

UMOWA nr

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

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

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

- 1)
- 2)

zwaną dalej **“Zamawiającym”**,

a

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

reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

zwanym dalej **“Wykonawcą”**,

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

W rezultacie wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne, w trybie podstawowym ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1605 ze zm.). Strony zawarły Umowę w oparciu o złożoną Ofertę, stanowiącą integralną część Umowy, o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

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

§ 2

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy zgodnie z najwyższymi standardami jakości.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji o stosowanych w obiekcie zabezpieczeniach fizycznych i technicznych oraz do niepodejmowania działań zmierzających do naruszenia tych zabezpieczeń.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej Umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi, z racji wykonywania Umowy, mógłby się zetknąć.

4. Wykonawca zapozna się z dokumentami dotyczącymi bezpieczeństwa obiektów oraz polityki bezpieczeństwa informacji prowadzonej przez Zamawiającego, w tym w szczególności:
 - 1) zasady pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń biurowych,
 - 2) zasad poruszania się w strefach administracyjnych i bezpieczeństwa,
 - 3) obowiązków pracowników odnośnie zabezpieczenia pomieszczeń po zakończeniu pracy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania na terenie obiektu, na którym wykonuje czynności objęte przedmiotową Umową, wewnętrznych przepisów regulujących zasady ochrony obiektu, osób i mienia oraz egzekwowania tych przepisów od zatrudnionych przez siebie pracowników.
6. Wykonawca pod żadnym pozorem, bez wiedzy Zamawiającego, nie będzie umożliwiał wstępu do siedzib Zamawiającego oraz nie będzie udostępniał kluczy osobom nieupoważnionym.
7. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) skierowania do realizacji odpowiedniej ilości pracowników, tj. po jednym pracowniku na każde Biuro Powiatowe. Oznacza to, że nie może zaistnieć sytuacja, w której brak pracownika Wykonawcy na stanowisku pracy powodować będzie niewykonanie usługi,
 - 2) zapewnienia zastępstw w przypadku nieobecności pracownika oraz poinformowania o tym fakcie Zamawiającego, z odpowiednim wyprzedzeniem, maksymalnie do godz. 8:00 w dniu rozpoczęcia pracy,
 - 3) zapewnienia swoim pracownikom odpowiednich badań lekarskich i szkoleń z zakresu BHP,
 - 4) wykonywania usługi w sposób bezpieczny dla pracowników ARiMR i beneficjentów,
 - 5) podczas wykonywania prac mogących w jakikolwiek sposób stworzyć zagrożenie dla pracowników ARiMR pracownicy będą informowani o utrudnieniach czy niebezpieczeństwach związanych z wykonywanymi czynnościami umownymi, ponadto Wykonawca każdorazowo będzie stosował znaki informujące o danych utrudnieniach,
 - 6) wyposażenia swoich pracowników w odpowiedni sprzęt oraz jednolitą odzież i obuwie ochronne i robocze,
 - 7) dostarczania w sposób ciągły materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania,
 - 8) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć,
 - 9) zachowania tajemnicy o stosowanych w obiekcie zabezpieczeniach fizycznych i technicznych oraz niepodejmowania działań zmierzających do naruszenia tych zabezpieczeń,
 - 10) niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich uszkodzeń oraz usterek zauważonych przy sprzątanii, a także w miarę możliwości ich zabezpieczenie. Ponadto zgłaszanie wszelkich okoliczności mogących zagrażać bezpieczeństwu budynku i jego urządzeń,
 - 11) usunięcia wszystkich usterek i szkód powstałych w wyniku wykonywania czynności objętych zamówieniem,
 - 12) pobierania kluczy i kart dostępu z portierni na podstawie upoważnień udzielonych przez Zamawiającego (zgodnie z instrukcjami obowiązującymi u Zamawiającego w sprawie bezpieczeństwa obiektów OR i BP w związku z Zarządzeniem nr 78 z 03 czerwca 2019 Prezesa ARiMR),
 - 13) przekazania danych dotyczących osób odpowiedzialnych za utrzymanie czystości w poszczególnych lokalizacjach, tj. koordynatorów odpowiedzialnych za pracowników

wykonywających usługę sprzątania oraz za dostawę materiałów eksploatacyjnych. Wykonawca przedłoży listę koordynatorów wraz z danymi do kontaktu (nr telefonu, e-mail), stanowiącą Załącznik nr 4 i będzie ją na bieżąco aktualizował. Aktualizacja listy koordynatorów nie będzie stanowiła zmiany Umowy w formie aneksu, jednakże dla jej skuteczności wymagane będzie powiadomienie Zamawiającego poprzez osobę do kontaktu wskazaną w § 14 ust. 2 pkt. 1.

