

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia 0800 OP.2300.2.76.2023

WZÓR UMOWY

Umowa Nr/OP/2023 (dalej jako „Umowa”)

zawarta dnia w Lublinie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z siedzibą w Warszawie, NIP 526-00-13-054, REGON 012513262, reprezentowaną przez:

..... Oddziału Regionalnego KRUS w Lublinie ul. Droga Męczenników Majdanka 12, 20-325 Lublin – na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Nr z dnia zwaną dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą, posiadającą NIP, REGON, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez pod numerem KRS

lub (opcjonalnie)

....., zamieszkałą/ym, PESEL, prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod nazwą/firmą z siedzibą, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP....., REGON.....

reprezentowaną/ym przez:

.....

zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie klasycznego zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł., do którego na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.; dalej jako: „ustawa pzp”) zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na utrzymaniu czystości w następujących Placówkach Terenowych KRUS w zakresie utrzymania czystości:
 - a) wewnątrz i na zewnątrz budynku Placówki Terenowej KRUS w Radzynie Podlaskim, ul. Chomiczewskiego 6,
 - b) wewnątrz i na zewnątrz budynku Placówki Terenowej KRUS w Parczewie, ul. 11 Listopada 15,
 - c) wewnątrz i na zewnątrz budynku Placówki Terenowej KRUS w Łukowie, ul. Ks. Kard. S. Wyszyńskiego 42A,
 - d) wewnątrz budynku Placówki Terenowej KRUS w Białej Podlaskiej, ul. Sadowa 11-21/12.
2. wykonania innych prac związanych z utrzymaniem porządku na terenie Placówek Terenowych KRUS w Radzynie Podlaskim, Parczewie, Łukowie i Białej Podlaskiej w maksymalnej ilości 60 roboczogodzin w okresie obowiązywania Umowy, realizowanych w oparciu o harmonogram prac przedstawiony przez Zamawiającego, płatnych wg stawki za jedną roboczogodzinę podanej przez Wykonawcę w Formularzu Oferty.
3. W przypadku niewykorzystania w całości lub w części przez Zamawiającego maksymalnych ilości wskazanych w ust.1 pkt. 2) powyżej Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
4. Przedmiot Umowy oraz zakres prac Wykonawcy określony został w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 1** do Umowy.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego

1. Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) świadczenia usługi sprzątnięcia zgodnie z wymogami Umowy, rzetelnie i terminowo, w oparciu o poniższy harmonogram:
 - a) **w budynku KRUS PT Radzynie Podlaskim:**
 - w godzinach urzędowania:
 - **(codziennie przez 2 godz. tzw. serwis dzienny – godziny do uzgodnienia z kierownikiem PT KRUS):** bieżące utrzymanie czystości m.in. ciągów komunikacyjnych,
 - **dwa razy w miesiącu** sprzątnięcie: archiwów, składnicy akt, serwerowni w obecności pracownika KRUS;
 - poza godzinami pracy Zamawiającego **tj. po godzinie 15:15:** wykonywanie pozostałych czynności sprzątnięcia dotyczących utrzymania czystości w budynku PT KRUS Radzynie Podlaski zgodnie z Załącznikiem nr 1 Umowy.
 - b) **W pozostałych Placówkach Terenowych KRUS:** w godzinach pracy lub po godzinach pracy Placówek (w obecności uprawnionego pracownika KRUS), w uzgodnieniu z kierownikiem danej Placówki Terenowej.
 - c) **w zakres prac w Placówkach Terenowych wchodzi również obowiązek sprzątnięcia i utrzymywania porządku w garażach**
 - d) usługa świadczona będzie w dni robocze tj. z wyłączeniem dni wolnych, niedziel i świąt.
- 2) utrzymania w należytym stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych z uwzględnieniem, iż w pokojach biurowych, gabinetach lekarskich, informacjach, toaletach, na korytarzach, klatkach schodowych, archiwach, składnicach akt i w piwnicach podłoga jest pokryta różnego rodzaju materiałem, co wymaga zastosowania odpowiednich środków, urządzeń i technik czyszczących,
- 3) utrzymania i prowadzenia zgodnie ze sztuką ogrodniczą terenów zielonych,
- 4) zapewnienia osoby odpowiedzialnej za utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym, osoba ta będzie pełnić nadzór nad osobami wykonującymi usługę oraz system zastępstw, a także uczestniczyć w kontrolach świadczenia usługi, z zastrzeżeniem, że osoba koordynująca pracę osób sprzątnięcia nie może być jednocześnie osobą sprzątnięcia,
- 5) zapoznania osób realizujących usługę z przepisami obowiązującymi w KRUS, w szczególności:
 - a) Regulaminem Organizacyjnym KRUS,
 - b) wewnętrznymi przepisami bhp i ppoż, m.in. Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego,
 - c) Komunikatem nr 35 Dyrektora OR KRUS w Lublinie z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia do użytku wewnętrznego Instrukcji alarmowej określającej zasady postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu urządzenia wybuchowego lub w przypadku jego zlokalizowania, wykrycia lub otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia mogącej zawierać urządzenie/ materiał wybuchowy w budynku Oddziału Regionalnego KRUS w Lublinie/ Placówce Terenowej. Wykonawca zobowiązany będzie podpisać oświadczenie potwierdzające, że zapoznał osoby realizujące usługę z ww. komunikatem. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 7** do Umowy.
- 6) poinformowania osób realizujących usługę o objęciu obiektów KRUS monitoringiem wizyjnym oraz o ich prawie do ochrony swojego wizerunku przed rozpowszechnianiem, prawie do dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach, prawie do żądania usunięcia danych osobowych jej dotyczących, prawie do anonimizacji wizerunku i/lub usunięcia dotyczących jej danych osobowych, prawie do przetwarzania danych przez ograniczony czas,
- 7) niezwłocznego informowania odpowiednio kierownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego lub kierownika Placówki Terenowej lub po godzinach funkcjonowania

- jednostki organizacyjnej – pracownika ochrony o sytuacjach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w obiekcie, uszkodzenie mienia lub wystąpienie awarii,
- 8) skierowania w przypadkach nagłych i niespodziewanych /np. zalanie budynku o każdej porze również w dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta w ramach wynagrodzenia przewidzianego Umową odpowiedniej ilości osób, (minimum jednej), w celu sprzątnięcia pomieszczeń np. usunięcia wody, które powinny zgłosić się w ciągu godz. (czas reakcji zostanie wypełniony zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Wykonawcę w Formularzu Oferty) od chwili telefonicznego zgłoszenia przez Zamawiającego,
 - 9) zapewnienia środków czystości, środków zapachowych, środków higienicznych, odświeżaczy powietrza, prześcieradeł papierowych do gabinetów lekarskich, worków na śmieci, materiału uszorstniającego (piasek i chlorek) do utrzymywania posesji w okresie zimowym, sprzętu i narzędzi oraz innych materiałów koniecznych do realizacji niniejszej umowy w sposób i w ilości oraz o jakości zapewniającej jej prawidłową realizację,
 - 10) systematycznego uzupełnienia pojemników zainstalowanych w pomieszczeniach WC i w gabinetach lekarskich środkami higienicznymi, przystosowanymi do zainstalowanych urządzeń dozujących,
 - 11) zapewnienia odpowiedniej liczby pracowników niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi oraz pozostających w dyspozycji Zamawiającego do realizacji usługi sprzątnięcia doraźnego,
 - 12) przekazania Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji Przedmiotu Umowy wykazu osób wyznaczonych do realizacji usługi dla każdego obiektu wraz z oświadczeniami o zapoznaniu się wskazanymi osobami z treścią ustawy o ochronie danych osobowych. Lista osób powinna zawierać co najmniej:
 - a) imiona i nazwiska;
 - b) okres obowiązywania umowy o pracę/umowy zlecenia, wymiar czasu pracy osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia;
 - c) zakres obowiązków.

Osoby te zostaną upoważnione przez Zamawiającego do pobierania i oddawania kluczy do pomieszczeń Placówek Terenowych KRUS. Powyższy wykaz stanowi **Załącznik nr 4** do Umowy,
 - 13) bieżącej aktualizacji wykazu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 12) powyżej. Aktualizacja wykazu winna zostać dokonana na piśmie i nie stanowi zmiany Umowy. Osoby, których dane nie zostaną odpowiednio wcześniej przekazane celem identyfikacji nie zostaną dopuszczone przez Zamawiającego do wykonywania usług,
 - 14) powiadamiania Zamawiającego z co najmniej 1 – dniowym wyprzedzeniem o każdej zmianie osoby sprzątającej oraz przeszkolenia i zapoznania osób sprzątających z zasadami obowiązującymi w trakcie wykonywania usługi dotyczącymi m.in. zamykania otwartych okien w sprzątanym pomieszczeniu, przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i bhp podczas wykonywania usług,
 - 15) zapewnienia pracownikom jednolitej odzieży, jednoznacznie wskazującej na charakter wykonywanej pracy, z umieszczoną w widocznym miejscu nazwą i znakiem graficznym Wykonawcy,
 - 16) uzgadniania z Zamawiającym, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, terminów realizacji usług wykonywanych okresowo; na uzasadniony wniosek Wykonawcy Zamawiający może wyrazić zgodę na zmianę terminu wykonania sprzątnięcia okresowego,
 - 17) utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym,
 - 18) zgłaszania uprawnionemu pracownikowi Zamawiającego usterek, np. przepalone źródła światła, wyrwane kontakty, zepsute zamki drzwiowe, niedrożna armatura sanitarna,
 - 19) dbałości o czystość i porządek w udostępnionych pomieszczeniach,
 - 20) zmiany na żądanie Zamawiającego - w terminie 3 dni roboczych -osób wyznaczonych do realizacji usługi, w przypadku nienależytego wykonywania przez nich obowiązków,
 - 21) potwierdzania czytelnym podpisem pobrania i zwrócenia kluczy do sprzątanego pomieszczenia, przez osoby realizujące usługę na wykazie wydawania i zwrócenia kluczy,

- 22) otwierania przez osoby sprzątające wyłącznie pomieszczenia, które aktualnie są sprzątane, mimo pobrania kluczy do innych pomieszczeń. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz, które osoba sprzątająca powinna mieć przy sobie,
 - 23) opróżniania koszy na śmieci z zachowaniem zasad segregacji odpadów i ich składowania do odpowiednich pojemników oraz w razie potrzeby wystawienia pojemników przed obiekt w dniu wywozu odpadów,
 - 24) wykonywania prac porządkowych poawaryjnych a także prac porządkowych poremontowych według potrzeb Zamawiającego,
 - 25) wykonania innych prac związanych z utrzymaniem porządku na terenie Placówek Terenowych KRUS w ciągu:
 - a) 24 godzin od momentu zgłoszenia: w godzinach urzędowania Zamawiającego lub po uzgodnieniu z osobą zgłaszającą poza godzinami urzędowania;
 - b) 4 godzin od momentu zgłoszenia w sprawach pilnych,
 - 26) inne prace związane z utrzymaniem porządku na terenie Placówek Terenowych KRUS, o których mowa w pkt 1.26. powyżej, będą obejmowały w szczególności:
 - a) czyszczenie rynien i rur spustowych na budynku jak również wymiana opraw jarzeniowych i żarówek (dostarczonych przez Zamawiającego) wewnątrz i na zewnątrz budynków;
 - b) naprawę mebli: szaf, regałów, biurk i krzeseł obrotowych;
 - c) montaż i wymianę zamków, klamek;
 - d) naprawę lub wymianę spłuczek, muszli klozetowych;
 - e) drobne prace malarskie i inne tego typu prace;
 - 27) zabezpieczenia narzędzi niezbędnych do realizowania czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 25) i 26) powyżej.
2. Zamawiający zapewni Wykonawcy:
- 1) ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną do wykonywania przedmiotu umowy,
 - 2) pomieszczenia do przechowywania materiałów, maszyn i urządzeń do realizacji usługi;
 - 3) materiały i części zamienne do wykonywania innych prac związanych z utrzymaniem porządku na terenie Placówek Terenowych KRUS;
 - 4) dostęp do przepisów obowiązujących w KRUS, w szczególności Regulaminu Organizacyjnego KRUS, wewnętrznych przepisów bhp i ppoż, m.in. Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, Komunikatu nr 35 Dyrektora OR KRUS w Lublinie z dnia 31 grudnia 2019 r.,
 - 5) wydawanie (za pokwitowaniem) osobom sprzątającym kluczy do sprzątanym pomieszczeń.

§ 3

Wymagania związane ze stosowaniem klauzul społecznych

1. Zamawiający wymaga, aby osoby świadczące usługi sprzątania pomieszczeń biurowych PT KRUS w Radzynie Podlaskim oraz terenów zewnętrznych (z wyłączeniem prac wykonywanych okresowo lub sporadycznie według potrzeb np. odśnieżanie dachów) były zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465). Zatrudnienie powinno trwać przez okres realizacji Umowy. Wyżej określony wymóg dotyczy również podwykonawców wykonujących wskazane powyżej prace.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 powyżej czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

3. W trakcie realizacji Umowy, na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 powyżej czynności w trakcie realizacji Umowy:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy, a także dane osobowe niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
4. Wykonawca wraz ze złożeniem pierwszej faktury złoży dokumentację dotyczącą zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 2 powyżej, tj. poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umów o pracę wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony. Kopia umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zweryfikowania.
5. Zamawiający zastrzega, że w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się do Państwowej Inspekcji Pracy o przeprowadzenie kontroli zatrudnienia osób wykonujących Przedmiot Umowy.
6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę oświadczeń, o których mowa w ust. 4 powyżej w terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5 powyżej będzie traktowane jako niewypełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę obowiązku zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę.
7. Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
8. W przypadku realizacji czynności w ramach Umowy przez podwykonawcę Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 4 - 5 powyżej oraz zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 8 powyżej.

