

WZÓR

UMOWA Nr 1000-.....023.....2017

Zawarta dnia r. w....., pomiędzy:

Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z siedzibą w Olsztynie NIP526-00-13-054, REGON012513262-00091, reprezentowaną przez:

1. **Dyrektor OR KRUS w Olsztynie-mgr Henryk Żuchowski** - na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego. zwaną dalej „Zamawiającym” a

.....reprezentowaną przez :

1.

2.

z siedzibą w ul.

NIP..... REGON

zwanym w dalszej części umowy "Wykonawcą"

Strony zawierają umowę w ramach zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie zapytania o cenę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579)

§ 1

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w Oddziale Regionalnym KRUS w Olsztynie i podległych Placówkach Terenowych.
2. Szczegółowy zakres usług i czynności dotyczących utrzymania czystości i porządku w obiektach KRUS oraz bezpośrednim ich otoczeniu obejmuje usługi wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej umowy wraz z podziałem na jednostki organizacyjne.
3. W przypadku stwierdzenia niestaranego wykonania usługi i zawiadomienia o powyższym Wykonawcy, Wykonawca zgłasza się niezwłocznie u Zamawiającego w celu spisania stosownego protokołu. Stwierdzone przez Zamawiającego niestaranne wykonanie usługi lub jej niewykonanie powoduje pomniejszenie wynagrodzenia Wykonawcy, proporcjonalnie do ilości dni, której dotyczy.
4. W przypadku nie przybycia przedstawiciela Wykonawcy w dniu zgłoszenia, w godzinach pracy Zamawiającego, sporządzany jest protokół jednostronny, stanowiący podstawę do zmniejszenia wynagrodzenia.
5. Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia wykonania prac zewnętrznych np. odśnieżanie (nie dotyczy OR w Olsztynie) bądź koszenie odrębnej firmie w przypadku niewykonywania bądź niestaranego wykonania usługi przez Wykonawcę. W takim przypadku kosztami zostanie obciążony Wykonawca.
6. Trzykrotne niestaranne wykonanie usługi upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności w zakresie prac sprzątnięcia pomieszczeń biurowych objętych przedmiotem zamówienia, będą zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. 2016r. poz. 1666 ze zm.), na odpowiednim do rodzaju ich pracy stanowisku, co najmniej przez okres realizacji niniejszej Umowy.
8. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę (w szczególności: imiona, nazwiska, nr PESEL), zawartych przez Wykonawcę, bądź też kopie dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i należnych podatków z tytułu zatrudnienia w/w pracowników wykonujących czynności, o których mowa powyżej (zgodnie z wykazem osób – Załącznik nr 4). W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie

danych osobowych (tj. Dz. U. 2016r. poz. 922 ze zm.) dla celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy.

9. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii dokumentów zawartych przez Wykonawcę z w/w pracownikami w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 8, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, co będzie skutkowało naliczeniem kar umownych zgodnie z § 6 ust. 1 pkt.8 umowy.

§ 2

Prawa i obowiązki stron

1. Wykonawca będzie wykonywał czynności będące przedmiotem niniejszej umowy przy użyciu własnych środków i narzędzi.
2. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) Wskazania Wykonawcy w każdym obsługiwanym obiekcie pomieszczeń do użytkowania przez osoby wykonujące usługi stanowiące przedmiot niniejszej umowy w celu przechowywania sprzętu niezbędnego do wykonywania tych usług.
 - 2) Wskazania miejsca poboru energii elektrycznej i wody do celów porządkowych.
 - 3) Wskazania punktów gromadzenia śmieci we wszystkich obsługiwanych obiektach oraz segregacja śmieci wg dyspozycji Kierowników PT i Kierownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, w zależności od obowiązujących przepisów lokalnych dotyczących wywozu nieczystości.
 - 4) Podawania szczegółowych terminów wykonania prac okresowych w poszczególnych obiektach.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wysokiego standardu wykonywanych usług i uwzględnienia niezwłocznie ewentualnych uwag zgłaszanych w tej sprawie przez upoważnionych do nadzoru przez przedstawicieli Zamawiającego.
4. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia Usług objętych przedmiotem umowy. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy.
5. O wszystkich nieprawidłowościach w wykonywaniu prac Wykonawca będzie powiadamiany telefonicznie, faksem bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej. Nieprawidłowości będą usuwane niezwłocznie i nieodpłatnie.
6. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.
7. Zamawiający upoważni osobę odpowiedzialną z ramienia Zamawiającego do nadzorowania prac porządkowych dotyczących realizacji umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) Terminowego i starannego świadczenia usług będących przedmiotem umowy,
 - 2) Pisemnego informowania Zamawiającego o zmianach osób wyznaczonych do wykonywania usługi.
9. Pracownicy Wykonawcy oddelegowani do wykonywania usług będących przedmiotem niniejszej umowy, będą zobligowani do przestrzegania przekazanych przepisów wewnętrznych Zamawiającego oraz jego zaleceń.
10. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do:
 - 1) Natychmiastowego informowania upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach (usterkach) mogących spowodować ujemne skutki w obiekcie, jak np. zalanie wodą, nieczystościami, nieszczelne bądź uszkodzone okna, uszkodzone bądź niesprawne zamki, instalacja elektryczna itp.,
 - 2) Dokładnego zamykania okien i drzwi pomieszczeń przydzielonych do sprzątnia, zakręcania kranów, wygaszania świateł,
 - 3) Oszczędności energii elektrycznej np. światło winno być włączone tylko w sprzątanym w danym momencie pomieszczeniu,
 - 4) Wykonywania innych poleceń wydanych przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania wykonawstwa usług będących przedmiotem niniejszej umowy. Wykaz osób funkcyjnych Zamawiającego upoważnionych do kontroli wykonywanych usług stanowi załącznik nr 6 do niniejszej umowy. Upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego będą zgłaszać Wykonawcy na bieżąco wszelkie uwagi związane z nieprawidłowościami w zakresie świadczonych usług.
12. Sprzątanie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie w godzinach zamieszczonych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy oraz na podstawie ustaleń z kierownikami placówek terenowych (zgodnie z Załącznikiem nr 2 do umowy).

13. Utrzymanie czystości na terenach zewnętrznych odbywać się będzie zależnie od potrzeb i warunków atmosferycznych.
14. Wykonawca zobowiązuje się do pobierania i zdawania kluczy na portiernię bądź u Kierownika Placówki Terenowej lub osoby wskazanej do wydawania kluczy. Przy pobieraniu kluczy zapisywane będzie nazwisko osoby pobierającej oraz godzina pobrania kluczy i ich zdania.
15. W trakcie sprzątnięcia, winno być otwarte tylko jedno pomieszczenie, aktualnie sprzątnięte, pozostałe pomieszczenia winny być zamknięte. Po zakończeniu sprzątnięcia osoba sprzątnięca zobowiązana jest sprawdzić czy okna zostały prawidłowo zamknięte. W pomieszczeniach sanitarnych, socjalnych i gabinetach lekarskich należy sprawdzić czy kranie są zakręcone.
16. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wykonują powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątniętych pomieszczeń osób trzecich.
17. Czynności porządkowe wokół budynków wykonywane będą do godz. 7.00 rano, jednak jeśli zaistnieje potrzeba także w godzinach pracy na wezwanie. (Ciągi komunikacyjne muszą być oczyszczone przed rozpoczęciem pracy i godzin urzędowania).
18. Wykonawca ma obowiązek sprzątnięcia po pracach remontowych po wcześniejszym ustaleniu terminu i zakresu prac w ramach niniejszej umowy.

§ 3

Personel i sprzęt

1. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w Załączniku nr 4 do umowy. Wykaz ten podlega każdorazowo akceptacji Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownikami świadczącymi Usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy, Pracownicy świadczący Usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonywania powierzonych im obowiązków.
5. Pracownicy świadczący Usługi powinni być w czasie wykonywania przedmiotu umowy jednolicie ubrani i posiadać identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie Pracowników świadczących Usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
7. Pracownicy świadczący Usługi zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
8. W przypadku zmiany osób skierowanych do wykonywania usługi Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu nowej listy, najpóźniej w dniu zaistnienia zmiany. Zamawiający nie dopuści do wykonywania usługi pracowników Wykonawcy nieznajdujących się na przedstawionej liście. Zmiana osób skierowanych do wykonania usługi nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy oraz nie stanowi naruszenia postanowień umowy.
9. Pracownicy Wykonawcy przed podjęciem pracy u Zamawiającego składają oświadczenia o zachowaniu poufności wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
10. Wykonawca gwarantuje, że zespół pracowników skierowany do realizacji usługi będzie złożony m.in. z osób:
 - 1) Stosownie przeszkolonych, doświadczonych i kompetentnych oraz posiadających odpowiednie predyspozycje psychofizyczne, zapewniające wykonywanie usług będących przedmiotem niniejszej umowy;
 - 2) Posiadających odpowiednie uprawnienia do obsługi urządzeń niezbędnych przy realizacji umowy;
 - 3) Posiadających świadectwa zdrowia do wykonywania pracy stosownie do jej zakresu, w tym badania wysokościowe dla prac wykonywanych na wysokości (np. mycie okien);
 - 4) Przeszkolonych w zakresie przepisów porządkowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony p.poż.;
 - 5) Zaopatrzonych w sprzęt, urządzenia i środki niezbędne do właściwego wykonywania prac.
11. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonywania prac innego pracownika w przypadku:
 - 1) Niestawienia się do pracy pracownika,
 - 2) Przybycia pracownika w stanie uniemożliwiającym wykonywanie obowiązków.
12. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nadzór nad pracownikami wykonującymi prace, w tym kontrolować wykonywanie obowiązków, zgodnie z przedmiotem niniejszej umowy.

13. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących w KRUS dotyczących bezpieczeństwa informacji, o których mowa w § 8 niniejszej umowy.
14. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania pracownikom własnym i pracownikom Zlecającego informacji o zagrożeniach związanych z wykonywaną pracą oraz możliwościach ich usunięcia.
15. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia przed rozpoczęciem listy środków czystości używanych do realizacji zlecenia i jej stałej aktualizacji.
16. Sprzątanie pomieszczeń objętych strefą szczególnie chronioną może odbywać się wyłącznie przy osobistym udziale upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
17. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zgłaszania osobom wskazanym w załączniku nr 6 do umowy oraz pracownikom ochrony obiektu następujących faktów i zdarzeń natychmiast po ich ujawnieniu:
 - 1) Zgubienie kluczy do pomieszczeń,
 - 2) Pozostawienie pieczętek i dokumentów, cennych przedmiotów w widocznym miejscu i nie zabezpieczonych we właściwy sposób,
 - 3) Zagrożenia życia i zdrowia ludzi,
 - 4) Innych wymienionych w § 2 pkt 10 niniejszej umowy.

§ 4

Czas trwania umowy

1. Umowa zawarta jest na czas określony od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.01.2018 r.
2. Wykonawca podejmuje się z dniem następnym po podpisaniu umowy wykonywanie usługi utrzymania czystości w poszczególnych obiektach na podstawie protokołów (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy) podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli stron.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy dostęp do wszystkich urządzeń i pomieszczeń danej jednostki, w zakresie niezbędnym do realizacji usług, o których mowa w § 1 niniejszej umowy w godzinach ustalonych w Załączniku nr 1 i nr 2.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie dla poszczególnych obiektów wynosi:

1) OR w Olsztynie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątania pomieszczeń biurowych
 nettozł + VAT zł razemzł.
 wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątania terenów zewnętrznych:
 netto.....zł + VAT zł razem.....zł.

2) PT w Mrągowie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątania pomieszczeń biurowych
 nettozł + VAT zł razemzł.

3) PT w Nidzicy:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątania pomieszczeń biurowych
 nettozł + VAT zł razemzł.

4) PT w Kętrzynie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątania pomieszczeń biurowych
 nettozł + VAT zł razemzł.

5) PT w Morągu:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątania pomieszczeń biurowych
 nettozł + VAT zł razemzł.

6) PT w Iławie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątania pomieszczeń biurowych
 nettozł + VAT zł razemzł.
 wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątania terenów zewnętrznych
 netto.....zł + VATzł razem.....zł.

7) ARCHIWUM w Iławie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía pomieszczeń biurowych
nettozł + VAT zł razemzł.

8) PT w Lidzbarku Warmińskim:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía pomieszczeń biurowych
nettozł + VAT zł razemzł.

9) PT w Szczytnie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía pomieszczeń biurowych
nettozł + VAT zł razemzł.
wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía terenów zewnętrznych:
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

10) PT w Ostródzie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía pomieszczeń biurowych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.
wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía terenów zewnętrznych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

11) PT w Braniewie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía pomieszczeń biurowych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

12) PT w Pasłęku:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía pomieszczeń biurowych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.
wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía terenów zewnętrznych:
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

13) PT w Nowym Mieście Lubawskim:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía pomieszczeń biurowych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.
wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía terenów zewnętrznych:
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

14) PT w Działdowie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía pomieszczeń biurowych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.
wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía terenów zewnętrznych:
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

15) PT w Ełku:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía pomieszczeń biurowych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

16) PT w Giżycku:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía pomieszczeń biurowych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

17) PT w Olecku:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía pomieszczeń biurowych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.
wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątanía terenów zewnętrznych:
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnięcia pokoi gościnnych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

18) PT w Piszcu:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnięcia pomieszczeń biurowych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnięcia terenów zewnętrznych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

2. Wynagrodzenie za okres 1 miesiąca łącznie dla wszystkich obiektów wynosi:

a) wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnięcia pomieszczeń biurowych wraz pokojami gościnnymi
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

b) wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnięcia terenów zewnętrznych
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

c) łączna wartość wynagrodzenia (a+b)
netto.....zł + VATzł razem.....zł.

3. Razem wynagrodzenie bruttozł.

Słownie:zł.

4. Wynagrodzenie za wykonywanie usług wynikających z § 1 opłacane będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę w ciągu 14 dni od daty otrzymania dokumentu przez Zamawiającego.
5. Podstawą do zapłaty faktury będzie pisemne potwierdzenie wykonania usługi na miesięcznym protokole odbioru wykonania usługi, przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
6. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz do kontroli dyscypliny i jakości pracy pracowników Wykonawcy upoważnione są osoby wymienione w Załączniku nr 6 do umowy.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci karę umowną:
 - 1) W przypadku odstąpienia od Umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust. 4 Umowy;
 - 2) Odstąpienia od części Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 5% wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust. 4 Umowy;
 - 3) Za opóźnienie/zwłokę w rozpoczęciu świadczenia Usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust. 2 lit. c Umowy za każdy dzień opóźnienia/zwłoki;
 - 4) Za przerwę w świadczeniu Usług z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust. 2 lit. c Umowy za każdy dzień przerwy;
 - 5) Za opóźnienie/zwłokę w usunięciu nieprawidłowości w okresie wykonywania przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1% łącznego miesięcznego wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust. 2 lit c Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia/zwłoki licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości;
 - 6) Za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu Umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu Usług – w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust. 2 lit. c Umowy;
 - 7) Za brak możliwości kontaktu z Koordynatorem, jeżeli taka sytuacja miała miejsce co najmniej trzykrotnie w ciągu tygodnia – w wysokości 5% wynagrodzenia miesięcznego netto wskazanego w § 5 ust. 2 lit c Umowy;
 - 8) Za opóźnienie/zwłokę w przekazywaniu dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 8 Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 5% wynagrodzenia miesięcznego netto

- wskazanego w § 5 ust. 2 lit c Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia/zwłoki licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na ich przekazanie;
2. O przypadkach wymienionych w ust. 1 Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie – w formie oświadczenia o potrąceniu: faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, co będzie podstawą do potrącenia kary z wynagrodzenia za dany miesiąc, w przypadku braku zastrzeżeń Wykonawcy co do uwag w otrzymanym oświadczeniu.
 3. Wykonawca oświadcza, iż upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należytego mu wynagrodzenia naliczonych kar umownych.
 4. Powyższe kary umowne nie wykluczają dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara umowna nie pokryje wyrządzonej szkody.
 5. Za nieuregulowanie w terminie określonym w § 5 ust. 4 wynagrodzenia za wykonaną usługę, Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia odsetek wg ustawowo określonego oprocentowania za każdy dzień zwłoki, liczony od upływu terminu 14 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego.
 6. Po trzecim zawiadomieniu Wykonawcy o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu Umowy Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dostarczenia Wykonawcy trzeciego upomnienia i dochodzić kary umownej w wysokości 20% całkowitej wartości Umowy.

§ 7

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Niezależnie od standardów bezpieczeństwa i higieny pracy Zamawiającego, Wykonawca będzie przestrzegał wszelkich obowiązujących aktów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżącej praktyki w tej dziedzinie, w celu wdrożenia w miarę potrzeby najlepszych standardów pracy.
2. Wszelkie czynności wykonywane przez Wykonawcę, odbywać się będą w zgodności ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawnymi, przyjętą praktyką i najlepszymi standardami.
3. Wszystkie używane materiały i środki czystości powinny być bezpieczne dla środowiska i posiadać wymagane przepisami prawa atesty.
Środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. 2015 poz. 1203 z późn. zm.), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz środowiska.
Środki dezynfekujące (biobójcze) stosowane przez Wykonawcę w trakcie trwania niniejszej Umowy muszą być dopuszczone do obrotu stosowania na terytorium RP zgodnie z ustawą z dnia 20 listopada 2015 r. o produktach biobójczych (Dz. U. 2015 poz. 1926 z późn. zm.).
4. Przed rozpoczęciem realizacji niniejszej Umowy Wykonawca po uzgodnieniu z Zamawiającym dostarczy do Zamawiającego za pokwitowaniem wykaz nazw oraz karty charakterystyki wszystkich środków i materiałów chemicznych i biologicznych używanych do czyszczenia, sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu. Wykonawca zobowiązuje się do używania w procesie sprzątania i czyszczenia tylko środków znajdujących się na tym wykazie. Zmiana jakiegokolwiek środka wyszczególnionego w wykazie i uzgodnionego z Zamawiającym, co do jego bezpieczeństwa wymaga pisemnej zgody obu Stron.
5. Zamawiający poinformuje swoich pracowników o zagrożeniach wynikających ze stosowania środków używanych do sprzątania i czyszczenia wyszczególnionych w § 7 pkt 4.

§ 8

Oświadczenie o poufności

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących w KRUS dotyczących bezpieczeństwa informacji.
2. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania pozyskanych informacji w trakcie realizacji Umowy w celach innych niż określone w niniejszej Umowie.
3. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać tajemnicy danych osobowych, określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
4. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, które znajdują się w posiadaniu Wykonawcy w związku realizacją niniejszej umowy. Jednakże, postanowienie to nie odnosi się do informacji, które są powszechnie znane lub zostaną podane do wiadomości publicznej samodzielnie przez Zamawiającego.
5. Osoby biorące udział w wykonywaniu usługi podpiszą oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy.

§ 9

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego i jego klientów odpowiedzialność za szkodę spowodowaną podczas realizacji Umowy, niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszej Umowy przez Wykonawcę, z wyłączeniem szkody powstałej w wyniku okoliczności kwalifikowanych jako siła wyższa, tj. wojny, zamachu terrorystycznego, ogłoszonego stanu klęski żywiołowej, itp.
2. Do obowiązków Wykonawcy w szczególności należy zorganizowanie, prowadzenie i nadzorowanie wykonania przedmiotu Umowy.
3. W przypadku naruszenia postanowień Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w następstwie, którego Zamawiający zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, Wykonawca zobowiązuje się zrekompensować Zamawiającemu i jego klientom poniesione straty z tego tytułu w pełnej wysokości, włącznie z pokryciem kosztów sądowych.
4. Po uzyskaniu informacji o powstaniu szkody każda ze Stron:
 - 1) Podejmuje działania mające na celu zapobieżenie powiększeniu się strat, a w wypadku popełnienia przestępstwa zawiadamia Policję,
 - 2) Sporządza protokół opisujący powstanie szkody – załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wyrządzonej szkody, powstałej przy realizacji przedmiotu Umowy, w terminie 30 dni od jej zgłoszenia przez Zamawiającego.
6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę. Fakt nieprawidłowego wykonania Umowy stwierdza się przy współudziale przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego. Niestawienie się przedstawiciela Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, zwalnia Zamawiającego z obowiązku potwierdzenia nieprawidłowości wykonania Umowy przy współudziale przedstawiciela Wykonawcy.
7. Kary nałożone przez organy państwowe za nieprzestrzeganie przepisów BHP i innych w zakresie prac objętych Umową obciążają Wykonawcę.

§ 10

Odstąpienie od Umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:
 - 1) W przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia Usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 3 dni robocze i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego;
 - 2) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu Usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego na usunięcie nieprawidłowości, wyznaczonego przez Zamawiającego;
 - 3) W przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego, nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego;
 - 4) W przypadku zmniejszenia wielkości sumy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej;
 - 5) W przypadku trzykrotnego naliczenia przez Zamawiającego, którejkolwiek z kar umownych zgodnie z § 6 Umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Zamawiający nie jest uprawniony do odstąpienia od Umowy po przystąpieniu przez Wykonawcę do realizacji Umowy.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń, za co najmniej dwa cykle rozliczeniowe.
5. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregokolwiek z postanowień Umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania Umowy na przyszłość, w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Strony na podstawie Umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu Umowy (odstąpienie od części Umowy).
6. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze chyba, że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.

§ 11
Podwykonawcy

Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu umowy nie będzie korzystał z podwykonawców.

§ 12
Zmiana Umowy

1. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku wystąpienia jednej lub kilku z następujących okoliczności:
 - 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w zawartej Umowie w zakresie dotyczącym sprzątej powierzchni. W takim przypadku na wniosek Zamawiającego Strony zobowiązane są sporządzić stosowny aneks do Umowy, w którym zostanie zmniejszone/zwiększone wynagrodzenie proporcjonalnie do zmniejszonej/zwiększonej powierzchni;
 - 2) W przypadku utraty przez Zamawiającego uprawnień do zajmowanego obiektu objętego Umową lub jego części, Umowa może ulec zmianie poprzez wyłączenie z Umowy utraconego obiektu i zmniejszenie wynagrodzenia poprzez zmniejszenie wynagrodzenia o część odpowiadającą wyłączoneму z Umowy obiektowi.

§ 13
Inne postanowienia

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o zmianach formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej oraz zmianie adresu firmy w okresie obowiązywania Umowy, pod rygorem uznania za doręczoną korespondencję przesłaną na ostatni adres podany przez Wykonawcę.
3. Załączniki wymienione w treści Umowy stanowią jej integralną część.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
5. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonywaniem Umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do Umowy:

- 1) Załącznik nr 1 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 – protokół objęcia usługą utrzymania czystości;
- 3) Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o zachowaniu poufności;
- 4) Załącznik nr 4 – wykaz osób skierowanych do wykonywania usługi;
- 5) Załącznik nr 5 – protokół opisujący powstanie szkody;
- 6) Załącznik nr 6 – wykaz osób upoważnionych do kontaktu ze strony Zamawiającego.

Wykonawca

Zamawiający

.....
(Podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

**DYREKTOR
OR KRUS W OLSZTYNIE**
mer Henryk Zuchowski...
.....
(Podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Zamawiającego)

KIEROWNIK WYDZIAŁU
Finansowo-Księgowego
mgr Agnieszka K...

bez zastrzeżeń
formalno-prawnych
RADCA PRAWNY
SŁAWOMIR MATCZAK

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Szczegółowy zakres usług i czynności dotyczących utrzymania czystości i porządku w obiektach KRUS oraz bezpośrednim ich otoczeniu obejmuje:

1.1 codziennie:

- a) mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych środkami chemicznymi i bakteriobójczymi (muszle klozetowe, pisuary, umywalki, baterie umywalkowe), mycie na mokro podłogi w łazienkach;
- b) mycie lusterek;
- c) opróżnianie pojemników na śmieci (w razie potrzeby mycie tych pojemników) i pojemników niszczarek wraz z wymianą worków na śmieci oraz wynoszenie śmieci do pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku i segregacja wg dyspozycji kierowników PT i kierownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, w zależności od obowiązujących przepisów lokalnych dotyczących wywozu nieczystości;
- d) wykładanie papieru toaletowego, ręczników, kostek zapachowych, uzupełnianie mydła w płynie w toaletach;
- e) sprzątanie pokoi badań lekarskich (środkami dezynfekującymi, antybakteryjnymi) tj. mycie podłóg, umywalk i baterii, ścian z płytek ceramicznych, czyszczenie mebli i wyposażenia, odpowiednimi środkami zmywająco-konserwującymi (bakteriobójczymi);
- f) stałe utrzymanie w należytych stanie dojścia do budynków, parkingów, chodników, ciągów komunikacyjnych (zamiatanie), a w okresie jesienno-zimowym na bieżąco usuwanie opadłych liści, błota i innych zanieczyszczeń, **odśnieżanie** (wraz z wywożeniem śniegu na koszt Wykonawcy) z **wyłączeniem OR KRUS w Olsztynie**, usuwanie śniegu i oblodzeń: na chodnikach i parkingach, schodach wejściowych do budynków i lokali, z wjazdów do garaży oraz dróg dojazdowych położonych na terenie nieruchomości przy zastosowaniu środków rozmróżających i piasku, czyszczenie wycieraczek i podjazdów dla niepełnosprawnych ;
- g) bieżące utrzymanie estetycznego wyglądu chodników i parkingów poprzez mechaniczne lub chemiczne usuwanie mchu, trawy i chwastów, usuwanie ptasich odchodów oraz uprzątnięcie z trawników zanieczyszczeń;

w/w czynności wykonywane będą: poniedziałek, środa, piątek – serwis popołudniowy oraz wtorek i czwartek – serwis dzienny:

1.2 trzy razy w tygodniu - poniedziałek, środa, piątek:

- a) czyszczenie biurek, krzeseł, szaf, półek i innych mebli, parapetów okiennych, kaloryferów z kurzu „na sucho” lub ściereczkami zwilżonymi wodnymi roztworami łagodnych środków czyszczących oraz czyszczenie aparatów telefonicznych i faksów (z wyjątkiem sprzętu komputerowego) we wszystkich obiektach;
- b) odkurzanie wykładzin, podłóg, dywanów i tapicerek;
- c) zamiatanie i mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych i ciągach komunikacyjnych wraz z czyszczeniem balustrad na schodach i trzepaniem lub odkurzaniem wycieraczek;
- d) bieżące usuwanie pajęczyn;

1.3 jeden raz w tygodniu:

- a) utrzymanie w czystości wszystkich drzwi, ze szczególnym zwróceniem uwagi na drzwi przeszklone, wraz z ościeżnicami i klamkami;
- b) sprzątanie pomieszczeń serwerowni i innych pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, w godzinach pracy Urzędu – (w obecności pracownika KRUS) ;
- c) mycie przeszklonych powierzchni wewnątrz budynków i lokali m.in. boksów informacji dla interesantów;
- d) zmywanie schodów wejściowych w części gościnnej Placówki Terenowej w Olecku;
- e) mycie ścian z płytek ceramicznych w pomieszczeniach sanitarnych i innych np.: hole, korytarze, pomieszczenia biurowe, pokoje gościnne oraz usuwanie zabrudzeń ze ścian i sufitów w pozostałych pomieszczeniach;

1.4 jeden raz w miesiącu:

- a) mycie balkonów, tarasów i schodów zewnętrznych;
- b) odkurzanie rolet, verticali i żaluzji zewnętrznych;
- c) mycie i czyszczenie opraw oświetleniowych (żyrandoli, kloszy) bez oświetlenia sufitowego;
- d) sprzątanie pomieszczeń magazynowych w godzinach pracy Urzędu;
- e) sprzątanie garaży i magazynu oleju (dotyczy PT w Nowym Mieście Lubawskim);
- f) mycie krzesełek w pomieszczeniu obsługi interesantów;
- g) sprzątanie pomieszczeń archiwum zakładowego i składnicy akt;

1.5 dwa razy w roku:

- a) mycie okien (tj. szyb – także dzielonych/ z szybami podwójnymi, ram i parapetów: wewnętrznych i zewnętrznych) w terminie uzgodnionym z przedstawicielami Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że mycie okien w części gościnnej PT Olecko musi odbywać się co 3 miesiące (tj. 4 razy w roku);
- b) pranie wykładzin dywanowych. Pranie wykładzin musi się odbywać w technologii odpowiedniej dla położonej wykładziny, w terminie uzgodnionym z przedstawicielami Zamawiającego. Po zakończonym praniu zaimpregnowanie wykładziny środkami do tego przeznaczonymi;
- c) pranie tapicerki w części gościnnej PT Olecko w miesiącach: kwiecień i październik;

1.6 okresowo:

- a) w razie intensywnych opadów śniegu, kilkukrotne – (codzienne, bieżące, stosownie do potrzeb) odśnieżanie schodów wejściowych, chodników, parkingów i dróg dojazdowych, także w dni wolne od pracy (wraz z wywozem śniegu z terenu Zamawiającego na koszt Wykonawcy) – **nie dotyczy OR KRUS w Olsztynie**;
- b) utrzymanie czystości w czasie ewentualnych remontów i większych napraw;
- c) pielęgnacja terenów zielonych obejmująca: koszenie traw (przyrosty nie mogą być dłuższe jak 8 cm), usuwanie skoszonej trawy (wywiezienie jej na koszt Wykonawcy), pielenie, wiosenne i jesienne pielęgnacyjne przycinanie krzewów na posesji Placówek Terenowych w: Nowym Mieście Lubawskim, Olecku i Pasłęku;

2. Powierzchnia pomieszczeń do sprzątnięcia obejmuje pokoje biurowe, sale obsługi interesantów, gabinety lekarskie, korytarze, klatki schodowe, łazienki i toalety, pomieszczenia socjalne i gospodarcze, archiwizacja zakładowe, składnice akt, poddasza, magazyny, garaże, kotłownie i magazyn oleju w PT Nowym Mieście Lubawskim oraz część gościnną w PT Olecku.

3. Do wykonania usługi sprzątnięcia i prac porządkowych w Oddziale Regionalnym KRUS w Olsztynie i podległych Placówkach Terenowych Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie:

- a) środki czystości i inne niezbędne do sprzątnięcia pomieszczeń:
 - środek do dezynfekcji rąk w gabinetach lekarskich – orzecznictwa;
 - kostki zapachowe, żelowe do toalet i pisuarów;
 - odświeżacze w sprayu lub w żelu tzw. „galaretki”;
 - worki na śmieci i do niszczarek;
 - środki do czyszczenia i konserwacji biurek, mebli, sprzętu biurowego, telefonów i faksów;
 - środki do mycia i konserwacji glazury, terakoty, powierzchni PCV;
 - środki do mycia i czyszczenia umywalk i zlewów wraz z armaturą;
 - środki do mycia i dezynfekcji toalet i pisuarów;
 - środki do mycia szyb;

UWAGA: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, prześcieradła medyczne (w rolce) nie są objęte niniejszym postępowaniem, ponieważ Zamawiający we własnym zakresie zabezpiecza wymienione środki.

b) urządzenia niezbędne do całorocznego utrzymania terenów zewnętrznych, w tym: kosiarki, grabie, szczotki itp.;

c) urządzenia niezbędne do realizacji usługi w budynkach i lokalach np.: mopy, ścierki, szczotki, wiadra, odkurzacze przemysłowe, itp.;

4. Pozostałe wymagania odnośnie przedmiotu zamówienia:

a) Zamawiający wymaga, aby jedna osoba z personelu Wykonawcy – w budynku Oddziału – pełniła tzw. Serwis dzienny.

Serwis dzienny : wtorek i czwartek w godzinach: 7⁰⁰ - 15⁰⁰

- skuteczne usuwanie (na bieżąco) zabrudzeń powstałych na skutek eksploatacji podłóg, pomieszczeń, toalet oraz wyposażenia;
 - sprzątnięcie pomieszczeń, do których można wejść tylko podczas obecności pracownika np.: serwerownia, ewidencja, kancelaria, piwnica, garaże, itp.;
 - uzupełnianie na bieżąco środków czystości w toaletach (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, itp.);
 - opieka nad wystrojem kwiatowym sali obsługi interesantów, sekretariatu, gabinetu Dyrektora i zastępców Dyrektora;
 - prace porządkowe po naradach, spotkaniach i szkoleniach (np.: mycie stołów, odkurzanie wykładziny, obsługa zmywarki, itp.);
 - podjęcie przez Wykonawcę prac interwencyjnych na wyraźne zgłoszenie Zamawiającego (ustne, telefoniczne, pisemne);
- b) prace porządkowe będą wykonywane w godzinach lub po godzinach pracy Urzędu wg ustaleń z kierownikami Placówek Terenowych;
- c) pomieszczenia chronione zostaną ustalone z Wykonawcą po podpisaniu umowy;

- d) sprzątanie będzie realizowane we wszystkie dni robocze, a odśnieżanie we wszystkie dni tygodnia;
 - e) Zamawiający zastrzega, że do wykonania usługi Wykonawca skieruje co najmniej trzech pracowników do sprzątania obiektu w Oddziale Regionalnym w Olsztynie, natomiast w Placówkach Terenowych co najmniej jednego pracownika, przy czym, zatrudnieni pracownicy do prac na wysokości (np. na drabinie lub podnośniku) muszą spełniać warunki określone w przepisach BHP.;
 - f) Zamawiający zaleca, aby do prac porządkowych wykonywanych na terenach zewnętrznych skierowany był dodatkowo jeden pracownik na każdym obiekcie;
 - g) sprzątanie musi być wykonywane przy użyciu środków czystości **dobrej jakości**, nietoksycznych i nieszkodliwych dla środowiska, przeznaczonych do czyszczenia danej powierzchni, posiadających atesty, nie niszczących powierzchni, niepozostawiających smug. Środki dezynfekcyjne i odświeżające nie mogą charakteryzować się drażniącym zapachem, użyte herbicydy i czas ich zastosowania, nie mogą powodować skutków na ludzi (toksyczność poniżej 3 kl.);
 - h) przed rozpoczęciem realizacji usługi Wykonawca po uzgodnieniu z Zamawiającym, dostarczy do Zamawiającego za pokwitowaniem wykaz nazw oraz karty charakterystyki wszystkich środków i materiałów chemicznych i biologicznych używanych do czyszczenia, sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu. Wykonawca zobowiązuje się do używania w procesie sprzątania i czyszczenia, tylko środków znajdujących się na tym wykazie. Zmiana jakiegokolwiek środka wyszczególnionego w wykazie i uzgodnionego z Zamawiającym, co do jego bezpieczeństwa wymaga pisemnej zgody obu stron;
 - i) Wykonawca zapewnia stały dozór nad realizacją wykonywanej usługi w każdym z obiektów, nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu oraz osobisty kontakt osoby nadzorującej prace z przedstawicielem Zamawiającego w każdym z obiektów nie rzadziej niż raz w tygodniu;
 - j) w przypadku stwierdzenia niestarannego wykonania usługi i zawiadomienia o powyższym Wykonawcy, Wykonawca zgłasza się niezwłocznie u Zamawiającego w celu spisania stosownego protokołu – nie później niż w ciągu 24 godzin od zgłoszenia. Stwierdzone niestaranne wykonanie usługi lub jej niewykonanie powoduje pomniejszenie wynagrodzenia dla Wykonawcy, proporcjonalnie do ilości dni, której dotyczy;
 - k) w przypadku nie przybycia Wykonawcy w dniu zgłoszenia, w godzinach pracy Zamawiającego, sporządzany jest protokół jednostronny, stanowiący podstawę do zmniejszenia wynagrodzenia;
 - l) Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia wykonywania prac zewnętrznych np. odśnieżanie bądź koszenie trawy odrębnej firmie w przypadku niewykonania bądź niestarannego wykonywania usługi przez Wykonawcę. W takim przypadku kosztami zostanie obciążony Wykonawca;
 - m) trzykrotne niestaranne wykonanie usługi – potwierdzone protokołem lub notatką Zamawiającego (gdy Wykonawca, pomimo prawidłowego wezwania nie stawi się do spisania protokołu w wyznaczonym czasie) upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy;
 - n) w przypadku intensywnych opadów śniegu lub gołolodzi w dni wolne od pracy, utrzymanie nawierzchni terenów przyległych do posesji KRUS (chodniki) w stanie zapewniającym bezpieczeństwo pieszych;
 - o) Zamawiający wymaga, aby Koordynator z ramienia Wykonawcy przynajmniej raz w tygodniu spotkał się z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego, celem omówienia współpracy oraz zgłaszania ewentualnych uwag.
- 5.** Czynności porządkowe wokół budynków i przed lokalami (włącznie z zimowym utrzymaniem terenów Placówek Terenowych) wykonywane będą do godz. 7⁰⁰ rano, jednak jeśli zaistnieje potrzeba, także w godzinach pracy na wezwanie. W przypadku wystąpienia opadów śniegu w ciągu dnia, ponowne odśnieżanie rozpoczęte zostanie nie później niż 1 godz. od ustania opadów i trwać będzie do momentu skutecznego odśnieżenia terenu.
- 6.** W okresie jesienno – zimowym Wykonawca musi zapewnić ciągłość prac porządkowych np. usuwanie zanieczyszczeń, odśnieżanie, itp., także w dni wolne od pracy, dostosowując się do potrzeb oraz aktualnych warunków atmosferycznych, podejmując decyzje w tym zakresie samodzielnie.
- 7.** Wykonawca ma obowiązek sprzątania po pracach remontowych bez dodatkowego wynagrodzenia.

UWAGA:

1. Poniższy wykaz nie zawiera mebli biurowych podlegających sprzątanii.

Budynek - Oddział Regionalny KRUS w Olsztynie ul. Mickiewicza 1

- powierzchnia biurowa – 1.426,90 m²,
- powierzchnia posesji – 135,00 m²,
bieżące sprzątanie terenu przed budynkiem w tym: chodników, schodów wejściowych i z tyłu budynku
(w tym opróżnianie wycieraczek),
- podłogi twarde (terakota, gres) – 409,50 m²,
- podłogi z PCV – 155,30 m²,
- wykładziny dywanowe – 862,10 m²,
- okna zespolone PCV – 330,59 m²,
- łazienki z WC – 10 szt.,
- umywalki – 14 szt.,
- miski ustępowe – 13 szt.,
- pisuary – 1 szt.,
- kosze na śmieci (10 l.) – 42 szt.,

- kosze na śmieci (15 l.) – 30 szt.,
- dodatkowo : sprzątaczką dzienną w godzinach 7⁰⁰ – 14⁰⁰.

Lokal - Placówka Terenowa KRUS Mrągowo, ul. Wojska Polskiego 5A

- powierzchnia biurowa – 289,00 m²,
- podłogi twarde (terakota, gres) – 109,96 m²,
- podłogi drewniane (panele) – 144,24 m²,
- podłogi z PCV – 34,80 m²,
- okna zespolone – 39,80 m²,
- łazienki z WC – 2 szt.,
- umywalki – 3 szt.,
- miski ustępowe – 2 szt.,
- kosze na śmieci (10 l.) – 4 szt.,
- kosze na śmieci (15 l.) – 3 szt.
- sprzątanie wycieraczki przed drzwiami lokalu PT

Lokal - Placówka Terenowa KRUS Nidzica, ul. Kopernika 2a

- powierzchnia biurowa – 113,96 m²,
- podłogi twarde (terakota, gres) – 113,96 m²,
- okna zespolone – 14,63 m²,
- łazienki z WC – 2 szt.,
- umywalki – 2 szt.,
- miski ustępowe – 2 szt.,
- kosze na śmieci (10 l.) – 2 szt.,
- kosze na śmieci (15 l.) – 6 szt.
- opróżnianie wycieraczek przed drzwiami wejściowymi do lokalu PT

Lokal - Placówka Terenowa KRUS Kętrzyn, ul. Sikorskiego 45

- powierzchnia biurowa – 180 m²
- podłogi twarde (terakota, gres) – 89,4 m²
- wykładziny dywanowe – 90,6 m²
- okna zespolone – 13,10 m²
- ściany przeszkolone – 4,45 m²
- łazienki z WC – 2 szt.
- umywalki – 2 szt.
- miski ustępowe – 2 szt.
- kosze na śmieci (10 l.) – 8 szt.
- kosze na śmieci (15 l.) – 3 szt.
- sprzątanie wycieraczki przed drzwiami lokalu PT

Lokal - Placówka Terenowa KRUS Morąg, ul. 3 Maja 21/57

- powierzchnia biurowa – 83,82 m²,
- podłogi z PCV – 13,42 m²,
- wykładziny dywanowe – 70,40 m²,
- okna skrzynkowe (podwójne) – 10,56 m² x 2,
- witryna – 8,10 m²,
- łazienki z WC – 1 szt.,
- umywalki – 2 szt.,
- miski ustępowe – 1 szt.,
- kosze na śmieci (10 l.) – 3 szt.,
- kosze na śmieci (15 l.) – 3 szt.
- opróżnianie wycieraczek przed drzwiami wejściowymi do lokalu PT

Lokal - Placówka Terenowa KRUS Iława, ul. Lubawska 3

- powierzchnia biurowa – 329,43 m²
- podłogi twarde (terakota, gres) – 95,46 m²
- podłogi z PCV – 200,19 m²
- wykładziny dywanowe – 33,78 m²
- okna zespolone – 53,24 m²
- drzwi szklane – 2,06 m²
- ściana przeszkolona – 2,39 m²
- łazienki z WC – 4 szt.
- umywalki – 8 szt.

- miski ustępowe – 4 szt.
- pisuary – 1 szt.
- kosze na śmieci (10 l.) – 12 szt.

utrzymanie terenów posesji obejmuje :

- bieżące sprzątanie terenu przed budynkiem w tym: chodników, schodów wejściowych prowadzących do Placówki (w tym opróżnianie wycieraczek),
- dla posesji objętych odśnieżaniem - usuwanie śniegu, błota pośniegowego ze schodów oraz na całej długości z chodników bezpośrednio przylegających do posesji (w razie potrzeby wywóz śniegu z posesji), odkuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą schodów, chodników przed posesją,

Lokal - Archiwum KRUS - Hawa, ul. Kopernika 6a

- powierzchnia biurowa – 106,80 m²
- podłogi twarde (terakota, gres) – 36,95 m²,
- wykładziny dywanowe – 69,85 m²,
- okna zespolone – 23,40 m²,
- drzwi szklane – 8,75 m²,
- łazienki z WC – 2 szt.,
- umywalki – 4 szt.,
- miski ustępowe – 2 szt.,
- **UWAGA : Sprzątanie raz w miesiącu.**

Lokal - Placówka Terenowa KRUS Lidzbark Warmiński, Pl. Wolności 7

- powierzchnia biurowa – 217,50 m²,
- podłogi twarde (terakota, gres) – 137,30 m²,
- wykładziny dywanowe – 80,20 m²,
- okna zespolone – 17,11 m²,
- witryny – 10,38 m²,
- drzwi szklane – 10,10 m²,
- łazienki z WC – 3 szt.,
- umywalki – 5 szt.,
- miski ustępowe – 3 szt.,
- kosze na śmieci (10 l.) – 4 szt.,
- kosze na śmieci (15 l.) – 4 szt.
- opróżnianie wycieraczek przed drzwiami wejściowymi do lokalu PT

Budynek - Placówka Terenowa KRUS Szczytno, ul. 1 Maja 35

- powierzchnia biurowa – 205,00 m²,
- powierzchnia posesji – 192,00 m²,
- podłogi twarde (terakota, gres) – 72,44 m²,
- wykładziny dywanowe – 132,56 m²,
- okna skrzynkowe drewniane (podwójne) – 37,16 m²x 2,
- łazienki z WC – 3 szt.,
- umywalki – 5 szt.,
- miski ustępowe – 3 szt.,
- kosze na śmieci (10 l.) – 3 szt.,
- kosze na śmieci (15 l.) – 3 szt.

utrzymanie terenów posesji obejmuje :

- bieżące sprzątanie terenu przed budynkiem w tym: chodników, schodów wejściowych prowadzących do Placówki (w tym opróżnianie wycieraczek),
- dla posesji objętych odśnieżaniem - usuwanie śniegu, błota pośniegowego ze schodów oraz na całej długości z chodników bezpośrednio przylegających do posesji (w razie potrzeby wywóz śniegu z posesji), odkuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą schodów, chodników przed posesją,

Budynek - Placówka Terenowa KRUS Ostróda, ul. Wyspiańskiego 40

- powierzchnia biurowa – 172,00 m²,
- podłogi twarde (terakota, gres) – 102,00 m²,
- wykładziny dywanowe – 70,00 m²,
- okna zespolone – 14,94 m²,
- drzwi szklane – 2,88 m²,
- łazienki z WC – 2 szt.,
- umywalki – 2 szt.,
- miski ustępowe – 3 szt.,
- kosze na śmieci (10 l.) – 4 szt.,

- kosze na śmieci (15 l.) – 3 szt.

utrzymanie terenów posesji obejmuje :

- dla posesji objętych odśnieżaniem - usuwanie śniegu, błota pośniegowego ze schodów oraz na całej długości z chodników bezpośrednio przylegających do posesji (w razie potrzeby wywóz śniegu z posesji), odkuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą schodów, chodników przed posesją.

Budynek - Placówka Terenowa KRUS Pasłęk, ul. Cicha 9

- utrzymanie terenów posesji obejmuje :
- powierzchnia posesji – 825,48 m² (w tym 521,95 m² – tereny zielone)
- bieżące sprzątanie parkingów, dróg dojazdowych, terenów przed budynkami w tym: chodników wraz z podjazdami dla niepełnosprawnych, schodów (w tym opróżnianie wycieraczek), terenów zielonych (strzyżenie trawników podlewanie roślin, eliminowanie chwastów), a w okresie jesiennym usuwanie liści;
- dla posesji objętych odśnieżaniem - usuwanie śniegu, błota pośniegowego z dróg dojazdowych parkingów, schodów oraz na całej długości z chodników bezpośrednio przylegających do posesji (w razie potrzeby wywóz śniegu z posesji), odkuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą schodów, chodników przed posesją oraz pozostałych miejsc gdzie odbywa się komunikacja piesza i mechaniczna;
- powierzchnia biurowa – 286,0 m²:
w tym: 5 pokoi biurowych, pomieszczenie informacji, gabinet lekarski, poczekalnia, serwerownia, pomieszczenie socjalne, składnica akt, 4 toalety, korytarze;
- podłogi twarde (terakota, gres) – 153,33 m²;
- podłogi z PCV – 31,16 m²;
- wykładziny dywanowe – 79,52 m²;
- gładź szpachlowa w garażu – 22,0 m²;
- okna zespolone z PCV i inne powierzchnie przeszklone – 80,68 m²;
- łazienki z WC – 4 szt.;
- umywalki - 7 szt.;
- miski ustępowe - 4 szt.;
- kosze na śmieci (30l) – 20 szt.;
- **uwaga:** składnice akt (powierzchnia 31,16 m² należy sprzątać w miarę potrzeb – nie rzadziej niż raz na kwartał;

Lokal - Placówka Terenowa KRUS Braniewo, ul. Królewiecka 26

- powierzchnia biurowa – 129,50 m²,
w tym : 4 pokoje biurowe, pomieszczenie serwerowi, pomieszczenie socjalne, 1 toaleta, korytarz;
- podłogi twarde (terakota, gres) – 59,50 m²,
- wykładziny dywanowe – 70,00 m²,
- okna zespolone – 18,00 m²,
- drzwi przeszklone – 3,30 m²,
- łazienki z WC – 1 szt.,
- umywalki – 2 szt.,
- miski ustępowe – 1 szt.,
- kosze na śmieci (15 l.) – 10 szt.,
- sprzątanie wycieraczki przed drzwiami lokalu PT;

Budynek - Placówka Terenowa KRUS Nowe Miasto Lubawskie, ul. Lipowa 2a

- utrzymanie terenów posesji obejmuje :
- powierzchnia posesji – 790,00 m² (w tym 410 m² – tereny zielone)
- bieżące sprzątanie parkingów, dróg dojazdowych, terenów przed budynkami w tym: chodników wraz z podjazdami dla niepełnosprawnych, schodów (w tym opróżnianie wycieraczek), terenów zielonych (strzyżenie trawników podlewanie roślin, eliminowanie chwastów), a w okresie jesiennym usuwanie liści;
- dla posesji objętych odśnieżaniem - usuwanie śniegu, błota pośniegowego z dróg dojazdowych parkingów, schodów oraz na całej długości z chodników bezpośrednio przylegających do posesji (w razie potrzeby wywóz śniegu z posesji), odkuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą schodów, chodników przed posesją oraz pozostałych miejsc gdzie odbywa się komunikacja piesza i mechaniczna;
- powierzchnia biurowa – 356,94 m²:
w tym : 6 pokoi biurowych, pomieszczenie informacji, pomieszczenie serwerowi, pomieszczeni socjalne, gabinet lekarski, archiwum, kotłownia, garaż, 2 toalety, korytarz;
- podłogi twarde (terakota, gres) – 178,91 m²,
- wykładziny dywanowe 133,6 m²,
- podłogi z PCV – 44,43 m²,
- okna zespolone – 46,41 m²,
- okna połaciowe – 8,13 m²,
- drzwi przeszklone – 11,35 m²,

- łazienki z WC – 2 szt.,
- umywalki – 6 szt.,
- miski ustępowe – 3 szt.,
- kosze na śmieci (10 l.) – 15 szt.,
- **uwaga** : kotłownia, garaż (około 30,61 m²) należy sprzątać w miarę potrzeb – nie rzadziej niż raz na miesiąc;

Budynek - Placówka Terenowa KRUS Działdowo, ul. Kościuszki 29

- powierzchnia posesji – 135,60 m² :
utrzymanie terenów posesji obejmuje :
 - bieżące sprzątanie parkingów, dróg dojazdowych, terenów przed budynkiem w tym: chodników wraz z podjazdami dla niepełnosprawnych, schodów (w tym opróżnianie wycieraczek), terenów zielonych (strzyżenie trawników podlewanie roślin, eliminowanie chwastów), sadzenie kwiatów w gazonach (kwiaty dostarcza Zamawiający), a w okresie jesiennym usuwanie liści;
 - dla posesji objętych odśnieżaniem - usuwanie śniegu, błota pośniegowego z dróg dojazdowych parkingów, schodów oraz na całej długości z chodników bezpośrednio przylegających do posesji (w razie potrzeby wywóz śniegu z posesji), odkuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą schodów, chodników przed posesją oraz pozostałych miejsc gdzie odbywa się komunikacja piesza i mechaniczna;
- powierzchnia biurowa – 100,80 m² + 49,29 m² (piwnica) razem łącznie : 150,09 m² :
w tym : 4 pokoje biurowe, pomieszczenie informacji, gabinet lekarski, 2 toalety, korytarz, piwnica (49,29 m²) ;
- podłogi twarde (terakota, gres) – 109,50 m²,
- wykładziny dywanowe – 38,80 m²,
- podłogi drewniane – 8,30 m²,
- okna zespolone PCV – 21,30 m²,
- łazienki z WC – 2 szt.,
- umywalki – 3 szt.,
- miski ustępowe – 2 szt.,
- kosze na śmieci (15 l.) – 8 szt.
- **uwaga** : piwnicę (powierzchnia ok. 49,29 m²) należy sprzątać w miarę potrzeb – nie rzadziej niż raz na miesiąc,

Lokal - Placówka Terenowa KRUS Elk, ul. Wawelska 24

- powierzchnia biurowa – 228,42 m² + 88,65 m² (archiwum zakładowe) razem łącznie : 317,07 m² :
w tym : 2 pokoje biurowe, sala obsługi interesantów, pomieszczenie informacji, pomieszczenie serwerowni, pomieszczenia socjalne, gabinet lekarski, 2 toalety, korytarz oraz archiwum (powierzchnia 88,65 m²);
- podłogi twarde (terakota, gres) – 62,40 m²,
- wykładziny dywanowe – 40,00 m²,
- okna zespolone – 25,66 m²,
- łazienki z WC – 2 szt.,
- umywalki – 3 szt.,
- miski ustępowe – 2 szt.,
- kosze na śmieci (10 l.) – 4 szt.,
- kosze na śmieci (15 l.) – 3 szt.,
- opróżnianie wycieraczek przed drzwiami wejściowymi do lokalu PT

Lokal - Placówka Terenowa KRUS Giżycko, ul. 3 Maja 6

- powierzchnia biurowa – 312,20 m² :
w tym : 4 pokoje biurowe, sala obsługi interesantów, pomieszczenie informacji, serwerownia, pomieszczenia socjalne, gabinet lekarski, składnica akt, pomieszczenie gospodarcze, 3 toalety, korytarz;
- podłogi twarde (terakota, gres) – 111,80 m²,
- wykładziny dywanowe – 80,00 m²,
- podłogi z PCV – 71,20 m²,
- okna zespolone – 30,20 m²,
- łazienki z WC – 3 szt.,
- umywalki – 3 szt.,
- miski ustępowe – 3 szt.,
- kosze na śmieci (30 l.) – 15 szt.,
- opróżnianie wycieraczek przed drzwiami wejściowymi do lokalu PT

Budynek - Placówka Terenowa KRUS Olecko, ul. Armii Krajowej 25

- powierzchnia posesji – 794,30 m², w tym komunikacja – 485,20 m²
utrzymanie terenów posesji obejmuje :
- bieżące sprzątanie terenu przed budynkiem w tym: chodników, dróg dojazdowych, schodów (w tym opróżnianie wycieraczek), terenów zielonych (strzyżenie trawników, podlewanie roślin, eliminowanie chwastów),

pielęgnacja drzewek i krzewów, a w okresie jesiennym usuwanie liści;

- dla posesji objętych odśnieżaniem - usuwanie śniegu, błota pośniegowego z dróg dojazdowych, schodów oraz na całej długości z chodników bezpośrednio przylegających do posesji (w razie potrzeby wywóz śniegu z posesji), odkuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą schodów, chodników przed posesją oraz pozostałych miejsc gdzie odbywa się komunikacja piesza i mechaniczna;

- powierzchnia biurowa – 179,10 m² + 66,80 m² (pokoje gościnne) = 245,90 m² :

w tym : 5 pokoi biurowych, sala obsługi interesantów, pomieszczenie serwerowni, 2 toalety, korytarz;

pokoje gościnne – dwa apartamenty składające się z kuchni, pokoju, łazienki, korytarza oraz klatki schodowej o łącznej powierzchni 66,80 m²;

utrzymanie pokoi gościnnych obejmuje :

- przygotowanie pokoi do sezonu oraz sprzątanie po każdorazowym pobycie gości –opróżnianie pojemników na śmieci, odkurzanie wszystkich pomieszczeń wraz z klatką schodową, zmywanie klatki schodowej, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazienkach, na bieżąco likwidacja zacieków z kamienia i rdzy, zmiana pościeli i ręczników, odkurzanie mebli (również tapicerskich), utrzymanie w nienaganej czystości szafek, półek we wszystkich pomieszczeniach, okapów kuchennych, płyt grzejnych, suszarek do naczyń, lodówek, koszy na śmieci; przegląd naczyń kuchennych i ewentualne ich mycie wraz z wytarciem, utrzymanie w czystości dywaników łazienkowych lub ich wymiana (po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby),
- pranie pościeli – 4 zmiany – po każdorazowym pobycie gości,
- pranie ręczników – 8 sztuk – po każdorazowym pobycie gości,
- pranie ścierek i serwetek - po każdorazowym pobycie gości,
- pranie 4 koców – 1 raz w roku,
- pranie tapicerki – 2 sofy dwuosobowe, 2 sofy jednoosobowe i 4 fotele,
- dostarczanie środków do mycia zlewów, brodzików, w-c, odświeżaczy powietrza typu *Brise* lub równoważnych i kostek zapachowych do w-c typu *Domestos* lub równoważnych, ręczników papierowych kuchennych, gąbek i ścierek jednorazowych.