- 14) Wykonawca zapewni stały kontakt z koordynatorami, o których mowa w § 2 ust. 7 pkt. 13, w godzinach świadczenia usługi w poszczególnych obiektach wymienionych w § 1 ust. 1.
8. Na czas obowiązywania Umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia, po jednym w każdej lokalizacji, do przechowywania środków czystości, materiałów eksploatacyjnych i sprzętu.
9. Zamawiający i Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu Umowy w sprawie zamówienia publicznego w celu należytej realizacji zamówienia.

§ 3

PERSONEL WYKONAWCY

1. Usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 niniejszej Umowy będą świadczone przez osoby wymienione w Załączniku nr 3 do Umowy.
2. W przypadku zmian listy pracowników Wykonawca zobowiązany jest do jej aktualizacji. Aktualizacja listy pracowników będzie przebiegała z wyprzedzeniem, tj. przed rozpoczęciem pracy pracownika Wykonawcy na obiekcie. Aktualizacja nie będzie stanowiła zmiany Umowy w formie aneksu, jednakże dla jej skuteczności wymagane będzie powiadomienie Zamawiającego poprzez osobę do kontaktu wskazaną w § 14 ust. 2 pkt. 1.
3. W trakcie realizacji Umowy, liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę nie może ulec zmniejszeniu.
4. Wykonawca, który zadeklarował zatrudnienie na umowę o pracę osób oddelegowanych do pracy w trakcie realizacji Umowy, zobowiązuje się do:
 - 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę musi się odbyć w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26.06.1974. Kodeksu Pracy;
 - 2) zatrudnienie przy realizacji zamówienia, winno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy i trwać nieprzerwanie w całym okresie wykonywania Umowy;
 - 3) w przypadku rozwiązania stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika lub Wykonawcy przed zakończeniem realizacji zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia kolejnej osoby oddelegowanej do wykonywania obowiązków na podstawie umowy o pracę;
 - 4) Wykonawca, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, przedłoży Zamawiającemu zanonimizowane kopie umów o pracę osób wykonujących obowiązki umowy, wraz z zakresem obowiązków;
 - 5) Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji umowy zwrócić się do Wykonawcy o przedłożenie mu dokumentacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób oddelegowanych do wykonywania obowiązków umowy, w tym dokumentów potwierdzających opłacenie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę;
 - 6) Zatrudniona osoba musi być zdolna do wykonywania wszystkich czynności wynikających z Umowy między Zamawiającym a Wykonawcą.

§ 4

PODWYKONAWCY

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

§ 5

UBEZPIECZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ

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

§6

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Niniejsza umowa zostaje zawarta od dnia podpisania Umowy do 30.04.2024r.

§ 7

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

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

§ 8

OCENA JAKOŚCI ŚWIADCZONEJ USŁUGI

1. Zamawiający dokonuje odbioru Usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie miesięcznego protokołu odbioru prac, którego stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszej Umowy.
2. Protokół Miesięczny pozyska Koordynator z każdej podległej sobie lokalizacji Zamawiającego.
3. Wszelkie nieprawidłowości przy realizacji Umowy Zamawiający będzie zgłaszał niezwłocznie Wykonawcy na adres e-mail wskazany w § 14 ust. 2 pkt 2.
4. Wykonawca zobowiązany jest usunąć wskazane w protokole, o którym mowa w ust. 1 uchybienia, najpóźniej w dniu następnym po dniu ich zgłoszenia.
5. W przypadku niewykonania usługi w związku z niestawieniem się pracownika w miejscu jej świadczenia, odnotowanego w Protokole Miesięcznym, Wykonawca pomniejszy fakturę proporcjonalnie do stawek określonych w § 10 niniejszej Umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w wysokości 0,2 % wartości wynagrodzenia brutto, o której jest mowa w § 10 ust. 4, za każdorazowy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy.
7. Za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy Zamawiający rozumie w szczególności niewykonanie lub nienależyte wykonanie czynności opisanych w załączniku nr 1 do Umowy.

