

Zadanie nr 1

Projekt - UMOWA Nr

Zawarta w dniu r. pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług NIP 526-19-33-940, reprezentowaną przez:

.....

.....,

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

.....z siedzibą wprzy ul., zarejestrowanym pod Nrw posiadającym NIPoraz REGON.....

reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**,

w wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na utrzymaniu porządku i czystości powierzchni wynajmowanej przez Zachodniopomorski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w budynku kompleksu usługowego Posejdon przy Plac Brama Portowa 1 w Szczecinie, wynoszącej 2 677,52 m² (w tym 360,70 m² pomieszczenia techniczne).
2. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków oraz częstotliwość ich wykonywania przez Wykonawcę w ramach świadczenia usługi wraz z wykazem środków czystości i materiałów eksploatacyjnych określa **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
3. Zestawienie objętych usługą najmowanej powierzchni Zamawiającego, liczbę wybranych elementów wyposażenia oraz przeciętną liczbę zatrudnionych pracowników w Zachodniopomorskim Oddziale Regionalnym określa **załącznik nr 2 A** do niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości powierzchni objętej usługą utrzymania czystości określonej w **załączniku nr 2 A** do umowy, o czym powiadomi niezwłocznie Wykonawcę, w takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu do kwoty należnej za sprzątanie zmniejszonej powierzchni w stosunku do pierwotnej powierzchni.
5. Zmniejszenie powierzchni objętej usługą sprzątania, o której mowa w ust. 4 powyżej, może nastąpić maksymalnie do 10 % łącznej powierzchni.
6. Z tytułu wprowadzonych zmian, o której mowa w ust. 4 i 5 Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.

7. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej umowy i zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności, określonej w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.

§ 2

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia podpisania umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia 01.04.2025 r. do dnia 31.03.2027 r.
2. Termin rozpoczęcia świadczenia usługi o której mowa w § 1 ustala się na dzień przekazania Wykonawcy wynajmowanych pomieszczeń w budynku kompleksu usługowego Posejdon nie wcześniej jednak niż w terminie wskazanym w ust. 1.

§ 3

WYKONANIE UMOWY

1. Wykonawca w ramach realizacji niniejszej umowy zobowiązany jest do:

- 1) stałego przestrzegania dyscypliny i kontroli jakości wykonywanej usługi ,
- 2) skierowania do jej realizacji odpowiedniej ilości osób, niezbędnych dla prawidłowego wykonania umowy z uwzględnieniem wymagań określonych w ust. 8 niniejszego paragrafu oraz § 4 ust. 2 umowy:
 - a) osób sprzątających, posiadających co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w sprzątaniu w budynkach biurowych oraz aktualnego przeszkolenia w zakresie BHP i ppoz.,
 - b) osoby/osób nadzorującej, koordynującej i wykonującej bieżącą kontrolę właściwego wykonywania usług, posiadającą, co najmniej 12 miesięczne doświadczenia w zakresie koordynacji prac osób sprzątających (nadzór realizacji usług sprzątania).
- 3) zapewnienia i wyposażenia osób realizujących przedmiot umowy w sprawnie działające urządzenia i narzędzia niezbędne do prawidłowego wykonania umowy,
- 4) zapewnienia osobom świadczącym usługi jednolitej odzieży roboczej,
- 5) świadczenia usługi zgodnie z przepisami BHP i przepisami przeciwpożarowymi, ochrony środowiska, przepisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 399 ze zm.) w zakresie selektywnej zbiórki odpadów do pojemników będących do dyspozycji Zamawiającego,
- 6) **sporządzania i przekazywania Zamawiającemu w terminie do 25 dnia każdego miesiąca harmonogramu wykonywania w następnym miesiącu czynności i obowiązków wskazanych w załączniku nr 2 do umowy, za wyjątkiem czynności wykonywanych codziennie, pod rygorem naliczenia kary umownej, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 9 umowy,**
- 7) **harmonogram, o którym mowa powyżej, dotyczący pierwszego miesiąca realizacji umowy Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, pod rygorem naliczenia kary umownej, o której mowa w pkt 6) umowy,**
- 8) przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego zasad bezpieczeństwa informacji, których treść określono w załączniku nr 6 do Polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR, wprowadzonej Zarządzeniem Prezesa ARiMR Nr 51/2024 z dnia 23.05.2024 r. tj. „Regulamin bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego” oraz zasad ochrony danych osobowych. Zamawiający zobowiązuje się do przeszkolenia pracowników Wykonawcy realizujących objęte umową zadania, w zakresie bezpieczeństwa informacji określonych w dokumencie stanowiącym **załącznik nr 3** do umowy oraz zasad ochrony danych osobowych. Pracownicy Wykonawcy realizujący objęte umową zdania przekażą Zamawiającemu imienne oświadczenia wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 A** do umowy, potwierdzające odbycie szkolenia, zapoznania się z ww. regulacjami oraz zawierające zobowiązanie do zachowania poufności informacji. Pracownicy Wykonawcy, którzy nie zostali

- przeszkoleni i nie złożyli wymaganego oświadczenia nie mogą zostać dopuszczeni do wykonywania określonych umową zadań,
- 9) niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu uszkodzeń oraz usterek dotyczących w szczególności sieci wodno-kanalizacyjnej, zauważonych podczas świadczenia usługi, a także ich pozostawienia w takim stanie technicznym, który nie spowoduje dalszego pogorszenia stanu sprzątanym pomieszczeń, ponadto zgłaszania wszelkich nieprawidłowości mających wpływ na bezpieczeństwo budynku i urządzeń,
 - 10) wykonania w ramach wynagrodzenia określonego umową, prac związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach Zamawiającego po zakończeniu robót remontowych, konserwacyjnych lub podobnych, przeprowadzanych przez Zamawiającego lub na jego zlecenie,
 - 11) przestrzegania Regulaminu obiektu obowiązującego na terenie kompleksu usługowego Posejdon, który zostanie przekazany Wykonawcy wraz z przekazaniem pomieszczeń Zamawiającego w celu realizacji umowy.
2. Na okoliczność przekazania Wykonawcy pomieszczeń Zamawiającego objętych usługą utrzymania czystości i porządku w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy, zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
 3. Wykonywanie czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w dni robocze dla Zamawiającego w **godzinach od 15:00 do 20:30** z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu, za wyjątkiem pomieszczeń technicznych (serwerownie, magazynki, podręczne magazyny akt, archiwum zakładowe), które sprzątane będą w dni robocze, w obecności uprawnionych pracowników Zamawiającego, co najmniej raz na kwartał w trakcie realizacji umowy, w godzinach od 13:00 do 15:30, lub w godz. 9.00-10.00. oraz pomieszczeń zajmowanych przez BZZL (kadry) które sprzątane będą codziennie w obecności uprawnionych pracowników Zamawiającego w godzinach 15:00-15:30 lub w czasie serwisu dziennego.
 4. **Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątania w serwisie dziennym w każdy dzień roboczy dla Zamawiającego w godz. 9.00-10.00.** Zakres czynności i obowiązków Wykonawcy dla serwisu dziennego wykonywanego przez minimum 1 osobę określono w załączniku nr 2 do umowy.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmian godzin wykonywania czynności będących przedmiotem zamówienia. O każdej takiej zmianie Zamawiający powiadomi Wykonawcę w formie pisemnej z wyprzedzeniem, co najmniej 5 dni roboczych przed jej wprowadzeniem.
 6. Karty dostępu, klucze do wynajmowanych pomieszczeń biurowych w budynku kompleksu usługowego, za wyjątkiem kluczy, kart dostępu do pomieszczeń technicznych (archiwum, serwerowni, magazynków, pomieszczeń BZZL kadry) zostaną przekazane Wykonawcy przed rozpoczęciem realizacji umowy. Wykonawca zobowiązany jest przechowywać je w pomieszczeniu w siedzibie Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego w bezpiecznym miejscu, wskazanym przez Zamawiającego.
 7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za przekazane klucze, karty dostępu. W przypadku ich zagubienia lub zniszczenia zobowiązany jest do zwrotu kosztów wymiany zamków lub innych zabezpieczeń.
 8. Wykonawca stosownie do § 4 umowy, zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej liczby osób realizujących przedmiot umowy przeszkolonych z obowiązujących przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych. Wykonawca jest zobowiązany skierować do realizacji przedmiotu umowy w zakresie świadczenia usługi sprzątania minimum 3 osoby sprzątające z uwzględnieniem serwisu dziennego, posiadających co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w sprzątaniu w budynkach biurowych oraz aktualnego przeszkolenia w zakresie BHP i ppoż., oraz minimum 1 osobę nadzorującą (koordynującą i wykonującą bieżącą kontrolę właściwego wykonywania usług, posiadającą co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w zakresie koordynacji prac osób sprzątających). Pod pojęciem osoby nadzorującej należy rozumieć osobę, która jest odpowiedzialna za koordynowanie prac i bieżącą kontrolę właściwego wykonywania usługi w budynku będącej jednocześnie w stałym kontakcie z Zamawiającym. Zamawiający wymaga, aby do osoby nadzorującej należało wyłącznie