Pełne wykorzystanie pokoi gościnnych zakłada się w miesiącach wakacyjnych (czerwiec- wrzesień) i ferii zimowych (styczeń-luty), w pozostałych miesiącach przewiduje się ich sporadyczne wykorzystanie.

- podłogi twarde (terakota, gres) – 98,00 m²,
- podłogi panele – 80,90 m²,
- wykładziny dywanowe – 67,00 m²,
- okna zespolone – 33,50 m²,
- łazienki z WC – 2 szt.,
- łazienki z WC i prysznicem – 2 szt.,
- umywalki – 5 szt.,
- miski ustępowe – 4 szt.,
- brodziki – 2 szt.,
- kosze na śmieci (15 l.) – 13 szt,

Lokal - Placówka Terenowa KRUS Pisz, ul. Dworcowa 2

- powierzchnia posesji – 100,00 m² :

utrzymanie terenów posesji obejmuje :

- bieżące sprzątanie terenu przed budynkiem w tym: chodników, schodów wejściowych prowadzących do Placówki (w tym opróżnianie wycieraczek),

- dla posesji objętych odśnieżaniem - usuwanie śniegu, błota pośniegowego ze schodów oraz na całej długości z chodników bezpośrednio przylegających do posesji (w razie potrzeby wywóz śniegu z posesji), odkuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą schodów, chodników przed posesją,

- powierzchnia biurowa – 102,70 m² :
- w tym : 4 pokoje biurowe, pomieszczenie serwerowni, 2 toalety, 2 składnice akt, korytarz;
- dodatkowo : klatka schodowa wewnętrzna – 18,40 m²,
- podłogi twarde (terakota, gres) – 66,00 m²,
- podłogi z PCV – 56,40 m²,
- okna zespolone PCV – 18,00 m²,
- łazienki z WC – 2 szt.,
- umywalki – 3 szt.,
- miski ustępowe – szt.,
- kosze na śmieci (30 l.) – 7 szt.,
- pojemnik na plastik (80 l.) – 1 szt;

Uwaga: prace porządkowe, będą wykonywane w godzinach lub po godzinach pracy Urzędu we wszystkich terenowych obiektach Zamawiającego – wg ustaleń z Kierownikami Placówek i Kierownikiem Wydziału Administracyjno-Gospodarczego.

Załącznik nr 2
do umowy nr
z dniar.

Protokół objęcia usługą utrzymania czystości

w OR / PT

Komisja w składzie:

Z ramienia Zamawiającego:

1/

2/

Z ramienia Wykonawcy:

1/

2/

stwierdza, co następuje:

1. Wykonawca zapoznał się z wszystkimi pomieszczeniami będącymi przedmiotem umowy.
2. Zamawiający wskazał wykonawcy miejsce przechowywania sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji usługi
3. Zamawiający poinformował o godzinach wykonywania usługi w poszczególnych pomieszczeniach.
W godzinach pracy należy sprzątać następujące pomieszczenia
.....
4. Wykonawca oświadcza, że pracownikiem bezpośrednio realizującym w imieniu Wykonawcy umowę jest Pani/Pan i że został on przeszkolony w zakresie przepisów wymienionych w § 3 w/w umowy,
5. Wnioski i uwagi Komisji:

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

Pieczętki i podpisy

Przedstawiciele Zamawiającego

.....

.....

Przedstawiciele Wykonawcy

.....

.....

Miejscowość, dnia

Załącznik nr 3
do umowy nr.....
z dniar.

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Niniejszym oświadczam, że w trakcie realizacji w/w umowy zobowiązuję się:

- 1. Do niewykorzystywania pozyskanych informacji w związku z realizacją umowy w celach innych niż określone w niniejszej umowie.**
- 2. Przestrzegać tajemnicy danych osobowych, określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).**
3. Zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, które znajdują się w moim posiadaniu w związku z realizacją niniejszej umowy. Postanowienie to nie odnosi się do informacji, które są powszechnie znane lub zostaną podane do wiadomości publicznej samodzielnie przez Zamawiającego.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

.....
(data i podpis przyjmującego oświadczenie)

Załącznik nr 4
do umowy nr
z dniar.

WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO WYKONYWANIA USŁUGI

Lp	Imię i nazwisko	Informacja na temat kwalifikacji zawodowych / uprawnień / doświadczenia	Zakres wykonywanych czynności	Wykonawca polega na zasobach innego/ych podmiotu/ów – należy wpisać TAK lub NIE*	Informacja o podstawie dysponowania (zasobami) - osobą**
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

Oświadczam/y, iż osoby wskazane w niniejszym wykazie są i pozostaną zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy, przez cały okres realizacji zamówienia wskazany w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z jedną z ww. osób przed zakończeniem tego okresu, zobowiązuję/emy się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby na takich samych warunkach, tj. na podstawie umowy o pracę.

Oświadczam/y, iż w/w osoby nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym.

Oświadczam/y, iż składając niniejsze oświadczenie ponoszę pełną odpowiedzialność za jego treść, na zasadach określonych w art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 1137).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osób uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy)

Uwaga:

* Jeżeli Wykonawca dysponuje osobą wskazaną w danym wierszu wypełnia kolumnę nr 5 wpisując słowo „NIE”, jeżeli będzie dysponować osobą udostępnioną przed podmiot trzeci wpisuje słowo „TAK” oraz dołącza do oferty w oryginale pisemne zobowiązanie (lub inny dokument) innych podmiotów do udostępnienia osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.

** Należy wpisać informację o podstawie dysponowania osobą (np. umowa o pracę itp.). Jeżeli w wykazie osób zostanie wskazana osoba będąca właścicielem firmy jednoosobowej lub współnikiem spółki cywilnej, należy wpisać odpowiednio - właściciel firmy lub współnik spółki cywilnej.

Załącznik nr 5

do umowy nr

z dniar.

PROTOKÓŁ SZKÓD

Powstałe szkody w w budynku przy ul. spisane w dniu w obecności:

1.

2.

Data powstania szkody.....

Data zgłoszenia szkody

Data oględzin

Opis szkody:

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

Kto ponosi odpowiedzialność za powstałe szkody:

.....
.....

Uwagi:

.....
.....

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

(Podpis i pieczętka imienna i firmowa)

(Podpis i pieczętka imienna i firmowa)

Załącznik nr 6
do umowy nr
z dnia

Wykaz osób Zamawiającego upoważnionych do kontroli wykonywanych zadań w zakresie utrzymania czystości.

Do prowadzenia kontroli realizacji zadań upoważnione są następujące osoby:

- 1) Kierownik Wydziału Administracyjno - Gospodarczego OR w Olsztynie - w zakresie całości zamówienia;
- 2) Kierownik Wydziału Administracyjno - Gospodarczego OR lub inny pracownik Wydziału Administracyjno – Gospodarczego w Olsztynie oraz w Placówkach Terenowych - w zakresie utrzymania czystości ;
- 3) Kierownicy poszczególnych Placówek Terenowych - w zakresie utrzymania czystości i innych prac zgodnych z umową na terenie placówek;
- 4) Inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez Dyrektora Oddziału.