8. Podstawą do stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy będzie protokół, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu.
9. Łączna wysokość kar umownych przewidzianych w ust. 6 i 10 niniejszego paragrafu nie może przekroczyć 30 % wartości wynagrodzenia brutto, o której jest mowa w § 10 ust. 4.
10. Ustala się następujące sankcje z tytułu niespełnienia wymagań określonych w art. 95 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych:
 - 1) w przypadku, gdy Wykonawca nie będzie realizował wymogów Zamawiającego w zakresie zatrudnienia pracowników na umowę o pracę zgodnie ze złożoną ofertą, Zamawiający za każdy tydzień takiego uchybienia naliczy karę z tytułu niespełniania warunku w wysokości 1000 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych brutto) za każdą osobę poniżej liczby osób wskazanych w ofercie. Powyższy zapis będzie miał również zastosowanie wobec Wykonawcy w sytuacji, jeżeli podwykonawca nie będzie realizował wymogów Zamawiającego w zakresie zatrudnienia pracowników na umowę o pracę zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy.
11. Zapłata kar umownych i sankcji może następować w formie potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonane usługi. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
12. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR) wskutek niewywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
13. Wszelkie uszkodzenia budynków, o których mowa w § 1 ust. 1, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego, itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy, będą niezwłocznie usuwane na jego koszt w formie potrącenia z należnego mu wynagrodzenia.
14. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej przedmiot Umowy, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień Umowy.

§ 9

UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

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

§ 10

WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ZAPŁATY

1. Strony ustalają wynagrodzenie w postaci kwoty umownej zryczałtowanej w wysokości określonej w formularzu ofertowym Wykonawcy, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy następujące wynagrodzenie:
 - 1) Łączna kwota netto za czas obowiązywania Umowy wynosi: zł (słownie:/100)

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

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

- 7) Cena netto za 1m² powierzchni wewnętrznej dla Zadania wynosi zł (słownie:/100)
- 8) Cena brutto za 1m² powierzchni wewnętrznej dla Zadania wynosi zł (słownie:/100)
- 9) Cena netto za 1m² powierzchni zewnętrznej dla Zadania wynosi zł (słownie:/100)
- 10) Cena brutto za 1m² powierzchni zewnętrznej dla Zadania wynosi zł (słownie:/100)
3. Miesięczne wynagrodzenie netto Wykonawcy wynosić będzie: tj. zł (słownie:/100)
4. Miesięczne wynagrodzenie brutto Wykonawcy wynosić będzie: tj. zł (słownie:/100)
5. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie do 21 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT wraz z potwierdzonym przez Zamawiającego Protokołem Miesięcznym wykonania usługi, z adnotacją Zamawiającego „bez uwag”.
6. Strony postanawiają, że zapłata należności następować będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów, Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT”, w terminie do 21 dni, licząc od dnia jej doręczenia do Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Giełdowa 8, 52-438 Wrocław.
7. Zamawiający zastrzega, że jeśli na dzień zlecenia płatności Wykonawca nie będzie figurował w przedmiotowym wykazie, Zamawiający wstrzyma się z zapłatą do dnia pojawienia się Wykonawcy w wykazie, o którym mowa powyżej w ust. 6.
8. Błędnie wystawiona faktura VAT lub brak protokołu wykonania usługi spowodują naliczenie ponownego 21 dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia prawidłowych dokumentów.
9. Fakturę należy wystawić na adres: **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa** oraz przesłać na adres: 52-438 Wrocław, ul. Giełdowa 8.
10. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP 526-19-33-940 i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
12. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
13. Bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 11

WYPOWIEDZENIE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku sześciokrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę czynności opisanych w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) korzystania przez Wykonawcę z pomocy osób zatrudnionych u Zamawiającego bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
 - 2) powzięcia wiedzy przez Zamawiającego o postawieniu Wykonawcy w stan upadłości lub likwidacji.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w ust.1 lub z przyczyny określonej w ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 20% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 2 pkt 2.
4. W terminie do końca obowiązywania niniejszej umowy Zamawiający może odstąpić od Umowy:
 - 1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
 - 2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) dokonano zmiany Umowy z naruszeniem art. 455 ustawy PZP,
 - b) Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy PZP,
 - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
5. W przypadku odstąpienia z powodu dokonania zmiany Umowy z naruszeniem art. 455 ustawy PZP, Zamawiający odstępuje od Umowy w części, której zmiana dotyczy.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, 2, jak i w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
7. Wypowiedzenie, jak i odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej.

