. Utrzymanie podjazdów do miejsc postoju pojemników na śmieci umożliwiających odbiór śmieci– **według wskazań Zamawiającego.**
10. Czyszczenie zewnętrznego oznakowania (tablice, napisy) – **według wskazań Zamawiającego.**
11. Opróżnianie zewnętrznych koszy na śmieci – **według wskazań Zamawiającego.**
12. Wykonawca wykonuje usługę przy użyciu własnych narzędzi i urządzeń.
13. Wykonawca zapewnia stosownie do potrzeb środki ochrony roślin, nawozy, środki uszorstniające (mieszankę piaskowo-solną) i inne niezbędne do utrzymania terenu w obsługiwanych posesjach. Stosowane środki muszą być dobrej jakości i spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania.
14. Dwukrotne (tj. w drugiej połowie 2023 roku i raz na wiosnę 2024 roku) obustronne mycie podmurówki ogrodzenia z klinkieru w BP Kluczbork. Podmurówka ogrodzenia z klinkieru wynosi 58,1 mb. Standard mycia ogrodzenia – całkowite usunięcie nalotu i osadu, uzyskanie pierwotnej barwy podmurówki. Zastosować środki i metody właściwe i bezpieczne dla podmurówki. Jakiegokolwiek uszkodzenie podmurówki w wyniku niewłaściwego czyszczenia obciąża Wykonawcę.

### **III. Całoroczna bieżąca konserwacja niektórych elementów budynków zajmowanych przez Zamawiającego:**

1. Całoroczna (z limitem 396 roboczo-godzin) bieżąca konserwacja obejmować będzie czynności w zakresie utrzymania i prawidłowego działania urządzeń i wyposażenia, w szczególności:

- a) naprawa elementów instalacji elektrycznej,
- b) wymiana żarówek, świetlówek,
- c) wiercenie i zaklejenie otworów w ścianach,
- d) drobne naprawy ścian – gładź oraz malowanie (miejscowe),
- e) naprawy i wymiany klamek, zamków, drzwi,
- f) naprawy i montaż urządzeń sanitarnych – krany, spłuczki, umywalki, wymiana uszczelek itp.
- g) drobne naprawy mebli – wymiana zawiasów, zamków,
- h) regulacja samozamykaczy, drzwi,
- i) demontaż i montaż regałów, mebli,
- j) inne prace nie wymagające materiałów np. przemieszczanie mebli, sprzętu.

**SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM PRAC WYKONAWCY W RAMACH KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI BUDYNKÓW**

LP.	WYKAZ CZYNNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ						Oczekiwany efekt/ sposób należytego wykonania czynności nie odbiegający od powszechnie przyjętych w branży standardów przy realizacji poniższych zadań w ramach usługi sprzątnia
		Codziennie	Raz w tygodniu	Dwa razy w tygodniu	Raz na dwa miesiące	Raz na kwartał	Dwa razy w trakcie obowiązywa nia umowy	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
<b>POMIESZCZENIA SOCJALNE (KUCHNIE)</b>								
1.	Zamiatanie/ odkurzanie/zmywanie na mokro	X						Powierzchnia podłogi czysta, bez kurzu, plam, smug, zacieków. Czynność należy wykonać z odstawieniem krzesel, również pod ciężkimi meblami np. szafy, jeśli nie wymaga to ich odsuwania jak również pod biurkiem z wysunięciem ruchomego kontenera; zmywanie z zastosowaniem środków odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących podłogi, nie uszkadzających powłoki akrylowej, nie pozostawiających smug.
2.	Wycieranie wszystkich powierzchni mebli kuchennych oraz konserwacja środkami do tego przeznaczonymi	X						Meble czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków. Meble należy czyścić jedynie środkami do tego przeznaczonymi.
3.	Opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków	X						Kosze opróżnione wraz z wymianą worka. Po wymianie kosz jest pusty.
4.	Bieżące uzupełnianie mydła w pojemniku	X						Bieżące uzupełnianie mydła pojemniku.
5.	Wyrzucanie odpadów niesegregowanych wraz z workami do pojemników wskazanych przez Kierownika BOR OOR ARiMR	X						W budynkach lub przy pojemnikach brak stojących worków.

Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umownych  
(Załącznik nr 10 do SWZ - BOR08.2619.1.2023.DP)

6.	Bieżące uzupełnianie ręczników papierowych	x						W pojemnikach na ręczniki nigdy nie brakuje ręczników papierowych. Ręczniki znajdują się tylko w pojemnikach do tego przeznaczonych a nie poza nimi (nie dopuszczalne są luźno leżące ręczniki).
7.	Mycie parapetów wewnętrznych		x					Parapety czyste, bez kurzu, plam, zacieków.
8.	Mycie zlewów/ umywalek/ armatury/ glazury przy umywalkach (uzupełnianie płynu do naczyń oraz zmywaków do mycia naczyń)	x						Umywalki/ armatura/ glazura czysta, bez kurzu, plam, zacieków.
9.	Mycie kaloryferów/ przenośnych grzejników			x				Kaloryfery czyste, bez kurzu, plam.
10.	Mycie wyłączników oświetlenia, gniazdek, listew ochronnych			x				Wyłączniki, gniazda czyste, bez kurzu, bez śladów starej farby.
11.	Mycie koszy na śmieci z pokrywą			x				Kosze czyste, bez kurzu, zacieków.
12.	Doczyszczenie drzwi wraz z futrynami i zawiasami				x			Drzwi, futryny, zawiasy czyste, bez kurzu, plam, smug zacieków.
13.	Mycie parapetów zewnętrznych					x		Parapety czyste, bez plam, ptasich odchodów.
14.	Mycie okien z zewnątrz i od wewnątrz z futrynami					x		Okno uważa się za umyte, jeśli ma czyste futryny od wewnątrz, od zewnątrz i od środka, szyby od wewnątrz i od zewnątrz są czyste, bez smug, zacieków, śladów farby. Uszczelki silikonowe od wewnątrz i od zewnątrz są doczyszczane.
15.	Mycie lodówki (wewnątrz i na zewnątrz)					x		Lodówki czyste, bez przykrych zapachów.
16.	Doczyszczenie i konserwacja podłogi wraz z cokołami					x		Podłoga oraz cokoły czyste, bez plam, wżartego brudu, w widoczny sposób doczyszczane. Sposób doczyszczenia i konserwacji odpowiedni do rodzaju podłogi. Podłoga drewniana: zdjęcie starych warstw środka nabłyszczającego za pomocą zmywacza i nałożenie 2-3 warstw ochronnych preparatu nabłyszczającego

								do drewna typu „Sidolux nablyszczanie drewno, parkiet” lub inny o równoważnych cechach funkcjonalnych (preparat powinien nablyszcząć, wypełniać mikrouszkodzenia, zabezpieczać powierzchnię przed uszkodzeniami i wnikaniem wody, po rozprowadzeniu środka tworzy warstwę, która nadaje blask, chroni przed zarysowaniami, szkodliwym działaniem wody. Nablyszczą podłogę bez konieczności polerowania, zabezpiecza przed uszkodzeniami mechanicznymi, tworzy powłokę antypoślizgową oraz o właściwościach substancji pH nie mniej niż 6 i nie więcej niż 8,5. Podłoga PCV/ linoleum: zdjęcie starych warstw środka nablyszczającego oraz akrylowanie. Podłoga z płytek ceramicznych; doczyszczanie mechaniczne z użyciem profesjonalnych środków doczyszczających: usunięcie brudu i umycie podłogi z użyciem środka pielęgnacyjnego.
17.	Mycie lamp sufitowych						x	Lampy czyste, bez kurzu, smug i zacieków.
18.	Czyszczenie żaluzji poziomych aluminiowych						x	Żaluzje czyste, bez kurzu, plam.
19.	Gruntowne mycie glazury			x				Glazura czysta, bez wżerów brudu, osadów, kamienia, mydła, plam, smug, zacieków.
<b>POMIESZCZENIA BIUROWE – SPRZATANIE</b>								
1.	Odkurzenie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, tapicerki mebli	x						Dywan, wykładzina dywanowa, chodnik/ tapicerka mebli; czysta, bez piasku, kurzu, brudu. Czynność należy wykonać przy użyciu odkurzacza (nie dopuszczalne jest wcieranie brudu za pomocą mopa lub ścierki).
2.	Wycieranie wszystkich powierzchni mebli biurowych oraz ich konserwacja	x						Meble czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków. Meble należy czyścić jedynie środkami do tego przeznaczonymi. Czynność obejmuje również

*Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umownych  
(Załącznik nr 10 do SWZ - BOR08.2619.1.2023.DP)*

	środkami do tego przeznaczonymi							wysuwane półki z biurek z przeznaczeniem na klawiaturę komputerową.
3.	Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą	x						Kosze opróżnione wraz z wymianą. Po wymianie worka kosz jest pusty.
4.	Wyrzucanie odpadów niesegregowanych wraz z workami do pojemników wskazanych przez Kierownika BOR OOR ARiMR	x						W budynkach lub przy pojemnikach brak stojących worków.
5.	Mycie parapetów wewnętrznych	x						Parapety czyste, bez kurzu, smug, zacieków.
6.	Wycieranie aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego (w tym monitorów), sprzętu RTV, kserokopiarek, faksów, niszczarek do papieru, klimatyzatorów środkami antystatycznymi		x					Urządzenia czyste, bez kurzu, bez wżartego brudu, smug i zacieków. Kabel telefoniczny jest elementem aparatu telefonicznego, urządzenia należy wycierać lub czyścić z zastosowaniem środków do tego przeznaczonych (antystatycznych). Przy wykonywaniu czynności należy zachować ostrożność, aby nie uszkodzić urządzenia lub/i nie rozłączyć przewodów.
7.	Mycie maskownic na kable					x		Listwy/ maskownice czyste, bez smug, zacieków.
8.	Mycie skrzydeł drzwiowych wraz z klamkami		x					Drzwi i klamki czyste, bez kurzu, plam, zacieków.
9.	Mycie kaloryferów i przenośnych grzejników		x					Kaloryfery czyste, bez kurzu, plam.
10.	Mycie wyłączników oświetleniowych, gniazdek. Listew ochronnych.		x					Wyłączniki, gniazda czyste, bez kurzu, śladów farby.
11.	Mycie koszy na śmieci wraz z pokrywą		x					Kosz czysty, bez kurzu, plam, zacieków.
12.	Doczyszczanie drzwi wraz z futrynami i zawiasami					x		Drzwi futryny, zawiasy czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków.
13.	Mycie parapetów zewnętrznych						x	Parapety czyste, bez plam, ptasich odchodów.

*Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umownych  
(Załącznik nr 10 do SWZ - BOR08.2619.1.2023.DP)*

14.	Mycie okien z zewnątrz i od wewnątrz wraz z futrynami						x	Okno uważa się za umyte, jeśli ma czyste futryny od wewnątrz, zewnątrz i od środka. Szyby od wewnątrz i od zewnątrz są czyste, bez smug, zacieków, śladów farby. Uszczelki silikonowe od wewnątrz i od zewnątrz są doczyszczane do koloru białego.
15.	Mycie lamp sufitowych						x	Lampy czyste, bez kurzu, smug i zacieków.
16.	Doczyszczanie kaloryferów (przestrzenie międzyżeberkowe) czyszczenie rur instalacji c.o. i wod.-kan.				x			Rury, kaloryfery łącznie z przestrzeniami międzyżeberkowymi czyste, bez kurzu, smug, zacieków.
17.	Konserwacja i czyszczenie tapicerki skórzanej w 3 gabinetach dyrektorskich					x		Czyszczenie za pomocą odpowiednich środków przeznaczonych do tapicerki skórzanej, meble czyste, bez kurzu, smug, plam zacieków, zabrudzeń. Kolor w widoczny sposób odświeżony.
18.	Usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach (np. kawa, napoje, błoto)	x						Czyszczenie środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń, powierzchnia bez smug, plam, zacieków, zabrudzeń.
19.	Czyszczenie za pomocą maszyn typu Karcher dywanów, wykładzin dywanowych, chodników oraz obić tapicerskich						x	Czyszczenie mechaniczne za pomocą maszyn typu Karcher środkami do tego przeznaczonymi: dywany/ wykładziny dywanowe/ chodniki/ tapicerki mebli czyste, bez plam i zabrudzeń, zacieków. Kolor w widoczny sposób odświeżony.
20.	Czyszczenie żaluzji poziomych aluminiowych						x	Żaluzje czyste, bez kurzu, plam.
21.	Wietrzenie pomieszczenia, zamykanie okien, drzwi, gaszenie światła przed opuszczeniem pomieszczenia	x						Okna i drzwi zamknięte, światła zgaszone, pomieszczenia wywietrzone.
22.	Usuwanie pajęczyn		x					Brak pajęczyn.

CIĄGI KOMUNIKACYJNE								
1.	Wietrzenie pomieszczeń, zamykanie okien, drzwi oraz gaszenie światła przed opuszczeniem pomieszczenia	x						Okna i drzwi zamknięte, światła zgaszone, pomieszczenia wywietrzone.
2.	Usuwanie pajęczyn		x					Brak pajęczyn.
3.	Zamiatanie/ zmywanie na mokro podłogi wraz z cokołami	x						Powierzchnia podłogi oraz cokołów czysta, bez kurzu, plam, smug, zacieków, przyklejonej taśmy, gumy do żucia. Czynność należy wykonać z odstawieniem tablic ogłoszeniowych, sztalug, krzeseł. Również pod ławkami, stołami i innymi meblami znajdującymi się w ciągach komunikacyjnych. Zmywanie z zastosowaniem środków odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących podłogi, nie uszkadzających powierzchni, nie pozostawiających smug.
4.	Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, tapicerki mebli	x						Dywan, wykładzina dywanowa, chodnik/ tapicerka mebli; czysta, bez piasku, kurzu, brudu. Czynność należy wykonać przy użyciu odkurzacza (niedopuszczalne jest wcieranie brudu za pomocą mopa lub ścierki).
5.	Odkurzanie wycieraczek/ mat wejściowych, opróżnianie popielniczek	x						Wycieraczki/ maty wejściowe czyste bez kurzu, piasku, brudu itp.: czynność należy wykonać przy użyciu odkurzacza (niedopuszczalne jest wcieranie brudu za pomocą mopa lub ścierki).
6.	Wycieranie ławek, stołów, krzeseł oraz innych mebli środkami do tego przeznaczonymi	x						Meble czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków. Meble należy czyścić jedynie środkami do tego przeznaczonymi.
7.	Mycie stanowisk do obsługi petentów	x						Stanowisko czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków. Stanowisko należy myć środkami do tego przeznaczonymi.
8.	Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków	x						Kosze opróżnione wraz z wymianą worka, po wymianie kosz jest pusty.



*Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umownych  
(Załącznik nr 10 do SWZ - BOR08.2619.1.2023.DP)*

9.	Wyrzucanie odpadów niesegregowanych wraz z workami do pojemników wskazanych do Kierownika BOR OOR ARiMR	x						W budynkach lub przy pojemnikach brak stojących worków.
10.	Mycie parapetów wewnętrznych	x						Parapety czyste, bez kurzu, smug, zacieków.
11.	Mycie poręczy i balustrad	x						Poręcze i balustrady czyste, bez kurzu, plam.
12.	Mycie kaloryferów			x				Kaloryfery czyste, bez kurzu, plam.
13.	Mycie wyłączników oświetleniowych, gniazdek, listew ochronnych			x				Wyłączniki, gniazda czyste, bez kurzu, śladów farby.
14.	Mycie koszy na śmieci wraz z pokrywą			x				Kosze czyste, bez kurzu, plam, zacieków.
15.	Mycie i doczyszczanie drzwi wewnętrznych wraz z futrynami, zawiasami, klamkami/uchwytami. Mycie szklanych drzwi				x			Drzwi, futryny, zawiasy, klamki, uchwyty, szklane drzwi przesuwne czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków.
16.	Mycie gablot, tablic, oznakowań		x					Gabloty, tablice, oznakowania bez kurzu, smug. Obrazy myć delikatnie z użyciem środka przeznaczzonego do tego rodzaju powierzchni.
17.	Mycie parapetów zewnętrznych						x	Parapety czyste, bez plam, ptasich odchodów.
18.	Mycie okien z zewnątrz i od wewnątrz wraz z futrynami						x	Okno uważa się za umyte, jeśli ma czyste futryny od wewnątrz, z zewnątrz i od środka. Szyby od wewnątrz i od zewnątrz są czyste, bez smug, zacieków, śladów farby. Uszczelki silikonowe od wewnątrz i od zewnątrz są doczyszczane.

*Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umownych  
(Załącznik nr 10 do SWZ - BOR08.2619.1.2023.DP)*

19.	Mycie i doczyszczenie drzwi wejściowych wraz z futrynami oraz drzwi oddzielających strefy administracyjne, z zawiasami, klamkami, uchwyty, kratami zabezpieczającymi				x			Drzwi, futryny, zawiasy, klamki/ uchwyty, kraty zabezpieczające czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków.
20.	Doczyszczenie i konserwacja podłogi wraz z cokołami					x		Podłoga oraz cokoły czyste, bez plam, wżartego brudu, w widoczny sposób doczyszczone. Sposób doczyszczenia i konserwacji odpowiedni do rodzaju podłogi. Podłoga drewniana: zdjęcie starych warstw środka nabłyszczającego za pomocą zmywacza i nałożenie 2-3 warstw ochronnych preparatu nabłyszczającego do drewna typu „Sidolux nabłyszczanie drewno, parkiet” lub inny o równoważnych cechach funkcjonalnych (preparat powinien nabłyszczać, wypełniać mikrouszkodzenia, zabezpieczać powierzchnię przed uszkodzeniami i wnikaniem wody, po rozprowadzeniu środka tworzy warstwę, która nadaje blask, chroni przed zarysowaniami, szkodliwym działaniem wody. Nabłyszczają podłogę bez konieczności polerowania, zabezpiecza przed uszkodzeniami mechanicznymi, tworzy powłokę antypoślizgową oraz o właściwościach substancji pH nie mniej niż 6 i nie więcej niż 8,5. Podłoga PCV/ linoleum: zdjęcie starych warstw środka nabłyszczającego oraz akrylowanie. Podłoga z płytek ceramicznych; doczyszczenie mechaniczne z użyciem profesjonalnych środków doczyszczających: usunięcie brudu i umycie podłogi z użyciem środka pielęgnacyjnego.
21.	Mycie lamp sufitowych						x	Lampy czyste, bez kurzu, smug i zacieków.
22.	Mycie szklanych drzwi wejściowych	x						Drzwi, futryny, zawiasy, klamki/ uchwyty, kraty zabezpieczające czyste, bez kurzu, plam, smug.

23.	Doczyszczanie kaloryferów (przestrzenie międzyżeberkowe) czyszczenie rur instalacji c.o. i wod.-kan.					X			Rury, kaloryfery łącznie z przestrzeniami międzyżeberkowymi czyste, bez kurzu, smug, zacieków.
24.	Usuwanie ewentualnych powstałych w czasie prac plam na wykładzinach (po kawie, napojach, błocie)	X							Czyszczenie środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń, powierzchnie bez smug, plam, zacieków, zabrudzeń.
<b>TOALETY</b>									
1.	Wietrzenie pomieszczeń, zamykanie okien, drzwi oraz gaszenie światła przed opuszczeniem pomieszczenia	X							Okna i drzwi zamknięte, pomieszczenia wywietrzone, światła zgaszone.
2.	Usuwanie pajęczyn		X						Brak pajęczyn.
3.	Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego w pojemnikach	X							W pojemnikach nigdy nie brakuje papieru. Papier znajduje się tylko w przeznaczonych do tego pojemnikach a nie poza nimi (niedopuszczalne są luźno leżące rolki).
4.	Bieżące uzupełnianie ręczników papierowych	X							W pojemnikach na ręczniki papierowe nigdy nie brakuje ręczników. Ręczniki znajdują się tylko w przeznaczonych do tego pojemnikach a nie poza nimi (niedopuszczalne są luźno leżące ręczniki).
5.	Bieżące uzupełnianie mydła w pojemniku	X							Nigdy nie brakuje mydła w pojemniku.
6.	Stosowanie środków zapachowych (wymiana zużytych wkładów, pojemników oraz kostki do wc	X							Środki zapachowe w użyciu lub w gotowości do użycia. Nigdy nie brakuje kostki do wc.
7.	Mycie i odkażanie urządzeń sanitarnych z zewnątrz i wewnątrz wraz z usuwaniem osadów	X							Urządzenia czyste, bez osadów mydła kamienia, rdzy, plam, zacieków. Mycie i odkażanie muszli środkami do tego przeznaczonymi.

*Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umownych  
(Załącznik nr 10 do SWZ - BOR08.2619.1.2023.DP)*

8.	Mycie umywalki i zlewów z zewnątrz wewnątrz wraz z szafką umywalkową i podzlewową	x						Umywalki i szafki czyste, bez kurzu, osadów mydła, kamienia, rdzy, plam, zacieków.
9.	Mycie luster i armatury	x						Lustra i armatura czyste, bez osadów mydła, kamienia, rdzy, plam, zacieków. Mycie i czyszczenie środkami do tego przeznaczonymi.
10.	Zalewanie krat odpływu wodą ze środkiem odkażającym (zlewozmywaków, umywalek, muszli klozetowych)			x				Czynność ma zapobiegać powstawaniu i utrzymywaniu się nieprzyjemnych zapachów – poprawnie wykonana czynność powinna ograniczyć do minimum ewentualny nieprzyjemny zapach.
11.	Mycie podłogi	x						Podłoga czysta, bez wżerów brudu, osadów kamienia, mydła, rdzy, plam, smug, zacieków.
12.	Mycie glazury ściennej	x						Glazura czysta, bez wżerów brudu, osadów kamienia, rdzy, plam, smug, zacieków.
13.	Mycie skrzydeł drzwiowych wraz z klamkami			x				Drzwi i klamki czyste, bez kurzu, zacieków, śladów farby.
14.	Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków	x						Kosze opróżnione wraz z wymianą worka. Zawartość kosza nie wysypuje się na podłogę, po wymianie worka kosz jest pusty.
15.	Wyrzucanie odpadów niesegregowanych wraz z workami do pojemników wskazanych przez kierownika BOR OOR ARiMR	x						Brak worków stojących w budynku lub przy pojemnikach.
16.	Wycieranie parapetów wewnętrznych	x						Parapety czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków.
17.	Mycie wyłączników oświetleniowych, gniazdek, listew ochronnych			x				Wyłączniki, gniazda czyste, bez kurzu, śladów farby.
18.	Mycie pojemników na papier i mydło	x						Pojemniki czyste bez wżerów brudu, osadów kamienia, mydła, rdzy, smug, zacieków.
19.	Wymiana szczotek do czyszczenia muszli klozetowej						x	Szczotka czysta, bez śladów nadmiernego zużycia.
20.	Mycie kaloryferów/ zbiorników na wodę			x				Kaloryfery/ zbiorniki na wodę czyste, bez kurzu, plam.

*Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umownych  
(Załącznik nr 10 do SWZ - BOR08.2619.1.2023.DP)*

21.	Mycie koszy na śmieci wraz z pokrywą			x				Kosze czyste bez kurzu, plam, zacieków.
22.	Mycie parapetów zewnętrznych						x	Parapety czyste, bez plam, ptasich odchodów.
23.	Mycie i doczyszczenie drzwi wraz z futrynami, zawiasami, klamkami				x			Drzwi, futryny, zawiasy, klamki czyste, bez kurzu, plam, brudu, zacieków, śladów farby.
24.	Mycie okien z zewnątrz i od wewnątrz wraz z futrynami						x	Okno uważa się za umyte, jeśli ma czyste futryny od wewnątrz, od zewnątrz i od środka, szyby od wewnątrz i od zewnątrz są czyste, bez smug, zacieków, śladów farby. Uszczelki silikonowe od wewnątrz i od zewnątrz są doczyszczane.
25.	Doczyszczenie podłogi wraz z cokołami						x	Podłoga oraz cokoły czyste, bez plam, wżartego brudu, w widoczny sposób doczyszczane fugi do oryginalnego koloru (należy unikać powstawania ubytków fugi przy wykonywaniu czynności). Doczyszczenie mechaniczne z użyciem profesjonalnych środków doczyszczających. Usunięcie brudu i umycie podłogi z użyciem środka pielęgnacyjnego.
26.	Mycie kratki wentylacyjnych			x				Kratki wentylacyjne czyste, bez tłustego brudu, sadzy, kurzu.
27.	Mycie lamp sufitowych						x	Lampy czyste, bez kurzu, smug i zacieków.
28.	Czyszczenie żaluzji poziomych aluminiowych						x	Żaluzje czyste, bez kurzu, plam.
29.	Mycie gruntowne glazury			x				Glazura czysta, bez wżerów brudu, osadów kamienia, mydła, rdzy, smug, zacieków .

**UWAGA:** Wszelkie powierzchnie dotykowe znajdujące się w budynkach Zamawiającego w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony) muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym.

.....  
(Miejscowość, data)

**WZÓR PROTOKOŁU  
PRZEJĘCIA OBIEKTÓW ZAMAWIAJĄCEGO  
CELEM ŚWIADCZENIA KOMPLEKSOWEJ USŁUGI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI  
I BIEŻĄCEJ KONSERWACJI NIERUCHOMOŚCI ZAJMOWANYCH PRZEZ ARiMR W WOJ. OPOLSKIM**

**I. Pomieszczenia w budynku przy ul. Waryńskiego 7, 46-200 Kluczbork**

1. Przedstawiciel Zamawiającego przeprowadził wraz z Kierownikiem Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy obchód obiektu oraz zapoznał go z pracownikiem/ami służb ochrony.
  2. Przedstawiciel Zamawiającego wskazał i udostępnił pomieszczenie gospodarcze dla personelu Wykonawcy.
  3. Przedstawiciel Zamawiającego poinstruował Kierownika Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy o miejscu i trybie pobierania/zdawania kluczy do pojemników na śmieci oraz do pomieszczeń, w których wykonywane będą kompleksowe usługi.
- 

**II. Pomieszczenia w budynku przy ul. Moniuszki 14,49-340 Lewin Brzeski**

1. Przedstawiciel Zamawiającego przeprowadził wraz z Kierownikiem Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy obchód obiektu oraz zapoznał go z pracownikiem/ami służb ochrony.
  2. Przedstawiciel Zamawiającego wskazał i udostępnił pomieszczenie gospodarcze dla personelu Wykonawcy.
  3. Przedstawiciel Zamawiającego poinstruował Kierownika Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy o miejscu i trybie pobierania/zdawania kluczy do pojemników na śmieci oraz do pomieszczeń, w których wykonywane będą kompleksowe usługi.
- 

**III. Pomieszczenia w budynku przy ul. Powstańców Śląskich 14, 46-300 Olesno**

1. Przedstawiciel Zamawiającego przeprowadził wraz z Kierownikiem Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy obchód obiektu oraz zapoznał go z pracownikiem/ami służb ochrony.
  2. Przedstawiciel Zamawiającego wskazał i udostępnił pomieszczenie gospodarcze dla personelu Wykonawcy.
  3. Przedstawiciel Zamawiającego poinstruował Kierownika Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy o miejscu i trybie pobierania/zdawania kluczy do pojemników na śmieci oraz do pomieszczeń, w których wykonywane będą kompleksowe usługi.
-

**IV. Pomieszczenia w budynku przy ul. Piłsudskiego 3, 46-100 Namysłów**

1. Przedstawiciel Zamawiającego przeprowadził wraz z Kierownikiem Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy obchód obiektu oraz zapoznał go z pracownikiem/ami służb ochrony.
  2. Przedstawiciel Zamawiającego wskazał i udostępnił pomieszczenie gospodarcze dla personelu Wykonawcy.
  3. Przedstawiciel Zamawiającego poinstruował Kierownika Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy o miejscu i trybie pobierania/zdawania kluczy do pojemników na śmieci oraz do pomieszczeń, w których wykonywane będą kompleksowe usługi.
- 

**V. Pomieszczenia w budynku przy ul. Rynek 2, 47-260 Polska Cerekiew**

1. Przedstawiciel Zamawiającego przeprowadził wraz z Kierownikiem Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy obchód obiektu oraz zapoznał go z pracownikiem/ami służb ochrony.
  2. Przedstawiciel Zamawiającego wskazał i udostępnił pomieszczenie gospodarcze dla personelu Wykonawcy.
  3. Przedstawiciel Zamawiającego poinstruował Kierownika Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy o miejscu i trybie pobierania/zdawania kluczy do pojemników na śmieci oraz do pomieszczeń, w których wykonywane będą kompleksowe usługi.
- 

**WYKONAWCA**

.....  
(Podpis)

**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
(Podpis)

.....  
(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

**PERSONEL WYKONAWCY REALIZUJĄCY USŁUGĘ  
KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W OBIEKTACH  
ZAMAWIAJĄCEGO ZATRUDNIONY NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ  
w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.  
– Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2022 poz. 1510 ze zm.)**

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Lokalizacja	Liczba osób
1.		Biuro Powiatowe Głubczyce, 48-100 Głubczyce, ul. Powstańców 4	
2.		Biuro Powiatowe Strzelce Opolskie 47-100 Strzelce Opolskie, ul. 1 Maja 59	
3.		Biuro Powiatowe Nysa, 48-303 Nysa, ul. Marcinkowskiego 2-4	
4.		Biuro Powiatowe Prudnik, 48-210 Biała, ul. Kościuszki 24	
5.		Biuro Powiatowe Namysłów, 46-100 Namysłów, ul. Piłsudskiego 3	
6.		Biuro Powiatowe Brzeg, 49-340 Lewin Brzeski, ul. Moniuszki 14	
7.		Biuro Powiatowe Kędzierzyn-Koźle, 47-260 Polska Cerekiew, ul. Rynek 2	
8.		Biuro Powiatowe Olesno, 46-300 Olesno, ul. Powstańców Śląskich 14	
9.		Biuro Powiatowe Kluczbork, 46-200 Kluczbork, ul. Waryńskiego 7	
10.		Biuro Powiatowe Opole, 45-836 Opole, ul. Zielonogórska 3	
11.		Opolski Oddział Regionalny, 45-836 Opole, ul. Wrocławska 170 "G"	

Do realizacji zamówienia zatrudnione zostały ..... osoby niepełnosprawne i ..... osoby bezrobotne.  
(liczba osób) (liczba osób)

.....  
(Podpis Wykonawcy)



## KARTA KONTROLI WYKONANIA USŁUGI

.....  
(Nazwa pomieszczenia)

Lp.	Data i godzina zakończenia prac	Stwierdzone uchybienia	Data usunięcia uchybień
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

## WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI

Lp.	Rodzaj środka sanitarnego, dezynfekującego	Aktualne średnie zużycie środków przez pracowników Zamawiającego	Aktualne średnie zużycie środków przez petentów Zamawiającego
1.	Mydło w płynie antybakteryjne i antyalergiczne, bezbarwne, typu FP-10 lub równoważne o pH 5,5, nie powoduje wysuszenia skóry; do stosowanych u Zamawiającego pojemników	0,3 litra/osoba/ m-c w każdej toalecie/ pomieszczeniu socjalnym	0,1 litra/osoba/ m-c w każdej toalecie/ pomieszczeniu socjalnym
2.	Papier toaletowy celulozowy biały – duże rolki o średnicy ok. 19 cm, wykonany z celulozy o gramaturze 2x19g/m <sup>2</sup> dwuwarstwowy; do stosowanych u Zamawiającego pojemników	4,00 mb/ osoba/ dzień – w każdej toalecie	2,00 mb/ osoba/ dzień – w każdej toalecie
3.	Ręczniki papierowe celulozowe typu „ZZ”, wykonane w całości z celulozy, o gramaturze 2x20g/ m <sup>3</sup> , dwuwarstwowy, wymiary: 23x25 cm, wodo utwardzone, zapach neutralny, kolor biały do stosowanych u Zamawiającego podajników	220 listków ręcznika / osoba/ miesiąc – w każdej toalecie/ pomieszczeniu socjalnym	70 listków ręcznika/ osoba/ miesiąc – w każdej toalecie/ pomieszczeniu socjalnym
4.	Worki na śmieci o pojemności 20 litrów do pokoi biurowych (każdy pracownik przy swoim stanowisku posiada kosz) z wyjątkiem: - BP w Namysłowie, gdzie występuje aktualnie 17 koszy o pojemności worków 30 litrowych - BP w Kluczborku gdzie występuje aktualnie 7 koszy o pojemności worków 30 litrowych - BP w Prudniku z/s w Białej gdzie występuje aktualnie 19 koszy o pojemności worków 35 litrowych - BP w Brzegu, gdzie występuje aktualnie 21 koszy o pojemności worków 35 litrowych	5 worków/ osoba/ tydzień	
5.	Worki na śmieci w innych pomieszczeniach aniżeli pokoje biurowe: o pojemności 120 litrów: 1 szt. o pojemności 80 litrów: 5 szt. o pojemności 50 litrów: 20 szt. o pojemności 40 litrów: 25 szt. o pojemności 30 litrów: 30 szt.	Wymiana worka w każdym koszu codziennie	

6.	Worki na ścinki do niszczarek, o odpowiedniej pojemności, w zależności od pojemności urządzeń. Zamawiający aktualnie posiada niszczarki o pojemności: - 25 l. – 10 szt. - 34 l. – 72 szt. - 60 l. – 3 szt. - 100 l. – 4 szt. - 120 l. – 4 szt. - 140 l. – 2 szt. - 148 l. – 35 szt.	2 worki/ niszczarka/ tydzień	
7.	Odświeżacz powietrza w sprayu: preparat pozostawiający w powietrzu delikatną świeżą woń, usuwa nawet najbardziej uporczywe nieprzyjemne zapachy; Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania wg bieżących potrzeb – w każdej toalecie		
8.	Płyn oraz zmywak do mycia naczyń: płyn skutecznie usuwający tłuszcz i osad, łagodny dla skóry rąk, posiadający przyjemny zapach, o gęstości względnej co najmniej 1,00 g/cm <sup>3</sup> , średnio pieniający się; Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wg bieżących potrzeb – w pomieszczeniach socjalnych, w których znajduje się zlewozmywak		
9.	Środki antystatyczne do pielęgnacji mebli: środki pielęgnacyjne, chroniące powłokę mebli, nie pozostawiające smug, nie niszczące powłoki zewnętrznej, ochronne, bez nieprzyjemnego zapachu; Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania wg bieżących potrzeb do pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń socjalnych		
10.	Środki do czyszczenia i konserwacji tapicerki skórzanej: specjalistyczne środki dedykowane do czyszczenia i konserwacji (2 etapowy proces); Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania wg bieżących potrzeb do trzech pomieszczeń gabinetowych		
11.	Kostki toaletowe o działaniu przeciwbakteryjnym, odświeżającym i zapobiegającym osadzaniu się kamienia; Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania wg bieżących potrzeb do każdej toalety.		
12.	Płyn do dezynfekcji powierzchni o działaniu wirusobójczym (zawierający w swoim składzie 70% etanolu). Wykonawca jest zobowiązany do stosowania wg bieżących potrzeb w toaletach, pomieszczeniach socjalnych oraz pomieszczeniach biurowych w związku z zagrożeniem epidemiologicznym.		

Zakładane średnioroczne miesięczne zatrudnienie w Opolskim Oddziale Regionalnym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa we wszystkich obiektach wynosi **285 etatów**, liczba pracowników zatrudnionych na dzień 01.04.2023 r. to osoby włącznie z pracownikami Biura Powiatowego w Krapkowicach (11 osób), które nie będą objęte świadczeniem wynikającym z niniejszego postępowania o zamówienie publiczne. Średnia ilość petentów w ciągu dnia we wszystkich obiektach wynosi **430 osób**.

Dane dotyczące ilości petentów mają charakter szacunkowy, a pracowników – średnioroczny. Wyżej wymienione liczby pracowników i petentów to oszacowana przez Zamawiającego średnia z całego roku, a więc poszczególnych okresach ilość ta może być mniejsza lub większa od przyjętej powyżej.

.....  
(Podpisy i pieczęcie imienne osób reprezentujących firmę)

**Wykaz powierzchni wewnętrznych budynków Opolskiego Oddziału Regionalnego (OR) ARiMR  
i 10 Biur Powiatowych (BP) ARiMR przeznaczonych do utrzymania czystości**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Lp.	Obiekt	Adres jednostki	Glazura i inne powierzchnie zmywalne (m <sup>2</sup> )	Parkiet, podłoga drewniana, panele (m <sup>2</sup> )	Wykładzina dywanowa (m <sup>2</sup> )	Okna (m <sup>2</sup> )	Żaluzje poziome aluminiowe (m <sup>2</sup> )	Suma kolumn od D do G (m <sup>2</sup> )*	w tym okna nieotwieralne (m <sup>2</sup> )
1.	BP Głubczyce	48-100 Głubczyce ul. Powstańców 4	129,20	28,30	74,60	75,60	5,00	<b>307,70</b>	0
2.	BP Strzelce Opolskie	47-100 Strzelce Opolskie ul. 1 Maja 59	195,22	0	138,19	59,61	11,00	<b>393,02</b>	0
3.	BP Nysa	48-303 Nysa ul. Marcinkowskiego 2-4	274,97	0	122,03	81,59	0,00	<b>478,59</b>	0
4.	BP Prudnik	48-210 Biała ul. Kościuszki 24	444,52	0	79,75	41,54	0	<b>565,81</b>	0
5.	BP Namysłów	46-100 Namysłów ul. Piłsudskiego 3	212,07	0	110,79	40,29	0,00	<b>363,15</b>	0
6.	BP Brzeg	49-340 Lewin Brzeski ul. Moniuszki 14	300,26	0	120,23	60,50	10,00	<b>480,99</b>	0
7.	BP Kędzierzyn-Koźle	47-260 Polska Cerekiew ul. Rynek 2	216,39	0	120,30	53,00	11,00	<b>389,69</b>	0
8.	BP Olesno	46-300 Olesno ul. Powstańców Śląskich 14	234,59	0	108,80	81,31	2,00	<b>424,70</b>	0
9.	BP Kluczbork	46-200 Kluczbork ul. Waryńskiego 7	163,20	191,90	0,00	42,36	0,00	<b>397,46</b>	0
10.	BP Opole	45-836 Opole ul. Zielonogórska 3	210,71	0	234,99	67,46	0,00	<b>513,16</b>	0
11.	OR Opole	45-836 Opole, ul. Wrocławska 170 "G"	809,89	0,00	830,49	381,95	61,00	<b>2022,33</b>	381,95 m <sup>2</sup> , w tym 268,06 m <sup>2</sup> których mycie zewnątrznej strony kwalifikuje się do prac na wysokości
<b>RAZEM:</b>			3191,02	220,20	1940,17	985,21	100,00	<b>6336,60</b>	381,95 m <sup>2</sup> , w tym 268,06 m <sup>2</sup> których mycie zewnątrznej strony kwalifikuje się do prac na wysokości

1. Łączna powierzchnia płaska (kol. I) do utrzymania czystości w zakresie określonym w Rozdziale I pkt I.1, ust. 3 ppkt 1) SWZ wynosi 6336,60 m<sup>2</sup>

2. Dodatkowe informacje odnośnie Oddziału Regionalnego w Opolu:

a) w kol. "G" ujęte okna nie są otwierane całkowicie, lecz uchylne

b) powierzchnie objęte usługą znajdują się w trzech obiektach przy ul. Wrocławskiej:

nr 170 G (parter I i II piętro) - siedziba Oddziału Regionalnego

nr 170 F i C (parter) - magazyn i archiwa: 242,56 m<sup>2</sup> powierzchni zmywalnych i 47,87 m<sup>2</sup> okien

3. W powierzchnię BP w Opolu jest wliczona powierzchnia BRZ OOR w ilości 62,25 m<sup>2</sup> wykładziny dywanowej i 9,60 m<sup>2</sup> okien.

4. Dodatkowe informacje odnośnie obiektu w Lewinie Brzeskim: w kol. "D" uwzględnione są pomieszczenia w piwnicy: dwa pomieszczenia magazynowe (36,50 m<sup>2</sup>) oraz korytarz (31,80 m<sup>2</sup>)

5. Dodatkowe informacje odnośnie obiektu w Strzelcach Opolskich: w kol. "D" uwzględnione jest pomieszczenie w piwnicy: składnica akt (68,90 m<sup>2</sup>)

(\*) - Suma metrów kwadratowych w poszczególnych obiektach nie zawiera metrażu żaluzji poziomych.

Wykaz powierzchni zewnętrznych 5 Biur Powiatowych (BP) ARiMR przeznaczonych do utrzymania czystości										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Lp.	Obiekt	Adres jednostki	Chodniki (m <sup>2</sup> )	Schody (m <sup>2</sup> )	Parking (m <sup>2</sup> )	Balkony - odśnieżanie (m <sup>2</sup> )	Tereny zielone (m <sup>2</sup> )	Długość rynien (mb.)	Długość rur spustowych (mb.)	Ogrodzenie (m <sup>2</sup> )
1.	BP Kluczbork	46-200 Kluczbork ul. Waryńskiego 7	194	8	180	13	600	49	34	58,10
2.	BP Brzeg	49-340 Lewin Brzeski ul. Moniuszki 14	102	2	382,46	5	550	55	24,5	0
3.	BP Olesno	46-300 Olesno ul. Powstańców Śląskich 14	114	9	180	0	250	70	30	0
4.	BP Namysłów	46-100 Namysłów ul. Piłsudskiego 3	50	0	100	0	0	0	0	0
5.	BP Kędzierzyn-Koźle	47-260 Polska Cerekiew ul. Rynek 2	0	33	0	0	0	0	0	0
<b>RAZEM:</b>			460	52	842,46	18	1400	174	88,50	58,10

Łączna powierzchnia płaska (kol. D + kol. E + kol. F + kol. G + kol. H + kol. K) do utrzymania czystości w zakresie określonym w w Rozdziale I pkt I.1, ust, 3 pkt 2) SWZ wynosi 2 830,56 m<sup>2</sup>.

SZCZEGÓLNE DANE DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH BUDYNKÓW ZAMAWIAJĄCEGO PRZEZNACZONYCH DO SPRZĄTANIA PRZEZ WYKONAWCĘ											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Lp.	Obiekt	Liczba pracowników	Liczba klientów (w trakcie dnia)	Ilość toalet (pomieszczeń)	Ilość podajników na mydło	Ilość podajników na papier toaletowy	Ilość podajników na ręczniki papierowe	Liczba muszli klozetowych	Liczba pisuarów	Liczba umywalek	Minimalny dzienny czas serwisu w godzinach*
1.	BP Opole	24	50	4	4	7	4	7	2	5 + 1 zlewozmywak	3h
2.	BP Głubczyce	11	40	2	2	3	3	4	0	2 + 1 zlewozmywak + 1 zlew	3h
3.	BP Kluczbork	15	20	2	2	2	3	2	0	2 + 1 zlewozmywak	3h
4.	BP Brzeg	14	25	2	2	2	3	2	0	2+1 zlewozmywak	3h
5.	BP Namysłów	13	30	3	4	3	4	3	0	4	3h
6.	BP Nysa	23	25	3	7	4	1	4	2	8 + 1 zlewozmywak + 2 zlewy	3h
7.	BP Olesno	21,75	60	4	4	4	4	4	2	4 + 1 zlewozmywak	3h
8.	BP Kędzierzyn-Koźle	13	25	3	3	3	4	3	1	3 umywalki, 1 zlew + 1 brodzik	3h
9.	BP Prudnik	17	60	5	4	5	4	5	2	4	4h
10.	BP Strzelce Opolskie	13	45	3	3	3	4	3	1	3 + 1 zlewozmywak + 1 zlew	3h
11.	OR Opole	109,25	50	10	10	12	11	12	3	10 + 1 brodzik	7h

\* Minimalny czas pracy w godzinach przewidziany dla 1 osoby świadczącej usługi utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych (nie obejmuje pow. zewnętrznych). Wykonawca ma tak ustalić obsadę, aby liczba pracowników sprzątających w każdej lokalizacji była wystarczająca dla skutecznej realizacji przedmiotu umowy.

Personel uprawniony i zobowiązany do świadczenia usługi w imieniu Wykonawcy winien być w dyspozycji Zamawiającego w czasie i miejscu serwisu godzinowego opisanego w zestawieniu tabelarycznym dot. poszczególnych obiektów.

PROTOKÓŁ Z WYKONANIA USŁUGI KOMPLEKSOWEGO  
UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I BIEŻĄCEJ KONSERWACJI NIERUCHOMOŚCI  
ZAJMOWANYCH PRZEZ AGENCJĘ RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA  
W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM

Umowa NR ..../OR08/2023/2619 z dnia ..... r.

TABELA NR 1				
Lp.	Zakres czynności objętych zamówieniem zgodnie Rozdziałem I pkt I.1 ust. 3 ppkt 1) - 2) oraz pkt I i II Załącznika nr 9 do SWZ	Wielkość powierzchni w m <sup>2</sup>	Podpis	
			Zamawiający	Wykonawca
Biuro Powiatowe Głubczyce, ul. Powstańców 4				
1.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
Biuro Powiatowe Strzelce Opolskie, ul. 1 Maja 59				
2.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
Biuro Powiatowe Nysa, ul. Marcinkowskiego 2-4				
3.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
Biuro Powiatowe Prudnik z/s w Białej, ul. Kościuszki 24				
4.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
Biuro Powiatowe Namysłów, ul. Piłsudskiego 22				
5.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
6.	Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych			
Biuro Powiatowe Brzeg, z/s w Lewinie Brzeskim, ul. Moniuszki 14				
7.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
8.	Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych			
Biuro Powiatowe Kędzierzyn-Koźle z/s w Polskiej Cerekwi, ul. Rynek 2				
9.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
10.	Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych			
Biuro Powiatowe Olesno, ul. Powstańców Śląskich 14				
11.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
12.	Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych			

Biuro Powiatowe Kluczbork, ul. Waryńskiego 7				
13.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
14.	Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych			
Biuro Powiatowe Opole, ul. Zielonogórska 3				
15.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
Opolski Oddział Regionalny, ul. Wrocławska 170 "G"				
16.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			

<b>TABELA NR 2</b>			
<b>Ilość wykonanych roboczogodzin w rozliczanym miesiącu</b>	<b>Miesiąc/ Rok</b>	<b>Podpis</b>	
		<b>Zamawiający</b>	<b>Wykonawca</b>
Ilość wykonanych roboczogodzin:.....	...../.....		

Uwagi dotyczące wykonania usługi utrzymania czystości i porządku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Data i podpisy osób nadzorujących:**



W dniu ..... zgłoszono do Wykonawcy następujące nieprawidłowości w świadczeniu usług objętych przedmiotem umowy nr .... /OR08/2023/2619 z dnia ..... r. zawartej pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Opolski Oddział Regionalny a .....

*(Nazwa Wykonawcy)*

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

Powyższe zastrzeżenia do świadczonych usług zostały przyjęte przez Wykonawcę, a nieprawidłowości usunięto w terminie przewidzianym umową/ nie usunięto\*

.....  
***Data i podpis osoby upoważnionej  
przez Zamawiającego***

(\*) – nie potrzebne skreślić

# Pielęgnacja wykładzin igłowanych Forbo

## Instrukcja czyszczenia i konserwacji

Wykładziny igłowane Forbo to praktyczne i trwałe rozwiązanie podłogowe, które stanowi alternatywę dla tradycyjnych wykładzin dywanowych.

## Czyszczenie wstępne przed rozpoczęciem użytkowania

- Nowo zainstalowanych podłóg nie należy czyścić na mokro w ciągu 3 dni od ich zainstalowania.
- Należy usunąć z podłogi kurz i luźny brud, a następnie wyczyścić podłogę odkurzaczem pionowym ze szczotką obrotową. Należy dokładnie odkurzyć wykładzinę w jednym miejscu kilkakrotnie. Ruchy powinny być wykonywane do przodu-szybko i do tyłu-powoli.
- Plamy miejscowe należy usunąć.

## Czyszczenie regularne

Częstotliwość stosowania tej metody czyszczenia uzależniona jest od intensywności użytkowania podłogi (natężenia ruchu), poziomu zabrudzenia, wymaganego wyglądu oraz standardów higienicznych.

- Podłogę należy wyczyścić za pomocą odkurzacza pionowego ze szczotką obrotową.
- Usunąć zabrudzenia miejscowe.

Jeśli wymagane:

W celu utrzymania dobrego wyglądu podłogi zalecamy okresowe stosowanie następującej metody czyszczenia wykładzin dywanowych:

- Metoda ekstrakcji gorącą wodą/parą.
- Spłukać dobrze czystą wodą. Pozostawić do wyschnięcia.

## Miejscowe usuwanie plam

- Delikatnie usunąć plamę szmatką z użyciem środka o neutralnym pH wykonując ruchy od zewnątrz do wewnątrz. Jeżeli plama się utrzymuje powtórzć czynność. Spłukać czystą wodą i pozostawić do wyschnięcia.

Nie należy stosować wybielaczy, które mogą spowodować uszkodzenie wykładziny i wyblaknięcie koloru.

# Najlepsza praktyka: Wskazówki do efektywnej pielęgnacji podłogi

## Zalecenie ogólne

### Ochrona nowo zainstalowanych podłóg

Nowo zainstalowana podłoga powinna być przykryta i zabezpieczona za pomocą niepalącego pokrycia ochronnego.

### Systemy ochronne przy wejściach

Aż 80% zabrudzeń wewnątrz budynków wnoszone jest poprzez ruch pieszego. Należy stosować systemy mat wejściowych o odpowiednich wymiarach (najlepiej ponad 6mb) i jakości. Niezależne badania wykazały, że maty wejściowe Forbo Coral lub Nuway usuwają i zatrzymują do 94% zabrudzeń i wilgoci wewnątrz budynku wnoszonych poprzez ruch pieszego; zmniejszają koszty konserwacji, pozwalają zachować prawidłowy wygląd podłogi wewnątrz budynku i zmniejszają ryzyko poślizgu. Tak jak wszystkie systemy przeciwbabrudzeniowe, maty wejściowe należy regularnie czyścić.

## Czyszczenie

- Czyszczenie regularne jest zawsze bardziej korzystne i mniej kosztowne niż sporadyczne czyszczenie okresowe.
- Należy używać zalecanych środków do pielęgnacji. Środki i urządzenia czyszczące wysokiej jakości zapewniają odpowiednią pielęgnację podłogi i stanowią znacznie mniejszą część kosztów niż w przypadku konserwacji.
- Używając środków czyszczących należy zawsze postępować zgodnie z instrukcją producenta.
- Zawsze przestrzegać obowiązujących przepisów BHP.

### Środki chemiczne do pielęgnacji podłóg

Stosowanie nieodpowiednich środków chemicznych do pielęgnacji podłóg może spowodować ich uszkodzenie i/lub odbarwienie. Użycie nadmiernej ilości środka chemicznego lub niewystarczające spłukanie może wpłynąć na pogorszenie właściwości użytkowej podłogi.

## Często zadawane pytania

### Jak często należy czyścić podłogę?

Optymalna częstotliwość czyszczenia i konserwacji zależy od sposobu użytkowania podłogi. Przygotowując harmonogram czyszczenia i konserwacji, należy najpierw uwzględnić miejsce użytkowania podłogi: np. czy znajduje się blisko wejścia do budynku, czy na wyższym piętrze? Czy gromadzą się na niej suche czy mokre zabrudzenia? Jakie jest natężenie ruchu? Należy pamiętać, że podłogi w kolorach jasnych i podłogi jednobarwne wymagają częstszej pielęgnacji.

### Jak usuwać plamy?

Wszelkie plamy należy usuwać możliwie najszybciej. Większość plam można bezpiecznie usunąć za pomocą wyżej wymienionych porad. **NIE UŻYWAĆ** wybielaczy ani silnych rozpuszczalników, gdyż mogą być szkodliwe zarówno dla ludzi jak i dla podłogi.

Rodzaj plam	Sposób usuwania
Suche plamy	Usunąć nadmiar zabrudzenia i wyczyścić odkurzaczem
Guma do żucia	Schłodzić sprayem wodnym i zdrapać
Przedwczesne ponowne zabrudzenie się wykładziny	Przyczyną może być użycie zbyt dużej ilości detergentów lub niedokładne spłukanie

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, działanie środków czyszczących należy sprawdzić na próbce materiału lub w niewidocznym miejscu podłogi.

## Zalecane środki do pielęgnacji podłóg

Firma Forbo Flooring Systems zaleca używanie neutralnych, niepieniących się środków czyszczących przeznaczonych do czyszczenia włókien nylonowych.

Obok wymienionych wyżej produktów możliwy jest także wybór produktów alternatywnych.

### Konsultacja technologiczna Buzil Polska

Email: [jacek.szargan@buzil.de](mailto:jacek.szargan@buzil.de)

Telefon: +48 71/ 376 60 31

Osoba kontaktowa: Jacek Szargan

### Konsultacja technologiczna Agapit

Email: [technologia@agapit.pl](mailto:technologia@agapit.pl)

Telefon: +48 668 124 276

Osoba kontaktowa: Mariola Mossakowska

Forbo Flooring Systems dopuszcza stosowanie środków innych producentów. Przed użyciem należy skontaktować się z ich producentem w celu uzyskania informacji, instrukcji pielęgnacji i warunków gwarancji.

### Kontakt Forbo Flooring Polska:

Strona internetowa: [www.forbo-flooring.pl](http://www.forbo-flooring.pl)

Email: [info.pl@forbo.com](mailto:info.pl@forbo.com)

Telefon: +48 61 862 13 82



# Pielęgnacja wykładzin dywanowych Forbo Tessera

## Instrukcja czyszczenia i konserwacji

Płytki dywanowe Tessera to produkowane z włókien poliamidowych (nylonowych) pokrycie podłogowe o bardzo wysokiej trwałości i odporności na zużycie w miejscach o dużym natężeniu ruchu. Stosowanie się do wskazówek niniejszej instrukcji zapewni odpowiednią wydajność i jakość wykładzin. Wykładziny Tessera należy czyścić za pomocą standardowych metod czyszczenia właściwych dla wykładzin dywanowych.

## Czyszczenie wstępne przed rozpoczęciem użytkowania

Należy usunąć z podłogi kurz i luźny brud, a następnie wyczyścić podłogę odkurzaczem pionowym ze szczotką obrotową. Plamy miejscowe należy usunąć.

## Czyszczenie regularne

Częstotliwość stosowania tej metody czyszczenia uzależniona jest od intensywności użytkowania podłogi (natężenia ruchu), poziomu zabrudzenia, wymaganego wyglądu oraz standardów higienicznych.

- Podłogę należy wyczyścić za pomocą odkurzacza pionowego ze szczotką obrotową.
- Należy dokładnie odkurzyć wykładzinę w jednym miejscu kilkakrotnie.
- Ruchy powinny być wykonywane do przodu-szybko i do tyłu-powoli.
- Usunąć zabrudzenia miejscowe.

## Czyszczenie okresowe

W celu utrzymania dobrego wyglądu podłogi, zalecamy następujące czyszczenie okresowe.

- Podłogę należy dokładnie odkurzyć usuwając kurz i luźny brud.
- Usunąć zabrudzenia miejscowe.

Następująca metoda czyszczenia może być zastosowana w przypadku zabrudzeń, których nie można usunąć za pomocą odkurzacza:

- Metoda ekstrakcji gorącą wodą/parą

### Uwaga:

Stosując metodę ekstrakcji gorącą wodą/parą należy pozostawić podłogę do wyschnięcia na min. 24h.

## Miejscowe usuwanie plam

- Delikatnie usunąć plamę szmatką z użyciem środka o neutralnym pH wykonując ruchy od zewnątrz do wewnątrz. Jeżeli plama się utrzymuje powtórzć czynność. Spłukać czystą wodą i pozostawić do wyschnięcia.

Nie należy stosować wybielaczy, które mogą spowodować uszkodzenie wykładziny i wyblaknięcie koloru.

# Pielęgnacja wykładziny Forbo Eternal

## Instrukcja czyszczenia i konserwacji

Wykładziny PVC Eternal są łatwe w czyszczeniu i konserwacji dzięki zastosowaniu wysoce wytrzymałej powłoki PUR.

## Czyszczenie wstępne przed rozpoczęciem użytkowania

Nowo zainstalowanych podłóg nie należy czyścić na mokro w ciągu 3 dni od ich zainstalowania.

Należy usunąć z podłogi kurz i luźny brud, a następnie używając neutralnego preparatu do czyszczenia podłóg umyć. Na większych powierzchniach można użyć automatu szorującego lub szorowarki (150-300 obr./min) z padem czerwonym 3M lub jego odpowiednikiem. Należy zebrać brudną wodę gumowym zbieraczem i mopem lub odkurzaczem, przemyć czystą wodą i pozostawić do wyschnięcia.

## Czyszczenie regularne

Częstotliwość stosowania tej metody czyszczenia uzależniona jest od intensywności użytkowania wykładziny (natężenia ruchu), poziomu zabrudzenia, wymaganego wyglądu oraz standardów higienicznych.

- Należy usunąć kurz i luźny brud odkurzaczem, szczotką lub mopem.
- Plamy i zabrudzenia usunąć wilgotnym mopem i neutralnym środkiem do czyszczenia podłóg.

W razie potrzeby:

- Wyczyścić podłogę szorowarką (150-300 obr./min) z czerwonym padem czyszczącym 3M lub odpowiednikiem, używając neutralnego środka czyszczącego.

## Czyszczenie okresowe

W celu utrzymania dobrego wyglądu podłogi, zalecamy następujące czyszczenie okresowe.

- Należy usunąć kurz i luźny brud odkurzaczem, szczotką lub mopem.
- Plamy i zabrudzenia usunąć wilgotnym mopem i neutralnym środkiem do czyszczenia podłóg.
- Wyczyścić podłogę szorowarką (300-500 obr./min) z czerwonym padem lub odpowiednikiem, używając preparatu o neutralnym pH w celu wyrównania połysku i zapewnienia gładkiego wyglądu.

.....  
(Miejscowość, data)

## **OŚWIADCZENIE**

.....  
(Nazwa - firma Wykonawcy)

.....  
(Adres Wykonawcy)

.....  
(Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji przedmiotu umowy)

Oświadczam, że zostałem/łam zapoznany/a ze stosownymi przepisami i standardami ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania:

- przepisów o ochronie danych osobowych, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U. UE.L.2016.119.1 ze zm.)
- ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- polityki Bezpieczeństwa informacji obowiązującej w ARiMR w zakresie wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców

W związku z powyższym zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy, także po zaprzestaniu wykonywania prac, wszelkich informacji w tym danych osobowych i innych pozyskanych w trakcie realizacji umowy.

.....  
(Podpis osoby skierowanej do realizacji usługi)

## **Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców**

### ***Bezpieczeństwo Informacji w ARiMR***

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Opolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Opolski OR ARiMR) oraz podległych Biur Powiatowych (BP ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR, a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Polityka Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytycznymi własnoręcznym podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Opolskiego OR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

### ***Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe***

#### ***Strefa administracyjna***

1. Strefa administracyjna w ARiMR to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji i służąca do poruszania się w niej tylko pracowników ARiMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.

#### ***Strefa bezpieczeństwa***

4. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.
5. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy
6. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

#### ***Wykonywanie usługi utrzymania czystości na terenie Opolskiego OR/BP***

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7:30-15:30 w dniach roboczych Agencji – BP oraz siedziba OR.

2. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez pracownika Punktu Obsługi Klienta Opolskiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Opolskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Opolskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Opolskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Opolskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Opolskiego OR/BP.
5. Pracownik Opolskiego OR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego Opolskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Opolskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik BP/OR potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia pomieszczeń jednostki organizacyjnej ARIMR.

***Naruszenie bezpieczeństwa informacji***

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi w Rozporządzeniu 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/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz w Kodeksie karnym.



<p><b>ZGŁOSZENIE POTRZEBY WYKONANIA CZYNNOŚCI BIEŻĄCEJ KONSERWACJI W RAMACH PRAWA OPCJI ZAKUPU</b></p> <p>UMOWA NR ... /OR08/2023/2619 z dnia .....2023 r.</p> <p><b>W imieniu Zamawiającego:</b> Oddział Regionalny/ Biuro Powiatowe w .....</p> <p>Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Opolski Oddział Regionalny</p>
<p><b>Wykonawca:</b></p> <p>..... (Nazwa Wykonawcy)</p>
<p><b>Opis zdarzenia wymagającego dokonania czynności bieżącej konserwacji:</b></p>
<p><b>Termin wykonania/ czas reakcji na usunięcie przyczyn awarii (*):</b></p>
<p><b>Miejsce wykonania:</b></p>

(\*) – niepotrzebne skreślić

Podpis osoby decyzyjnej w Oddziale Regionalnym/ Biurze Powiatowym (\*):

.....  
(Data i podpis osoby upoważnionej  
przez Zamawiającego)

.....  
(Wykonawca/Pieczęć firmowa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH**  
**PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO**

Niniejszym oświadczam, iż wypełniłam/em/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam/em/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz w związku z zawarciem i realizacją umowy zawartej w niniejszym postępowaniu.

Miejscowość ..... dnia ..... r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/ych do składania  
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub czytelny podpis w przypadku  
osób fizycznych)