§ 4

Podwykonawstwo

1. Wykonawca będzie realizował umowę siłami własnymi, przy czym może powierzyć podwykonawcom wykonanie części Przedmiotu Umowy. W takim przypadku Wykonawca w ofercie jest zobowiązany do wskazania Zamawiającemu części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania nazw (firm) podwykonawców.
2. Przed przystąpieniem do wykonania Przedmiotu Umowy Wykonawca, podaje nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, w trakcie realizacji Umowy, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
3. Wykonawca jest uprawniony do powierzenia wykonania części Przedmiotu Umowy nowemu podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Powierzenie wykonania części Przedmiotu Umowy podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie Przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie zachowania osób trzecich, w tym podwykonawców, którymi się posługuje przy wykonywaniu umowy, tak jak za swoje działania lub zaniechania.
6. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione na podstawie § 6 ust. 5 Umowy zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

§ 5

Wynagrodzenie i zasady rozliczeń

1. **Wynagrodzenie ryczałtowe z tytułu prawidłowej realizacji usług objętych § 1 ust. 1 Umowy w okresie 4 miesięcy wynosi:**
 netto zł, słownie: zł .../100
 + podatek VAT zł, słownie: zł .../100
 razem brutto zł, słownie: zł .../100
 i jest zgodne ze złożoną ofertą.
2. **Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe z tytułu prawidłowej realizacji usług objętych § 1 ust. 1 pkt 1) Umowy wynosi:**
 netto zł, słownie: zł .../100
 + podatek VAT zł, słownie: zł .../100
 razem brutto zł, słownie: zł .../100
 w tym:
 - 1) **utrzymanie czystości wewnątrz budynków:**
 netto zł, słownie: zł .../100
 + podatek VAT zł, słownie: zł .../100
 razem brutto zł, słownie: zł .../100
 - 2) **utrzymanie czystości na zewnątrz budynków:**
 netto zł, słownie: zł .../100
 + podatek VAT ... zł, słownie: zł .../100
 razem brutto zł, słownie: zł .../100
 Szczegółowy wykaz miesięcznego wynagrodzenia dla poszczególnych obiektów KRUS stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy. Wynagrodzenia powyższe obejmują wszelkie koszty związane z realizacją Umowy i nie ulegną zmianie w trakcie realizacji Umowy z zastrzeżeniem możliwości dokonania zmian przewidzianych w Umowie.
3. **Wynagrodzenie za 1 roboczogodzinę z tytułu prawidłowej realizacji usług objętych § 1 ust. 1 pkt 2) Umowy, wynosi:**
 netto zł, słownie: zł .../100
 + podatek VAT zł, słownie: zł .../100
 razem brutto zł, słownie: zł .../100
 i jest zgodne ze złożoną ofertą.
4. **Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w okresie 4 miesięcy, wyniesie (suma wynagrodzenia netto z ust. 1 oraz wynagrodzenia za 60 roboczogodzin usługi wskazanej w ust. 3):**
 netto zł, słownie: zł .../100
 + podatek VAT zł, słownie: zł .../100
 razem brutto zł, słownie: zł .../100
5. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia miesięcznego brutto w wysokości określonej w § 5 ust. 2 Umowy, przelewem w terminie 7 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, wystawionej po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego na wskazany w niej rachunek bankowy Wykonawcy. W przypadku Wykonawcy będącego tzw. czynnym podatnikiem VAT, zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy znajdujący się w rejestrze elektronicznego wykazu przedsiębiorców Krajowej Administracji Skarbowej pn. Biała lista podatników VAT.

6. Strony zgodnie ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie usług, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2) Umowy zostanie wyliczone na podstawie faktycznej ilości wykonanych prac oraz stawki podanej przez Wykonawcę dla danej usługi w Formularzu Oferty, stanowiąc iloczyn ilości faktycznie wykonanych usług i stawek podanych przez Wykonawcę w Formularzu Oferty. Stawki powyższe obejmują wszelkie koszty związane z realizacją Umowy i nie ulegną zmianie w trakcie realizacji Umowy z zastrzeżeniem możliwości dokonania zmian przewidzianych w Umowie.
7. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia po wykonaniu usług, o których mowa w ust. 6 powyżej, potwierdzonym na podstawie podpisanego przez przedstawicieli Stron protokołu odbioru stanowiącego **Załącznik nr 5** do Umowy, przelewem w terminie 7 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT na wskazany w niej rachunek bankowy Wykonawcy. W przypadku Wykonawcy będącego tzw. czynnym podatnikiem VAT, zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy znajdujący się w rejestrze elektronicznego wykazu przedsiębiorców Krajowej Administracji Skarbowej pn. Biała lista podatników VAT.
8. Wykonawca zobowiązany jest zamieścić na fakturze adnotację „mechanizm podzielonej płatności”, jeżeli dokumentuje ona czynność podlegającą temu mechanizmowi.
9. Procent wartości każdej z części wynagrodzenia, określonego w ust. 2 i ust. 6 powyżej odpowiadał będzie procentowi wartości wykonanych usług w stosunku do wartości całego Przedmiotu Umowy z zastrzeżeniem, że ostatnia część wynagrodzenia nie może wynosić więcej niż 50% wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
10. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur VAT bez potwierdzenia odbioru.
11. W przypadku wystawienia ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pomocą platformy elektronicznego fakturowania, faktury winny być przekazane na konto użytkownika o numerze identyfikacyjnym NIP: 5260013054 tj. Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.
12. (dotyczy przypadku, gdy Wykonawca będzie korzystał z przesyłania faktur VAT za pośrednictwem poczty elektronicznej):
Zamawiający oświadcza, że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.) wyraża zgodę na wystawianie przez Wykonawcę faktur VAT, korekt faktur VAT oraz ich duplikatów w formie elektronicznej (w formacie PDF) i przesyłanie ich za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: lublin@krus.gov.pl. Wykonawca oświadcza, że adresem, z którego będą wysyłane faktury VAT, korekty faktur VAT oraz ich duplikaty jest następujący adres:
13. W przypadku, gdy świadczona usługa nie będzie obejmowała pełnego okresu miesięcznego, wynagrodzenie zostanie pomniejszone o ilość dni, w których usługa nie była wykonywana. Stawkę dniową wylicza się poprzez podzielenie wynagrodzenia miesięcznego przez ilość dni w danym miesiącu.

§ 6

Termin obowiązywania i wypowiedzenia Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony 4 miesięcy, tj. od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 kwietnia 2024 r.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia na podstawie oświadczenia złożonego na piśmie, w sytuacji:
 - a) likwidacji firmy Wykonawcy,
 - b) ogłoszenia upadłości przez Wykonawcę;
 - c) naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji, o których mowa w §11 Umowy.
3. Termin wypowiedzenia biegnie od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wypowiedzenie.