§ 12

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI I ZACHOWANIA POUFNOŚCI

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z wyciągiem/wytycznymi Polityki Bezpieczeństwa w ARiMR i zobowiązuje się przestrzegać jej zasad, reguł i postanowień pod rygorem odstąpienia Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że tajemnicą objęte są wszelkie informacje, z którymi się zapoznał w jakikolwiek sposób podczas lub w związku z realizacją Umowy na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, nieujawniania i niewykorzystywania wszelkich informacji objętych tajemnicą, w szczególności dotyczy to danych osobowych, sposobów ich zabezpieczenia, a także zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników oraz osób świadczących na jego rzecz usługi na innej podstawie niż stosunek pracy o poufności powyżej wskazanych informacji.
4. Zamawiający informuje, iż prace będące przedmiotem Umowy będą wykonywane w obszarze przetwarzania danych osobowych. Pracownicy Wykonawcy oddelegowani do

wykonania przedmiotu niniejszej Umowy uzyskują zgodę Zamawiającego na przebywanie w wspomnianym obszarze. Zgoda obejmuje przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji przedmiotu Umowy opisanego w § 1.

5. Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić wszystkie osoby realizujące prace objęte Umową w jego imieniu (dotyczy również podwykonawców) z zakresu Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej u Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji przez nich Umowy.
6. Pracownicy Wykonawcy pod żadnym pozorem nie mają prawa zapoznawać się z dokumentami, wnosić dokumentów, sprzętu, nośników danych itp. z jakimi mogą się zetknąć w trakcie realizacji Umowy. Powyższe dotyczy również sytuacji, gdzie dokumenty, sprzęt, nośniki itp. nie zostały zabezpieczone przez pracowników ARiMR.
7. Wykonawca w przypadku wykrycia incydentu lub słabości skutkującej naruszeniem bezpieczeństwa informacji zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o danym incydencie.
8. Wyciąg z Polityki Bezpieczeństwa ARiMR stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.
9. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów, w których posiadanie wszedł przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy, w szczególności informacji, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.). Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, z wyłączeniem informacji, których jawność wynika z przepisów obowiązującego prawa.
10. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących Umowę do zachowania w poufności informacji oraz ponosi odpowiedzialność za naruszenie przez osoby realizujące Umowę tego obowiązku.
11. Za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 9 i ust. 10, Zamawiającemu przysługuje względem Wykonawcy kara umowna określona w § 13.
12. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanym dalej: RODO, oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych.
13. Wykonawca pisemnie zobowiąże pracowników i osoby trzecie realizujące zobowiązania określone w Umowie do przestrzegania przepisów, o których mowa w ust. 14.
14. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi w zakresie przetwarzania danych osobowych, stanowiącymi Załączniki nr 7, 7a i 8 do Umowy (o ile znajdują zastosowanie), a także poinformował podwykonawców i osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację Umowy o treści Załącznika nr 8 (o ile znajduje zastosowanie).
15. Wykonawca zobowiązuje się do złożenia oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia oraz wykonania Umowy zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym Załącznik nr 9 do Umowy.