- koordynowanie i kontrola właściwego wykonywania usług, osoby te nie mogą jednocześnie wykonywać stałej usługi sprzątnięcia w pomieszczeniach Zamawiającego.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie osób świadczących usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
 10. Strony zobowiązują się do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonywania usług utrzymania porządku i czystości wynajmowanej powierzchni przez Zamawiającego objętych usługą wg poniższych zasad:
 - 1) ze strony Zamawiającego osoby wskazane w ust. 11 niniejszego paragrafu, co najmniej raz w tygodniu będą dokonywały kontroli prawidłowości świadczonych przez Wykonawcę usług, a o stwierdzonych nieprawidłowościach, Wykonawca zostanie niezwłocznie poinformowany pisemnie. O usunięciu nieprawidłowości Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego (e-mail lub pisemnie) a osoby działające ze strony Zamawiającego dokonają oceny prawidłowości ich usunięcia.
 - 2) niezależnie od kontroli, o której mowa w pkt. 1) osoby działające ze strony Zamawiającego zobowiązane są do przeprowadzenia kontroli prawidłowości świadczenia usługi sprzątnięcia wynajmowanej przez Zamawiającego powierzchni w budynku w obecności osoby wyznaczonej przez Wykonawcę, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu w terminie ustalonym przez strony, co zostanie odnotowane w miesięcznym protokole odbioru usług, o którym mowa w § 9 pod rygorem naliczenia kary umownej, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 8 umowy,
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia w okresie realizacji umowy ewidencji czasu wykonywanej usługi przez osoby sprzątnięcia.
 11. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do nadzoru nad realizacją umowy w tym koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonywania usług stanowiących przedmiot umowy oraz współdziałanie przy jej wykonaniu jesttel., e-mail:lub w przypadku jej nieobecności osoba zastępująca.
 12. Osobą wyznaczoną przez Wykonawcę do nadzoru nad realizacją umowy w tym koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonywania usług stanowiących przedmiot umowy jest: tel., e-mail:
 13. Wykaz osób upoważnionych przez Zamawiającego do współpracy z Wykonawcą w ramach realizacji niniejszej umowy w tym do koordynowania i bieżącej kontroli wykonywania przedmiotu umowy stanowi **załącznik nr 5** do umowy, Wykaz osób Wykonawcy świadczących usługi w tym osoby do koordynowania i bieżącej kontroli stanowi **załącznik nr 6 do umowy**.
 14. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy, dostarczy Zamawiającemu sporządzony wg wzoru **załącznika nr 6** do umowy, wykaz osób świadczących usługi sprzątnięcia.
 15. Osoby wskazane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu niniejszej umowy po przeszkoleniu o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 8 umowy, a przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu umowy złożą oświadczenie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 A do niniejszej umowy, potwierdzające odbycie szkolenia w zakresie zasad zachowania bezpieczeństwa informacji obowiązujących u Zamawiającego, zapoznania się z ww. regulacjami oraz zawierające zobowiązanie do zachowania poufności informacji. Oryginały oświadczeń będą złożone Zamawiającemu w terminie 7 dni, licząc od dnia rozpoczęcia wykonywania czynności związanych z realizacją niniejszej umowy. Zasady powyższe stosuje się także do osób, które rozpoczną wykonywanie czynności określonych niniejszą umową w trakcie jej obowiązywania.
 16. Wszelkie nieprawidłowości w realizacji przedmiotu umowy zgłaszane będą przez Zamawiającego w formie pisemnej i przesyłane Wykonawcy e-mailem na adresw terminie do następnego dnia roboczego od dnia ich stwierdzenia. Osobami upoważnionymi do dokonywania zgłoszeń są osoby wskazane w załączniku nr 5 do umowy.
 17. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania nieprawidłowości w świadczeniu usług w dniu ich zgłoszenia przez Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego do godz. 15.30, lub w uzasadnionych okolicznościach zgłoszonych i przyjętych przez Zamawiającego w wyznaczonym terminie. Nieprawidłowości usunięte w terminie nie będą stanowić nienależytego wykonania umowy.

18. Wszelkie powstałe z winy Wykonawcy uszkodzenia budynku lub pomieszczeń podlegających usłudze sprzątanania w budynku Zamawiającego, oraz elementów instalacji elektrycznej, sprzętu biurowego oraz pojemników na artykuły higieniczne usuwane będą na koszt i ryzyko Wykonawcy.
19. Strony ustalają, że w przypadku korzystania przez Wykonawcę z podwykonawców w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca przed podpisaniem umowy przekaze na piśmie wykaz tych podmiotów ze wskazaniem nazw (firm) i adresów oraz części zamówienia powierzonych danemu podwykonawcy.
20. Powierzenie przez Wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie umowy.

§ 4

PERSONEL WYKONAWCY

1. Usługi stanowiące przedmiot umowy będą świadczone przez osoby wymienione w **załączniku nr 6** do umowy Wykaz osób świadczących usługi, w tym osoby koordynujące i wykonujące bieżącą kontrolę.
2. Zamawiający w związku z art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymaga, zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę wszystkich osób sprzątających (zgodnie z zakresem czynności i obowiązków Wykonawcy określonym w załączniku nr 2 do umowy) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1465 ze zm.).
3. Wykonawca winien wypełnić zobowiązanie, o którym mowa w ust. 2 nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od rozpoczęcia realizacji umowy.
4. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 2 powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną lub przez Wykonawcę/podwykonawcę przed zakończeniem terminu realizacji umowy, Wykonawca/podwykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby z zachowaniem ciągłości wykonywanej usługi.
5. Udokumentowanie przez Wykonawcę spełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia, określonych w ust. 2, każdorazowo będzie polegało na przedłożeniu:
 - a) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób sprzątających,
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczą ww. oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy,
 - c) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie osób zatrudnionych do usługi sprzątanania przez pracodawcę do ubezpieczenia.
6. Zamawiający w celu weryfikacji zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę osób sprzątających w przypadku uzasadnionych wątpliwości, może żądać złożenia oświadczenia zatrudnionego przez Wykonawcę lub podwykonawcę pracownika.
7. Oświadczenia i dokumenty o których mowa w ust. 5, muszą zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w szczególności imię i nazwisko, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy lub podwykonawcy.
8. Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się do udokumentowania w sposób określony w ust. 5,6 na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie 5 dni roboczych od daty przekazania wezwania, zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób sprzątających poprzez dostarczenie Zamawiającemu wymaganych dokumentów, z zastrzeżeniem treści ust. 3 powyżej. Oświadczenie/a zawierające dane należy przesłać listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w postaci zaszyfrowanego pliku.

9. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 5 w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane, jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia, o którym mowa w ust. 2 lub niewypełnienie obowiązku przedstawienia dowodów zatrudnienia osób świadczących usługę, oraz będzie skutkowało naliczeniem kar umownych określonych w § 13 ust. 1 pkt 4 i 5 umowy.
10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 5

ZMIANY PERSONELU WYKONAWCY

1. Zmiana osób świadczących usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez daną osobę usługi;
 - 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami (zastępstwa).
2. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego, niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach w Wykazie osób świadczących usługi, o którym mowa w § 4 ust. 1, z uwzględnieniem zastępowania osób świadczących usługi w trakcie realizacji umowy, w terminie nie krótszym niż na dzień przed dokonaniem zmiany.
3. W przypadku zmiany osób, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest do przesłania stosownego oświadczenia sporządzonego wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 A** do umowy, w terminie i o treści, o których mowa w § 3 ust. 15 umowy, podpisanego przez osobę świadcząca usługi.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przekazana w formie pisemnej (e-mailem lub pocztą) wiąże od dnia dostarczenia Zamawiającemu informacji, o której mowa wyżej i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do umowy.
5. Wykonawca w przypadku zmiany osób świadczących usługi, o której mowa w ust. 1 może zastąpić te osoby innymi osobami, spełniającymi wymagania określone w § 3 ust. 1 pkt. 2 tj. winny posiadać co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w sprzątanii w budynkach biurowych być przeszkolone w zakresie obowiązujących przepisów BHP, p.poż a w przypadku zmiany osób nadzorujących, osoby te powinny posiadać, co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w zakresie koordynacji prac osób sprzątających (nadzór realizacji usług sprzątanii.)

§ 6

ŚRODKI CZYSTOŚCI, ARTYKUŁY HIGIENICZNE oraz NARZĘDZIA I URZĄDZENIA TECHNICZNE

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania przedmiotu umowy przy użyciu własnych środków czystości i artykułów higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych.
2. Stosowane przez Wykonawcę środki i artykuły, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, dopuszczone do obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Stosowane środki powinny posiadać atesty lub informacje o dopuszczeniu do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych, nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka i być stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniem producenta.
3. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest dostarczyć wykaz stosowanych środków czystości i artykułów higienicznych.

4. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1816), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
5. Środki czystości i artykuły higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania umowy.
6. Papier toaletowy oraz ręczniki papierowe dostarczone przez Wykonawcę muszą być dostosowane do zamontowanych pojemników w pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych u Zamawiającego. Rodzaj i ilość pojemników wyszczególniono w **załączniku nr 2 A** do niniejszej umowy.
7. Wykaz środków czystości i artykułów higienicznych określa **załącznik nr 2** do umowy.
8. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
9. W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czystości są niezgodne z wykazem określonym w **załączniku nr 2**, lub/i urządzenia, narzędzia i artykuły higieniczne są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego powierzchni wynajmowanej przez Zamawiającego w budynku lub ich zastosowanie, w tym środków czystości, powoduje uciążliwość dla osób przebywających w pomieszczeniach, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych równoważnych, wskazanych przez siebie środków.
10. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania znaków ostrzegawczych BHP w szczególności znaku ostrzegawczego „uwaga ślisko” w czasie wykonywania czynności zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 2 do umowy, polegających na zmywaniu twardych powierzchni podłóg, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997r. (t.j. Dz.U. z 2003 r. z 2003 r. poz. 1650).

§ 7

UBEZPIECZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, z sumą gwarancyjną ubezpieczenia nie niższą niż 500 000,00 zł (słownie złotych: pięćset tysięcy 00/100).
2. Wykonawca przedłożył Zamawiającemu dowód posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia. Kserokopia dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia wraz z dowodami opłacenia wymagalnej składki, stanowią integralną część umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że wszystkie wymagalne składki z tytułu umowy ubezpieczenia są opłacone, na co Wykonawca przedstawił dowody ich zapłaty.
4. Jeżeli ubezpieczenie o którym mowa w ust. 1 wygasa w okresie obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia w zakresie określonym w ust. 1 i przedłożenia Zamawiającemu uwierzytelnionej kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia, przed datą wygaśnięcia poprzedniego, pod rygorem naliczenia kary umownej lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego.

§ 8 OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązuje się:

- 1) do przeszkolenia pracowników Wykonawcy lub podwykonawcy realizujących objęte umową zadania w zakresie bezpieczeństwa informacji obowiązujących u Zamawiającego, których treść określono w dokumencie stanowiącym **załącznik nr 3** do umowy oraz zasad ochrony danych osobowych;
- 2) w okresie wykonywania umowy umożliwić osobom świadczącym usługi dostęp do wynajmowanej powierzchni wskazanej w **załączniku nr 2A** do umowy;
- 3) udostępnić Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy miejsce do przechowywania środków czystości i artykułów higienicznych i urządzeń niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy na poziomie N08;
- 4) zapewnić Wykonawcy nieodpłatne używanie wody bieżącej ciepłej i zimnej, kanalizacji sanitarnej, a także energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy.

§ 9 ODBIÓR USŁUGI

1. Zamawiający dokona odbioru wykonanych usług po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego, poprzez podpisanie „Miesięcznego protokołu odbioru usługi”, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do umowy.
2. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Strony zgodnie postanowiły, że w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego, zostanie sporządzony „Miesięczny protokół odbioru usługi” potwierdzający wykonanie usługi dla wynajmowanej powierzchni w budynku wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do umowy.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu zostanie sporządzony na piśmie pod rygorem nieważności.
5. W przypadku nieprzystąpienia przedstawiciela Wykonawcy do podpisania protokołu w określonym terminie, Zamawiający może samodzielnie sporządzić protokół potwierdzający wykonanie usługi.
6. Protokół zostanie podpisany przez osoby nadzorujące działające za strony wskazane w **załącznikach nr 5 i 6** do umowy. W protokole zostaną ujawnione wszelkie zastrzeżenia dotyczące sposobu oraz jakości wykonanych usług.
7. „Miesięczny protokół odbioru usługi” stanowi podstawę do ustalenia zakresu i jakości wykonania usług oraz do wystawienia faktury za poszczególne miesiące, w których usługę wykonywano.

§ 10 WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie za wykonanie usługi obejmującej czynności określone w **załączniku nr 2** do niniejszej umowy na wynajmowanej przez Zamawiającego powierzchni objętej usługą utrzymania porządku i czystości określonej w **załączniku nr 2 A** do umowy, Zamawiający będzie płacił z dołu w równych częściach, w **okresach miesięcznych** za każdy dzień i miesiąc wykonywania usługi, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury tj.:
- za utrzymanie czystości wynajmowanej powierzchni w budynku **wraz z serwisem dziennym miesięczną łączną kwotą brutto** zł (słownie złotych:)
w tym obowiązujący podatek od towarów i usług VAT %

W przypadku świadczenia usługi w niepełnym okresie rozliczeniowym wynagrodzenie zostanie obliczone proporcjonalnie do ilości dni świadczonej usługi w danym miesiącu.

2. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie usługi stanowiącej przedmiot umowy, w całym okresie obowiązywania umowy, ustalone na podstawie oferty Wykonawcy stanowiącej **załącznik nr 1** do umowy wynosi **brutto**zł (słownie złotych:).
3. Wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 1 będzie wypłacone Wykonawcy po spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - 1) należytem wykonaniu umowy w danym miesiącu, potwierdzonym podpisaniem bez zastrzeżeń przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego Miesięcznego protokołu odbioru usługi wg załącznika nr 7 do umowy,
 - 2) prawidłowym wystawieniu faktury, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym usługa była wykonana i doręczeniu jej Zamawiającemu.
4. Strony postanawiają, że zapłata należności nastąpi 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 21 dni licząc od dnia jej doręczenia do Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Plac Brama Portowa 1, 70-225 Szczecin, lub wysłania Zamawiającemu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) dostępnej pod adresem <https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl> o której mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1666, z późn. zm.),
Zamawiający zastrzega, że jeśli na dzień zlecenia płatności Wykonawca nie będzie posiadał rachunku bankowego w przedmiotowym wykazie, Zamawiający wstrzyma się z zapłatą do dnia pojawienia się rachunku bankowego w wykazie, o którym mowa w powyżej.
5. Nabywcą jest: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP 526-19-33-940.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 11 WALORYZACJA

1. Niniejsza umowa może ulec zmianie w zakresie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w trybie art. 436 pkt 4) lit. b) ustawy Prawo zamówień publicznych w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonej na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 427),- jeżeli powyższe zmiany będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
Zasady wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy zostały określone w

ust. 2-8 poniżej.

2. Zmiana cen spowodowana objęciem usług podatkiem od towarów i usług (VAT) następuje z datą wejścia w życie przepisów zmieniających stawki tego podatku bez potrzeby zawierania aneksu do Umowy. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowie w ust. 1 pkt 1 będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy niezrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
3. Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 2), 3), 4) niniejszego paragrafu, uprawniony jest do wystąpienia do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany umowy, o których mowa w ust. 1 pkt 2), 3), 4) mają wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w niniejszej umowie, a w szczególności:
 - 1) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz dokumenty niezbędne do oceny czy zmiany mają wpływ na koszty wykonania umowy. Wykonawca powinien przedstawić proponowaną stawkę za świadczenie usługi na powierzchni objętej usługą sprzątania (zgodnie z wyliczeniem pierwotnym w formularzu ofertowym) oraz informacje o wszystkich czynnikach kosztotwórczych umowy w tym zestawienie wynagrodzeń pracowników świadczących usługi (zarówno przed jak i po zmianie wraz z kwotami składek w części finansowanej przez Wykonawcę) z określeniem zakresu (części etatu) w jakim wykonują prace związane z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi,
 - 2) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń - takimi jak np. umowy o pracę, dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń.
4. W terminie najpóźniej 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie lub przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów (np. zażądać oryginałów do wglądu, przekazania kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałami).
5. Uzupełnienie przez Wykonawcę czy też przekazanie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień powinno nastąpić w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku Zamawiającego o ich nadesłanie.
6. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku zajmie w stosunku do niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres korespondencyjny Wykonawcy. Dodatkowo Zamawiający prześle swoje stanowisko Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 15 ust. 6 umowy.
7. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 2), 3), 4) może przekazać Wykonawcy pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy. Wniosek powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.
8. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o złożenie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 2), 3), 4) mają wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający. Postanowienia ust. 6-7 stosuje się odpowiednio, z tym, że Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie

najpóźniej 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego.

9. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w ust. 3-8 zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w ust. 1, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia, Strony uzgodnią treść aneksu do umowy oraz podpiszą aneks, z zachowaniem zasady zmiany wysokości wynagrodzenia w kwocie odpowiadającej zmianie kosztów wykonania Umowy wywołanych przyczynami określonymi w ust. 1.
10. Zmiana umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 2), 3), 4) obejmować będzie wyłącznie płatność za usługę wykonaną od dnia wejścia w życie przepisów, o których mowa powyżej, nie wcześniej jednak niż od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3
11. Zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych, wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy może podlegać waloryzacji w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia w sytuacji łącznego spełnienia niżej wymienionych wymagań:
 - 1) poziom zmiany cen materiałów lub kosztów uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy ustala się na poziomie powyżej 5% w stosunku do cen lub kosztów w przypadku istotnej zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy, rozumianej odpowiednio jako ich wzrost albo obniżenie, w stosunku do cen lub kosztów obowiązujących w terminie składania oferty,
 - 2) zmiana wynagrodzenia (zmniejszenie lub zwiększenie) ustalana będzie na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonym w terminie do końca stycznia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w sprawie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku kalendarzowym,
 - 3) ustalenie początkowego terminu zmiany wynagrodzenia stanowić będzie data wniesionego w tym zakresie żądania, najwcześniej w styczniu 2026 r.,
 - 4) złożenia pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie wpływu zmian cen materiałów lub kosztów na wykonanie zamówienia,
 - 5) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia w wyniku waloryzacji wynosi 10% pozostałej do zrealizowania Umowy kwoty netto tj. stanowiącej różnicę pomiędzy pierwotną wartością umowy (odpowiadającą kwocie łącznego wynagrodzenia netto za okres realizacji zamówienia) a kwotą netto wynagrodzenia za dotychczasowy okres wykonania umowy (termin liczony od złożenia wniosku o zmianę wynagrodzenia),
 - 6) w sytuacji gdy niniejsza umowa została zawarta po upływie 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert, początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia będzie dzień otwarcia ofert.
 - 7) uprawnienia do wnioskowania o waloryzację wynagrodzenia zastrzeżone jest dla obu Stron umowy,
 - 8) podwyższenie wynagrodzenia na wniosek Wykonawcy nastąpi przy wzroście wskaźnika waloryzacji określonego powyżej, przy czym początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia rozpocznie się w miesiącu złożonego i zaakceptowanego przez Zamawiającego wniosku o zmianę wynagrodzenia,
 - 9) wniosek powinien obligatoryjnie zawierać określenie wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na wykonanie zamówienia z zastrzeżeniem, że Zamawiający będzie uprawniony do żądania dodatkowych wyjaśnień czy umowa rzeczywiście wymaga wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
12. Zasady zmiany wynagrodzenia określone w ust. 2-10 powyżej mają odpowiednie zastosowanie do zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, o którym mowa w ust. 11 pkt 2 umowy.

13. Zaakceptowanie przez Zamawiającego wniosku Wykonawcy o którym mowa w ust. 11 pkt 4) niniejszego paragrafu ,spowoduje ponowne wyliczenie kwoty łącznego wynagrodzenia określonego w § 10 ust. 2 umowy poprzez zsumowanie:
 - 1) wartości zrealizowanej części umowy do miesiąca poprzedzającego złożenie Zamawiającemu wniosku o zmianę wynagrodzenia, oraz
 - 2) nowej wartości pozostałej do zakończenia usługi, począwszy od miesiąca złożonego Zamawiającemu wniosku do zakończenia okresu obowiązywania umowy.
14. Obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku wystąpienia spadku wskaźnika określonego w ust. 11 pkt 2) nastąpi na pisemny wniosek Zamawiającego przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w ust. 2-10 niniejszego paragrafu.
15. Zmiana umowy, o której mowa w ust. 1 i 11 niniejszego paragrafu zostanie dokonana w formie aneksu. Każda ze Stron powiadomi o akceptacji żądania zmiany umowy i terminie podpisania aneksu do umowy albo odpowiednio o braku akceptacji zmiany wraz z uzasadnieniem. W przypadku akceptacji aneksu – zmiana umowy obowiązywać będzie ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca, w którym dostarczono wniosek o zmianę wynagrodzenia z zastrzeżeniem treści ust. 2 niniejszego paragrafu.
16. Brak akceptacji zmiany umowy przez drugą Stronę nie pozbawia możliwości złożenia kolejnego wniosku o zmianę wynagrodzenia.
17. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione w związku ze zmianą wskaźnika, o którym mowa w ust. 11 umowy, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy. Wykonawca złoży oświadczenie w formie pisemnej, w którym potwierdzi fakt, iż dokonał zmiany wynagrodzenia należnego podwykonawcy oraz wskaże jego kwotę oraz datę zapłaty na rzecz podwykonawcy zmienionego wynagrodzenia.

§ 12

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy, nie później niż w dniu jej zawarcia w wysokości 3 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 2 niniejszej umowy (cena całkowita brutto podana w ofercie) , co stanowi kwotę zł (słownie złotych:). Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie
3. Do sposobu wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy stosuje się przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych (art. 449-453).

§ 13

KARY UMOWNE

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w następujących przypadkach:
 - 1) dwukrotnego stwierdzenia w okresie jednego miesiąca kalendarzowego nieprawidłowego lub nienależytego wykonania umowy w zakresie świadczonej w ramach niniejszej umowy usługi, w tym wad środków czystości i artykułów higienicznych użytych do jej wykonania lub dostarczenia artykułów higienicznych, środków czystości nieodpowiednich lub niezgodnych z umową (z uwzględnieniem treści § 3 ust. 10 pkt 1), Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 10 ust. 1 niniejszej umowy.
 - 2) wystąpienie każdego następnego stwierdzonego uchybienia w wykonaniu umowy ponad ilość

- wskazaną w pkt 1) powyżej skutkuje obowiązkiem zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w pkt 1) powyżej,
- 3) nieusunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego nieprawidłowości w świadczeniu usług będących przedmiotem umowy w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 17 umowy lub nie dokonania zmiany środków czystości lub artykułów higienicznych, pomimo wezwania Zamawiającego, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto,
 - 4) nieprzedstawienia dowodów, o których mowa w § 4 ust. 5 potwierdzających zatrudnienie osób sprzątających na podstawie umowy o pracę, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 10 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 5) niedopełnienia wymogu skierowania do realizacji przedmiotu umowy minimum 3 osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz minimum 1 osoby nadzorującej spełniających wymogi określone w § 3 ust. 1 pkt 2 umowy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 10 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 6) niezłożenia przez Wykonawcę aktualnych uwierzytelnionych kopii opłaconej polisy lub innych dokumentów potwierdzających kontynuowanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z treścią § 7 ust. 4 umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 10 ust. 2 umowy za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia przypadającego po okresie ubezpieczenia wskazanego na polisie dostarczonej Zamawiającemu uprzednio przez Wykonawcę; nieprzedłużenie ubezpieczenia stanowi podstawę do odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy,
 - 7) niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 6 oraz § 6 ust. 10 umowy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 10 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 8) niedokonania kontroli prawidłowości świadczenia usługi sprzątania przez osobę/y nadzorujące/koordynujące ze strony Wykonawcy, na zasadach określonych w § 3 ust. 10 pkt 2) , Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 500,00 zł za każdy stwierdzony przypadek,
 - 9) nieprzekazania Zamawiającemu w danym miesiącu harmonogramu wykonania czynności i obowiązków, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 6-7 Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 300,00 zł za każdy stwierdzony przypadek,
 - 10) w przypadku naruszenia obowiązku zmiany wynagrodzenia podwykonawcy z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w § 11 ust. 17 umowy, Zamawiający naliczy każdorazowo karę umowną w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 10 ust. 1 niniejszej umowy Wykonawca.
2. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i majątkowe wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim wskutek niewywiązywania się lub nienależytego wykonania obowiązków określonych niniejszą umową.
 3. Przy realizacji niniejszej umowy Wykonawca nie może zatrudniać pracowników ARiMR bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z zachowaniem prawa do naliczenia z tego tytułu kary umownej w wysokości 5 % kwoty łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 10 ust. 2 niniejszej umowy.
 4. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę zasad bezpieczeństwa informacji zawartych w Regulaminie bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, a także nienależytego wykonania obowiązków określonych w § 3 ust. 15 lub § 5 ust. 2 niniejszej umowy, będzie skutkowało zapłaceniem przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 10 ust. 1 umowy za każdy miesiąc, w którym nastąpiło naruszenie treści umowy w tym zakresie.
 5. Łączna wysokość kar umownych określonych w umowie nie może przekroczyć 15 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 2 umowy.

6. W przypadkach:
- 1) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego na skutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - 2) odstąpienia od umowy przez Wykonawcę na skutek okoliczności, za które nie odpowiada Zamawiający,
- Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 2 umowy.
7. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy, u Zamawiającego powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź powstanie szkoda z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych, wynikających z kodeksu cywilnego.
8. Kary umowne płatne będą w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego, przy czym Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia wszelkich kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 14 ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy 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. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, obliczonego za każdy miesiąc i dzień świadczenia usługi będącej przedmiotem umowy w trakcie obowiązywania umowy.
3. Zamawiający może rozwiązać za wypowiedzeniem niniejszą umowę przed terminem określonym w § 2 ust.1. Rozwiązanie umowy nastąpi za uprzednim jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
4. W przypadku trzykrotnego wystąpienia okoliczności uzasadniających zapłacenie przez Wykonawcę kary umownej, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wymagalności zapłaty przez Wykonawcę trzeciej lub kolejnych kar umownych zgodnie z niniejszą umową.
5. W przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może rozwiązać umowę w każdym czasie, ze skutkiem na koniec miesiąca.
6. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze w związku z wcześniejszym rozwiązaniem umowy.

§ 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokumenty w postaci Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami stanowią uzupełnienie niniejszej umowy w elementach w niej nieuregulowanych i mają moc obowiązującą Strony.
2. Zmiany osób upoważnionych do działania w imieniu Wykonawcy lub Zamawiającego nie wymagają zmian umowy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporów będą one rozstrzygane przez właściwy sąd w Szczecinie.
6. Strony zgodnie postanawiają, co następuje:
 - a) wszelka korespondencja między stronami umowy będzie kierowana na następujące adresy:
 - do **Wykonawcy**:, e-mail:
 - do **Zamawiającego**: Zachodniopomorski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwae-mail:
 - b) korespondencja wysłana listem poleconym, elektronicznie na podane wyżej adresy uważana jest za doręczoną,
 - c) o każdej zmianie danych wskazanych w pkt a) Strona jest zobowiązana powiadomić skutecznie niezwłocznie drugą Stronę pisemnie,
 - d) niedopełnienie obowiązku określonego w pkt. c) skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na poprzednio wskazane adresy za doręczoną.
7. Osobami uprawnionymi do kontaktów między Stronami są:
 - a) ze strony Wykonawcy:tel. email:
 - b) ze strony Zamawiającego tel.e-mail
8. Każda ze Stron umowy przy zawieraniu i realizacji umowy zobowiązuje się do przestrzegania 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 Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), dalej: „RODO”, oraz aktualnie obowiązujących przepisów krajowych dotyczących ochrony danych osobowych. Każda ze Stron umowy ponosi samodzielną odpowiedzialność za podjęte w tym względzie działania lub ich zaniechanie.
9. Wykonawca oświadcza że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi w zakresie przetwarzania danych osobowych stanowiącymi załączniki nr 8a-8d do umowy (o ile znajdują zastosowanie), a także poinformował podwykonawców, pracowników Wykonawcy oraz podwykonawcy, których dane osobowe pozyskano w celu weryfikacji ich zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz osoby wyznaczone do kontaktów i odpowiedzialnych za koordynację i realizację umowy o treści załącznika nr 8 a – 8 d do umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do złożenia oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 i 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia oraz wykonania umowy zgodnie z wzorem załącznika nr 9 do umowy.
11. Niedopuszczalne jest przenoszenie praw wynikających z niniejszej umowy, w tym wierzytelności, bez zgody drugiej Strony wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
12. Strony wyłączają potrącanie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, poza wypadkami określonymi w treści umowy.

§ 16 ZAŁĄCZNIKI

Integralnymi załącznikami do niniejszej umowy są:

1. załącznik nr 1 – oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (formularz ofertowy),
2. załącznik nr 2 – zakres czynności i obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia usługi utrzymania porządku i czystości wewnątrz wynajmowanej powierzchni na potrzeby

Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego oraz wykaz środków czystości i materiałów eksploatacyjnych,

3. załącznik nr 2 A – zestawienie wynajmowanej powierzchni objętych usługą utrzymania porządku i czystości, liczba wybranych elementów wyposażenia, przeciętna liczba zatrudnionych pracowników w Zachodniopomorskim Oddziale Regionalnym,
4. załącznik nr 3 – Załącznik nr 6 do Polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR wprowadzonej Zarządzeniem Nr 51/2024 Prezesa ARiMR z dnia 23.05.2024 r. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR tj. „Regulamin bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego”,
5. załącznik nr 3 A – wzór oświadczenia,
6. załącznik nr 4 – wzór protokołu zdawczo - odbiorczego,
7. załącznik nr 5 – wykaz osób upoważnionych przez Zamawiającego do współpracy z Wykonawcą w ramach niniejszej umowy, w tym do koordynowania i bieżącej kontroli wykonywania przedmiotu umowy,
8. załącznik nr 6 – wzór wykazu osób świadczących usługi,
9. załącznik nr 7 – wzór miesięcznego protokołu odbioru usługi,
10. Załącznik nr 8a-8d - klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych,
11. Załącznik nr 9 - oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych.

§ 16

Umowa została zawarta w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez upoważnionych przedstawicieli Stron.

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

Zakres czynności i obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń siedziby Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego oraz wykaz środków czystości i materiałów eksploatacyjnych

Lp.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
1.	Pomieszczenia biurowe		
1.1	Odkurzanie wykładzin dywanowych	3 razy w tygodniu poniedziałek, środa, piątek (w pozostałe dni tygodnia wg potrzeb w przypadku zabrudzeń na wykładzinie)	Należy używać profesjonalnego odkurzacza, do dużych powierzchni niepozostawiającego kurzu i nieprzyjemnego zapachu z filtrem HEPA lub lepszym
1.2	Zmywanie twardych powierzchni podłóg	codziennie	Środki czyszczące właściwego przeznaczenia
1.3	Przecieranie na wilgotno biurek, stołów, mebli biurowych	codziennie	Wskazane użycie materiałów i środków niepozostawiających smug, np. ściereczki przeciw kurzowi - nadające się do usuwania codziennych zabrudzeń oraz skutecznie usuwające kurz ze wszystkich powierzchni.
1.4	Przecieranie zewnętrznych poziomych powierzchni mebli (szaf, kontenerków, szaf metalowych itp.), nóg -krzesel, stołów i biurek	1 raz w miesiącu	
1.5	Przecieranie na wilgotno drzwi, parapetów	1 raz w miesiącu	
1.6	Opróżnianie koszy oraz wymiana worków na śmieci (przecieranie na wilgotno koszy ma śmieci (wg potrzeb)	codziennie	Opróżnianie koszy i usuwanie nieczystości do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów
1.7	Opróżnianie pojemników na ścinki w niszczarkach, wymiana wkładów foliowych	codziennie	Opróżnianie koszy i usuwanie nieczystości do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów
1.8	Usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych Dotyczy wszystkich pomieszczeń tj. biurowych, sal konferencyjnych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń sanitarnych i socjalnych	wg potrzeb	Polecana metoda „prania na sucho” z użyciem specjalnego proszku nasączonego aktywnym płynem absorbującym. Powstałe plamy (punktowe odplamianie) należy usuwać specjalnie przeznaczonymi do tego celu środkami.
1.9	Usuwanie pajęczyn Dotyczy wszystkich pomieszczeń tj. biurowych, sal konferencyjnych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń sanitarnych i socjalnych	wg potrzeb	
1.10	Czyszczenie pionowych i poziomych powierzchni mebli biurowych, biurek, stołów	1 raz w miesiącu	Środek do pielęgnacji mebli niepozostawiający smug, niepowodujący zniszczenia mebli
1.11	Mycie drzwi, ościeżnic	1 raz w miesiącu	Środki czyszczące właściwego przeznaczenia
1.12	Odkurzanie krzesel i foteli tapicerowanych	1 raz w miesiącu	

Lp.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
1.13	Mycie szyb/ okien wraz z myciem ram, ościeżnic od strony wewnętrznej Dotyczy szyb/okien we wszystkich pomieszczeniach.	4 razy w trakcie obowiązywania umowy	Ramy i ościeżnice środek właściwego przeznaczenia Płyn do mycia szyb niepozostawiający smug
2.	Sale konferencyjne		
2.1	Odkurzanie wykładzin dywanowych	1 raz w tygodniu	jw.
2.2	Przecieranie na wilgotno stołów, mebli biurowych, nóg krzeseł, stołów i biurek	1 raz w tygodniu	jw.
2.3	Odkurzanie krzeseł i foteli tapicerowanych	1 raz w miesiącu	jw.
2.4	Opróżnianie koszy oraz wymiana worków na śmieci (przecieranie na wilgotno koszy ma śmieci (wg potrzeb)	wg potrzeb	Opróżnianie koszy i usuwanie nieczystości do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów
2.5	Czyszczenie pionowych i poziomych powierzchni mebli biurowych, biurek, stołów	1 raz w miesiącu	Środek do pielęgnacji mebli niepozostawiający smug, niepowodujący zniszczenia mebli
2.6	Mycie drzwi, ościeżnic, parapetów	1 raz w miesiącu	Środki czyszczące właściwego przeznaczenia
2.7	Odkurzanie otworów wentylacyjnych	1 raz w miesiącu	
3.	Pomieszczenia techniczne (serwerownie, magazynki, podręczne magazyny akt, archiwum zakładowe)		
3.1	Odkurzanie, zmywanie podłóg (PCV, gres), przecieranie regałów lub innych mebli biurowych w obecności pracowników Zamawiającego	Zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, nie rzadziej niż 1 raz na kwartał	jw.
4.	Ciągi komunikacyjne: korytarze podłoga wykładzina dywanowa, płytki ceramiczne (płytki ceramiczne ciąg komunikacyjny powierzchnia 32,40 m² przy węźle sanitarnym, hol windy powierzchnia 21,70 m²)		
4.1	Zmywanie podłóg, listew przypodłogowych i cokołów	codziennie	Środek winien być o delikatnym zapachu, szybko wysychający, niepozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe
4.2	Mycie i czyszczenie powierzchni twardych podłóg płytki ceramiczne w sposób mechaniczny za pomocą stosownych urządzeń z użyciem odpowiednich środków chemicznych	min. 1 raz w miesiącu oraz zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego	Wskazane użycie profesjonalnego urządzenia myjącego czyszczącym i użycie odpowiedniego środka czyszczącego niepozostawiającego smug, zarysowań i nieprzyjemnego zapachu
4.3	Odkurzanie wykładzin dywanowych i mat podłogowych, wycieraczek	codziennie	jw.
4.4	Opróżnianie koszy oraz wymiana worków na śmieci (przecieranie na wilgotno koszy ma śmieci (wg potrzeb)	codziennie	Opróżnianie koszy i usuwanie nieczystości do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów
4.5	Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli	wg potrzeb	
4.6	Opróżnianie pojemników na ścinki w niszczarkach, wymiana wkładów foliowych	codziennie	Niszczarki dokumentów znajdują się w każdej lokalizacji Opróżnianie pojemników i usuwanie ścinek do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów
4.7	Wycieranie na wilgotno przeszklonych drzwi wejściowych	codziennie	