§ 7

Nienależyte wykonanie Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania prawidłowości wykonywania usługi będącej Przedmiotem Umowy.
2. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z Umowy, Zamawiający wezwie niezwłocznie (do godziny 9:00)

- przedstawiciela Wykonawcy, który zobowiązany jest stawić się w dniu wezwania do godziny 14:00 w celu sporządzenia protokołu dotyczącego nieprawidłowości w wykonaniu Umowy – **Załącznik nr 3** do Umowy. Wezwanie zostanie dokonane telefonicznie pod nr lub bądź e-mailem:, faxem na nr W przypadku niestawienia się przedstawiciela Wykonawcy uznaje się, że zgadza się on z ustaleniami Zamawiającego.
3. W przypadku nieobecności przedstawiciela Wykonawcy, Zamawiający doręczy niezwłocznie protokół Wykonawcy i wzywa go do usunięcia nieprawidłowości.
 4. Doręczenie protokołu następuje za pomocą jednej z form:
 - listu poleconego na adres
 - za pomocą faxu pod nr
 - za pomocą poczty elektronicznej na adres:
 5. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości w terminie określonym w protokole.
 6. Protokół, o którym mowa w ust. 2 powyżej jest podstawą do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 10 ust. 1 Umowy.
 7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe podczas wykonywania Umowy.
 8. W przypadku naruszenia postanowień Umowy w następstwie, którego Zamawiający zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub do zapłaty jakiegokolwiek kwoty w związku z naruszeniem, Wykonawca zobowiązuje się pokryć Zamawiającemu oraz innym osobom przebywającym na terenie objętym wykonywaniem Umowy wszelkie kwoty z tego tytułu w pełnej wysokości, włącznie z pokryciem kosztów sądowych.
 9. Do merytorycznej współpracy oraz podejmowania decyzji w zakresie objętym Umową upoważniony jest ze strony Zamawiającego:
 - kierownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego OR KRUS w Lublinie, tel. (81) 759-35-32, lub upoważniony pracownik KRUS,
 - kierownicy poszczególnych PT KRUSa ze strony Wykonawcy:
 -, tel.,
 -, tel.

§ 8

Zasady ochrony przeciwpożarowej

Do podstawowych obowiązków osób sprzątających pomieszczenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej należy w szczególności:

- 1) utrzymanie czystości przez systematyczne usuwanie zawartości koszy na śmieci i odpadów z przydzielonych do sprząkania pomieszczeń oraz zawartości popielniczek w miejscach wyznaczonych do palenia papierosów,
- 2) opróżnianie pojemników na odpadki z papieru i makulatury i usuwanie ich zawartości do zasobników znajdujących się poza budynkiem,
- 3) przestrzeganie zakazu przechowywania czyściwa i szmat na grzejnikach i przewodach,
- 4) sprawdzanie po zakończeniu pracy, czy są wygaszone światła, wyłączone urządzenia elektryczne, zakręcone krany, kurki gazowe oraz zamknięte okna,
- 5) sprawdzenie, czy nie pozostawiono niebezpiecznych materiałów bądź innych urządzeń mogących spowodować pożar lub wybuch oraz informowanie przełożonego o tego typu przypadkach,
- 6) składowanie sprzętu i środków czystości do czyszczenia posadzek, sanitariatów, podłóg, boazerii itp.
w wyznaczonych do tych celów miejscach,
- 7) niestosowanie środków czystości o właściwościach materiałów niebezpiecznych pożarowo.

§ 9

Kary umowne

1. Poza karami umownymi zastrzeżonymi w pozostałych postanowieniach Umowy Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych) brutto za każdorazowe stwierdzenie przez Zamawiającego niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z Umowy.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
3. W każdym przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1.8. Umowy, gdy w ciągu godzin (czas reakcji zostanie wypełniony zgodnie z oświadczeniem złożonym w formularzu ofertowym) od chwili telefonicznego zgłoszenia na nr nie zgłosi się przynajmniej 1 osoba do usuwania skutków zdarzenia wymagającego interwencji osób sprzątających, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3% wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 5 ust. 2 Umowy.
4. W każdym przypadku, gdy Wykonawca w wyznaczonym czasie nie przystąpi do wykonywania usługi, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 2) Umowy zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wartości usługi, do której wykonania Wykonawca nie przystąpił w umownym terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. 25) Umowy, za każdy stwierdzony przypadek nieprawidłowości.
5. Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 5 Umowy.
7. Zapłata lub potrącenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji obowiązków wynikających z Umowy.
8. Kary umowne określone w ust. 1 – 4 powyżej mogą być dochodzone łącznie, przy czym łączna wysokość kar umownych naliczonych wobec Strony Umowy nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.

§ 10

Ubezpieczenie

1. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, związanej z Przedmiotem Umowy, na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 70.000,00 zł. (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych).
2. Wykonawca dostarczył Zamawiającemu kserokopię polisy wraz z dowodem opłaty należnych składek.
3. Ubezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, musi pozostać w mocy przez okres obowiązywania Umowy. W przypadku gdy Wykonawca nie przedłuży ważności ubezpieczenia, Zamawiający jest uprawniony do żądania zapłaty kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 1 Umowy i rozwiązania Umowy bez zachowania okresów wypowiedzenia.
4. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1 powyżej, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie, z zastrzeżeniem, że zmiany te nie mogą prowadzić do zmniejszenia sumy ubezpieczenia.
5. W przypadku gdy wysokość otrzymanego odszkodowania nie pokrywa wysokości powstałej szkody, Zamawiający może domagać się od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 11

Bezpieczeństwo informacji

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji chronionych Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy, w szczególności wszelkich danych, wiedzy, informacji dotyczących rozmieszczenia aktywów Zamawiającego, ich wykorzystywania oraz sposobów zabezpieczenia, w tym związanych z rozmieszczeniem urządzeń informatycznych i telekomunikacyjnych oraz stosowanych zabezpieczeń i ochrony, bez względu na formę ich utrwalenia, okoliczności uzyskania do nich dostępu oraz oznaczenia. Obowiązek zachowania w tajemnicy trwa również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy.
2. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie dotyczy informacji, które:
 - 1) stały się publicznie dostępne bez naruszenia przez Wykonawcę postanowień umów;

- 2) były znane przed otrzymaniem ich od Zamawiającego i nie były objęte zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wobec jakiegokolwiek podmiotu;
 - 3) podlegają ujawnieniu na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.
3. Osoby wykonujące zadania w związku z realizacją Umowy są zobowiązane do przestrzegania uregulowań wewnętrznych Zamawiającego dotyczących bezpieczeństwa informacji, w szczególności zawartych w Polityce bezpieczeństwa informacji w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, a także uregulowań wewnętrznych w zakresie zarządzania dostępem i uprawnieniami do systemów informatycznych eksploatowanych przez Zamawiającego, w zakresie wynikającym z Przedmiotu Umowy. Dokumenty wymienione w niniejszym ustępie, będą udostępniane Wykonawcy po podpisaniu Umowy.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami 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), dalej „RODO”.
2. Wykonawca udostępni Zamawiającemu dane osobowe personelu w celu i zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, tj. imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu służbowego, adres poczty elektronicznej służbowej, informacja o wykonywanych usługach.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania członkom swojego personelu treści klauzuli informacyjnej związanej z przetwarzaniem danych osobowych przez Zamawiającego, stanowiącej **Załącznik nr 6** do Umowy.
4. Zamawiający ma prawo żądać przekazania dowodów potwierdzających wykonanie zobowiązania określonego w ust. 3 powyżej, tj. przekazania członkom personelu Wykonawcy klauzuli informacyjnej związanych z przetwarzaniem przez Zamawiającego danych osobowych personelu Wykonawcy, stanowiącej **Załącznik nr 6** do Umowy.
5. W przypadku, gdyby w trakcie obowiązywania Umowy miało dojść do powierzenia Wykonawcy przez Zamawiającego przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający, Strony, przed powierzeniem danych do przetwarzania, zawrą odpowiednią umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi określone w RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
6. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za ujawnienie w związku z realizacją Umowy lub wykorzystanie w jakikolwiek sposób zebranych informacji, objętych szczególną ochroną, a w szczególności, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 756 z późn. zm.).
7. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszego paragrafu Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym oraz prawo do dochodzenia odszkodowania do wysokości poniesionej szkody.

§ 13

Odstąpienie od Umowy

1. Niezależnie od podstaw odstąpienia od umowy przewidzianych w przepisach prawa, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań z niej wynikających, bez wyznaczania terminu dodatkowego, w ciągu 21 dni od dowiedzenia się o przyczynie uzasadniającej skorzystanie z prawa odstąpienia.
2. Przez nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z Umowy należy rozumieć w szczególności: niestaranne, niedokładne sprzątnięcie powierzchni; niestosowanie środków czystości oraz sprzętu gwarantującego efektywne, sprawne i należyte wykonanie usługi;

- niezapewnienie jednorazowych ręczników papierowych, mydła w płynie, papieru toaletowego; zatrudnianie osób wykonujących tzw. serwis dzienny bez zawartej umowy o pracę lub zatrudnianie tych osób na podstawie umowy o pracę w wymiarze czasu pracy niższym niż wynika to z listy osób wyznaczonych do wykonywania Przedmiotu Umowy, przekazanej Zamawiającemu; wyposażenie osób wykonujących usługę w niedostateczną ilość urządzeń sprzątających lub środków czystości; przeznaczenie do sprzątania osób, które ze względu na stan zdrowia nie są w stanie sprostać należycie obowiązkom.
3. Odstąpienie od Umowy nastąpi na mocy oświadczenia przekazanego do Wykonawcy w formie pisemnej, ze skutkiem na dzień określony w tym oświadczeniu. Oświadczenie musi zawierać uzasadnienie.
 4. W przypadku odstąpienia od Umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie za odstąpienie Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy.
 5. W przypadku odstąpienia od Umowy, Zamawiający zachowuje prawo do egzekwowania kar umownych.
 6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu dotychczasowego wykonywania części Umowy.

§ 14

Klauzula salwatoryjna

Strony zgodnie postanawiają, iż w przypadku stwierdzenia, że jakiegokolwiek postanowienie Umowy jest z mocy prawa nieważne lub bezskuteczne, nie będzie to miało wpływu na pozostałe jej postanowienia, chyba że z okoliczności będzie wynikało w sposób oczywisty, iż bez postanowień dotkniętych nieważnością lub bezskutecznością umowa nie została by zawarta.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610).
2. Ewentualne spory, wynikłe z wykonania Umowy, Strony będą rozstrzygać w drodze polubownej. W przypadku braku porozumienia, spory rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo sąd powszechny w Lublinie, właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 egz. dla każdej Strony.
4. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Załącznik nr 1;
 - 2) szczegółowy wykaz miesięcznego wynagrodzenia dla poszczególnych obiektów KRUS* - Załącznik nr 2;
 - 3) protokół dotyczący nieprawidłowości w wykonaniu Umowy - Załącznik nr 3,
 - 4) wykaz osób skierowanych do wykonywania usług porządkowych - Załącznik nr 4,
 - 5) protokół odbioru – Załącznik nr 5,
 - 6) klauzula informacyjna RODO – Załącznik nr 6,
 - 7) oświadczenie Wykonawcy – Załącznik nr 7,
 - 8) oferta na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w tym formularz ofertowy – Załącznik nr 8,
 - 9) Ogłoszenie o zamówieniu – Załącznik nr 9.

*Załącznik zostanie dołączony przy podpisaniu Umowy

Zamawiający:

Wykonawca:

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na utrzymaniu czystości w Placówkach Terenowych KRUS w Radzynie Podlaskim, Parczewie, Łukowie i Białej Podlaskiej.
2. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w poniższych jednostkach w zakresie:

UTRZYMANIE CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ I NA ZEWNĄTRZ BUDYNKU			
1.	PT KRUS w Radzynie Podlaskim ul. Chomiczewskiego 6, 21-300 Radzyń Podlaski tel. 83 352 07 51, fax: 83 351 24 29	powierzchnia ogółem m² w tym pow. biurowa (wykładziny podłogowe) - 697,66 m ² ➤ pow. terenu wokół bud. (ciągi piesze, parking, teren zielony) ➤ powierzchnia dachu - 4000,00 m ² - 753,58 m ²	- 1509,00
2.	PT KRUS w Parczewie ul. 11 Listopada 15, 21-200 Parczew tel. 83 354 32 41, fax: 83 354 44 29	powierzchnia ogółem m² w tym pow. biurowa (wykładziny podłogowe) - 90,40 m ² pow. terenu wokół bud. (ciągi piesze, parking, teren zielony) - 340,36 m ² ➤ powierzchnia dachu - 281,96 m ²	- 292,10
3.	PT KRUS w Łukowie ul. Ks. Kard. S. Wyszyńskiego 42A, 21-400 Łuków tel. 25 798 00 10, fax: 25 797 64 29	powierzchnia ogółem m² w tym powierzchnia biurowa (wykładziny podłogowe) - 469,30 m ² ➤ pow. terenu wokół bud. (ciągi piesze, parking, teren zielony) ➤ powierzchnia dachu - 490,00 m ² - 302,76 m ²	- 741,10 m²
UTRZYMANIE CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKU			
4.	PT KRUS w Białej Podlaskiej ul. Sadowa 11-21/12, 21-500 Biała Podlaska tel. 83 344 39 12, fax: 83 344 64 29	powierzchnia ogółem w tym pow. biurowa (wykładziny podłogowe) - 688,60 m ²	- 777,50m²

Zamawiający informuje, że powyższe wielkości dotyczące powierzchni podane są w przybliżeniu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia powierzchni budynku (wewnątrz i na zewnątrz) przeznaczonej do utrzymania czystości co może spowodować zmniejszenie należnej kwoty proporcjonalnie do metrażu powierzchni.

Wykonywanie usługi utrzymania czystości będzie mogło być kontrolowane przy udziale przedstawiciela Wykonawcy. Każdorazowo z kontroli będzie sporządzany pisemny protokół z uwagami dotyczącymi zauważonych nieprawidłowości i zaniedbań w utrzymaniu czystości wraz z określonym terminem ich usunięcia przez Wykonawcę.

Wykonawca jest zobowiązany do przedstawiania oraz bieżącej aktualizacji wykazu pracowników wraz z zakresem obowiązków osób zatrudnionych.

Osoby, których dane nie zostaną odpowiednio wcześniej przekazane celem identyfikacji nie zostaną dopuszczone przez Zamawiającego do wykonywania usług.

3. Opis zamówienia:

Szczegółowe czynności wymagane w zakresie sprzątnięcia i utrzymania czystości wewnątrz budynków Placówek Terenowych KRUS.

A. Prace wykonywane codziennie:

I. Sprzątnięcie punktów informacyjnych, gabinetów lekarskich:

1. Mycie na mokro podłóg z tworzyw sztucznych, gresów i terakoty.
2. Odkurzanie wykładzin dywanowych.
3. Wycieranie kurzu z mebli, parapetów oraz pozostałych urządzeń z wyjątkiem sprzętu komputerowego.
4. Usuwanie śmieci z koszy oraz z pojemników niszczarek, a także utrzymywanie ich w czystości, łącznie z wymianą worków foliowych w kolorach uzależnionych od rodzaju odpadów (kolor worków).
5. Uzupełnianie środków, o których mowa w rozdziale II pkt. 4 (poniżej).
6. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego, związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach.

II. Sprzątnięcie pomieszczeń sanitarnych:

1. Mycie płytek podłogowych i ściennych środkami czyszczącymi i nabłyszczającymi.
2. Mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych środkami chemicznymi i bakteriobójczymi.
3. Utrzymanie w czystości lusterek i baterii umywalkowych.
4. Uzupełnianie pojemników zainstalowanych w pomieszczeniach sanitarnych oraz w gabinetach lekarskich środkami higienicznymi/ materiałami przystosowanymi do zainstalowanych urządzeń dozujących:
 - papier toaletowy w roli do dozownika mini, h-100 mm o średnicy wewnętrznej ok. 200 mm,
 - ręcznik papierowy w roli do dozowania, h-200 mm,
 - ręcznik papierowy - składany w tzw. „Z”, do pojemników Merida Mini /20x28x19cm/,
 - mydło toaletowe w płynie-pojemność 5l, pH 5,5-6,5, o konsystencji balsamicznej, zawierające łagodne dla skóry środki myjące, chroniące ją przed nadmiernym wysuszeniem, lekko nawilżające, posiadające przyjemny zapach,
 - prześcieradła papierowe do gabinetów lekarskich o wymiarach 60 x 13,5 cm, odporne na rozerwanie.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia dostarczał środki higieniczne, o których mowa w pkt 4 o właściwościach nie gorszych niż w powyższym opisie. Środki chemiczne do czyszczenia, mycia i dezynfekcji powinny być dobrej jakości, nietoksyczne, bezpieczne dla środowiska, przeznaczone do czyszczenia danej powierzchni, nie niszczące jej, zapewniające spodziewany efekt, nie zostawiających smug. Środki dezynfekujące i zapachowe nie mogą się charakteryzować drażniącym zapachem. Zamawiający zastrzega możliwość kontrolowania jakości używanych środków, a w przypadku zauważenia takiej konieczności zlecenia Wykonawcy ich wymiany na inne.

5. Zapewnienie środków zapachowych do pomieszczeń sanitarnych w postaci wyciskanego żelu WC i odświeżaczy powietrza /materiał Wykonawcy/.
6. Usuwanie śmieci z koszy oraz pojemników niszczarek a także utrzymywanie ich w czystości, łącznie z wymianą worków foliowych uzależnionych od rodzaju odpadów (kolor worków).
7. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego, związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach sanitarnych.

Wykonawca w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia zobowiązany jest zapewnić również środki zapachowe, o którym mowa w pkt. 5 powyżej oraz narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

III. Sprzątnięcie ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych:

1. Wycieranie na mokro.
2. Mycie posadzek z zastosowaniem środków czyszczących i nabłyszczających.

3. Mycie drzwi wejściowych do budynku i schodów w tym barierek i poręczy (w zależności od potrzeb).
 4. Mycie szyb w drzwiach przeszklonych.
 5. Usuwanie śmieci z koszy oraz pojemników niszczarek a także utrzymywanie ich w czystości, łącznie z wymianą worków foliowych uzależnionych od rodzaju odpadów (kolor worków).
 6. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego, związanych z utrzymaniem czystości.
- IV. Wykonawca jest zobowiązany do wymiany worków foliowych (kolor worka uzależniony od rodzaju odpadu) we własnym zakresie i na swój własny koszt. Wykonawca dokonywać będzie segregacji odpadów i ich składowania do odpowiednich pojemników. Wykonawca zobowiązany jest w razie potrzeby do wystawienia pojemników przed obiekt w dzień wywozu odpadów.

B. Prace wykonywane raz w tygodniu tj. sprzątanie pokoi biurowych oraz socjalnych (termin do uzgodnienia z Zamawiającym):

1. Mycie na mokro podłóg z tworzyw sztucznych, gresów i terakoty.
2. Odkurzanie wykładzin dywanowych.
3. Wycieranie kurzu z mebli, parapetów oraz pozostałych urządzeń z wyjątkiem sprzętu komputerowego.
4. Utrzymanie w czystości pokoi socjalnych wraz z wyposażeniem takim jak: lodówka, kuchenka, zmywarka (mycie tylko zewnątrz), umywalka, meble kuchenne i inne.
5. Usuwanie śmieci z koszy oraz z pojemników niszczarek, a także utrzymywanie ich w czystości, łącznie z wymianą worków foliowych uzależnionych od rodzaju odpadów (kolor worków).
6. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego, związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach.

C. Prace wykonywane dwa razy w tygodniu (termin do uzgodnienia z Zamawiającym) tj. sprzątanie sekretariatu:

1. Mycie na mokro podłóg z tworzyw sztucznych, gresów i terakoty.
2. Odkurzanie wykładzin dywanowych.
3. Wycieranie kurzu z mebli, parapetów oraz pozostałych urządzeń z wyjątkiem sprzętu komputerowego.
4. Usuwanie śmieci z koszy oraz z pojemników niszczarek, a także utrzymywanie ich w czystości, łącznie z wymianą worków foliowych uzależnionych od rodzaju odpadów (kolor worków).
5. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego, związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach.

D. Prace wykonywane według potrzeb:

1. Mycie drzwi wejściowych do pokoi (jeden raz w ciągu roku).
2. Mycie płytek ściennych w sanitariatach (jeden raz w ciągu roku).
3. Czyszczenie siedzisk dla interesantów.
4. Odkurzanie mat wejściowych i wycieraczek.
5. Sprzątanie sali konferencyjnej.
6. Sprzątanie po pracach remontowo – budowlanych wykonywanych w Placówkach Terenowych.
7. Odśnieżanie dachów w następujących placówkach: PT Radzyń Podlaski, PT Łuków, PT Parczew.
8. W przypadku zaistnienia konieczności usuwanie nawisów śnieżnych i lodowych we wszystkich obiektach.
9. Wycieranie kurzu z mebli, parapetów oraz pozostałych urządzeń z wyjątkiem sprzętu komputerowego.

10. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego, związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach.

E. Prace wykonywane dwa razy w miesiącu: sprzątanie archiwów, składnic akt, serwerowni i garaży.

Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy ilość pracowników niezbędnych do wykonania usługi, zapewniającą odpowiednią jakość i terminowość wykonywanej usługi.

Usługa sprzątania wykonywana będzie:

1. W budynku PT KRUS Radzyń Podlaski:

- 1) w godzinach urzędowania: (**codziennie przez 2 godz. tzw. serwis dzienny**– godziny do uzgodnienia z kierownikiem PT KRUS):
 - a) bieżące utrzymanie czystości m.in. ciągów komunikacyjnych,
 - b) dwa razy w miesiącu sprzątanie archiwów, składnic akt, serwerowni w obecności pracownika KRUS,
- 2) poza godzinami pracy Zamawiającego tj. po godzinie 15:15: wykonywanie pozostałych czynności sprzątających.

W pozostałych Placówkach Terenowych KRUS:

W godzinach pracy lub po godzinach pracy Placówek (w obecności uprawnionego pracownika KRUS), w uzgodnieniu z kierownikiem danej Placówki Terenowej.

2. W zakres prac w Placówkach Terenowych wchodzi również obowiązek sprzątania i utrzymywania porządku w garażach.
3. Usługa realizowana będzie w dni robocze tj. z wyłączeniem dni wolnych, niedziel i świąt.

Szczegółowe czynności wymagane w zakresie sprzątania i utrzymania czystości na zewnątrz budynków Placówek Terenowych KRUS.

I. Czynności wykonywane w okresie letnim:

1. Szczegółowy zakres czynności obejmuje:
 - utrzymanie porządku i czystości na posesjach poprzez zamiatanie i usuwanie wszelkich nieczystości (w razie konieczności polewanie wodą lub mycie),
 - utrzymanie porządku i czystości na chodnikach przed obiektami KRUS.
 - czyszczenie wejść i wyjść zewnętrznych, schodów, podestów, ramp, pochylni, podjazdów dla niepełnosprawnych,
 - opróżnianie koszy na śmieci i popielnic oraz dbanie o ich czystość,
 - dbanie o zieleń znajdującą się na terenie posesji, pielęgnacja kwiatów, drzew i krzewów,
 - koszenie trawy w zależności od potrzeb,
 - podejmowanie doraźnych środków oraz niezwłoczne powiadomianie administratora nieruchomości o zaistniałych lub grożących uszkodzeniach budynku lub wyposażenia znajdującego się na terenie budynku lub posesji,
 - grabienie i zbieranie liści,
 - wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego, związanych z utrzymaniem czystości na zewnątrz budynków KRUS.
2. Wykonawca będzie wykonywał całość usługi za pomocą własnego sprzętu, wyposażenia i środków (m.in. miotły, wiadra, rękawice, duże worki na śmieci, kosiarki do trawy).

II. Czynności wykonywane w okresie zimowym:

a. Szczegółowy zakres czynności obejmuje:

- zgarnianie śniegu na terenie (teren utwardzony) obiektów KRUS,
- zgarnianie śniegu ze schodów wejściowych do budynków KRUS,
- zgarnianie śniegu z chodników i wjazdów przed budynkami KRUS,
- posypywanie materiałem uszorstniającym w razie oblodzenia, terenu o którym mowa powyżej,
- w przypadku znacznej ilości sprzymowanego śniegu utrudniającego komunikację na posesji Wykonawca na polecenie kierownika Wydziału Administracyjno-

Gospodarczego OR KRUS w Lublinie lub odpowiednich kierowników Placówek Terenowych zapewni jego wywiezienie poza teren posesji,

- opróżnianie koszy na śmieci i popielnic oraz dbanie o ich czystość,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego, związanych z utrzymaniem czystości na zewnątrz budynków KRUS.

b. Zakres usługi o której mowa w rozdziale II ust. 1 musi być wykonana w sposób i w czasie zapewniającym bezpieczny dostęp do obiektów KRUS pracownikom i interesantom w godzinach pracy PT KRUS.

c. Wykonawca będzie wykonywał całość usługi za pomocą własnego sprzętu, wyposażenia i środków (m.in. miotły, wiadra, rękawice ochronne, duże worki na śmieci, materiał uszorstniający) zgodnie z wymogami Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz zapewni wykonywanie wszystkich prac przez odpowiednio wykwalifikowany i wyszkolony personel.

Zamawiający oświadcza, że udostępni Wykonawcy pomieszczenie gospodarcze do przechowywania sprzętu i niezbędnych środków do realizacji usługi.

F. Inne prace związane z utrzymaniem porządku na terenie PT KRUS Radzyń Podlaski, Biała Podlaska Parczew i Łuków (płatnego wg cen podanych w formularzu oferty):

1. Prace te będą wykonywane w PT Radzyń Podlaski, PT Biała Podlaska, PT Parczew oraz PT Łuków.
2. Inne prace związane z utrzymaniem porządku na terenie PT KRUS Radzyń Podlaski, Biała Podlaska Parczew i Łuków winny być wykonane w ciągu:
 - 2.1. 24 godzin od chwili zgłoszenia: w godzinach urzędowania Zamawiającego lub po uzgodnieniu z osobą zgłaszającą poza godzinami urzędowania ;
 - 2.2. 4 godzin w sprawach pilnych.
3. **Inne prace związane z utrzymaniem porządku na terenie PT KRUS Radzyń Podlaski, Biała Podlaska Parczew i Łuków obejmowały będą w szczególności:**
 - 3.1. czyszczenie rynien i rur spustowych na budynku jak również wymamiana opraw jarzeniowych i żarówek (dostarczonych przez Zamawiającego) wewnątrz i na zewnątrz budynków;
 - 3.2. naprawę mebli: szaf, regałów, biurek i krzeseł obrotowych;
 - 3.3. montaż i wymianę zamków, klamek;
 - 3.4. naprawę lub wymianę spłuczek, muszli klozetowych;
 - 3.5. drobne prace malarskie i inne tego typu prace.
4. Wyposażenie w materiały i części zamienne do wykonywania drobnych napraw i prac zabezpiecza Zamawiający, natomiast Wykonawca wyposaża na swój koszt narzędzia niezbędne przy realizowaniu usług.