§ 13

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

§ 14

1. Koordynatorzy, o których jest mowa w § 2 ust. 7 pkt. 13, będą kontaktować się w Biurach Powiatowych z Kierownikiem Biura lub osobą przez niego upoważnioną w celu przekazania istotnych informacji dotyczących wykonywania usługi objętej przedmiotem Umowy. Jeżeli będzie taka konieczność koordynatorzy będą na bieżąco informowani za pośrednictwem e-maila bądź telefonicznie o sprawach, które należy rozwiązać „od ręki”. Wykaz teled adresowy do Kierowników Biur Powiatowych zostanie przekazany Wykonawcy po podpisaniu Umowy.
2. Osobami do kontaktu w trakcie realizacji Umowy będzie:
 - 1) Ze strony Zamawiającego:.....
 - 2) Ze strony Wykonawcy:.....Aktualizacja wymienionych wyżej osób do kontaktu nie będzie stanowić zmiany Umowy w formie aneksu, jednakże dla jej skuteczności wymagane będzie uprzednie powiadomienie drugiej strony na wskazany wyżej adres do kontaktu.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.
2. Spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie w drodze negocjacji.
3. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygał będzie sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR we Wrocławiu.
4. Wykonawca nie może dokonać cesji praw wykonania niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
5. Każda ze Stron zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić drugą Stronę o zmianie adresu do korespondencji. W przypadku, gdy Strona nie dopełni powyższego obowiązku, korespondencja skierowana na poprzedni adres będzie uważana za doręczoną.
6. Integralną częścią umowy stanowi:
 - 1) Załącznik nr 1 do umowy- Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy
 - 2) Załącznik nr 2 do umowy – oferta Wykonawcy (kopia)
 - 3) Załącznik nr 3 do umowy – Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
 - 4) Załącznik nr 4 do umowy – Lista osób odpowiedzialnych za utrzymanie czystości – koordynatorzy
 - 5) Załącznik nr 5 do umowy- Wyciąg/wytyczna z polityki bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców
 - 6) Załącznik nr 5a do Umowy – Oświadczenie dot. zapoznania się z treścią „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców” obowiązujących w Dolnośląskim Oddziale Regionalnym ARiMR
 - 7) Załącznik nr 6 do umowy - Protokół miesięczny dot. wykonywania prac
 - 8) Załącznik nr 7 do umowy – Klauzula informacyjna RODO z art. 13 w zakresie przetwarzania danych osobowych, która znajdzie zastosowanie w przypadku bezpośredniego pozyskania danych drugiej strony umowy będącej osobą fizyczną
 - 9) Załącznik nr 7a do umowy - Klauzula informacyjna RODO z art. 13 w przypadku bezpośredniego pozyskania danych: pełnomocnika, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego
 - 10) Załącznik nr 8 do umowy - Klauzula informacyjna RODO z art. 14 dotyczy osób, których dane Administrator pozyskuje w sposób pośredni, w szczególności podwykonawców oraz osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umów

- 11) Załącznik nr 8a do umowy - Klauzula informacyjna RODO z art. 14 w przypadku pośredniego pozyskania danych: pełnomocników, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego
 - 12) Załącznik nr 9 do umowy - Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
7. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach (pomieszczeń biurowych, socjalnych i sanitarnych, klatek schodowych oraz okresowo składnic akt, archiwum, serwerowni) Biur Powiatowych Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR a także utrzymanie terenu zewnętrznego wokół wyznaczonych Biur Powiatowych, zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach obejmuje:

| Wykaz lokalizacji z ilością powierzchni wewnętrznych kompleksowego utrzymania czystości w obiektach | | | | | |
|--|--------------|---|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| Biuro Powiatowe miejscowość | Adres | Powierzchnia w m² | Sprzątanie codziennie | Sprzątanie raz w m-cu | Ilość pracowników |
| Wypełnić w zależności od zadania | | | | | |

- 1) Zamawiający wymaga aby pomieszczenia biurowe, socjalne, toalety, korytarze i inne ciągi komunikacyjne były sprzątane codziennie, w każdy dzień roboczy.
- 2) Do czynności codziennego sprzątania należy:
 - a. opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych,
 - b. opróżnianie pojemników niszczarek, wymiana worka oraz wynoszenie ścinków papieru w workach,
 - c. wynoszenie śmieci do koszy/pojemników zewnętrznych, odpowiednio wg zasad segregacji odpadów,
 - d. odkurzanie ze szczotkowaniem wykładzin dywanowych urządzeniem mechanicznym (odkurzaczem elektrycznym),
 - e. odkurzanie i mycie na wilgotno twardych powierzchni podłóg z użyciem środków dezynfekujących,
 - f. odkurzanie, wycieranie i czyszczenie powierzchni biurek, stolików biurowych i blatów szafek oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnianych) należy usuwać środkami do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń, konserwują i zapobiegają osiadaniu kurzu oraz dezynfekują powierzchnię,
 - g. czyszczenie na sucho aparatów telefonicznych, drukarek, kserokopiarek, niszczarek,
 - h. mycie na mokro klamek, poręczy i przeszklonych drzwi w celu usunięcia wszelkich tłustych zabrudzeń powstałych po dotyku rąk wraz z ich dezynfekcją,
 - i. sprzątanie-odkurzanie i mycie na mokro- klatek schodowych, schodów oraz wejść do budynku,
 - j. w pomieszczeniach sanitarnych:
 - mycie na mokro i dezynfekcja umywalki/zlewozmywaka i baterii oraz przyległej glazury,
 - mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, pisuarów i bidetów oraz przyległej glazury,

- mycie na mokro wraz z czyszczeniem spoin gresu i terakoty podłogi,
 - mycie na mokro wraz z polerowaniem luster,
 - mycie na mokro wyposażenia sanitariatów (np. szczotek do muszli, pojemników, mydelniczek itp.),
 - kontrola zużycia i ewentualna wymiana kostek dezynfekcyjnych i odświeżaczy powietrza,
 - zaopatrywanie w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowania Zamawiającego (ilość tych środków musi zapewniać ciągłość dostępności we wszystkich placówkach. Oznacza to, iż nie może zaistnieć sytuacja, w której środków tych zabraknie w ciągu dnia pracy),
 - mycie mebli i sprzętu do przygotowywania posiłków.
- 3) W ramach miesięcznego sprzątnięcia (minimum raz w miesiącu) Zamawiający wymaga:
 - a. mycia całej glazury ścian w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych,
 - b. mycia listew ochronnych i wyłączników światła,
 - c. odkurzania pokryć mebli tapicerowanych i usuwania plam,
 - d. odkurzania krater wentylacyjnych,
 - e. usuwania pajęczyn,
 - f. przecierania nóg stołów i krzeseł,
 - g. czyszczenia i mycia grzejników c.o. oraz widocznych rur instalacji c.o. i wodno-kanalizacyjnych,
 - h. mycia drewnianych drzwi wraz z ościeżnicą.
 - 4) Raz w ciągu trwania umowy (marzec/kwiecień) Zamawiający wymaga kompleksowego obustronnego mycia okien wraz z ramami, parapetami.
 - 5) Zamawiający wymaga w pomieszczeniach serwerowni i składnicach akt wykonania następujących czynności:
 - a. minimum raz w miesiącu:
 - a) odkurzenia ze szczotkowaniem wykładzin dywanowych urządzeniem mechanicznym (odkurzaczem elektrycznym),
 - b) odkurzania i mycia na wilgotno twardych powierzchni podłóg,
 - c) odkurzania niezakrytych powierzchni meblowych (drewnianych i metalowych),
 - d) odkurzania krater wentylacyjnych,
 - e) usuwania pajęczyn,
 - f) przecierania nóg stołów i krzeseł,
 - g) czyszczenia i mycia grzejników c.o. oraz widocznych rur instalacji c.o. i wodno-kanalizacyjnych.
 - b. minimum raz w ciągu trwania umowy odkurzania akt odkurzaczem przemysłowym.
 - 6) Zamawiający wymaga aby codzienne usługi kompleksowego utrzymania czystości były wykonywane przy użyciu sprzętu oraz środków czyszcząco-myjących należących do Wykonawcy w dni robocze w obecności pracowników Zamawiającego, w godzinach pracy Biur Powiatowych, tj. pomiędzy 7:30 - 15:30.
 - 7) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na 7 dni przed planowanym terminem mycia okien zgłosił pisemnie gotowość wykonania usługi, co umożliwi przygotowanie pomieszczeń lub wyznaczenie innego dogodnego terminu w przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę termin byłby wyjątkowo niesprzyjający dla Zamawiającego.
 - 8) Całkowita powierzchnia do sprzątnięcia wewnątrz obiektu wynosi ok. m², z czego-m² (podać w zależności od zadania) to powierzchnia, która będzie sprzątnięta z częstotliwością 1 raz w miesiącu. Jest to powierzchnia archiwum zakładowego oraz serwerowni w podległych Biurach Powiatowych. Pozostała powierzchnia –-m² (podać w zależności od zadania) będzie sprzątnięta codziennie (od poniedziałku do piątku).
 - 9) Zapewnienie środków czystości, higienicznych oraz sprzętu do sprzątnięcia leży po stronie Wykonawcy.

- 10) Zamawiający wymaga aby Wykonawca w proponowanej cenie usługi uwzględnił koszt dostawy środków niezbędnych do wykonywania przedmiotu zamówienia oraz koszt średniego (wg norm) zużycia środków eksploatacyjnych m.in.:
- mydło w płynie o pH 5,5-8) – 0,2l/1 osobę miesięcznie;
 - papier toaletowy (biały, dwuwarstwowy o gramaturze min. 36g/m²) – 1 rolkę o średnicy 23 cm /1osobę miesięcznie,
 - kostka zapachowa w każdej toalecie w ilości, która zapewnia ciągłość środka czystościowego (ilość toalet (oczek): średnio po dwie w każdym z Biur Powiatowych),
 - ręcznik papierowy (biały, o gramaturze min. 40g/m²) -średnio 400 listków na osobę w miesiącu,
 - zapach w aerozolu. Zapach w aerozolu należy dostarczać do Biur Powiatowych– po 2 sztuki na kwartał, do każdej toalety.
 - Przekroczenie na danym obiekcie średniego zużycia materiałów eksploatacyjnych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku uzupełnienia tych środków wg potrzeb.
 - Liczba zatrudnionych osób, na przestrzeni obowiązywania umowy, może ulec zmianie o około 10-15%.
- 11) Przy realizacji usługi Wykonawca będzie używał środków czystości i konserwacyjnych oraz materiałów higieniczno-sanitarnych gwarantujących utrzymanie wymaganej przez Zamawiającego higieny sanitarnej, a także właściwych do zainstalowanych pojemników i dozowników. Środki czyszcząco dezynfekcyjne oraz materiały higieniczno-sanitarne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości antypoślizgowe oraz odtłuszczająco-myjące, a także powinny posiadać dokumenty (karty charakterystyki, certyfikaty, deklaracje zgodności) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz normami określającymi skuteczność bójczą w obszarze prywatnym, przemysłowym i instytucjonalnym.
- 12) Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1816) o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka. Środki powinny posiadać delikatny niedrażniący zapach.
- 13) Dostarczone środki czystości i materiały higieniczno-sanitarne muszą być nowe, wolne od wad fizycznych, posiadać odpowiednie certyfikaty i właściwe oznakowania na opakowaniu w języku polskim.

3. Kompleksowe utrzymanie terenu zewnętrznego obejmuje:

| Lp. | Biuro Powiatowe | Adres | Wykaz powierzchni do sprzątnięcia (m ²) | Uwagi |
|--------------|---|-------|---|-------|
| | Wypełnić w zależności od zadania | | | |
| razem | | | | |

- 1) Zakres czynności dotyczący utrzymania terenów zewnętrznych:

| Lp. | Rodzaj usługi | Częstotliwość |
|-----|---------------|---------------|
|-----|---------------|---------------|

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

4. W ramach realizacji Usługi kompleksowego utrzymania czystości w obiektach i terenów zewnętrznych Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) skierowania do realizacji odpowiedniej ilości pracowników, tj. po jednym pracowniku na każde Biuro Powiatowe. Oznacza to że nie może zaistnieć sytuacja w której brak pracownika Wykonawcy na stanowisku pracy powodować będzie niewykonanie usługi,
- 2) zapewnienia zastępstw w przypadku nieobecności pracownika oraz poinformowania o tym fakcie Zamawiającego, z odpowiednim wyprzedzeniem, maksymalnie do godz. 8:00 w dniu rozpoczęcia pracy,
- 3) zapewnienia swoim pracownikom odpowiednich badań lekarskich i szkoleń z zakresu BHP,
- 4) wykonywania usługi w sposób bezpieczny dla pracowników ARiMR i beneficjentów,
- 5) podczas wykonywania prac mogących w jakikolwiek sposób stworzyć zagrożenie dla pracowników ARiMR pracownicy będą informowani o utrudnieniach czy niebezpieczeństwach związanych z wykonywanymi czynnościami umownymi, ponadto Wykonawca każdorazowo będzie stosował znaki informujące o danych utrudnieniach,
- 6) wyposażenia swoich pracowników w odpowiedni sprzęt oraz jednolitą odzież i obuwie ochronne i robocze,
- 7) dostarczania w sposób ciągły materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania,
- 8) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć,
- 9) zachowania tajemnicy o stosowanych w obiekcie zabezpieczeniach fizycznych i technicznych oraz niepodejmowania działań zmierzających do naruszenia tych zabezpieczeń,
- 10) niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich uszkodzeń oraz usterek zauważonych przy sprzątanii, a także w miarę możliwości ich zabezpieczenie. Ponadto zgłaszanie wszelkich okoliczności mogących zagrazać bezpieczeństwu budynku i jego urządzeń,
- 11) usunięcia wszystkich usterek i szkód powstałych w wyniku wykonywania czynności objętych zamówieniem,
- 12) pobierania kluczy i kart dostępu na podstawie upoważnień udzielonych przez Zamawiającego (zgodnie z instrukcjami Zamawiającego w sprawie bezpieczeństwa obiektów OR i BP w związku z Zarządzeniem nr 78 z 03 czerwca 2019 Prezesa ARiMR – teks jednolity),
- 13) przekazania, najpóźniej w dniu podpisania umowy, imiennej listy pracowników, którzy będą wykonywać prace w poszczególnych lokalizacjach,

- 14) przestrzegania zasad zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji oraz w instrukcji nr 8/2006 w sprawie bezpieczeństwa obiektu Zamawiającego,
- 15) przekazania danych dotyczących osób odpowiedzialnych za utrzymanie czystości w poszczególnych lokalizacjach, tj. koordynatorów odpowiedzialnych za pracowników wykonujących usługę sprzątnia oraz za dostawę materiałów eksploatacyjnych. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przedłoży listę koordynatorów wraz z danymi do kontaktu (nr telefonu, e-mail) i będzie ją na bieżąco aktualizował.
- 16) Osoby odpowiedzialne ze strony Wykonawcy za poszczególne lokalizacje Zamawiającego będą kontaktować się w Biurach Powiatowych z Kierownikiem Biura lub osobą przez niego upoważnioną, w celu przekazania istotnych informacji dotyczących wykonywania usługi objętej przedmiotem zamówienia. Jeżeli będzie taka konieczność koordynatorzy będą na bieżąco informowani za pośrednictwem e-maila bądź telefonicznie o sprawach które należy rozwiązać „od ręki”.
- 17) Na czas obowiązywania umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia, po jednym w każdej lokalizacji, do przechowywania środków czystości, materiałów eksploatacyjnych i sprzętu.

Wrocław, dnia.....

.....
Podpis Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy**Wykaz osób do realizacji umowy**

| <i>Lp.</i> | <i>Imię i nazwisko</i> | <i>Biuro Powiatowe/Oddział Regionalny</i> | <i>Rodzaj zatrudnienia</i> |
|------------|------------------------|---|--------------------------------|
| 1 | | Bolesławiec | |
| 2 | | Głogów | |
| 3 | | Góra | |
| 4 | | Jawor | |
| 5 | | Jelenia Góra | |
| 6 | | Kamienna Góra | |
| 7 | | Legnica | |
| 8 | | Lubań | |
| 9 | | Lubin | |
| 10 | | Lwówek Śl. z/s w Uboczu | |
| 11 | | Milicz z/s w Sławoszowicach | |
| 12 | | Oleśnica z/s w Sycowie | |
| 13 | | Oława | |
| 14 | | Polkowice | |
| 15 | | Środa Śląska | |
| 16 | | Trzebnica | |
| 17 | | Wołów | |
| 18 | | Zgorzelec | |
| 19 | | Złotoryja z/s w Pielgrzymce | |

Wrocław, dnia.....

.....
Podpis Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

Wykaz koordynatorów

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

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

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

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

Wrocław, dnia.....

.....
Podpis Wykonawcy