Lp.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
4.8	Usuwanie wszelkich zabrudzeń z podłogi oraz lusterek i okładzin.	codziennie	Środek do czyszczenia i konserwacji, usuwający ślady po palcach oraz innych zabrudzeniach, o lekkim zapachu, wykorzystywany w czyszczeniu powierzchni lustrzanych, metalowych, szybko schnący i niepozostawiający smug.
5.	Pomieszczenia sanitarne, socjalne		
5.1	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (armatury, białej armatury, desek sedesowych), mycie wyposażenia sanitariatów w tym lusterek wiszących, drzwi wraz z otworami wentylacyjnymi	codziennie	Płyn do usuwania rdzy i kamienia, z przeznaczeniem do mycia armatury i innych powierzchni chromowo-niklowych. Mleczko, proszek do czyszczenia nierysujące powierzchni. Płyn do mycia muszli toaletowych, zagęszczony, czyszczący, o właściwościach wybielających, antybakteryjnych.
5.2	Mycie i dezynfekcja zlewozmywaków, armatury	codziennie	Mleczko, proszek do czyszczenia powinno skutecznie usuwać tłuszcz i plamy, nie rysując powierzchni. Preparat delikatny dla wszystkich powierzchni, m.in. dla emalii, stali nierdzewnych
5.3	Mycie powierzchni wewnętrznych szafek pod zlewozmywakiem	wg potrzeb	
5.4	Czyszczenie okładzin ściennych glazurowanych	wg potrzeb	Uniwersalny, neutralny środek czyszczący, o lekkim zapachu, niepozostawiający smug na powierzchni.
5.5	Przecieranie na wilgotno powierzchni zewnętrznych mebli, stołów, blatów kuchennych, pojemników na materiały eksploatacyjne	codziennie	Środek przeznaczony do pielęgnacji mebli
5.6	Opróżnianie koszy, dezynfekcja i wymiana worków na śmieci	codziennie	Opróżnianie koszy i usuwanie nieczystości do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów
5.7	Odkurzanie otworów wentylacyjnych	wg potrzeb	
5.8	Uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie)	codziennie	Zgodnie z wykazem środków czystości
5.9	Uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (ręczników papierowych, mydła w płynie) w pomieszczeniach socjalnych – kuchnie	codziennie	Zgodnie z wykazem środków czystości
5.10	Uzupełnianie materiałów typu odświeżacze powietrza zawieszkowe, odświeżaczy do pomieszczeń sanitarnych żelowych lub innego typu	wg potrzeb	
5.11	Mycie podłóg (posadzki płytki ceramiczne, gres)	codziennie	Środek winien być o delikatnym zapachu, szybko wysychający, niepozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe.
5.12	Przelewanie krater kanalizacyjnych.	wg potrzeb	Należy przestrzegać systematycznego przelewania krater kanalizacyjnych w pomieszczeniach sanitarnych według instrukcji przekazanej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Do wody używanej do przelewania krater należy dodać środek zapachowy niwelujący nieprzyjemne zapachy.
5.13	Czyszczenie, wcześniejsze rozmrażanie (nie dotyczy lodówek bezszronowych) i mycie lodówek, kuchenek mikrofalowych.	wg potrzeb	Delikatne środki myjące dopuszczone do tego typu urządzeń

Lp.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
6.	<p>Zamawiający w przypadku silnego zanieczyszczenia wykładziny w ramach wynagrodzenia określonego w umowie może zlecić mechaniczne czyszczenie wykładziny dywanowej we wskazanych lokalizacjach metodą ekstrakcyjną przy użyciu profesjonalnych urządzeń z zastosowaniem odpowiednich środków czyszczących –</p> <p><i>2 razy podczas trwania umowy w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego i w terminie uzgodnionym przez strony</i></p> <p>Czyszczenie wykładziny dywanowej metodą ekstrakcyjną przy użyciu przez Wykonawcę maszyny natryskowo-ssącej wymaga zastosowania odpowiednich środków czyszczących niskopieniących, które nie pozostawiają na wykładzinie osadu, co zapobiega jej szybkiemu ponownemu zabrudzeniu oraz pogorszenia stanu wykładziny. Do obowiązków Wykonawcy należy przestawienie kontenerków biurkowych i krzeseł w każdym z pomieszczeń w trakcie czyszczenia wykładziny.</p>		
7. Serwis dzienny			
7.1	Zmywanie twardych powierzchni podłóg (korytarze, hol windy)	wg potrzeb (w przypadku opadów deszczu, śniegu innych zabrudzeń)	Środki czyszczące właściwego przeznaczenia
7.2	Uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych w pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych (kuchnie) (papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie)	wg potrzeb	Zgodnie z wykazem środków czystości
7.3	Opróżnianie koszy i wymiana worków w pomieszczeniach sanitarnych	wg potrzeb	Opróżnianie koszy i usuwanie nieczystości do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów
7.4	Pomieszczenia techniczne, o których mowa w pkt 3 niniejszego zakresu czynności i obowiązków: Odkurzanie, zmywanie podłóg (PCV, gres), odkurzanie, przecieranie regałów lub innych mebli biurowych w pomieszczeniach technicznych w obecności pracowników Zamawiającego	Zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, nie rzadziej niż 1 raz na kwartał	Środki czyszczące właściwego przeznaczenia

Wykaz (wybranych) środków czystości i materiałów eksploatacyjnych

RODZAJ	TYP	CHARAKTERYSTYKA
Ściereczki	Mikrofibra lub bawełna	Ściereczki do kurzu, wycierania na mokro itp. Oddzielna ściereczka do wycierania biurek, stołów mebli biurowych i oddzielna do sprzątania pomieszczeń socjalnych i oddzielna do sprzątania pomieszczeń sanitarnych
Worki na śmieci		7 L, 25L lub 30 L, 45 L, 60 L, 120 L
Wkłady/worki do niszczarek		od 60 L do 240 L

Odświeżacz powietrza zawieszkowy do wc / muszla/, odświeżacz do pomieszczeń sanitarnych żelowy lub innego typu		Zapachy świeże np. bryza lub równoważny
Płyn myjąco-antybakteryjny do muszli ustępowych		Skutecznie usuwający brud, osad, o właściwościach antibakteryjnych
Mleczko, proszek do czyszczenia armatury białej		Właściwości wybielające, antibakteryjne
Papier toaletowy (rolka do pojemnika typu Merida)	Biały	Dwuwarstwowy, średnica 19 cm, waga min. 20 g/m ²
Ręczniki papierowe pojedyncze składane tzw. „ZZ” do pojemników typu Merida	Białe/białe we wzorki	Wymiary 25 cm x 23 cm, gramatura 40 g/m ² +/- 2 g, wodotrwałość nie mniej niż 22 %, bezwonne.
Ręczniki papierowe do pojemnika na ręczniki w rolach typu TORK M4 – 47 31 90	Białe w roli	Wymiary długość 300 m x szerokość 19,8 cm, średnica rolki 19 cm lub zbliżone
Mydło w płynie do dozowników	Białe/perłowe	Wysokiej, jakości z lanoliną, o konsystencji kremu, łagodne dla skóry rąk, o neutralnym pH z przyjemnym zapachem
Środek do czyszczenia mebli biurowych, biurek, stołów		Środek pielęgnujący, chroniący powłokę mebli, niepozostawiający smug, nieniszczący powłoki zewnętrznej, ochronny, bez nieprzyjemnego zapachu.
Płyn do mycia szyb		Usuwa tłuszcz i brud, czyści do połysku bez smug, posiada świeży zapach
Płyn do mycia podłóg		Antypoślizgowy, nie pozostawia smug i zacieków, środek do maszyny myjąco-czyszczącej do mycia podłogi z płytek ceramicznych.

Uwaga:

Wszelkie środki, materiały i sprzęt niezbędny do wykonywania usługi Wykonawca zapewnia na własny koszt. Środki czystości i artykuły higieniczne Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do obiektu w ilościach zapewniających ciągłość dostaw.

Niedostarczenie środków czystości, artykułów higienicznych lub dostarczenie materiałów niezgodnych z charakterystyką uznane będzie za nienależyte wykonanie usługi.

Załącznik nr 3 do umowy

**Załącznik nr 6 do Polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR wprowadzonej
Zarządzeniem Nr 51/2024 Prezesa ARiMR z dnia 23.05.2024 r w sprawie wprowadzenia
Polityki bezpieczeństwa informacji
w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

Załącznik nr 6 Regulamin bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego (w odrębnym pliku)

.....
Imię i nazwisko pracownika

Oświadczenie pracownika Wykonawcy/Podwykonawcy* o zachowaniu poufności informacji

Ja, nizej podpisana/y zobowiązuję się jako pracownik

.....
(należy wpisać odpowiednio imię i nazwisko/nazwę Wykonawcy/Podwykonawcy oraz jego dane adresowe)
do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów, które zostały mi ujawnione w związku z realizacją Umowy.....*(należy wpisać nr oraz datę umowy)*, niezależnie od formy ich ujawnienia (pisemnie, ustnie, czy w jakiegokolwiek innej formie).

Jestem świadomy/a, że obowiązek zachowania w poufności informacji, w tym dokumentów, obowiązuje w trakcie realizacji Umowy oraz po jej zakończeniu.

Potwierdzam, że zostałam/em przeszkolona/y, zapoznałam/em się i zobowiązuję się przestrzegać zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Regulaminie bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego, stanowiącego załącznik nr 6 do Polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR (Załącznik nr 3 do umowy) oraz zasad ochrony danych osobowych.

Jestem świadoma/y, że naruszenie zobowiązania do zachowania poufności może skutkować odpowiedzialnością na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

.....
(miejsowość, data i własnoręczny podpis)

**Niepotrzebne skreślić.*

Protokół zdawczo – odbiorczy

sporządzony w dniu w..... na okoliczność przekazania pomieszczeń będących w użytkowaniu.....

W związku z realizacją umowy nr z dnia, która została zawarta pomiędzy
a
.....

W imieniu Zamawiającego Pan/Pani.....- przekazuje,
a

w imieniu Wykonawcy Pan/Pani przejmuje:

1. komplet kluczy od niżej wymienionych pomieszczeń: *

a)

b)

c)

2. kartę dostępu szt *

3. Regulamin obiektu (budynek kompleksu usługowego)

4. Zamawiający wskazał Wykonawcy miejsce do przechowywania kluczy od pomieszczeń biurowych.

5. Dokonano wizji lokalnej pomieszczeń Zamawiającego w czasie, której nie wniesiono / wniesiono następujące uwagi.....

6. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami wykonania umowy w pomieszczeniach siedziby Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego w szczególności z pomieszczeniami przeznaczonymi do sprzątnia wraz ze stanem wyposażenia: ilością pojemników na ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło w płynie, koszy na śmieci i niszczarek i nie wnosi w tym zakresie zastrzeżeń.

7. UWAGI.....

.....
Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego

.....
Upoważniony przedstawiciel
Wykonawcy

* niepotrzebne wykreślić

Załącznik nr 5 do umowy

Wykaz osób upoważnionych przez Zamawiającego do współpracy z Wykonawcą w ramach realizacji niniejszej umowy, nadzoru nad realizacją umowy w tym do koordynowania i bieżącej kontroli wykonywania przedmiotu umowy.

Lp.	Jednostka organizacyjna	Adres	Tel.	Pracownik
1.	Zachodniopomorski Oddział Regionalny	Plac Brama Portowa 1 70-225 Szczecin		

WYKAZ osób świadczących usługi

Lp.	Jednostka organizacyjna	Nazwisko i imię	Rodzaj zatrudnienia (umowa o pracę)	Doświadczenie w sprzątaniu budynków biurowych w okresie od ... do
1.	Zachodniopomorski Oddział Regionalny			

Zgodnie z treścią § 3 ust. 8 umowy osoby świadczące usługi winny posiadać co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w sprzątaniu w budynkach biurowych oraz aktualnego przeszkolenia w zakresie przepisów BHP i ppoż.,

Osoba wyznaczona do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonywania usługi w obiekcie Zamawiającego, winna posiadać co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w zakresie koordynacji prac osób sprzątających:

- 1.....
- 2.....
- (3).....

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

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej
Zamawiającego

MIESIĘCZNY PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

Protokół sporządzony w dniur. potwierdzający wykonanie usługi porządkowo-
czystościowej realizowanej na podstawie umowy nr z dniar.

Potwierdzam wykonanie w Zachodniopomorskim Oddziale Regionalnym w miesiącu
.....r. w ramach świadczenia usługi utrzymania porządku i czystości przez osobę/y
upoważnione przez Wykonawcę wskazaną/e w załączniku nr 6 do umowy
następujących usług zgodnie z zakresem czynności i obowiązków Wykonawcy określonych
w załączniku nr 2 A do umowy:

1. w zakresie utrzymania porządku i czystości wynajmowanych pomieszczeń
codzienne sprzątanie w tym serwis dzienny

.....

.....

usługi inne:

.....

Czynności kontrolne prawidłowości świadczonej przez Wykonawcę usługi przeprowadzono z
udziałem osoby nadzorującej w dniu.....

imię i nazwisko

w dniach

Zastrzeżeń nie wnoszę/wnoszę zastrzeżenia*

UWAGA!

W przypadku wniesienia zastrzeżeń należy wypełnić rewers załącznika nr 7 do umowy

* *niepotrzebne skreślić*

.....
Data i podpis osoby upoważnionej
przez Wykonawcę

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

W dniu zgłoszono do Wykonawcy (pismo, e-mail) następujące nieprawidłowości w świadczeniu usług sprzątania:

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

Powyższe zastrzeżenia do świadczonych usług zostały przyjęte przez Wykonawcę, a nieprawidłowości usunięto w dniu / nie usunięto*

*** niepotrzebne skreślić**

.....
Data i podpis osoby upoważnionej
przez Wykonawcę

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

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych¹

W związku z treścią z art. 13 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), dalej: „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w zw. z art. 431 i nast. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), tj. w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych, w przypadkach określonych w RODO.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu określonym w pkt 3 powyżej, dla zawarcia i wykonania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

¹ Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych, która znajdzie zastosowanie w przypadku bezpośredniego pozyskania danych drugiej strony umowy będącej osobą fizyczną.

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych²

W związku z treścią z 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 (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), dalej: „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 431 i nast. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) w zw. z art. 98 i nast. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.) oraz w zw. z ustawą z 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 18 ze zm.), tj. w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w przypadkach określonych w RODO.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od

*

*należy wskazać źródło pozyskania danych [np. firmę przedsiębiorcy, od którego Administrator pozyskał dane].

² Niniejsza klauzula znajdzie zastosowanie w przypadku pośredniego pozyskania danych: pełnomocników, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego.

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych³

W związku z treścią z art. 13 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), dalej: „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 431 i nast. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) w zw. z art. 98 i nast. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.) oraz w zw. z ustawą z 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 18 ze zm.), tj. w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w przypadkach określonych w RODO.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu określonym w pkt 3 powyżej, dla zawarcia i wykonania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

³ Niniejsza klauzula znajdzie zastosowanie w przypadku bezpośredniego pozyskania danych: pełnomocnika, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego.

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych⁴

W związku z treścią z 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 (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), dalej: „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 431 i nast. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), tj. w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w przypadkach określonych w RODO.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od *

* należy wskazać źródło pozyskania danych [np. firmę przedsiębiorcy, od którego Administrator pozyskał dane].

⁴ Niniejsza klauzula dotyczy osób, których dane Administrator pozyskuje w sposób pośredni, w szczególności podwykonawców oraz osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umowy.

Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

_____, zwaną dalej „Wykonawcą”, którą reprezentuje:

_____;

oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁵ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu zawarcia oraz wykonania Umowy⁶.

(podpisy)

.....

.....

⁵ Rozporządzenie 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).

⁶ W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa.