

zawarta dnia .....w Bydgoszczy pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddziałem Regionalnym w Bydgoszczy**, ul. Wyczółkowskiego 22, 85-092 Bydgoszcz, NIP 526-00-13-054, REGON 01251326-00511, reprezentowaną przez:

Czesława Wiszniewskiego – Dyrektora Oddziału Regionalnego KRUS w Bydgoszczy - na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z dnia 04.08.2020 roku,  
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....  
NIP.....,REGON.....reprezentowanym przez:  
.....

zwanych dalej Stronami.

W wyniku przeprowadzenia uproszczonego postępowania, którego wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) nie stosuje się przepisów niniejszej ustawy, zawarto umowę następującej treści:

### § 1

1. Przedmiotem zamówienia jest:
  - a) oczyszczenie powierzchni biurowej i korytarzy pokrytych wykładziną podłogową typu PCV, Tarkett, i Marmoleum
  - b) wykonanie polimeryzacji powierzchni biurowej i korytarzy pokrytych wykładziną podłogową typu PCV, Tarkett, i Marmoleum
2. Łączna powierzchnia wykładzin podłogowych przeznaczonych do wykonania usługi wynosi 1040,00 m<sup>2</sup>
3. Przedmiot zamówienia będzie wykonany w Placówce Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego we Włocławku.
4. Szczegółowy rzeczowy wykaz a także dane dotyczące przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do umowy.

### § 2

1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usług z należytą starannością oraz do przestrzegania przepisów w zakresie BHP.
2. Wykonawca odpowiada za jakość użytych materiałów, środków ochrony itp.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za osoby skierowane do wykonania umowy, w szczególności z tytułu ewentualnych wypadków przy pracy, do których doszłoby na terenie Zamawiającego w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie prace, wykonywane będą przez osoby do tego uprawnione, posiadające przeszkolenie i wymagane prawem zezwolenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy osoby skierowane do wykonania usługi zostaną przeszkolone w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.
6. Wykonawca oświadcza, że osoby skierowane do wykonania usługi zaopatrzone we wszelkie możliwe narzędzia i sprzęt niezbędny do właściwego wykonania zadania i będą wykonywały przedmiot zamówienia samodzielnie.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu listy osób skierowanych do wykonania usługi, które będą świadczyć usługę na obiekcie.

### § 3

1. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy są:
  - a. ze strony Zamawiającego:  
Anna Królikowska, e-mail: [anna.krolikowska@krus.gov.pl](mailto:anna.krolikowska@krus.gov.pl), tel. 572 727 143  
Natalia Frąckowiak, e-mail: [natalia.frackowiak@krus.gov.pl](mailto:natalia.frackowiak@krus.gov.pl).
  - b. ze strony Wykonawcy:  
....., e-mail:....., tel.....

### § 4

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w okresie 3 tygodni od dnia podpisania umowy.

### § 5

1. Wykonawcy przysługuje z tytułu wykonania usługi wynagrodzenie w wysokości brutto: .....zł (słownie: .....), wynikające ze złożonej oferty w przypadku wykonania całości zamówienia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę. W ramach wynagrodzenia określonego wyżej Wykonawca zapewnia:
  - a. przeszkolony personel,
  - b. sprzęt niezbędny do wykonania usługi,
  - c. środki czystości,
  - d. koordynację pracy przez nadzór Wykonawcy.
3. Wykonawca jest / nie jest płatnikiem VAT.
4. Wykonawca wystawi fakturę po należywym wykonaniu całości przedmiotu zamówienia.
5. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru, podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Stron, potwierdzających należyte wykonanie przedmiotu umowy. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do umowy.
6. Wynagrodzenie dokonane będzie na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury w formie papierowej lub elektronicznej na adres : [bydgoszcz@krus.gov.pl](mailto:bydgoszcz@krus.gov.pl), po spełnieniu całości świadczenia objętego umową.
7. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze . Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

### § 6

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do obiektu w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy na czas wykonywania prac odpowiednich pomieszczeń na składowanie materiałów, urządzeń i narzędzi.
3. Zamawiający w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia zgłosi je pisemnie na adres e-mail:....., nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia stwierdzenia zastrzeżeń. Wzór protokołu nieprawidłowości stanowi załącznik nr 2 do umowy
4. Wykonawca jest zobowiązany do ponownego wykonania prac, co do których zgłoszono zastrzeżenia , nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od stwierdzenia nieprawidłowości.

### § 7

1. Integralną częścią niniejszej umowy są:
  - 1) załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) załącznik nr 2 - protokół nieprawidłowości,
  - 3) załącznik nr 3 - protokół odbioru,
  - 4) załącznik nr 4 - Polityka Antykorupcyjna Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

## § 8

1. Zamawiający informuje, że utrzymuje Zintegrowany System Zarządzania zgodny z wymaganiami norm PN-EN ISO 9001:2015-10, PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06 i PN-ISO 37001:2017-05. Zamawiający przekazuje do wiadomości Wykonawcy Politykę Antykorupcyjną Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego. Polityka Antykorupcyjna Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego stanowi załącznik nr 6 do umowy.
2. Zamawiający, w celu wynikającym z prawidłowej realizacji umowy, powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, w stosunku do których Zamawiający jest administratorem danych osobowych. Zamawiający określa, że dane osobowe powierzone Wykonawcy i przetwarzane w ramach realizacji niniejszej umowy mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do realizacji umowy. Wykonawca oświadcza, że opracował i wdrożył środki, o których mowa w ustawie z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000), a także na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) (2016/679 z 27.04.2016 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. U. UE L119 z 04.05.2016 r.) zwanej RODO, zapewniając ochronę powierzonych danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z realizacją przedmiotowej umowy.

## § 9

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, 2320 z późn. zm.)
3. W przypadku sporu właściwym do rozpoznania będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Wykonawca:

### Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa jednorazowego czyszczenia i konserwacji wykładzin podłogowych typu PCV, Tarkett, i Marmoleum w pomieszczeniach biurowych i korytarzach na terenie Placówki Terenowej KRUS we Włocławku, **ul. Barska 6, 87-806 Włocławek**.
2. Łączna powierzchnia wykładzin podłogowych przeznaczonych do wykonania usługi wynosi **1040,00 m<sup>2</sup>**.
3. Przedmiot umowy obejmuje:
  - a. precyzyjne oczyszczenie powierzchni z piasku, pyłu, kurzu i innych zabrudzeń (odkurzanie, zamiatanie)
  - b. odtłuszczenie powierzchni,
  - c. zabezpieczenie cokołów mebli pozostawionych w pomieszczeniach taśmą ochronną,
  - d. nałożenie środka do gruntownego czyszczenia,
  - e. stripowanie - maszynowe usunięcie silnych zabrudzeń oraz starych powłok,
  - f. ręczne czyszczenie miejsc niedostępnych dla maszyny,
  - g. splukanie wodą,
  - h. zebranie zanieczyszczeń odkurzaczem,
  - i. nałożenie od 2 do 3 warstw powłoki polimerowej o wysokim połysku.
4. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia przy użyciu własnego sprzętu specjalistycznego oraz materiałów i środków czystości. Środki, których będzie używał Wykonawca nie mogą zawierać substancji mogących doprowadzić do zarysowań, przebarwień lub uszkodzeń podłogi.
5. Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej przed przystąpieniem do składania ofert.
6. Odpady powstałe w trakcie wykonywania usługi Wykonawca zobowiązany jest zutylizować we własnym zakresie, nie pozostawiając ich na terenie Zamawiającego.
7. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji należytego wykonania usługi na okres 6 m-cy od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru.
8. Dokładne terminy oraz szczegółowy zakres prac Wykonawca będzie ustalał w upoważnionych pracownikami Zamawiającego.



Załącznik nr 2 do umowy nr .....

....., dnia .....

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

(nazwa i adres Wykonawcy)

### **PROTOKÓŁ NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Zgodnie z § 6 umowy nr .....PT KRUS we Włocławku wzywa Wykonawcę do usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia polegającej na : ..... w terminie dwóch dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia.

.....  
*Upoważniony pracownik Zamawiającego*

Załącznik nr 3 do umowy nr .....

....., dnia .....

### **PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANEJ USŁUGI**

Usługę zrealizowano na podstawie umowy nr .....z dnia .....r

Stwierdza się, że usługa spełnia / nie spełnia\* przedmiot zamówienia określony w umowie.

Ewentualne uwagi:

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

.....  
*Upoważniony pracownik Zamawiającego*

.....  
*Upoważniony pracownik Wykonawcy*



## **POLITYKA ANTYKORUPCYJNA KASY ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO**

**Celem Polityki Antykorupcyjnej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** jest wyeliminowanie zagrożeń związanych z korupcją poprzez stałe poszukiwanie i analizowanie wszelkich możliwych zagrożeń korupcyjnych, które mogą wystąpić w realizowanych działaniach na wszystkich poziomach zarządzania oraz natychmiastowe podejmowanie działań zmniejszających prawdopodobieństwo ich wystąpienia. W tym celu w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego został wdrożony, jest utrzymywany i doskonalony system zarządzania działaniami antykorupcyjnymi. System ten uwzględnia politykę państwa w zakresie przeciwdziałania korupcji.

### **Kasa realizuje wskazany cel poprzez:**

- rzetelną realizację świadczonych usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi poprzez stosowanie jednoznacznych i przejrzystych procedur postępowania,
- przestrzeganie zasad etyki zawodowej,
- kształtowanie świadomości wszystkich pracowników w zakresie możliwości identyfikowania i przeciwdziałania występującym zagrożeniom korupcyjnym,
- określenie i stosowanie sankcji wobec pracowników, w przypadku wykrycia praktyk korupcyjnych,
- monitorowanie procesów pod kątem możliwości wystąpienia w nich zagrożeń korupcyjnych,
- cyklicznie przeprowadzaną ocenę ryzyka w kontekście możliwości wystąpienia zagrożeń korupcyjnych i podejmowanie, w razie potrzeby, odpowiednich środków zaradczych.

Kierownictwo KRUS deklaruje zaangażowanie w zapobieganie wystąpieniu zdarzeń korupcyjnych oraz wykrywanie potencjalnych zagrożeń i zdarzeń korupcyjnych z wykorzystaniem odpowiednich aktywów oraz zaangażowania pracowników poprzez doskonalenie i rozwój funkcjonującego w Kasie systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi zgodnie z wymaganiami normy PN-ISO 37001:2017-05.

Wszyscy Pracownicy Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego są współodpowiedzialni za realizację Polityki Antykorupcyjnej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w zakresie ich stanowisk pracy oraz są zobowiązani do wykazywania inicjatywy odnośnie przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym.

**Prezes KRUS**  
Kasy Rolniczego  
Ubezpieczenia Społecznego  
*Aleksandra Hadzik*  
**dr Aleksandra Hadzik**  
dr Aleksandra Hadzik

Warszawa, dnia 12 kwietnia 2019 r.