Osobami upoważnionymi do wydawania dyspozycji ze strony Zamawiającego są: Dyrektor, Z-ca Dyrektora, Kierownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, w Placówkach Terenowych odpowiedni Kierownik lub osoby upoważnione.

G. Powierzchnie archiwów, składnic i serwerowni przeznaczone do sprzątnia:

Lp.	Jednostka organizacyjna Zamawiającego	Powierzchnia archiwum [m2]	Powierzchnia składnicy akt [m2]	Powierzchnia serwerowni [m2]
1.	PT KRUS w Radzynie Podlaskim	35,10	135,50	12,24
2.	PT KRUS w Parczewie	-	31,00	3,00
3.	PT KRUS w Łukowie	-	53,50	17,70
4.	PT KRUS w Białej Podlaskiej	-	78,80	5,30
5.	RAZEM (suma pozycji 1-4)	35,10	298,80	38,24

H. Ilość gabinetów lekarskich oraz godziny ich zamknięcia:

Lp.	Jednostka organizacyjna Zamawiającego	Ilość gabinetów lekarskich
1.	PT KRUS w Radzynie Podlaskim	2
2.	PT KRUS w Białej Podlaskiej	3
3.	PT KRUS w Łukowie	2
4.	PT KRUS w Parczewie	1

Praca gabinetów przeważnie odbywa się do godziny 16-17 oraz jest częściowo uzależniona od komisji lekarskich (wyznaczanych na podstawie miesięcznego grafiku).

I. Ilość pracowników zatrudnionych w obiektach objętych przedmiotem zamówienia:

Lp.	Jednostka organizacyjna Zamawiającego	Ilość pracowników
1.	KRUS w Radzynie Podlaskim	67
2.	KRUS w Białej Podlaskiej	25
3.	KRUS w Łukowie	26
4.	KRUS w Parczewie	12

**PROTOKÓŁ
DOTYCZACY NIEPRAWIDŁOWOŚCI W WYKONYWANIU UMOWY**

W dniu

Przedstawiciel/e Zamawiającego:

1.

2.

Przedstawiciel/e Wykonawcy*:

1.

2.

stwierdzili następujące nieprawidłowości w wykonywaniu usług porządkowych

w

(miejsce świadczenia usługi)

1.
.....
.....
.....

2.
.....
.....
.....

3.
.....
.....
.....

W związku z powyższym wzywa się Wykonawcę do usunięcia uchybień do dnia..... do godz.

Podpisy:

1.

2.

3.

4.

* W przypadku nieobecności przedstawiciela Wykonawcy pomimo prawidłowego wezwania wpisać „NIE STAWIŁ SIĘ”

Załącznik nr 4 do umowy nr .../OP/2023

Wykaz osób wyznaczonych do realizacji usługi dla (nazwa jednostki KRUS)

Lp.	Imię i Nazwisko	Okres obowiązywania umowy o pracę	Wymiar czasu pracy	Zakres obowiązków/Stanowisko

.....
Data i podpis osoby/osób
Uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy

**PROTOKÓŁ ODBIORU
INNYCH PRAC ZWIĄZANYCH Z UTRZYMANIEM PORZĄDKU NA TERENIE
OR KRUS W LUBLINIE ORAZ/LUB PRANIAWYKŁADZIN**

Sporządzony w dniu w..... na potwierdzenie wykonania dodatkowych prac zleconych polegających na

.....
w obiekcie

KRUS:.....
.....

na podstawie umowy nr z dnia

Potwierdzam wykonanie usług polegających na
.....:

- ilość roboczogodzin:..... w miesiącu roku;*
- ilość m²: w miesiącu roku;*
- ilość m²: w miesiącu roku*

Usługa została wykonana zgodnie / niezgodnie* z umową oraz obowiązującymi przepisami.

Usługę wykonano bez zastrzeżeń, /z uwagami jak niżej/*

Uwagi:
.....
.....
.....
.....
.....

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
podpis osoby reprezentującej Zamawiającego

.....
podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

* niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH PRZEZ KASĘ ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO

Zgodnie z art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (dalej jako RODO) Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych pozyskanych w związku z zawarciem i wykonaniem umowy jest Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z siedzibą w Warszawie przy al. Niepodległości 190, kod pocztowy 00-608, którą zgodnie z art. 59 ust. 3 ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników kieruje Prezes Kasy.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego możliwy jest przez pocztę elektroniczną na adres e-mail: iod@krus.gov.pl lub pocztą na adres Centrali Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, to jest w celach związanych z zawarciem, realizacją i rozliczeniem Umowy, która została zawarta w celu realizacji powierzonych KRUS zadań wynikających z przepisów prawa realizowanych w interesie publicznym, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, to jest w celu realizacji ciążącego na administratorze prawnego obowiązku archiwizowania dokumentacji, wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
- 4) Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane identyfikacyjne (*przykładowo*: imię, nazwisko, stanowisko) oraz dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail).
- 5) Źródłem Pani/Pana danych jest(*należy wpisać podmiot, z którym podpisywana jest umowa, zgodnie z komparycją Umowy głównej*), od którego Administrator pozyskał je w celu zawarcia i realizacji umowy.
- 6) Pani/Pana dane mogą być przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu i na zlecenie Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego oraz podmiotów uprawnionych do tego na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- 7) Zebrane od Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
- 8) Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane przez okres niezbędny do realizacji Umowy oraz ciążących na nim obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności przepisów, o których mowa w ust. 3.
- 9) Ma Pani/Pan prawo:
 - a) żądać dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii,
 - b) żądać sprostowania swoich danych,
 - c) żądać ograniczenia przetwarzania swoich danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO,
 - d) wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z art. 21 RODO,

- e) żądać usunięcia danych osobowych, które jednak nie przysługuje w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
- 10) Nie przysługuje Pani/Panu w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
- 11) W przypadku, w którym chce Pani/Pan skorzystać z powyższych praw, prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Kasy, w sposób wskazany w ust. 2.
- 12) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH
PRZEWIDZIANYCH W§2 UST.1 PKT. 1.5.3. UMOWY

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w §2 ust. 1 pkt 1.5.3. niniejszej umowy tzn. zapoznałem osoby realizujące usługę objętą Umową nr .../OP/..... z dnia z Komunikatem nr 35 Dyrektora OR KRUS w Lublinie z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia do użytku wewnętrznego Instrukcji alarmowej określającej zasady postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu urządzenia wybuchowego lub w przypadku jego zlokalizowania, wykrycia lub otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia mogącej zawierać urządzenie/ materiał wybuchowy w budynku Oddziału Regionalnego KRUS w Lublinie/ Placówce Terenowej.

.....
Data i podpis osoby/osób
Uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy