

zawarta dniaw 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:
.....

zwanymi 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 biurowych i korytarzy pokrytych wykładziną podłogową typu PCV, Tarkett, i Marmoleum,
 - b) wykonanie polimeryzacji powierzchni biurowych i korytarzy pokrytych wykładziną podłogową typu PCV, Tarkett, i Marmoleum.
2. Łączna powierzchnia wykładzin podłogowych przeznaczonych do wykonania usługi wynosi m².
***zapis podlega modyfikacji w zakresie wpisania właściwych jednostek organizacyjnych dla danej części zamówienia**
2. Przedmiot zamówienia będzie wykonany w Placówce Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w
***zapis podlega modyfikacji w zakresie wpisania właściwych jednostek organizacyjnych dla danej części zamówienia**
3. 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, szczególnie prowadzone na wysokości, wykonywane będą przez osoby do tego uprawnione, posiadające przeszkolenie i wymagane prawem zezwolenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy pracownicy skierowani do wykonania usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.

6. Wykonawca oświadcza, że osoby skierowane do wykonania usługi zaopatrzone będą we wszelkie możliwe narzędzia i sprzęt niezbędny do właściwego wykonania zadania i będą wykonywały przedmiot zamówienia samodzielnie.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu wykazu osób skierowanych do wykonania usługi. Wykaz stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§ 3

1. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy są:
 - a. ze strony Zamawiającego:
Artemiusz Zakurzewski, e-mail:artemiusz.zakurzewski@krus.gov.pl,
Natalia Frackowiak, e-mail: natalia.frackowiak@krus.gov.pl.
Kierownicy Placówek Terenowych Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.
 - b. ze strony Wykonawcy:
....., e-mail:....., tel.....

§ 4

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany do dnia 31 grudnia 2021r.

§ 5

1. Wykonawcy przysługuje z tytułu wykonania usługi wynagrodzenie w wysokości brutto:zł (słownie:
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.
 - e. koszty dojazdu.
3. Podstawą wystawienia faktury będą protokoły odbioru dla każdej lokalizacji, podpisane bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Stron, potwierdzających należyte wykonanie przedmiotu umowy. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 5 do umowy.
4. Nie dopuszcza się przyjmowania przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia wykonanego częściowo i zapłaty odpowiedniej części wynagrodzenia.
5. Wynagrodzenie dokonane będzie na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego w formie papierowej lub elektronicznej na adres : bydgoszcz@krus.gov.pl, po spełnieniu całości świadczenia objętego umową.
6. 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 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 4 do umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do ponownego wykonania prac, co do których zgłoszono zastrzeżenia , nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od stwierdzenia nieprawidłowości.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia w danej lokalizacji.

§ 7

1. Integralną częścią niniejszej umowy są:
 - 1) załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) załącznik nr 2 - wykaz osób skierowanych do wykonania usługi,
 - 3) załącznik nr 3 - adresy lokalizacji do wykonania przedmiotu umowy,
 - 4) załącznik nr 4 - protokół nieprawidłowości,
 - 5) załącznik nr 5 - protokół odbioru,
 - 6) załącznik nr 6 - 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 w.....
***zapis podlega modyfikacji w zakresie wpisania właściwych jednostek organizacyjnych dla danej części zamówienia**
2. Łączna powierzchnia wykładzin podłogowych przeznaczonych do wykonania usługi wynosim².
***zapis podlega modyfikacji w zakresie wpisania właściwych jednostek organizacyjnych dla danej części zamówienia**
3. Przedmiot umowy obejmuje:
 - a. precyzyjne oczyszczenie powierzchni z piasku, pyłu, kurzu i innych zabrudzeń (odkurzanie, zmiatanie)
 - 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.

L.p.	Nazwa jednostki	Powierzchnia (w m2)
1.	Placówka Terenowa w Inowrocławiu	181,28
2.	Placówka Terenowa w Sępólnie Krajeńskim	211,73
3.	Placówka Terenowa w Świeciu	229,24
4.	Placówka Terenowa w Żninie	183,60
5.	Placówka Terenowa w Aleksandrowie Kujawskim	106,71
6.	Placówka Terenowa w Lipnie	78,00
7.	Placówka Terenowa w Rypinie	57,10
8.	Placówka Terenowa w Grudziądzu	66,00
9.	Placówka Terenowa w Brodnicy	186,85
10.	Placówka Terenowa w Golubiu-Dobrzyniu	205,50
11.	Placówka Terenowa w Toruniu	42,60
12.	Placówka Terenowa w Wąbrzeźnie	95,60
Suma:		1644,21

WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO WYKONANIA USŁUGI
zapis podlega modyfikacji w zakresie wpisania właściwych jednostek organizacyjnych dla danej części

L.p.	Nazwa jednostki	Liczba osób	Imię i Nazwisko
1.	Placówka Terenowa w Inowrocławiu		
2.	Placówka Terenowa w Sępólnie Krajeńskim		
3.	Placówka Terenowa w Świeciu		
4.	Placówka Terenowa w Żninie		
5.	Placówka Terenowa w Aleksandrowie Kujawskim		
6.	Placówka Terenowa w Lipnie		
7.	Placówka Terenowa w Rypinie		
8.	Placówka Terenowa w Grudziądzu		
9.	Placówka Terenowa w Brodnicy		
10.	Placówka Terenowa w Golubiu-Dobrzyniu		
11.	Placówka Terenowa w Toruniu		
12.	Placówka Terenowa w Wąbrzeźnie		

.....
Wykonawca

Tabela – adresy lokalizacji do wykonania przedmiotu umowy

*zapis podlega modyfikacji w zakresie wpisania właściwych jednostek organizacyjnych dla danej części

Lp.	Nazwa jednostki	Adres
1.	Placówka Terenowa w Inowrocławiu	ul. Andrzeja 29,31, 88-100 Inowrocław
2.	Placówka Terenowa w Sępólnie Krajeńskim	ul. Kościuszki 13, 89-400 Sępólno Krajeńskie
3.	Placówka Terenowa w Świeciu	ul. Wojska Polskiego 87 c, 86-100 Świecie
4.	Placówka Terenowa w Żninie	ul. Szpitalna 20, 88-400 Żnin
5.	Placówka Terenowa w Aleksandrowie Kujawskim	ul. Szczygłowskiego 13, 87-800 Aleksandrów Kujawski
6.	Placówka Terenowa w Lipnie	ul. Wyszyńskiego 10 a, 87-600 Lipno
7.	Placówka Terenowa w Rypinie	ul. Warszawska 47A, 87-500 Rypin
8.	Placówka Terenowa w Grudziądzu	ul. Mickiewicza 40, 86-300 Grudziądz
9.	Placówka Terenowa w Brodnicy	ul. Przykop 49A, 87-300 Brodnica
10.	Placówka Terenowa w Golubiu-Dobrzyniu	ul. Szosa Rypińska 21, 87-400 Golub-Dobrzyń
11.	Placówka Terenowa w Toruniu	ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń
12.	Placówka Terenowa w Wąbrzeźnie	ul. Budowlana 2, 87-200 Wąbrzeźno

Załącznik nr 4 do umowy nr

....., dnia

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

(nazwa i adres Wykonawcy)

PROTOKÓŁ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Zgodnie z § 6 umowy nrPT KRUS w 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 5 do umowy nr

....., dnia

**PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANEJ USŁUGI
W PT KRUS w**

Usługę zrealizowano na podstawie umowy nrz dniar

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

Ewentualne uwagi:

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

.....
Upoważniony pracownik Zamawiającego

.....
Upoważniony pracownik Wykonawcy

*niewłaściwe skreślić



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.