



25 lat

Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa

Mazowiecki Oddział Regionalny

Al. Jana Pawła II
00-175 Warszawa

NUMER REFERENCYJNY: BOR07.2610.4.2019.BJ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(ZWANA DALEJ SIWZ)

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
WSZCZĘTEGO NA PODSTAWIE USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R.
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (T.J. DZ. U. 2018 R., POZ. 1986 ZE ZM.),
ZWANEJ DALEJ „USTAWĄ PZP”

O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ PROGÓW USTALONYCH
NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY PZP, T.J. POWYŻEJ 144 000 €

WYKONANIE USŁUG UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI W LOKALACH ORAZ NA TERENACH ZEWNĘTRZNYCH MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU REGIONALNEGO I 37 BIUR POWIATOWYCH ARIMR

KOD WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ CPV:

90919200-4, 90911200-8, 90620000-9, 90911300-9
90914000-7, 77310000-6, 77314100-5

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”).
2. Informacje i dokumenty związane z przedmiotowym postępowaniem zostały zamieszczone w zakładce „Postępowania”. W celu zapoznania się z zamieszczonymi informacjami lub dokumentami należy przejść na formularz postępowania.
3. Poniżej zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nieposiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Zalóż konto” następnie wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych, w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy, nieobowiązkowo numeru telefonu.
 - 2) Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 1986 ze zm.) – zwanej dalej „ustawą Pzp”, w tym Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia oraz innych dokumentów składanych w trakcie toczącego się postępowania, wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 - 3) Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
 - 4) Podpisanie dokumentów w formie skompresowanej poprzez opatrzenie całego pliku jednym podpisem kwalifikowanym jest równoznaczne z poświadczeniem za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów. Dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku, w którym umieszczono dokument w formie oryginału nie stanowi podpisania tego dokumentu.
4. Zamawiający zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2017 poz. 1320) – dalej „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”, określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny, obsługujący format plików pdf.
5. Zamawiający zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 75 MB. Zalecany format: pdf.
6. Zamawiający zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.:
 - 1) Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest przechowywany w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert,
 - 2) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę Zakupową stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty w sekcji – „Data złożenia oferty”.
7. Zamawiający zgodnie z § 4 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
 - 1) dokumenty w formacie pdf. zaleca się podpisywać formatem PAdES;
 - 2) dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż pdf., wtedy zaleca się użyć XAdES.
8. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
9. Zamawiający informuje, że instrukcja korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
10. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub adresem e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.

I. ZAMAWIAJACY

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - Mazowiecki Oddział Regionalny

Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa

Tel. (22) 536 57 05 lub 06

www.arimr.gov.pl

Czas urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30

NIP: 526-19-33-940, REGON: 010613083

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 1986 ze zm.) – zwanej dalej „*ustawą Pzp*”, a także wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 90919200-4 – Usługi sprzątnia biur,
- 90911200-8 – Usługi sprzątnia budynków,
- 90620000-9 – Usługi odśnieżania,
- 90911300-9 – Usługi czyszczenia okien,
- 90914000-7 – Usługi sprzątnia parkingów,
- 77310000-6 – Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych,
- 77314100-5 – Usługi w zakresie trawników.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na utrzymaniu porządku i czystości w zajmowanych przez Zamawiającego lokalach oraz utrzymaniu czystości powierzchni użytkowych wokół lokali Zamawiającego na terenie województwa mazowieckiego.
2. Zamawiający podzielił niniejsze zamówienie na dwie części, zwane w dalszej treści niniejszej SIWZ „*zadaniami*”, na które dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na dowolną liczbę wybranych zadań.

- **Zadanie nr 1** - obejmuje usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Mazowieckiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zlokalizowanych w Warszawie:

- przy Al. Jana Pawła II 70,
- w Al. Jerozolimskich 92.

Zestawienie objętych usługą powierzchni, wybranych elementów wykończenia oraz minimalną liczbę zatrudnionych pracowników określa Załącznik nr 1 do wzoru umowy będącej **Załącznikiem nr 5.1 do SIWZ**.

- **Zadanie nr 2** - obejmuje usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach 37 Biur Powiatowych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w województwie mazowieckim i wokół 9 z tych obiektów. Lokalizacje Biur Powiatowych, zestawienie objętych usługą powierzchni, wybranych elementów wykończenia oraz minimalną liczbę zatrudnionych pracowników określa Załącznik nr 1 do wzoru umowy będącej **Załącznikiem nr 5.2 do SIWZ**.
3. **Zamawiający wymaga, aby osoby realizujące usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego były zatrudnione na podstawie umowy o pracę.** Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy osób sprzątających tereny zewnętrzne (dot. Zadania nr 2), które mogą być zatrudnione na podstawie umowy o pracę bądź na podstawie umowy cywilnoprawnej.

4. Na podstawie art. 29 ust. 4 pkt 3 ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby wśród osób zatrudnionych na umowę o pracę, o których mowa w ust. 3 były zatrudnione co najmniej:
 - a) w Zadaniu nr 1: 2 (dwie) osoby niepełnosprawne,
 - b) w Zadaniu nr 2: 8 (osiem) osób niepełnosprawnych.Przez osobę niepełnosprawną należy rozumieć osobę, wobec której wydano orzeczenie o niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.) lub z właściwymi przepisami państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
5. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 4 rozpocznie się nie później niż 30 dni kalendarzowych od rozpoczęcia realizacji umowy i trwać będzie przez cały okres jej realizacji. W przypadku zakończenia zatrudnienia ww. osób przed zakończeniem terminu realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zatrudnienia w to miejsce innej osoby niepełnosprawnej, najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od dnia, w którym nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy, tak aby wymagania określone w klauzuli społecznej zawartej w art. 29 ust. 4 pkt 3 ustawy Pzp, były spełnione przez cały okres trwania umowy.
6. Sposób dokumentowania spełnienia klauzuli społecznej oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w ust. 3 - 5 oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań zostały określone we wzorach umów stanowiących **Załączniki nr 5.1. i 5.2. do SIWZ**.
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych zadań został określony:
 - dla Zadania nr 1 - w Załączniku nr 1 oraz w Załączniku nr 2 do wzoru umowy będącej Załącznikiem nr 5.1. do SIWZ;
 - dla Zadania nr 2 - w Załączniku nr 1 oraz w Załączniku nr 2 do wzoru umowy będącej Załącznikiem nr 5.2. do SIWZ.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Okres realizacji usługi przez Wykonawcę:

- **początek realizacji usług w obydwu zadaniach:** Wykonawca zobowiązany jest do uruchomienia usług w terminie od dnia **01 stycznia 2020 r.**

W przypadku, gdyby do podpisania którejs z umów (na Zadanie nr 1 lub Zadanie nr 2) doszło po wyznaczonych datach rozpoczęcia realizacji usług, Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji usług od daty podpisania umowy.
- **koniec realizacji usług w obydwu zadaniach:** Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług **do dnia 31 grudnia 2021 r.** (włącznie), nie dłużej jednak niż do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia określonej w umowie.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu.
 - 1.1. Zamawiający uzna, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, jeżeli nie wystąpi którakolwiek z przesłanek/okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Pzp.
 - 1.2. Zamawiający uzna, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, jeżeli nie wystąpi którakolwiek z przesłanek/okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp. Zamawiający wykluczy Wykonawcę we wskazanych poniżej okolicznościach spośród przewidzianych w art. 24 ust. 5 ustawy:
 - a) pkt 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1

ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508 oraz z 2018 r. poz. 149, 398, 1544 i 1629) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 398, 685, 1544 i 1629);

- b) pkt 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - c) pkt 3) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 14, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 z:
 - a) zamawiającym,
 - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
 - c) członkami komisji przetargowej,
 - d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a – chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - d) pkt 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
 - e) pkt 5) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
 - f) pkt 6) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 5;
 - g) pkt 7) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;
 - h) pkt 8) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
- 2.1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w tym zakresie.
 - 2.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Wykonawca spełni ten warunek jeżeli:
 - a) przystępując do **Zadania nr 1** wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia (suma gwarancyjna) **nie mniejszą niż 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych)**;

- b) przystępując do **Zadania nr 2** wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia (suma gwarancyjna) **nie mniejszą niż 1 000 000,00 (słownie: jeden milion złotych)**.
- c) W przypadku wykonawców ubiegających się o **obydwa zadania** wymagane jest wykazanie się ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia, **nie mniejszą niż określona dla Zadania nr 2** (w lit. b powyżej).

2.3. Zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca spełni ten warunek jeśli wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie minimum:

- a) **dla Zadania nr 1: jedną usługę sprzątania (zakończoną lub będącą w trakcie realizacji) polegającą na utrzymaniu czystości powierzchni nie mniejszej niż 4500 m² w budynkach biurowych, u jednego Zamawiającego.** Zarówno w przypadku usług wykonywanych (zakończonych), jak i usług wykonywanych (w trakcie realizacji) Wykonawca zobowiązany jest wykazywać, że były one świadczone nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy. Zamawiający dopuszcza możliwość sumowania powierzchni biurowych objętych usługą sprzątania w okresie 12 miesięcy u jednego Zamawiającego, tzn. że na powierzchnię 4500 m² może składać się kilka mniejszych powierzchni biurowych sprzątanym u jednego Zamawiającego.
- b) **dla Zadania nr 2: jedną usługę sprzątania (zakończoną lub będącą w trakcie realizacji) polegającą na utrzymaniu czystości powierzchni nie mniejszej niż 15000 m² w budynkach biurowych plus utrzymanie terenów zewnętrznych, obejmujących powierzchnie nie mniejszą niż 5000 m², u jednego Zamawiającego.** Zarówno w przypadku usług wykonywanych (zakończonych), jak i usług wykonywanych (w trakcie realizacji) Wykonawca zobowiązany jest wykazywać, że były one świadczone nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy. Zamawiający dopuszcza możliwość sumowania powierzchni objętych usługą sprzątania w okresie 12 miesięcy u jednego Zamawiającego, tzn. że na powierzchnię biurową 15000 m² plus powierzchnię zewnętrzną 5000 m² może składać się kilka mniejszych powierzchni sprzątanym u jednego Zamawiającego.
- c) **W przypadku wykonawców ubiegających się o obydwa zadania wymagane jest wykazanie się wykonaniem usługi określonej dla Zadania nr 2** (w lit. b powyżej).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek opisany wyżej musi spełniać jeden z Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca aktualnie wykonuje usługę Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, jeżeli od rozpoczęcia realizacji usługi do dnia wystawienia dowodu określającego czy ta usługa jest wykonywana należycie upłynęło 12 miesięcy i powierzchnia, na której świadczona była usługa w tym okresie, jest nie mniejsza niż powierzchnia określona odpowiednio dla danego zadania w lit. a), b) lub c).

- 3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcie gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację niniejszego zamówienia.
- 4. Ocena spełniania warunków, o których mowa w niniejszym rozdziale, dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych oświadczeniach/dokumentach wyszczególnionych w rozdz. VI. Z treści tych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki Wykonawca spełnił (zastosowane zostanie kryterium spełnia/nie spełnia).

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

ETAP I - dokumenty składane wraz z ofertą

1. Do oferty, w celu wstępnego wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w *Załączniku nr 2 do SIWZ* (Jednolity Europejski Dokument Zamówienia).

Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowiły wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument w postaci elektronicznej. Wykonawca może korzystać z narzędzia eESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu w postaci elektronicznej.

Zamawiający udostępnia Wykonawcom plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD, który stanowi *Załącznik nr 2 do SIWZ*. Plik należy pobrać i zapisać na dysk komputera oraz wypełnić przy pomocy nieodpłatnego narzędzia udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl> Po uruchomieniu wyżej wymienionej strony internetowej, należy wybrać język polski oznakowany jako „pl Polski”, a potem zaznaczyć „Jestem wykonawcą”. Następnie należy zaimportować „ESPD” wczytując plik będący *Załącznikiem nr 2 do SIWZ*. Po sporządzeniu JEDZ należy go podpisać przez osobę lub osoby uprawnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dokument elektroniczny JEDZ zaleca się złożyć w formacie pdf.

Zamawiający informuje, że:

- Instrukcja wypełniania JEDZ/ESPD” znajduje się na stronie internetowej pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0025/36196/Instrukcja-skladania-JEDZ-elektronicznie.pdf
- w Części IV „JEDZ” dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji ALFA (α: Oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji),
- Wykonawcy nie wypełniają Części V „JEDZ”, jako że nie ma ona zastosowania w niniejszym postępowaniu.

ETAP II - dokumenty składane po terminie składania ofert bez wezwania Zamawiającego

2. Wykonawca zobowiązany jest, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego (Platformie Zakupowej) - <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 4 do SIWZ*.

ETAP III - dokumenty składane na pisemne wezwanie Zamawiającego

3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta (w ramach danego zadania) została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności w poniższym zakresie.
 - 3.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 5 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia następujących dokumentów (dotyczy obydwu części):
 - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez Zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- b) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - c) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - d) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
 - e) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności. Wzór oświadczenia zawarty został w **Załączniku nr 6 do SIWZ**;
 - f) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne. Wzór oświadczenia zawarty został w **Załączniku nr 6 do SIWZ**;
 - g) oświadczenia Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1170). Wzór oświadczenia zawarty został w **Załączniku nr 6 do SIWZ**;
 - h) oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp. Wzór oświadczenia zawarty został w **Załączniku nr 6 do SIWZ**;
 - i) oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy Pzp. Wzór oświadczenia zawarty został w **Załączniku nr 6 do SIWZ**.
- 3.2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany będzie złożyć:
- a) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego dla poszczególnych zadań w rozdziale V ust. 2 pkt 2.2 SIWZ,
 - b) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale V ust. 2 pkt 2.3 SIWZ wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów,

na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 7 do SIWZ**.

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert i na ten dzień potwierdzać realizację na poziomie określonym w rozdziale V ust. 2 pkt 2.3 SIWZ w zależności od zadania, na które Wykonawca składa ofertę.

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 3.1:
 - 1) lit. a - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp;
 - 2) lit. b, c i d - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1) i pkt 2 lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 2 lit. a), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby wystawiony w terminach, o których mowa w ust. 4.
6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
7. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 3 pkt 3.1 lit. a), składa dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
8. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

9. Jeżeli treść informacji przekazanych przez Wykonawcę w JEDZ odpowiada zakresowi informacji, których Zamawiający wymaga poprzez żądanie dokumentów potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, Zamawiający może odstąpić od żądania tych dokumentów od Wykonawcy. W takim przypadku dowodem spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia są odpowiednie informacje przekazane przez Wykonawcę lub odpowiednio przez podmioty, na których zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, w JEDZ.
10. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa ust. 3 w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
11. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 3, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
12. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
14. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 ze zm.).
15. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
16. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo do podpisania oferty należy złożyć, pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
17. **Zamawiający zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp przewiduje możliwość w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbadania, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
18. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

VII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 22a USTAWY PZP

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdziale V ust. 2 w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

2. Zamawiający informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w ust. 1 wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
 - 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**. Przykładowy wzór zobowiązania stanowi *Załącznik nr 3 do SIWZ*.
 - 2) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w rozdziale V ust. 1 niniejszej SIWZ.
 - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, **jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane**.
 - 4) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także oświadczenie w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 SIWZ, dotyczące tych podmiotów.
4. Zgodnie z informacją zawartą w JEDZ, o ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, należy dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w części IV JEDZ. W zakresie części IV JEDZ wypełniona winna zostać tylko sekcja „a”.
5. Oświadczenia podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdy z tych podmiotów. Należy je przesłać wraz z ofertą w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale VI ust. 3 pkt 3.1.
7. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać złożenia dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

- 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w rozdziale V ust. 2 niniejszej SIWZ.

VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający wymaga wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
3. W przypadku braku wskazania części zamówienia, których wykonanie miałyby być powierzone podwykonawcom, Zamawiający uzna, że Wykonawca samodzielnie zrealizuje całość zamówienia.
4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, jest zobowiązany wypełnić część II sekcja D Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, w tym, o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców. Wykonawca nie jest zobowiązany do przedstawienia dla każdego podwykonawcy informacji wymaganych w części II Sekcja A i B oraz części III JEDZ.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a 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.
6. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za działania lub zaniechania swoich podwykonawców. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych podwykonawców w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli konieczność powierzenia podwykonawcom realizacji jakiejś części zamówienia wynikła w trakcie realizacji zamówienia, wymagane jest uzyskanie zgody Zamawiającego.

IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE, KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo, pod rygorem nieważności powinno być złożone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawców wskazane we właściwym rejestrze. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków określonych w rozdziale V ust. 1 niniejszej SIWZ, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z rozdziałem V ust. 2 SIWZ.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wypełniony druk Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej, o którym mowa w rozdziale VI ust. 2, składa każdy z Wykonawców.

5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale VI ust. 3, przy czym:
 - dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale VI ust. 3 pkt 3.1 SIWZ składa każdy z Wykonawców oddzielnie;
 - dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale VI ust. 3 pkt 3.2 SIWZ składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/ą spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w rozdziale V ust. 2 SIWZ.

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod **numerem referencyjnym BOR07.2610.4.2019.BJ**. Wykonawcy powinni we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem formy elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść pytań (bez ujawniania źródła) wraz z wyjaśnieniami, bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SIWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ, o którym mowa w ust. 4.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na Platformie Zakupowej.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia SIWZ.
11. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:
 - Beata Jabłońska - tel. (22) 536 57 40 w godzinach: od 8.00 do 15.00.

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w kwocie:
 - **Zadanie nr 1 - 10 000,00 zł** (słownie złotych: dziesięć tysięcy złotych)
 - **Zadanie nr 2 - 50 000,00 zł** (słownie złotych: pięćdziesiąt tysięcy złotych)
3. Wadium wniesione w pieniądzu będzie wniesione skutecznie, jeżeli rachunek bankowy Zamawiającego zostanie uznany kwotą wadium przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).

4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **27 1130 1017 0000 3160 0020 0064** z dopiskiem „wadium - numer sprawy: BOR07.2610.4.2019.BJ”.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż w pieniądzu, z treści gwarancji i poręczeń musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne i na pierwsze żądanie Zamawiającego (beneficjenta), **którym jest:**

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa,
NIP: 526-19-33-940, REGON: 010613083,

zobowiązanie Gwaranta do zapłaty na rzecz Zamawiającego: kwoty wadium w okolicznościach skutkujących zatrzymaniem wadium określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp.

8. Wadium wnoszone w jednej z form określonych w ust. 5 pkt 2) – 5) należy wnieść w formie elektronicznej poprzez wczytanie na Platformie Zakupowej oryginału dokumentu wadialnego – tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do jego wystawienia (Gwaranta). Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: „wadium do postępowania o numerze BOR07.2610.4.2019.BJ”. Oryginał wadium, sporządzony w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta, nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do gwaranta.
9. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium na cały okres związania ofertą.
10. Zamawiający zwróci wadium na zasadach określonych w art. 46 ust.1, 1a, 2 i 4 ustawy Pzp.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
12. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
13. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
14. W przypadku wniesienia wadium i niezłożenia oferty, Wykonawca zobowiązany jest złożyć do Zamawiającego wniosek o zwrot wadium.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:

Okres związania Wykonawców złożoną ofertą **wynosi 60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

1. Ofertę należy sporządzić pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do działania w imieniu i na

rzecz Wykonawcy. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy Zakupowej na formularzu ofertowym zgodnym z **Załącznikiem nr 1 do SIWZ**.

2. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2016 poz. 1579 ze zm.).
3. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 poz. 1126 ze zm.), składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
4. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w ust. 4 następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
6. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów lub oświadczeń za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, na podstawie pełnomocnictwa.
7. Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie traktowane będzie jak jego brak.
8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie także uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem innej oferty wspólnej.
9. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
10. Jeśli złożona oferta nie będzie odpowiadała treści SIWZ lub nie będzie uwzględniała dokonanych w SIWZ zmian, będzie podlegać odrzuceniu zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, jako że jej treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ.
- 11. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**
- 12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
13. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski potwierdzonymi przez Wykonawcę.
14. Kompletna oferta musi zawierać następujące dokumenty, **sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym:**
 - 1) **formularz ofertowy** – sporządzony zgodnie ze wzorem zawartym w **Załączniku nr 1 do SIWZ**,
 - 2) **formularz/e cenowy/e do zadań, na które Wykonawca składa ofertę** – sporządzony/e zgodnie ze wzorami zawartymi w **Załączniku nr 1 do SIWZ**,
 - 3) **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) Wykonawcy** – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SIWZ**,
 - 4) oświadczenia JEDZ wymagane dla podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca, wymagane postanowieniami rozdziału VII ust. 3 SIWZ,

- 5) **zobowiązania wymagane postanowieniami zawartymi w rozdziale VII ust. 2 pkt 1 SIWZ**, w przypadku jeśli Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu – sporządzone zgodnie ze wzorem zawartym w *Załączniku nr 3 do SIWZ*,
 - 6) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być załączone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie,
 - 7) **oryginał gwarancji lub poręczenia**, w przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądź,
 - 8) wyjaśnienia uzasadniające zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).
15. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjno-prawnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
 16. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 419 ze zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwa (firma) Wykonawcy, cena oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.
 17. **Informacje zastrzeżone przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa powinny być złożone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku wraz z jednoczesnym oznaczeniem „tajemnica przedsiębiorstwa”.**
 18. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.
 19. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy sporządzić w postaci elektronicznej i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **27 listopada 2019r.** o godzinie **10⁰⁰**. Oferta złożona po terminie wskazanym w ust. 2 zostanie zwrócona Wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **27 listopada 2019r.** o godzinie **10³⁰** w siedzibie Zamawiającego przy Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa.
4. Otwarcie ofert jest jawne. Otwarcie ofert na Platformie Zakupowej dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert. Informacja z otwarcia ofert opublikowana będzie na Platformie i zawierać będzie dane określone w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:

1. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować wszystkie ceny i wartości zawarte w ofercie, w taki sposób, aby obejmowały wszystkie koszty, jakie poniesie przy realizacji zamówienia oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
2. Cena określona w ofercie Wykonawcy, musi w szczególności zawierać przypadające na realizowane usługi koszty osobowe pracowników świadczących usługę, wynagrodzenia i świadczenia pracownicze - z uwzględnieniem ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177, z późn. zm.).
3. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w formularzu cenowym odpowiednim do zadania, na które Wykonawca składa ofertę. Formularze cenowe do każdego zadania znajdują się w *Formularzu ofertowym* stanowiącym odpowiednio *Załącznik nr 1 do SIWZ*.
4. Formularz cenowy powinien być wypełniony w następujący sposób:
 - a) dla Zadania nr 1 - Wykonawca zobowiązany jest do podania:
 - miesięcznego kosztu świadczenia usługi na 1 m² powierzchni biurowych wyrażonego w kwocie netto,
 - stawki i kwoty należnego podatku od towarów i usług VAT,
 - miesięcznej wartości netto i brutto w PLN dla określonej liczby metrów powierzchni biurowych,
 - łącznej wartości brutto usługi świadczonej na powierzchni biurowej w okresie 24 miesięcy;
 - b) dla Zadania nr 2 - Wykonawca zobowiązany jest do podania:
 - miesięcznego kosztu świadczenia usługi na 1 m² powierzchni biurowych wyrażonego w kwocie netto,
 - miesięcznego kosztu świadczenia usługi na 1 m² powierzchni zewnętrznych wyrażonego w kwocie netto,
 - stawek i kwot należnego podatku od towarów i usług VAT,
 - miesięcznej wartości netto i brutto w PLN dla określonej liczby metrów powierzchni biurowych,
 - miesięcznej wartości netto i brutto w PLN dla określonej liczby metrów powierzchni zewnętrznych,
 - łącznej wartości brutto usługi świadczonej na powierzchni biurowej w okresie 24 miesięcy,
 - łącznej wartości brutto usługi świadczonej na powierzchni zewnętrznej w okresie 24 miesięcy,
 - maksymalnej łącznej wartości brutto przedmiotu zamówienia w okresie 24 miesięcy.
5. W każdym zadaniu podstawą do porównania ofert będzie maksymalna łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 24 miesięcy.
6. Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, należy wkalkulować w nią wszystkie czynności opisane w Załączniku nr 2 do wzoru umowy/ umowy.
7. Wszystkie ceny jednostkowe netto, wartości netto i brutto należy podać w złotych polskich i należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania – trzecie miejsce po przecinku poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę (t.j. np. 0,455~0,46; 0,454~0,45).
8. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (wraz z załącznikami), musi w cenie brutto oferty ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

9. Zamawiający przyjmie oferowaną cenę jako ostateczną, za jaką przedmiot zamówienia zostanie wykonany.
10. Zamawiający informuje, że wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich.
11. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
12. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
13. Wykonawca, działając na podstawie art. 91 ust 3a ustawy Pzp, zobowiązany jest w formularzu ofertowym, złożyć oświadczenie czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, poprzez zaznaczenie właściwego kwadratu. W sytuacji gdy wybór oferty Wykonawcy prowadził będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Wykonawca zobowiązany jest wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego oraz wskazać wartość tego towaru lub usługi bez kwoty podatku. Powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego może wynikać z takich okoliczności jak: wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów, import usług lub towarów, czy mechanizm odwróconego obciążenia podatkiem VAT.

XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Zamawiający ustala dla każdego z zadań następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie (%)	Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w danym kryterium
1.	Cena	60%	60
2.	Zatrudnienie przy realizacji zamówienia dodatkowych osób niepełnosprawnych	40%	40

2. Opis kryterium „Cena” (C), którym będzie kierował się Zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert. Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto podanej przez Wykonawcę w ofercie. Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \left(\frac{C_{min}}{C_{ob}} \times 60 \text{ pkt} \right)$$

gdzie:

- C** – całkowita liczba punktów oferty w kryterium „cena”;
- C_{min}** – najniższa cena brutto za usługi jaka została zaoferowana w postępowaniu spośród nieodrzuconych ofert;
- C_{ob}** – cena brutto za usługi jaka została zaoferowana w badanej ofercie;

Punktacja zostanie zaokrąglana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Opis kryterium „Zatrudnienie przy realizacji zamówienia dodatkowych osób niepełnosprawnych” (Z), którym będzie kierował się Zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert.

Zadanie nr 1:

W przypadku podania w ofercie na zadanie nr 1, iż nie zostanie zatrudniona żadna dodatkowa osoba niepełnosprawna ponad minimum określone w rozdz. III ust. 4 lit. a) niniejszej SIWZ (minimum wynosi 2 osoby), Wykonawcy nie zostaną przyznane żadne punkty, natomiast jeśli Wykonawca wskaże w ofercie dodatkowe osoby ponad minimum określone w rozdz. III ust. 4 lit. a) niniejszej SIWZ, to otrzyma punkty zgodnie z poniższą punktacją:

- 1) dodatkowa osoba niepełnosprawna - 20 punktów,
- 2) i więcej dodatkowych osób niepełnosprawnych - 40 punktów.

Zadanie nr 2:

W przypadku podania w ofercie na Zadanie nr 2, iż nie zostanie zatrudniona żadna dodatkowa osoba niepełnosprawna ponad minimum określone w rozdz. III ust. 4 lit. b) niniejszej SIWZ (minimum wynosi 8 osób), Wykonawcy nie zostaną przyznane żadne punkty, natomiast jeśli Wykonawca wskaże w ofercie dodatkowe osoby ponad minimum określone w rozdz. III ust. 4 lit. b) niniejszej SIWZ, to otrzyma punkty zgodnie z poniższą punktacją:

- 1) 2 dodatkowe osoby niepełnosprawne - 20 punktów,
- 2) dodatkowe osoby niepełnosprawne - 30 punktów,
- 3) i więcej dodatkowych osób niepełnosprawnych - 40 punktów.

4. Ogólna ocena danej oferty w każdym zadaniu zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$P = C + Z$$

gdzie:

P – całkowita liczba punktów uzyskana przez ofertę w zadaniu na które została złożona oferta,

C – całkowita liczba punktów jakie Wykonawca uzyskał w kryterium „Cena”,

Z – całkowita liczba punktów jakie Wykonawca uzyskał w kryterium „Zatrudnienie przy realizacji zamówienia dodatkowych osób niepełnosprawnych”

5. Za najkorzystniejszą w danym zadaniu zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w tym zadaniu, tj. taka która przedstawia najkorzystniejszy bilans (max liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria). Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną.
7. Zamawiający na każde zadanie udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wyżej podane kryteria wyboru dla tego zadania.

XVII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego

okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

3. Zawarcie umowy na każde z zadań nastąpi według wzoru Zamawiającego (**Załączniki nr 5.1. i 5.2. do SIWZ**).
4. **Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.**
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do zapoznania się z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia nr 78/2019 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 3 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm. Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców stanowią Załącznik nr 4 do wzorów umów (wzory umów stanowią **Załączniki nr 5.1. i 5.2. do SIWZ**).

XVIII. WYMAGANIA DOT. ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Warunkiem podpisania umowy jest wniesienie, najpóźniej w dniu podpisania umowy, przez Wykonawcę wyłonionego w postępowaniu, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 1% wartości brutto zamówienia podstawowego.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może zostać wniesione w formach przewidzianych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp.
3. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu, wpłaty należy dokonać na konto Zamawiającego w BGK: **27 1130 1017 0000 3160 0020 0064**. Umowa zostanie zawarta, gdy zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu znajdzie się na koncie Zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji i poręczeń przewidzianych w art. 148 ustawy Pzp (oryginały), Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu tych dokumentów.
5. Z otrzymanego zabezpieczenia Zamawiający ma prawo potrącić należne kwoty z tytułu odszkodowania, kar umownych i innych należności związanych z realizacją umowy.
6. Do sposobu wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Zawarcie umowy do każdego zadania nastąpi według wzoru umowy dla danego zadania – odpowiednio:

- **Zadanie nr 1 - Załącznik nr 5.1. do SIWZ**
- **Zadanie nr 2 - Załącznik nr 5.2. do SIWZ**

XX. ZMIANY, WYCOFANIE, ODRZUCENIE OFERTY:

1. Zmiany, wycofanie oferty:

- 1) Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej może za jej pośrednictwem wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę.
- 2) Wykonawca nieposiadający konta na Platformie Zakupowej może za jej pośrednictwem wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Wykonawca niezalogowany nie może samodzielnie wycofać oferty. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub adresem e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.

- 3) Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców„ opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
- 4) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

2. Odrzucenie oferty:

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku, gdy:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 8) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
- 10) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego;
- 11) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, w tym bezpieczeństwo podmiotów objętych jednolitym wykazem obiektów, instalacji, urządzeń i usług wchodzących w skład infrastruktury krytycznej, o której mowa w art. 5b ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401), a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
- 12) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM:

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Terminy wniesienia odwołania:
 - 1) Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp zdanie drugie albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 - 3) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 1) i 2) wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 4) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
7. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XXII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą przy Al. Jana Pawła II 70, 00 – 175 Warszawa. Z Administratorem można się kontaktować poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Centrala Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
 - 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, z którym można kontaktować się za pośrednictwem adresu email: iod@arimr.gov.pl, lub pisemnie na adres korespondencyjny wskazany w pkt 1.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”,
 - b) organy kontrolne,
 - c) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 poz. 1330 ze zm.),

- d) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Ponadto okres przechowywania może być przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
 3. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
 4. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 5. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- * Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*
- ** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy.*
6. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
 7. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

XXIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
3. Wszelkie załączniki do niniejszej SIWZ stanowią jej integralną część.

Załączniki do SIWZ:

- 1) Formularz ofertowy (*Załącznik nr 1*)
- 2) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia ESPD – plik w formacie xml (*Załącznik nr 2*)
- 3) Formularz dot. zobowiązania podmiotu trzeciego (*Załącznik nr 3*)
- 4) Oświadczenie w zakresie grupy kapitałowej (*Załącznik nr 4*)
- 5) Wzór umowy wraz z załącznikami do Zadania nr 1 (*Załączniki nr 5.1.*)
- 6) Wzór umowy wraz z załącznikami do Zadania nr 2 (*Załączniki nr 5.2.*)
- 7) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (*Załącznik nr 6 do SIWZ*)
- 8) Wykaz wykonanych usług (*Załącznik nr 7 do SIWZ*)

Warszawa, dnia 18.10.2019.

p.o. DYREKTORA
ODDZIAŁU REGIONALNEGO

Andrzej Czyczyński

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Wykonawca:

Zamawiający:

AGENCJA RESTRUKTURYZACJI
I MODERNIZACJI ROLNICTWA
Mazowiecki Oddział Regionalny
al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa

(nazwa Wykonawcy albo Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia)

..... dnia

OFERTA

nazwa (firma) i adres Wykonawcy (w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy (firmy) i adresy wszystkich tych Wykonawców):

.....
.....
adres korespondencyjny Wykonawcy (jeżeli jest inny niż ww. adres siedziby):

NIP REGON

osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

tel. bezpośredni:

adres e-mail:

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usług utrzymania porządku i czystości w lokalach oraz na terenach zewnętrznych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego i 37 Biur Powiatowych ARiMR, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w tym we wzorze umowy) oferujemy realizację Zadania nr w zakresie (nr/ry zadania/-ń, na które Wykonawca składa ofertę) określonym w SIWZ, na następujących warunkach:

***UWAGA: Wypełnić i dołączyć do oferty tylko formularz/e cenowy/e dla zadania/ń, na które Wykonawca składa ofertę.**

FORMULARZ CENOWY DLA ZADANIA NR 1*

Tabela a):

Lp.	Cena usługi Nazwa usługi	Miesięczna cena netto w PLN za 1 metr kw.	Maksymalna liczba metrów kw. powierzchni objętej sprzątnięciem w okresie 1 miesiąca	Miesięczna wartość netto w PLN dla liczby metrów kw. określonych w kolumnie 3	Stawka VAT w %	Kwota VAT w PLN	Miesięczna wartość brutto w PLN dla liczby metrów kw. określonych w kolumnie 3	Liczba miesięcy	Wartość usługi brutto w PLN w okresie 24 miesięcy
1	2	3	4=(2x3)	5	6=(4x5)	7=(4+6)	8	9=(7x8)	
1	Koszt świadczenia usługi (zgodnie z zakresem wynikającym z zał. nr 2 do wzoru umowy, będącej załącznikiem nr 5.1. do SIWZ) na powierzchniach biurowych		4 989					24	
Maksymalna łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 24 miesięcy słownie:									

Tabela b):

Liczba dodatkowych osób niepełnosprawnych, które Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę, ponad minimum określone w rozdziale III ust. 4 lit. a) SIWZ (minimum wynosi 2 osoby): osób
---	------------

Zobowiązujemy się, realizować Zadanie nr 1 w zakresie utrzymania porządku i czystości w obiektach biurowych Zamawiającego poprzez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

FORMULARZ CENOWY DLA ZADANIA NR 2*

Tabela a):

Lp.	Cena usługi		Miesięczna cena netto w PLN za 1 metr kw.	Maksymalna liczba metrów kw. powierzchni objętej sprzątaniami w okresie 1 miesiąca	Miesięczna wartość netto w PLN dla liczby metrów kw. określonych w kolumnie 3	Stawka VAT w %	Kwota VAT w PLN	Miesięczna wartość brutto w PLN dla liczby metrów kw. określonych w kolumnie 3	Liczba miesięcy	Wartość usługi brutto w PLN w okresie 24 miesięcy
	1	2								
1	Koszt świadczenia usługi (zgodnie z zakresem wynikającym z zał. nr 2 do wzoru umowy, będącej załącznikiem nr 5.2. do SIWZ) na powierzchniach biurowych			22 415					24	
2	Koszt świadczenia usługi (zgodnie z zakresem wynikającym z zał. nr 2 do wzoru umowy, będącej załącznikiem nr 5.2. do SIWZ) na powierzchniach zewnętrznych			11 284					24	
Maksymalna łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 24 miesięcy:										
Maksymalna łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 24 miesięcy słownie:										

Tabela b):

Liczba dodatkowych osób niepełnosprawnych, które Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę, ponad minimum określone w rozdziale III ust. 4 lit. b) SIWZ (minimum wynosi 8 osób): osób
--	------------

Zobowiązujemy się, realizować Zadanie nr 2 w zakresie utrzymania porządku i czystości w obiektach biurowych Zamawiającego poprzez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Osoby sprzątające tereny zewnętrzne, będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę bądź na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

(Ciąg dalszy oferty dotyczący obydwu części)

Poniżej wskazuję/my adres strony internetowej, a także załączone do oferty oświadczenia i dokumenty, które należy traktować jako wskazane i aktualne, w rozumieniu § 10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

– adres strony internetowej do bezpłatnych baz danych, na której znajdują się dokumenty: (w szczególności KRS albo CEiDG):

– dokumenty załączone do oferty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w tym ze wzorem umowy, nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
2. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Akceptujemy wskazany w SIWZ czas związania ofertą, czyli 60 dni od terminu składania ofert.
4. Akceptujemy warunki umowy i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych w SIWZ w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

6. **Zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części Zamówienia (wypełnić jeżeli dotyczy):**

Nazwa i adres podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom	Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom

7. Oświadczamy, że wybór naszej oferty:
- będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w zakresie
(należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego), o wartości zł netto (należy wskazać wartość tego towaru lub usługi bez kwoty podatku). *

Uwaga: Powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego może wynikać z takich okoliczności jak: wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów, import usług lub towarów, czy mechanizm odwróconego obciążenia podatkiem VAT. W innych przypadkach wybór oferty Wykonawcy nie prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego i należy zaznaczyć poniższy kwadrat.

- nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług *

**) zaznaczyć właściwe*

8. Wadium w kwocie..... zł

(słownie złotych:)

zostało przez nas wniesione w dniu w formie.....

Wskazujemy nazwę banku i nr konta, na które należy zwrócić wadium:

.....

/wypełnia Oferent, który wniósł wadium w formie pieniądza/

9. Jesteśmy świadomi, że jeżeli:

- odmówimy podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- nie wniesiemy wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a ustawy Pzp, to wniesione przez nas wadium wraz z odsetkami zatrzyma Zamawiający.

10. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte w punktach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępnione innym uczestnikom niniejszego postępowania *(wypełnić jeżeli dotyczy)* **(do oferty należy dołączyć dokument, w którym Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).**

11. Dotyczy wyłącznie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

Pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp jest *(wypełnić jeśli dotyczy):*

.....
(imię i nazwisko pełnomocnika)

Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty.

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego zamówienia dotyczącą Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko osoby do kontaktu:	
Adres:	
Nr telefonu:	
e-mail:	

12. Oferta została złożona na stronach , kolejno ponumerowanych od nr do nr

Świadomi odpowiedzialności karnej (z art. 297 k.k.) oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty.

Ofertę należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA (ESPD)

Plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD („ESPD”) znajduje się w odrębnym pliku o nazwie „Załącznik nr 2 do SIWZ ESPD”. Plik należy pobrać i zapisać na dysk komputera oraz wypełnić przy pomocy narzędzia udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl> .

Po uruchomieniu wyżej wymienionej strony internetowej należy wybrać „pl Polski”, a potem zaznaczyć „jestem wykonawcą”. Następnie należy zaimportować „ESPD” wczytując plik będący Załącznik nr 2 do SIWZ.

Po sporządzeniu JEDZ należy go podpisać przez osobę lub osoby uprawnione.

Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za pomocą środka komunikacji elektronicznej tj. Platformę Zakupową.

Szczegółowy zakres wymagań został określony w Rozdziale VI.2 SIWZ.

Podmiot:

Zamawiający:

AGENCJA RESTRUKTURYZACJI
I MODERNIZACJI ROLNICTWA
Mazowiecki Oddział Regionalny
al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa

**Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji podwykonawcy
niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**

Ja/My niżej podpisany/ni:

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

Będąc upoważnionym/mi do reprezentowania:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawcy)

Zobowiązuję/my się do oddania swoich zasobów:

.....
(określenie zasobu)

Do dyspozycji Wykonawcy:

.....
(nazwa Wykonawcy)

Przy wykonywaniu zamówienia na:

**wykonanie usług utrzymania porządku i czystości w lokalach oraz na terenach zewnętrznych
Mazowieckiego Oddziału Regionalnego i 37 Biur Powiatowych ARiMR**

w zakresie Zadania nr
(nr zadania)

Oświadczam/y, iż:

- a) Udostępniam/y Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie (należy podać informacje umożliwiające ocenę spełnienia warunków przez udostępniane zasoby):

- b) Sposób wykorzystania udostępnionych zasobów będzie następujący:

- c) Zakres i okres mojego/naszego udziału przy wykonywaniu zamówienia zasobów będzie następujący:

- d) Będę/Będziemy realizował/li niżej wymienione usługi, których dotyczą udostępniane zasoby odnoszące się do warunków udziału dot. wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, na których polega Wykonawca:

Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Wykonawca:

(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

Zamawiający:

AGENCJA RESTRUKTURYZACJI
I MODERNIZACJI ROLNICTWA
Mazowiecki Oddział Regionalny
al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa

OŚWIADCZENIE

**o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej*
o której mowa art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 144 000 euro prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **na wykonanie usług utrzymania porządku i czystości w lokalach oraz na terenach zewnętrznych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego i 37 Biur Powiatowych ARiMR – oświadczam/-y, że:**

- 1) nie należymy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 369)**.
- 2) nie należymy do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp) do której należą inni wykonawcy składający ofertę w postępowaniu **
- 3) należymy do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp) co wykonawca:

LP.	NAZWA PODMIOTU	ADRES

który złożył ofertę w niniejszym postępowaniu**;

**grupa kapitałowa w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów(t.j. Dz.U. 2019 poz. 369), tj. wszyscy przedsiębiorcy, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę*

**** niepotrzebne skreślić**

Uwaga:

- 1) Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia przekazuje niniejsze oświadczenie Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z członków Konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej.

Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

UMOWA Nr

Zawarta w dniu w Warszawie, pomiędzy:

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

- - Dyrektora Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Warszawie,
-- Kierownika Biura Finansowo-Księgowego Mazowieckiego Oddziału Regionalnego,

zwaną w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”

a

..... wpisanym/ą do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd w, Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS / prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą z siedzibą w, przy ul., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, będącą/ego podatnikiem podatku VAT Nr NIP, reprezentowaną przez:

-

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”,

razem (Zamawiający i Wykonawca) zwani w dalszej treści umowy „**Stronami**”.

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 144.000 Euro prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług o charakterze ciągłym, polegających na utrzymaniu porządku i czystości w zajmowanych przez niego lokalach biurowych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 70 i Al. Jerozolimskich 92, o łącznej powierzchni nieprzekraczającej **4 989 m²**, zwanych dalej „usługą”.
2. Zestawienie objętych usługą powierzchni, wybranych elementów wykończenia oraz minimalną liczbę zatrudnionych pracowników określa Załącznik nr 1 do umowy.
3. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków Wykonawcy w ramach świadczonej usługi określa Załącznik nr 2 do umowy.
4. Wykonawca będzie świadczył usługę przy użyciu **własnych** środków czystości, urządzeń, narzędzi, a także środków higienicznych wyszczególnionych w Załączniku nr 2 do umowy. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25.02.2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 143 ze zm.).
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia powierzchni podlegającej usłudze w trakcie obowiązywania umowy. W przypadku zmniejszenia powierzchni, Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie odszkodowawcze.

6. Zamawiający w przypadku zmniejszenia powierzchni podlegającej usłudze, zobowiązuje się każdorazowo z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni kalendarzowych przekazać Wykonawcy w formie pisemnej następujące informacje:
- określenie powierzchni, która przestaje być przedmiotem świadczenia usługi,
 - datę, z jaką dana powierzchnia przestaje podlegać usłudze.

§ 2

Okres realizacji usługi przez Wykonawcę:

- początek realizacji usługi: Wykonawca zobowiązany jest do uruchomienia usługi w terminie od dnia 01 stycznia 2020 r.
(W przypadku, gdyby do podpisania umowy doszło po wyznaczonej dacie rozpoczęcia usługi, Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji usługi od daty podpisania umowy.)
- koniec realizacji usługi: Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi do dnia 31 grudnia 2021 r. (włącznie), nie dłużej jednak niż do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia określonej w § 6 ust. 3 umowy.

§ 3

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się:

- Zatrudnić osoby wykonujące usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.). Osoby te muszą otrzymywać wynagrodzenie za pracę równe lub przekraczające równowartość wysokości wynagrodzenia minimalnego, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.).
- Zgodnie z wymaganiami Zamawiającego wynikającymi z art. 29 ust. 4 pkt 3 ustawy Pzp wśród osób, o których mowa w pkt 1, zatrudnić *(liczba osób zostanie wpisana zgodnie z ofertą Wykonawcy)* osób niepełnosprawnych. Przez osobę niepełnosprawną należy rozumieć osobę, wobec której wydano orzeczenie o niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.) lub z właściwymi przepisami państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego obszaru Gospodarczego.
- Wypełnić i udokumentować zobowiązania określone w pkt 1 i 2 niniejszego ustępu nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od rozpoczęcia realizacji umowy.

2. Udokumentowanie zatrudnienia na umowę o pracę każdorazowo będzie polegało na przedłożeniu:

- oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę oświadczenia, wskazanie liczby osób, rodzaje zawartych umów, wymiary etatów oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy lub podwykonawcy;
- poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii obowiązujących umów o pracę osób wykonujących usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego. Kopie umów powinny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacenia przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- poświadczonych za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopii dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Udokumentowanie zatrudnienia osób niepełnosprawnych każdorazowo będzie polegało na przedłożeniu oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy dotyczącego spełnienia wymagań określonych w ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu, w związku z treścią art. 29 ust. 4 pkt 3 ustawy Pzp. Oświadczenie powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych w liczbie nie mniejszej niż określona w ust. 1 pkt 2, podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
5. W przypadku zakończenia zatrudnienia którejs z osób niepełnosprawnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przed zakończeniem terminu realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zatrudnienia w to miejsce innej osoby niepełnosprawnej, najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od dnia, w którym nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy, tak aby wymagania określone w klauzuli społecznej zawartej w art. 29 ust. 4 pkt 3 ustawy Pzp, były spełnione przez cały okres realizacji umowy.
6. Po upływie terminu określonego w ust. 1 pkt 3, na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania, w terminie 7 dni roboczych od daty wezwania przez Zamawiającego za pośrednictwem e-maila, że osoby realizujące usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego, są zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz, że wśród nich znajdują się osoby niepełnosprawne w liczbie określonej w ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu.
7. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęciem realizacji umowy, przekaze Zamawiającemu wykaz wszystkich osób, które będą świadczyć usługę, ze wskazaniem osoby wyznaczonej do koordynowania i nadzorowania wykonania usługi wraz z podstawowymi danymi personalnymi umożliwiającymi identyfikację tych osób. Osoba wyznaczona do koordynowania i nadzorowania wykonania usługi zostanie obowiązkowo przeszkolona przez pracownika Zamawiającego, najpóźniej w dniu rozpoczęciem realizacji umowy z zakresu Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej w ARiMR.

Osoby sprzątające (realizujące Umowę) zostaną z kolei obowiązkowo przeszkolone przez osobę koordynującą z zakresu Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej w ARiMR przed rozpoczęciem świadczenia usługi przez te osoby. Osoby sprzątające (realizujące Umowę) po przeszkoleniu podpiszą u Wykonawcy oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji obowiązującą w ARiMR oraz zobowiązanie do jej przestrzegania. Oświadczenia, o których mowa powyżej, będą przechowywane przez Wykonawcę w siedzibie wskazanej w przedmiotowej umowie. Wzór oświadczenia zawarty jest w Załączniku nr 4 do umowy.

8. Zapisy zawarte w ust. 7 oraz § 13 umowy odnoszą się także do podwykonawców.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, które mógłby nabyć w trakcie realizacji umowy oraz do niewykorzystywania jakichkolwiek materiałów, z którymi w trakcie wykonywania umowy mógłby się zetknąć.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób, przy pomocy, których Wykonawca świadczyć będzie usługi, na inne osoby, z zachowaniem wymogów dotyczących zatrudnienia na umowę o pracę oraz liczby osób niepełnosprawnych określonej w ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu. O planowej zmianie osób, przy pomocy których Wykonawca wykonuje przedmiot umowy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego na piśmie przed dopuszczeniem tych osób do wykonania prac oraz przedstawić oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji obowiązującą w ARiMR podpisane przez te osoby.
11. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w kodeksie cywilnym. Wykonawca oświadcza, iż posiada doświadczenie w bieżącej konserwacji i okresowym czyszczeniu wykładzin dywanowych oraz jest świadomy skutków nieprawidłowego sprzątnięcia tych wykładzin.
12. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi określonej w § 1 umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz ochrony środowiska.
13. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprzątających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości wyłącznie atestowanych środków czystości oraz środków higienicznych.

14. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania nieprawidłowości w świadczeniu usług sprzątnięcia w lokalizacjach Zamawiającego objętych umową w dniu ich zgłoszenia przez Zamawiającego do osoby/osób wykonującej/yh serwis dzienny lub bezpośrednio do siedziby Wykonawcy, e-mailem na adres:
15. W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czystości, środki higieniczne, urządzenia i narzędzia są niewystarczające do utrzymania należącego stanu sanitarno-porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie środków, urządzeń narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.
16. W przypadku stwierdzenia, że ilość osób sprzątających jest niewystarczająca do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zwiększenia ilości osób sprzątających. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.
17. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osobom sprzątającym jednolitych strojów roboczych oraz wyposażenia ich w imienne identyfikatory.
18. Strony ustalają, że w przypadku korzystania przez Wykonawcę z podwykonawców, Wykonawca wskaże na piśmie listę tych podmiotów ze wskazaniem nazw (firm) i adresów oraz części zamówienia powierzonych danemu podwykonawcy. Lista ta będzie stanowiła Załącznik nr 5 do umowy.
19. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcom odpowiada za działanie lub zaniechanie tych podmiotów jak za swoje własne.

§ 4

1. Wykonawca będzie wykonywał stałe prace porządkowe w obiektach Mazowieckiego Oddziału Regionalnego w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 15.30 do godz. 21.30, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu,
2. W celu zapewnienia stałego wykonywania usługi w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w budynku przy Al. Jana Pawła II 70 Wykonawca wyznaczy minimum 1 osobę wykonującą serwis dzienny w każdy dzień roboczy w godzinach 7.00 – 15.00. Zadaniem osoby/osób z serwisu dziennego będzie wykonywanie usług określonych dla serwisu dziennego w Załączniku nr 2 do umowy oraz zadań zleczanych w miarę potrzeb przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego, w tym zgłoszeń dokonywanych na podstawie § 3 ust. 14 niniejszej umowy, a także sprzątnięcie w obecności uprawnionego pracownika Zamawiającego pomieszczeń uznanych przez Zamawiającego za strefy bezpieczeństwa. Zamawiający przedstawi listę ww. pomieszczeń najpóźniej w dniu podpisania umowy.
3. Wykonawca zapewni osobie sprzątającej / osobom sprzątającym, o której mowa w ust. 2, odpowiedni środek łączności (telefon komórkowy) umożliwiający kontakt i natychmiastową reakcję na obiektach.

§ 5

1. Strony zobowiązują się do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonywania usług polegających na utrzymywaniu porządku i czystości w obiektach Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR.
2. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonania usług określonych w § 1 umowy jest Pan/Pani - tel.....- e-mail.....
3. Osobą wyznaczoną przez Wykonawcę do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonania usług określonych w § 1 umowy jest Pan/Pani Pan/Pani - tel.....- e-mail.....
4. Strony ustalają, iż raz w miesiącu, Wykonawca (osoba wyznaczona do koordynowania) będzie przeprowadzał kontrole stanu czystości i porządku w obydwu obiektach Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR objętych umową oraz będzie przedstawiał Zamawiającemu pisemny raport z wykonanej kontroli. Raporty te będą stanowić załączniki do wystawianych przez Wykonawcę faktur.
5. Wzór raportu z wykonanej kontroli stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

§ 6

1. Strony uzgadniają, że wynagrodzenie za wykonanie usługi obejmującej czynności określone w Załączniku nr 2 do umowy w przeliczeniu na 1 m² powierzchni wynosi miesięcznie, zgodnie

z ofertą Wykonawcy zł (słownie:) netto plus należny podatek od towarów i usług (VAT).

2. Strony uzgadniają, że wynagrodzenie miesięczne za wykonanie usługi zostanie obliczone poprzez pomnożenie stawki za 1m², o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przez liczbę metrów kwadratowych powierzchni biurowych, które podlegały w danym miesiącu usłudze sprzątaniam. W przypadku świadczenia usługi przez niepełny miesiąc wartość ta będzie wyliczona proporcjonalnie do liczby dni, w których usługa była świadczona.
3. Łączne wynagrodzenie za wykonanie usługi, w całym okresie trwania umowy wyniesie maksymalnie zł (słownie:) brutto w tym VAT.

§ 7

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy płatne będzie, co miesiąc przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie **nie krótszym niż 21 dni i nie dłuższym niż 30 dni licząc od daty otrzymania** przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z dołączonymi raportami z kontroli za pełny miesiąc świadczenia usługi, o których mowa w § 5 ust. 4, za miesiąc, którego dotyczy faktura.
2. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności, od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT stanowiącej podstawę do uiszczenia zapłaty.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia konta Zamawiającego.
4. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP 526-19-33-940 i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
5. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
6. Faktury VAT będą wystawiane na: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, 00 –175 Warszawa, Al. Jana Pawła II nr 70, REGON nr 010613083, NIP 526-19-33-940, a doręczane będą na adres: Mazowiecki Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00 – 175 Warszawa.

§ 8

1. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy ulegnie odpowiedniej modyfikacji w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177, z późn. zm.),
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia nastąpi na wniosek jednej ze stron i obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1.
3. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu kosztów ponoszonych przez Wykonawcę, wynikających ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących przedmiot umowy - do wysokości zmienionego minimalnego wynagrodzenia.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitych kosztów ponoszonych przez Wykonawcę, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących przedmiot umowy na rzecz Zamawiającego.
6. W trakcie obowiązywania umowy oprócz sytuacji, o których mowa w ust. 1, Strony dopuszczają możliwość dokonywania zmian zgodnych z art. 144 ustawy Pzp.
7. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

8. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy dotyczącej podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia 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.

§ 9

1. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi:

- 1) trzykrotne uchybienie w wykonaniu usługi, polegające na niewykonaniu którejkolwiek z czynności określonych w Załączniku nr 2 do umowy lub
- 2) czwarte i kolejne uchybienie w wykonaniu usługi, polegające na niewykonaniu którejkolwiek z czynności określonych w Załączniku nr 2 do umowy lub
- 3) niewykonanie zobowiązania, o którym mowa w § 3 ust. 15

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w sposób opisany w § 6 ust. 2 należnego Wykonawcy w miesiącu, w którym dana sytuacja zaistniała.

Nalożenie kary zostanie poprzedzone zgłoszeniem w formie e-maila (określonego w § 3 ust. 14) i wyznaczeniem Wykonawcy 3-dniowego terminu do naprawienia nieprawidłowości w realizacji umowy. W przypadku, gdy Wykonawca nie usunie nieprawidłowości w tym terminie, Zamawiający wezwie wyznaczonego przez Wykonawcę koordynatora na miejsce, w którym stwierdzono nieprawidłowości i sporządzi protokół potwierdzający zaistniałą sytuację. Protokół stanowić będzie podstawę do nałożenia kary, o której mowa wyżej. W przypadku, gdy koordynator Wykonawcy nie stawi się w wyznaczonym czasie na miejsce wezwania lub odmówi podpisania protokołu, protokół zostanie sporządzony w obecności minimum dwóch pracowników Zamawiającego i przez nich podpisany, a następnie przekazany Wykonawcy wraz z wezwaniem do zapłaty, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu.

2. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi:

- a) niewywiązanie się Wykonawcy z któregośkolwiek ze zobowiązań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 lub § 3 ust. 6 umowy;
- b) niedotrzymanie terminu przekazania przez Wykonawcę listy osób, które będą świadczyć usługę, określonego w § 3 ust. 7,
- c) niewywiązanie się Wykonawcy z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z § 3 ust. 10, ust. 16 lub § 13 ust. 5-6

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w sposób opisany w § 6 ust. 2, należnego Wykonawcy w miesiącu, w którym dana sytuacja zaistniała.

3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy, przez co Zamawiający rozumie w szczególności nałożenie na Wykonawcę drugiej lub kolejnych kar umownych, lub w przypadku naruszenia przez którąkolwiek ze Stron warunków niniejszej umowy lub przepisów prawa, Stronom przysługuje możliwość rozwiązania umowy z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia. Bieg okresu wypowiedzenia rozpoczyna się w pierwszym dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym wypowiedzenie miało miejsce.
4. Przy realizacji niniejszej umowy Wykonawca nie może zatrudniać pracowników ARiMR bez uprzedniej zgody Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy (lub jej części lub całej reszty niespełnionego świadczenia) ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do naliczenia z tego tytułu kary umownej w wysokości 10% kwoty łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 3 umowy.
5. Wszelkie powstałe z winy Wykonawcy uszkodzenia budynku oraz pomieszczeń podlegających usłudze sprzątnia, w tym w szczególności elementów instalacji elektrycznej i sprzętu biurowego usuwane będą na koszt i ryzyko Wykonawcy.
6. W przypadku uszkodzenia/zniszczenia/obniżenia okresu używalności wykładziny dywanowej lub innych elementów wykończenia lokali w wyniku jej niewłaściwego sprzątnia i konserwacji, Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów jej

usunięcia. W takim przypadku Zamawiający przedstawi Wykonawcy ekspertyzę opisującą stopień zniszczenia wraz z kosztami naprawienia/wymiany elementów. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od otrzymania ekspertyzy zobowiązany będzie do przedstawienia swojego stanowiska i podjęcia decyzji o sposobie pokrycia kosztów naprawy/wymiany.

7. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim (osobom kierującym roszczenia wobec ARiMR) wskutek nie wywiązywania się lub nienależytego wykonania obowiązków określonych Umową.
8. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, ze względu na które zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
9. Kary umowne płatne są na rachunek bankowy Zamawiającego w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
10. W przypadku zwłoki w płatności Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w wysokości ustawowej.

§ 10

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 1 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 3 umowy, tj. w kwocie zł (słownie złotych:).
2. Do sposobu wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 148-151).

§ 11

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych a nieopłaconych lub zleconych już usług.

§ 12

Dokumenty w postaci Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami stanowią uzupełnienie niniejszej umowy w elementach nieuregulowanych jej zapisami i mają moc obowiązującą Strony.

§ 13

1. Wszelkie informacje, zarówno prawnie chronione jak i handlowe, w których posiadanie wszedł Wykonawca w związku z wykonywaniem niniejszej umowy są chronione. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia nr 78/2019 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 3 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm. i zobowiązuje się ich przestrzegać, pod rygorem odstąpienia od umowy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
3. Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców stanowią Załącznik nr 4 do umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania wszystkich osób realizujących niniejszą umowę (dotyczy także podwykonawców) z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia nr 78/2019 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 3 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm. przed rozpoczęciem realizacji umowy przez te osoby, co zostanie udokumentowane podpisaniem przez nie oświadczenia, którego wzór zawarty jest w Załączniku nr 4 do umowy.

5. Wykonawca zobowiązuje się okazać Zamawiającemu oświadczenia osób realizujących niniejszą umowę, przed rozpoczęciem realizacji umowy przez te osoby. Oświadczenia, o których mowa wyżej będą przechowywane przez Wykonawcę w jego siedzibie przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu oryginały oświadczeń, o których mowa w ust. 4 i 5 na każde jego żądanie.
7. Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za wszelkie naruszenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej w ARiMR spowodowane przez osoby sprząające (realizujące umowę).
8. Wykonawca oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych osób realizujących usługi objęte umową.
9. Wykonawca wykona w imieniu Zamawiającego wobec osób, o których mowa w ust. 8, obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO. Klauzula informacyjna Zamawiającego znajduje się w rozdziale XXII SIWZ.
10. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności przekazywanych danych osobowych i przetwarzanie ich wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej umowy.

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
4. W sprawach spornych sądem właściwym dla ich rozstrzygnięcia jest sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 15

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 3 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 16

Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi integralną jej część, są:

- 1) *Załącznik Nr 1* – Opis przedmiotu zamówienia (*Zestawienie powierzchni*)
- 2) *Załącznik Nr 2* – Opis przedmiotu zamówienia (*Szczegółowy zakres czynności*)
- 3) *Załącznik Nr 3* – Raport z kontroli jakości usługi sprzątania (*Wzór*)
- 4) *Załącznik Nr 4* – Wytyczne Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców
- 5) *Załącznik Nr 5* – Lista podwykonawców/podmiotów trzecich (*jeżeli występują*)

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

ZALĄCZNIK NR 1 do UMOWY na ZADANIE I
Opis przedmiotu zamówienia (Zestawienie powierzchni)

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI, PRZECIĘTNA LICZBA ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW W WZOR ARiMR

Mazowiecki Oddział Regionalny w Warszawie	Łączna powierzchnia w m ²	Gres w m ²	Wykładziny Tarkett lub Gamrat* w m ²	Powierzchnia okien (jednostronna) w m ²	Minimalna liczba osób sprząających	Minimalny czas sprzątania w ciągu dnia przez każdą osobę sprząającą (w godzinach)	Przeciętna liczba pracowników stałych i stażystów
Al. Jana Pawła II 70:	3677,00 m²						
<i>w tym:</i>	<i>w tym:</i>						
- pow. biurowa na I p.	1 456,40 m ²		- wykładzina dywanowa: ok. 4 196 m ²	710 m ² (mycie okien wymaga podnośnika lub alpinistów)	- serwis popołudniowy: 8 osób	- serwis popołudniowy: od 4 do 5 godzin	360
- pow. biurowa na II p.	1 294,60 m ²	ok. 683 m ²					
- pow. biurowa na IX p.	260,10 m ²						
- pow. biurowa na X p.	402,70 m ²		- panele: ok. 110 m ²				
- lokal nr 20 na IV p.	113,20 m ²						
- komunikacja (kl. schodowe)	150,00 m ²						
Al. Jerozolimskie 92	1 312,00 m²						
RAZEM	4 989 m²						

ZALĄCZNIK NR 2 do UMOWY na ZADANIE NR 1

Opis przedmiotu zamówienia (Szczegółowy zakres czynności)

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY W RAMACH ŚWIADCZENIA USŁUGI UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI W POMIESZCZENIACH MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU REGIONALNEGO ARIMR W WARSZAWIE (AL. JANA PAWŁA II 70 ORAZ AL. JEROZOLIMSKIE 92)

Lp.	ZADANIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA ZADAŃ w każdym roku trwania umowy	
		MzOR w Warszawie al. Jana Pawła II 70	MzOR w Warszawie Al. Jerozolimskie 92
1	odkurzanie wykładzin dywanowych	codziennie	codziennie
2	pranie wykładzin dywanowych	1 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego	1 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
3	zamiatanie, odkurzanie i przecieranie na wilgotno twardych powierzchniach podłóg (gres, parkiet, panele, wykładzin Tarkett /Gamrat,)	codziennie	codziennie
4	gruntowne okresowe czyszczenie wykładzin Tarkett i Gamrat, zgodnie z zaleceniami producenta, impregnacja/lakierowanie wykładzin Tarkett i Gamrat, zgodnie z zaleceniami producenta	-----	-----
5	czyszczenie gresu/terakoty maszyną czyszcząca	1 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego	1 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
6	przecieranie na wilgotno zewnętrznych poziomych powierzchni mebli (biurka, stoły, stoliki, blaty kuchenne)	codziennie	codziennie
7	opróżnianie i dezynfekcja koszy oraz wymiana wkładów foliowych	codziennie	codziennie
8	opróżnianie niszczarek oraz wymiana wkładów foliowych	codziennie	codziennie
9	wycieranie i odtłuszczenie aparatów telefonicznych, słuchawek telefonicznych i komputerów	1 x w tygodniu	1 x w tygodniu

10	wycieranie na wilgotno parapetów		1 x w tygodniu	1 x w tygodniu
11	odkurzanie mebli tapicerskich, mycie nóg od stołów, biurek, krzeseł,		1 x w tygodniu	1 x w tygodniu
12	pranie tapicerki na krzesłach		1 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego	1 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
13	usuwanie kurzu z listew przypodłogowych, listew ochronnych na ścianach, listew maskujących kable i różnego rodzaju przewody, szyn od verticali,		1 x w tygodniu	1 x w tygodniu
14	sprzątanie balkonów (zamiatanie, mycie gresu, mycie parapetów itp.)		1 x w tygodniu	1 x w tygodniu
15	mycie/czyszczenie lamperii (lamperia z farby olejnej lub tynku żywicznego)		1 x w tygodniu	1 x w tygodniu
16	przecieranie na wilgotno, mycie drzwi wewnętrznych wraz z usuwaniem kurzu z rantów górnych, mycie futryn, mycie szklanych drzwi do stref administracyjnych		1 x w tygodniu	1 x w tygodniu
17	przecieranie na wilgotno zewnętrznych pionowych powierzchni szaf, szafek, kontenerków		1 x w miesiącu	1 x w miesiącu
18	mycie kaloryferów		1 x w miesiącu	1 x w miesiącu
19	mycie włączników elektrycznych, przełączników, gniazdek		1 x w miesiącu	1 x w miesiącu
20	usuwanie pajęczyn		wg potrzeb	wg potrzeb
21	usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych		wg potrzeb, bezpośrednio po zauważeniu	wg potrzeb, bezpośrednio po zauważeniu
22	mycie okien wraz z myciem ram i ościeżnic (strona zewnętrzna i wewnętrzna) oraz myciem szyb stanowiących zabudowę balkonu wraz z mechanizmami (zabudowane balkony, szyby rozsuwane)		2 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego	2 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
23	mycie wszystkich urządzeń sanitarnych i socjalnych (armatura, biała armatura, deski sedesowe, zlewozmywaki, blaty kuchenne)		codziennie	codziennie
24	mycie ścian w pomieszczeniach socjalnych i sanitarnych pokrytych płytkami ceramicznymi		codziennie	codziennie
25	mycie luster, mycie półek przy lustrach, mydelniczek, szczotek do muszli klozetowych, pojemników na szrotki, pojemników na materiały higieniczne i innego drobnego sprzętu przynależnego do sprzątanego sanitariatu i kuchni herbacianej		codziennie	codziennie
26	uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papierów toaletowych, ręczników papierowych, mydła w płynie, mydła w podajnikach mydła, odświeżaczy powietrza).		codziennie	codziennie

27	uzupełnianie płynu do zmywania naczyń, gąbek do zmywania		codziennie	codziennie
28	mycie lodówek		4 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego	4 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
29	mycie kuchenek mikrofalowych		1 x na 2 tygodnie	1 x na 2 tygodnie
30	sprzątanie pomieszczeń w trakcie i po wykonanym remoncie		wg potrzeb	wg potrzeb
32	odkurzanie podładek PCV/wycieraczek z wykładziny dywanowej na gumowym spodzie, wycieraczek wejściowych		codziennie	codziennie
33	gruntowne czyszczenie podładek pcv, pranie wycieraczek w wykładziny dywanowej na gumowy spódzie		2 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego	2 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
34	wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego, których zakres nie wykracza poza usługę sprzątania		wg potrzeb	wg potrzeb
SERWIS DZIENNY				
35	sprzątanie w obecności uprawnionego pracownika Zamawiającego pomieszczeń uznanych przez Zamawiającego za strefy bezpieczeństwa, w tym wykonywanie w tych pomieszczeniach wszystkich czynności wymienionych powyżej		codziennie	-----
	mycie szyb w drzwiach wejściowych na I i II piętro		1 x w tygodniu	-----
	mycie drzwi wejściowych na parterze budynku (główne drzwi wejściowe)		1 x w tygodniu	-----
	uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papierów toaletowych, ręczników papierowych, mydła w płynie, mydła w podajnikach mydła, odświeżaczy powietrza)		2 x w tygodniu	wg potrzeb
	mycie urządzeń sanitarnych		wg potrzeb	wg potrzeb
	opróżnianie i dezynfekcja koszy oraz wymiana wkładów foliowych		wg potrzeb	wg potrzeb
	odkurzanie wykładzin dywanowych		wg potrzeb	wg potrzeb
	zamiatanie, odkurzanie i przecieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg		wg potrzeb	wg potrzeb

kontrola stanu czystości toalet wraz z usunięciem nieprawidłowości	minimum 3 x dziennie	minimum 3 x dziennie
usuwanie nieprawidłowości w świadczeniu usług sprzątania w dniu ich zgłoszenia przez Zamawiającego	wg potrzeb	wg potrzeb
wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego, których zakres nie wykracza poza usługę sprzątania	wg potrzeb	wg potrzeb

Wykaz środków czystości, narzędzi, urządzeń, urządzeń, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątania (wyposażenie każdej osoby sprzątajacej):

- papier toaletowy - typu Jumbo lub równoważny, tzn. rolki o średnicy 19 cm, biały, 2-warstwowy, gramatura ok. 20g/m²
- ręczniki papierowe – typu Merida symbol PZ-15 lub równoważne, tzn. białe, składane w „Z”, dwuwarstwowe, gofrowane, o wymiarach 25x23 cm, o gramaturze 2 x 20 g/m² dla każdego ręcznika, wykonane w 100% z celulozy,
- ściereczki do kurzu, wycierania na wilgotno itp. (oddzielna ściereczka do wycierania biurek, komputerów, oddzielna do sprzątania w pomieszczeniach socjalnych czy wycierania
- koszy na śmieci)
- mydło w płynie - do dozowników mydła w płynie
- worki foliowe do koszy na śmieci 25L, 50L
- odświeżacze powietrza do pomieszczeń sanitarnych (odświeżacz spray, odświeżacz stojący w żelu)
- kostki toaletowe do wc
- płyn do zmywania naczyń, gąbki do zmywania
- odkurzacz
- drabina
- mop płaski z krótkim włosem do mycia wykładzin Tarkett/Gamrat, mop sznurkowy
- szcotka do zamiatania, szufelka
- mała szcotka do czyszczenia powierzchni
- wkłady (worki) do niszczarek
- płyny do czyszczenia wykładzin PCV homogenicznych wzmocnionych poliuretanem Tarkett IQ Optima i wykładzin Gamrat Rekord 42 i 43, rekomendowane przez producenta wykładzin
- odplamiacz do wykładzin dywanowych
- płyny, środki czyszczące, akcesoria służące do prawidłowego wykonywania usługi sprzątania, m.in. płyn do mycia gresu, płyn do mycia sanitariatów, mleczko do czyszczenia umywalk i zlewozmywaków, płyn do mycia biurek, stołów, blatów, itp.

UMOWA Nr

Zawarta w dniu w Warszawie, pomiędzy:

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

- - Dyrektora Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Warszawie,
- - Kierownika Biura Finansowo-Księgowego Mazowieckiego Oddziału Regionalnego,

zwaną w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”

a

..... wpisanym/ą do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd w, Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS / prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą z siedzibą w, przy ul., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, będącą/ego podatnikiem podatku VAT Nr NIP, reprezentowaną przez:

-

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”,

razem (Zamawiający i Wykonawca) zwani w dalszej treści umowy „**Stronami**”.

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 144.000 Euro prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług o charakterze ciągłym, polegających na utrzymaniu porządku i czystości w zajmowanych przez niego lokalach Biur Powiatowych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w województwie mazowieckim i na zewnątrz części z tych lokali, o łącznej powierzchni nieprzekraczającej:
 - **22 415 m² powierzchni biurowej (wewnętrznej),**
 - **11 284 m² powierzchni zewnętrznej,**zwanych dalej „usługą”.
2. Dokładne adresy Biur Powiatowych oraz zestawienie powierzchni objętych usługą sprzątnania, wybranych elementów wykończenia oraz minimalną liczbę zatrudnionych pracowników, aktualne na dzień przekazania do publikacji ogłoszenia o zamówieniu, określa Załącznik nr 1 do umowy. W przypadku, gdy w okresie od zawarcia umowy do rozpoczęcia jej realizacji, nastąpi zmiana lokalizacji któregoś z Biur Powiatowych wymienionych w Załączniku nr 1 do umowy, Zamawiający najpóźniej z wyprzedzeniem 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji umowy, zobowiązuje się przekazać Wykonawcy w formie pisemnej szczegółowe informacje (zgodnie z tabelą zawartą w Załączniku nr 1 do umowy) dotyczące nowych lokalizacji Biur Powiatowych objętych usługą.

3. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków Wykonawcy w ramach świadczonej usługi, w każdym Biurze Powiatowym, określa Załącznik nr 2 do umowy.
4. Wykonawca będzie świadczył usługę przy użyciu **własnych** środków czystości, urządzeń, narzędzi, a także środków higienicznych wyszczególnionych w Załączniku nr 2 do umowy. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25.02.2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 143 ze zm.).
5. W przypadku zmiany lokalizacji któregoś z Biur Powiatowych w okresie realizacji umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia powierzchni podlegającej usłudze, bądź jej zwiększenia, jak również do częściowego przekazywania powierzchni, która ma być objęta usługą.
6. W przypadku zmniejszenia powierzchni, o czym jest mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie odszkodowawcze.
7. Zamawiający w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni podlegającej usłudze, zobowiązuje się każdorazowo z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni kalendarzowych przekazać Wykonawcy w formie pisemnej następujące informacje:
 - a) określenie powierzchni, która będzie lub przestaje być przedmiotem świadczenia usługi,
 - b) datę rozpoczęcia świadczenia usługi na zwiększonej powierzchni lub datę, z jaką dana powierzchnia przestaje podlegać usłudze.
8. Termin rozpoczęcia świadczenia usługi na danej powierzchni ustala się na dzień podpisania protokołu przekazania tej powierzchni.

§ 2

Okres realizacji usługi przez Wykonawcę:

- początek realizacji usługi: Wykonawca zobowiązany jest do uruchomienia usługi w terminie od dnia 01 stycznia 2020 r.
(W przypadku, gdyby do podpisania umowy doszło po wyznaczonej dacie rozpoczęcia usługi, Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji usługi od daty podpisania umowy.)
- koniec realizacji usługi: Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi do dnia 31 grudnia 2021 r. (włącznie), nie dłużej jednak niż do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia określonej w § 6 ust. 3 umowy.

§ 3

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) Zatrudniać osoby wykonujące usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.). Osoby te muszą otrzymywać wynagrodzenie za pracę równe lub przekraczające równowartość wysokości wynagrodzenia minimalnego, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.). Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy osób sprzątających tereny zewnętrzne, które mogą być zatrudnione na podstawie umowy o pracę bądź na podstawie umowy cywilnoprawnej.
 - 2) Zgodnie z wymaganiami Zamawiającego wynikającymi z art. 29 ust. 4 pkt 3 ustawy Pzp wśród osób, o których mowa w pkt 1, zatrudniać na podstawie umowy o pracę *(liczba osób zostanie wpisana zgodnie z ofertą Wykonawcy)* osób niepełnosprawnych. Przez osobę niepełnosprawną należy rozumieć osobę, wobec której wydano orzeczenie o niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, ze zm.) lub z właściwymi przepisami państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego obszaru Gospodarczego.
 - 3) Wypełnić i udokumentować zobowiązania określone w pkt 1 i 2 niniejszego ustępu nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od rozpoczęcia realizacji umowy.
2. Udokumentowanie zatrudnienia na umowę o pracę lub, w przypadku osób sprzątających tereny zewnętrzne, na podstawie umowy cywilnoprawnej, każdorazowo będzie polegało na przedłożeniu:

- a) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego oraz o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej osób sprzątających tereny zewnętrzne. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę oświadczenia, wskazanie liczby osób, rodzaje zawartych umów, wymiary etatów oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy lub podwykonawcy;
 - b) poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii obowiązujących umów o pracę osób wykonujących usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego oraz umów o pracę lub umów cywilnoprawnych osób sprzątających tereny zewnętrzne. Kopie umów powinny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - c) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacenia przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - d) poświadczonych za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopii dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Udokumentowanie zatrudnienia osób niepełnosprawnych każdorazowo będzie polegało na przedłożeniu oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy dotyczącego spełnienia wymagań określonych w ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu, w związku z treścią art. 29 ust. 4 pkt 3 ustawy Pzp. Oświadczenie powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych w liczbie nie mniejszej niż określona w ust. 1 pkt 2, podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy.
 4. W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 5. W przypadku zakończenia zatrudnienia którejs z osób niepełnosprawnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przed zakończeniem terminu realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zatrudnienia w to miejsce innej osoby niepełnosprawnej, najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od dnia, w którym nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy, tak aby wymagania określone w klauzuli społecznej zawartej w art. 29 ust. 4 pkt 3 ustawy Pzp, były spełnione przez cały okres realizacji umowy.
 6. Po upływie terminu określonego w ust. 1 pkt 3, na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania, w terminie 7 dni roboczych od daty wezwania przez Zamawiającego za pośrednictwem e-maila, że osoby realizujące usługę utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego, są zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz, że wśród nich znajdują się osoby niepełnosprawne w liczbie określonej w ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu. Wykonawca musi w ww. terminie udokumentować również zatrudnienie osób sprzątających tereny zewnętrzne. Udokumentowanie nastąpi w formie określonej w ust. 2 - 3.
 7. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, przekaże Zamawiającemu wykaz wszystkich osób, które będą świadczyć usługę, ze wskazaniem osoby wyznaczonej do koordynowania i nadzorowania wykonania usługi wraz z podstawowymi danymi personalnymi umożliwiającymi identyfikację tych osób. Osoba wyznaczona do koordynowania i nadzorowania wykonania usługi zostanie obowiązkowo przeszkolona przez pracownika Zamawiającego, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy z zakresu Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej w ARiMR.

Osoby sprzątające (realizujące Umowę) zostaną z kolei obowiązkowo przeszkolone przez osobę koordynującą z zakresu Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej w ARiMR przed

rozpoczęciem świadczenia usługi przez te osoby. Osoby sprzątające (realizujące umowę) po przeszkoleniu podpiszą u Wykonawcy oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji obowiązującą w ARiMR oraz zobowiązanie do jej przestrzegania. Oświadczenia o których mowa powyżej będą przechowywane przez Wykonawcę w siedzibie wskazanej w przedmiotowej umowie. Wzór oświadczenia zawarty jest w Załączniku nr 4 do umowy.

8. Zapisy zawarte w ust. 7 oraz § 13 umowy odnoszą się także do podwykonawców.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, które mógłby nabyć w trakcie realizacji umowy oraz do niewykorzystywania jakichkolwiek materiałów, z którymi w trakcie wykonywania umowy mógłby się zetknąć.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób, przy pomocy, których Wykonawca świadczyć będzie usługi, na inne osoby, z zachowaniem wymogów dotyczących zatrudnienia na umowę o pracę oraz liczby osób niepełnosprawnych określonej w ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu. O planowej zmianie osób, przy pomocy których Wykonawca wykonuje przedmiot umowy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego na piśmie przed dopuszczeniem tych osób do wykonania prac oraz przedstawić oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji obowiązującą w ARiMR podpisane przez te osoby.
11. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w kodeksie cywilnym. Wykonawca oświadcza, iż posiada doświadczenie w bieżącej konserwacji i okresowym czyszczeniu wykładzin firmy Tarkett, PCV homogenicznych, wzmocnionych poliuretanem typ Optima iQ PUR i wykładzin Gamrat typ Rekord 42 i Rekord 43 oraz jest świadomy skutków nieprawidłowego sprzątania tych wykładzin.
12. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi określonej w § 1 umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz ochrony środowiska.
13. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprzątających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości wyłącznie atestowanych środków czystości oraz środków higienicznych. W celu wykonywania usługi utrzymania porządku i czystości na zewnątrz budynków (zamiatanie, odśnieżanie) Wykonawca zapewni oddzielną osobę niezależnie od osób sprzątających w budynku, sprawną fizycznie, z możliwością wykonywania prac na wysokości (usuwanie sopli).
14. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania nieprawidłowości w świadczeniu usług sprzątania w Biurach Powiatowych najpóźniej w dniu następującym po dniu, w którym miało miejsce telefoniczne zgłoszenie do osoby wyznaczonej przez Wykonawcę do nadzorowania wykonania usługi lub zgłoszenie do siedziby Wykonawcy, e-mailem na adres
15. W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czystości, środki higieniczne, urządzenia i narzędzia są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie środków, urządzeń narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.
16. W przypadku stwierdzenia, że ilość osób sprzątających jest niewystarczająca do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zwiększenia ilości osób sprzątających. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.
17. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osobom sprzątającym jednolitych strojów roboczych oraz wyposażenia ich w imienne identyfikatory.
18. Strony ustalają, że w przypadku korzystania przez Wykonawcę z podwykonawców, Wykonawca wskaże na piśmie listę tych podmiotów ze wskazaniem nazw (firm) i adresów oraz części zamówienia powierzonych danemu podwykonawcy. Lista ta będzie stanowiła Załącznik nr 5 do umowy.
19. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcom odpowiada za działanie lub zaniechanie tych podmiotów jak za swoje własne.

§ 4

1. Wykonawca będzie wykonywał stałe prace porządkowe w Biurach Powiatowych w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.30. (w okresie jesienno-zimowym prace polegające na odśnieżaniu chodników wykonywane będą do godz. 7.00 oraz w ciągu dnia w razie zaistnienia takiej potrzeby). Godziny te mogą podlegać zmianom po indywidualnym ustaleniu z kierownikiem danego Biura Powiatowego.
2. W każdym Biurze Powiatowym pomieszczenia uznane przez Zamawiającego za strefy bezpieczeństwa mogą być sprzątane tylko w obecności uprawnionego pracownika Zamawiającego. Zamawiający przedstawi listę ww. pomieszczeń najpóźniej w dniu podpisania umowy.

§ 5

1. Strony zobowiązują się do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonywania usług polegających na utrzymywaniu porządku i czystości w Biurach Powiatowych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR.
2. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonania usług określonych w § 1 umowy jest Pan/Pani - tel.....- e-mail.....
3. Osobą wyznaczoną przez Wykonawcę do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonania usług określonych w § 1 umowy jest Pan/Pani Pan/Pani - tel.....- e-mail.....
4. Strony ustalają, iż raz w miesiącu, Wykonawca (osoba wyznaczona do koordynowania) będzie przeprowadzał kontrole stanu czystości i porządku w każdym z Biur Powiatowych ARiMR objętych umową oraz będzie przedstawiał Zamawiającemu pisemny raport z wykonanej kontroli. Raporty te będą stanowić załączniki do wystawianych przez Wykonawcę faktur.
5. Wzór raportu z wykonanej kontroli stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

§ 6

1. Strony uzgadniają, że wynagrodzenie za wykonanie usługi obejmującej czynności określone w Załączniku nr 2 do umowy w przeliczeniu na 1 m² powierzchni wynosi miesięcznie, zgodnie z ofertą Wykonawcy:
 - a) za powierzchnie biurowe zł (słownie:) netto plus należny podatek od towarów i usług (VAT),
 - b) za powierzchnie zewnętrzne zł (słownie:) netto plus należny podatek od towarów i usług (VAT).
2. Strony uzgadniają, że wynagrodzenie miesięczne za wykonanie usługi zostanie obliczone poprzez pomnożenie stawek za 1m², o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przez liczbę metrów kwadratowych powierzchni biurowych i zewnętrznych, które podlegały w danym miesiącu usłudze sprzątania a następnie zsumowaniu tych wartości. W przypadku świadczenia usługi przez niepełny miesiąc wartość ta będzie wyliczona proporcjonalnie do liczby dni, w których usługa była świadczona.
3. Łączne wynagrodzenie za wykonanie usługi, w całym okresie trwania umowy wyniesie maksymalnie zł (słownie:) brutto w tym VAT.

§ 7

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy płatne będzie, co miesiąc przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie **nie krótszym niż 21 dni i nie dłuższym niż 30 dni licząc od daty otrzymania** przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z dołączonymi raportami z kontroli za pełny miesiąc świadczenia usługi, o których mowa w § 5 ust. 4, za miesiąc, którego dotyczy faktura.
2. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności, od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT stanowiącej podstawę do uiszczenia zapłaty.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia konta Zamawiającego.
4. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP 526-19-33-940 i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.

5. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
6. Faktury VAT będą wystawiane na: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, 00 –175 Warszawa, al. Jana Pawła II nr 70, REGON nr 010613083, NIP 526-19-33-940, a doręczane będą na adres: Mazowiecki Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, al. Jana Pawła II 70, 00 – 175 Warszawa.

§ 8

1. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy ulegnie odpowiedniej modyfikacji w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177, z późn. zm.),
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
— jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia nastąpi na wniosek jednej ze stron i obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1.
3. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmienia się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu kosztów ponoszonych przez Wykonawcę, wynikających ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących przedmiot umowy - do wysokości zmienionego minimalnego wynagrodzenia.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitych kosztów ponoszonych przez Wykonawcę, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących przedmiot umowy na rzecz Zamawiającego.
6. W trakcie obowiązywania umowy oprócz sytuacji, o których mowa w ust. 1, Strony dopuszczają możliwość dokonywania zmian zgodnych z art. 144 ustawy Pzp.
7. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy dotyczącej podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a 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.

§ 9

1. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi:
 - a) trzykrotne uchybienie w wykonaniu usługi, polegające na niewykonaniu którejkolwiek z czynności określonych w Załączniku nr 2 do umowy lub
 - b) czwarte i kolejne uchybienie w wykonaniu usługi, polegające na niewykonaniu którejkolwiek z czynności określonych w Załączniku nr 2 do umowy lub
 - c) niewykonanie zobowiązania, o którym mowa w § 3 ust. 15,Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w sposób opisany w § 6 ust. 2 należnego Wykonawcy w miesiącu, w którym dana sytuacja zaistniała.
Nałożenie kary zostanie poprzedzone zgłoszeniem w formie e-maila (określonego w § 3 ust. 14) i wyznaczeniem Wykonawcy 3-dniowego terminu do naprawienia nieprawidłowości w realizacji umowy. W przypadku, gdy Wykonawca nie usunie nieprawidłowości w tym terminie, Zamawiający

wezwanie wyznaczonego przez Wykonawcę koordynatora na miejsce, w którym stwierdzono nieprawidłowości i sporządzi protokół potwierdzający zaistniałą sytuację. Protokół stanowić będzie podstawę do nałożenia kary, o której mowa wyżej. W przypadku, gdy koordynator Wykonawcy nie stawi się w wyznaczonym czasie na miejsce wezwania lub odmówi podpisania protokołu, protokół zostanie sporządzony w obecności minimum dwóch pracowników Zamawiającego i przez nich podpisany, a następnie przekazany Wykonawcy wraz z wezwaniem do zapłaty, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu.

2. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi:

- a) niewywiązanie się Wykonawcy z któregokolwiek ze zobowiązań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 lub § 3 ust. 6 umowy;
- b) niedotrzymanie terminu przekazania przez Wykonawcę listy osób, które będą świadczyć usługę, określonego w § 3 ust. 7,
- c) niewywiązanie się Wykonawcy z któregokolwiek z obowiązków wynikających z § 3 ust. 10, ust. 16 lub § 13 ust. 5-6,

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w sposób opisany w § 6 ust. 2, należnego Wykonawcy w miesiącu, w którym dana sytuacja zaistniała.

3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy, przez co Zamawiający rozumie w szczególności nałożenie na Wykonawcę drugiej lub kolejnych kar umownych, lub w przypadku naruszenia przez którąkolwiek ze Stron warunków niniejszej umowy lub przepisów prawa, Stronom przysługuje możliwość rozwiązania umowy z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia. Bieg okresu wypowiedzenia rozpoczyna się w pierwszym dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym wypowiedzenie miało miejsce.
4. Przy realizacji niniejszej umowy Wykonawca nie może zatrudniać pracowników ARiMR bez uprzedniej zgody Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy (lub jej części lub całej reszty niespełnionego świadczenia) ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do naliczenia z tego tytułu kary umownej w wysokości 10% kwoty łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 3 umowy.
5. Wszelkie powstałe z winy Wykonawcy uszkodzenia budynku oraz pomieszczeń podlegających usłudze sprzątnia, w tym w szczególności elementów instalacji elektrycznej i sprzętu biurowego usuwane będą na koszt i ryzyko Wykonawcy.
6. W przypadku uszkodzenia/zniszczenia/obniżenia okresu używalności wykładzin lub innych elementów wykończenia lokali w wyniku jej niewłaściwego sprzątnia i konserwacji, Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów jej usunięcia. W takim przypadku Zamawiający przedstawi Wykonawcy ekspertyzę opisującą stopień zniszczenia wraz z kosztami naprawienia/wymiany elementów. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od otrzymania ekspertyzy zobowiązany będzie do przedstawienia swojego stanowiska i podjęcia decyzji o sposobie pokrycia kosztów naprawy/wymiany.
7. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim (osobom kierującym roszczenia wobec ARiMR) wskutek nie wywiązywania się lub nienależytego wykonania obowiązków określonych umową.
8. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, ze względu na które zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
9. Kary umowne płatne są na rachunek bankowy Zamawiającego w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
10. W przypadku zwłoki w płatności Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w wysokości ustawowej.

§ 10

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 1 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 3 umowy, tj. w kwocie zł (słownie złotych:

-). Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia.
2. Do sposobu wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 148-151).

§ 11

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych a nieopłaconych lub zleconych już usług.

§ 12

Dokumenty w postaci Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami stanowią uzupełnienie niniejszej umowy w elementach nieuregulowanych jej zapisami i mają moc obowiązującą Strony.

§ 13

1. Wszelkie informacje, zarówno prawnie chronione jak i handlowe, w których posiadanie wszedł Wykonawca w związku z wykonywaniem niniejszej umowy są chronione. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia nr 78/2019 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 3 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm. i zobowiązuje się ich przestrzegać, pod rygorem odstąpienia od umowy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
3. Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców stanowią Załącznik nr 4 do umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania wszystkich osób realizujących niniejszą umowę (dotyczy także podwykonawców) z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia nr 78/2019 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 3 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm. przed rozpoczęciem realizacji umowy przez te osoby, co zostanie udokumentowane podpisaniem przez nie oświadczenia, którego wzór zawarty jest w Załączniku nr 4 do umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się okazać Zamawiającemu oświadczenia osób realizujących niniejszą umowę, przed rozpoczęciem realizacji umowy przez te osoby. Oświadczenia, o których mowa wyżej będą przechowywane przez Wykonawcę w jego siedzibie przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu oryginały oświadczeń, o których mowa w ust. 4 i 5 na każde jego żądanie.
7. Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za wszelkie naruszenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej w ARiMR spowodowane przez osoby sprząające (realizujące umowę).
8. Wykonawca oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych osób realizujących usługi objęte umową.
9. Wykonawca wykona w imieniu Zamawiającego wobec osób, o których mowa w ust. 8, obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO. Klauzula informacyjna Zamawiającego znajduje się w rozdziale XXII SIWZ.
10. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności przekazywanych danych osobowych i przetwarzanie ich wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej umowy.

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określi w protokole.
4. W sprawach spornych sądem właściwym dla ich rozstrzygnięcia jest sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 15

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 3 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 16

Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi integralną jej część, są:

- 1) *Załącznik Nr 1* – Opis przedmiotu zamówienia (*Zestawienie powierzchni*)
- 2) *Załącznik Nr 2* – Opis przedmiotu zamówienia (*Szczegółowy zakres czynności*)
- 3) *Załącznik Nr 3* – Raport z kontroli jakości usługi sprzątnia (*Wzór*)
- 4) *Załącznik Nr 4* – Wytyczne Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców
- 5) *Załącznik Nr 5* – Lista podwykonawców/podmiotów trzecich (*jeżeli występują*)

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

ZALĄCZNIK NR 1 do UMOWY na ZADANIE NR 2
Opis przedmiotu zamówienia (Zestawienie powierzchni)

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI, PRZECIĘTNA LICZBA ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW W BP ARiMR

Lp.	Biuro	Łączna powierzchnia biur w m ²	Gres w m ²	Wykładziny Tarkett lub Gamrat* w m ²	Inne w m ²	Powierzchnia okien w m ² (jednostronna)	Minimalna liczba osób sprzątających		Minimalny czas sprzątania w ciągu dnia przez każdą osobę sprzątającą (w godzinach)	Powierzchnia działki do sprzątania i odśnieżania (m ²) dojście, parking, chodniki	Powierzchnia trawnika do koszenia w m ²	Sprzątanie schodów wejściowych, (zamiatanie, opróżnianie koszy na śmieci, opróżnianie popielnic)		Przeciętna liczba pracowników stałych i stażystów
							osoby odśnieżające/koszące trawę	osoby sprzątające biuro				tak/nie	w tym:	
		21 215 w tym:	12 862 w tym:	7 278 w tym:	1 075 w tym:	3 356 w tym:				5 856 w tym:	4 428 w tym:		1 230 w tym:	
1.	BP w Białobrzegach ul. Składowa 5 26-800 Białobrzegi	393	104	108	181 parkiet	81	1	1	4	1045	262	tak	25	
2.	BP w Ciechanowie ul. 17 stycznia 60 06-400 Ciechanów	780	474	110	196 wykładzina dywanowa	85	0	1	8	0	0	tak	34	
3.	BP w Garwolinie ul. Garwolińska 3 08-400 Miętle	780	445	335	0	147 (mycie okien wymaga podnośnika lub alpinistów)	0	1	8	0	0	tak	35	
4.	BP w Gostyninie ul. Dybanka 4 09-500 Gostynin	470	236	117	117 beton	80	0	1	4	0	0	tak	23	
5.	BP w Grodzisku Maz. ul. Cegielniana 1 05-825 Grodzisk Mazowiecki	500	351	149	0	50	1	1	4	648	960	tak	15	
6.	BP w Grójcu ul. Sportowa 7 05-600 Grójec	700	400	300	0	160 (mycie okien wymaga podnośnika lub alpinistów)	0	1	8	0	0	tak	40	
7.	BP w Koźienicach ul. Warszawska 72 26-900 Koźienice	562	417	145	0	85	0	1	4	0	0	tak	30	
8.	BP w Legionowie ul. Sikorskiego 11 05-120 Legionowo	220	128	92	0	70	0	1	4	0	0	nie	15	
	BP w Lipsku													

Lp.	Biuro	Łączna powierzchnia biur w m ²	Gres w m ²	Wykładziny Tarkett lub Gamrat* w m ²	Inne w m ²	Powierzchnia okien w m ² (jednostronna)	Minimalna liczba osób sprzątających		Minimalny czas sprzątania w ciągu dnia przez każdą osobę sprzątającą (w godzinach)	Powierzchnia działki do sprzątania i odśnieżania (m ²) dojście, parking, chodniki	Powierzchnia trawnika do koszenia w m ²	Sprzątanie schodów wejściowych, (zamiatanie, opróżnianie koszy na śmieci, opróżnianie popielnic)		Przebieg liczba pracowników stałych i stażystów
							osoby odsnieżające/koszące trawę	osoby sprzątające biuro				tak/nie	w tym:	
9.	ul. Ilzecka 1 27-300 Lipsko	590	444	146	0	98	1	1	4	420	0	tak	1 230	26
10.	BP w Losenich ul. Narutowicza 6 08-200 Łosice	432	232	200	0	184	0	1	4	0	0	nie	33	
11.	BP w Makowie Maz. Os. Bazar 15 06-200 Maków Mazowiecki	650	450	200	0	70	0	1	8	0	0	tak	42	
12.	BP w Mińsku Maz. ul. Konstytucji 3 Maja 12 05-300 Mińsk Maz.	404	179	60	165	85	0	1	4	0	0	nie	36	
13.	BP w Mławie ul. Lelewela 4 06-500 Mława	733	423	59	251	131	0	1	4	0	0	tak	35	
14.	BP w Nowym Dworze Maz. z/s Pomieszczeń ul. Ogrodnicza 6 05-180 Pomiechówek	360	242	118	0	43	0	1	4	0	0	tak	18	
15.	BP w Ostrołęce ul. Kosciuszki 17 07-410 Ostrołęka	1017	503	514	0	148	0	1	8	0	0	tak	74	
16.	BP w Ostrowii Mazowieckiej ul. Rożańska 9 07-500 Ostrow Maz.	670	470	200	0	80	0	1	8	0	0	tak	45	
17.	BP w Otwocku ul. Legionów 2 05-400 Otwock	443	281	162	0	98	0	1	4	0	0	tak	18	
18.	BP w Piasecznie ul. Rybit 8 05-530 Góra Kalwaria	297	157	140	0	32	1	1	4	576	610	tak	18	
19.	BP w Płocku Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 35	979	502	477	0	170	0	1	8	0	0	tak	56	

Lp.	Biuro	Łączna powierzchnia biur w m ²	Gres w m ²	Wykładziny Tarkett lub Gamrat* w m ²	Inne w m ²	Powierzchnia okien w m ² (jednostronna)	Minimalna liczba osób sprzątających		Minimalny czas sprzątania w ciągu dnia przez każdą osobę sprzątającą (w godzinach)	Powierzchnia działki do sprzątania i odśnieżania (m ²) dojeżdżanie, parking, chodniki	Powierzchnia trawnika do koszenia w m ²	Sprzątanie schodów wejściowych, (zamiatanie, opróżnianie koszy na śmieci, opróżnianie popielnic)		Przeciętna liczba pracowników stałych i stażystów
							osoby odśnieżające/koszące trawę	osoby sprzątające biuro				tak/nie	w tym:	
	09-407 Płock	21 215	12 862	7 278	1 075	3 356				5 856	4 428		1 230	
		w tym:	w tym:	w tym:	w tym:	w tym:				w tym:	w tym:		w tym:	
20.	BP w Płońsku ul. Sienkiewicza 11 09-100 Płońsk	576	102	474	0	95	0	1	8	0	0	tak	36	
21.	BP w Pruszkowie z/s w Piaśnowie ul. Harecka 30 05-800 Piaśnow	450	300	150	0	115	0	1	4	0	0	nie	14	
22.	BP w Przasnyszu ul. Szpitalna 10a 06-300 Przasnysz	528	180	348	0	74	1	1	4	600	491	tak	37	
23.	BP w Przysusze ul. Szkolna 7 26-400 Przysucha	467	351	116	0	56	0	1	4	0	0	nie	30	
24.	BP w Pułtusk z/s w Gołdzkowie Gołdzkowo 41 J 06-120 Winnica	619	454	0	165	113	1	1	4	1167	735	tak	32	
25.	BP w Radomiu ul. Lubelska 65 26-600 Radom	1160	713	447	0	70	0	1	8	0	0	tak	60	
26.	BP w Siedlcach ul. Warszawska 133 08-110 Siedlce	1230	1230	0	0	270	0	1	8	0	0	nie	69	
27.	BP w Sierpcu ul. Kopernika 8 09-200 Sierpc	367	254	113	0	65	0	1	4	0	0	tak	30	
28.	BP w Sochaczewie ul. Łąkowa 22 96-500 Sochaczew	534	534	0	0	69	0	1	4	0	0	tak	27	
29.	BP w Sokolowie Podlaskim ul. Oleksiaka Wichury 3 08-300 Sokółów Podlaski	518	275	243	0	45	0	1	4	0	0	nie	40	

Lp.	Biuro	Łączna powierzchnia biur w m ²	Gres w m ²	Wykładziny Tarkett lub Gamrat [®] w m ²	Inne w m ²	Powierzchnia okien w m ² (jednostronna)	Minimalna liczba osób sprzątających		Minimalny czas sprzątania w ciągu dnia przez każdą osobę sprzątającą (w godzinach)	Powierzchnia działki do sprzątania i odśnieżania (m ²) dojście, parking, chodniki	Powierzchnia trawnika do koszenia w m ²	Sprzątanie schodów wejściowych, (zamiatanie, opróżnianie koszy na śmieci, opróżnianie popielnic)		Przebieżna liczba pracowników stałych i stażystów
							osoby odśnieżające/koszące trawę	osoby sprzątające biuro				tak/nie	w tym:	
		21 215	12 862	7 278	1 075	3 356				5 856	4 428		1 230	
30.	BP w Szydłowcu ul. Wschodnia 68 26-500 Szydłowiec	285	177	108	0	47	0	1	4	0	0	nie	17	
31.	BP w Warszawie Zach. z/s w Woicieszynie ul. Trakt Królewski 91, Wojcieszyn, 05-083 Zaborów	388	150	238	0	43	1	1	4	750	880	tak	40	
32.	BP w Węgrowie ul. Podlaska 1 07-100 Węgrów	587	210	377	0	66	0	1	4	0	0	nie	39	
33.	BP w Wołominie ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 4 05-200 Wołomin	662	316	346	0	93	0	1	4	600	0	tak	30	
34.	BP w Wyszkowie ul. Świętojńska 54 07-200 Wyszków	622	369	253	0	61	0	1	4	0	0	tak	36	
35.	BP w Zwoleńcu ul. Targowa 54 26-700 Zwoleń	479	356	123	0	42	0	1	4	0	0	tak	30	
36.	BP w Żurominie z/s w Zielonej ul. 1-go Maja 8d, Zielona 09-310 Kuczorok	463	313	150	0	75	0	1	4	0	0	tak	30	
37.	BP w Żyrardowie ul. Piaskowa 21/23 96-300 Żyrardów	300	140	160	0	60	0	1	4	50	490	tak	15	
		1 200					Przewidywana do zwiększenia w okresie obowiązywania umowy powierzchnia wewnętrzna w m ²			1 000				
		22 415					MAKSYMALNA POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA RAZEM w m ²			11 284				

ZALACZNIK NR 2 do UMOWY na ZADANIE NR 2

Opis przedmiotu zamówienia (Szczegółowy zakres czynności)

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY W RAMACH ŚWIADCZENIA USŁUGI UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI W POMIESZCZENIACH BIUR POWIATOWYCH ORAZ TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH WOKÓŁ BUDYNKÓW BIUR POWIATOWYCH ARIMR

L.p.	Zadanie	CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA ZADAŃ w każdym roku trwania umowy
1	odkurzanie wykładzin dywanowych	codziennie
2	pranie wykładzin dywanowych	1 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
3	zamiatanie, odkurzanie i przecieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg (gres, parkiet, panele, wykładzin Tarkett /Gamrat.)	codziennie
4	gruntowne okresowe czyszczenie wykładzin Tarkett i Gamrat, zgodnie z zaleceniami producenta, impregnacja/lakierowanie wykładzin Tarkett i Gamrat, zgodnie z zaleceniami producenta	1 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
5	czyszczenie gresu/terakoty maszyną czyszczącą	1 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
6	przecieranie na wilgotno zewnętrznych poziomych powierzchni mebli (biurka, stoły, stoliki, blaty kuchenne)	codziennie
7	opróżnianie i dezynfekcja koszy oraz wymiana wkładów foliowych	codziennie
8	opróżnianie niszczarek oraz wymiana wkładów foliowych	codziennie
9	wycieranie i odtłuszczenie aparatów telefonicznych, słuchawek telefonicznych i komputerów	1 x w tygodniu
10	wycieranie na wilgotno parapetów	1 x w tygodniu
11	odkurzanie mebli tapicerskich, mycie nóg od stołów, biurek, krzesel,	1 x w tygodniu
12	pranie tapicerki na krzesłach	1 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
13	usuwanie kurzu z listew przypodłogowych, listew ochronnych na ścianach, listew maskujących kable i różnego rodzaju przewody, szyn od verticali,	1 x w tygodniu

14	sprzątanie balkonów (zamiatanie, mycie gresu, mycie parapetów itp.)	-
15	mycie/czyszczenie lamperii (lamperia z farby olejnej lub tynku żywicznego)	1 x w tygodniu
16	przecieranie na wilgotno, mycie drzwi wewnętrznych wraz z usuwaniem kurzu z rantów górnych, mycie futryn, mycie szklanych drzwi do stref administracyjnych	1 x w tygodniu
17	przecieranie na wilgotno zewnętrznych pionowych powierzchni szaf, szafek, kontenerków	1 x w miesiącu
18	mycie kaloryferów	1 x w miesiącu
19	mycie włączników elektrycznych, przełączników, gniazdek	1 x w miesiącu
20	usuwanie pajęczyn	wg potrzeb
21	usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych	wg potrzeb, bezpośrednio po zauważeniu
22	mycie okien wraz z myciem ram i ościeżnic (strona zewnętrzna i wewnętrzna) oraz myciem szymb stanowiących zabudowę balkonu wraz z mechanizmami (zabudowane balkony, szyby rozsuwane)	2 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego
23	mycie wszystkich urządzeń sanitarnych i socjalnych (armatura, biała armatura, deski sedesowe, zlewozmywaki, blaty kuchenne)	codziennie
24	mycie ścian w pomieszczeniach socjalnych i sanitarnych pokrytych płytkami ceramicznymi	codziennie
25	mycie luster, mycie półek przy lustrach, mydelniczek, szczotek do muszli klozetowych, pojemników na szczołki, pojemników na materiały higieniczne i innego drobnego sprzętu przynależnego do sprzątanego sanitariatu i kucharki herbacianej	codziennie
26	uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papierów toaletowych, ręczników papierowych, mydła w płynie, mydła w podajnikach mydła, odświeżaczy powietrza),	codziennie
27	uzupełnianie płynu do zmywania naczyń, gąbek do zmywania	codziennie
28	mycie lodówek	4 x w każdym roku obowiązywania umowy, zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego
29	mycie kuchenek mikrofalowych	1 x na 2 tygodnie
30	sprzątanie pomieszczeń w trakcie i po wykonanym remoncie	wg potrzeb
32	odkurzanie podładek PCV/wycieraczek z wykładziny dywanowej na gumowym spodzie, wycieraczek wejściowych	codziennie

33	gruntowne czyszczenie podkladek pcv, pranie wycieraczek w wykladziny dywanowej na gumowy spodzie	2 x w kazdym roku obowiazywania umowy, zgodnie ze wskazaniami Zamawiajacego
34	wykonywanie innych czynnosci zleconych przez Zamawiajacego, ktorych zakres nie wykracza poza uslugę sprzatania	wg potrzeb

SPRZATANIE TERENU ZEWNĘTRZNEGO/PIELĘGNACJA ZIELENI ZEWNĘTRZNEJ

35	1. sprzatanie schodow wejsciowych do BP (zamiatanie, usuwanie smieci, czyszczenie popielnic), w okresie zimowym oczyszczanie tychże ze sniegu i lodu a takze usuwanie nawisow snieznych i sopli z daszkow	codziennie lub wg potrzeb
	2. zamiatanie terenow utwardzonych	codziennie lub wg potrzeb
	3. w okresie wiosennym, letnim i jesiennym (kwiecień – pazdziernik) koszenie trawnikow	co dwa tygodnie
	4. w okresie jesiennym – usuwanie opadlych liści z terenu nieruchomosci	codziennie lub wg potrzeb
	5. w okresie zimowym – systematyczne odsniezanie i zabezpieczenie przed oblodzeniem (przez posypywanie mieszaną solno-piaskową) terenow utwardzonych (ciagow pieszych, chodnikow, parkingow), schodow wejsciowych, stracanie sopli oraz nawisow snieznych zwisajacych z dachu, zabezpieczenie przejść przed soplami zwisajacymi z dachu.	codziennie w godzinach 6.00 – 15.30, w okresie wzmozonych opadow sniegu w ciagu godziny od telefonicznego powiadomienia. Rano teren nalezy odsniezyc do godziny 7.00.
	6. w okresie letnim - podlewanie trawnikow	w miare potrzeb
	7. inne prace porzadkowe na terenie nieruchomosci (np. usuwanie chwastow), sluzace utrzymaniu czystosci i porzadku	w miare potrzeb

Wykaz środków czystości, narzędzi, urządzeń, urządzeń, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątania (wyposażenie każdej osoby sprzątajacej):

- papier toaletowy - typu Jumbo lub równoważny, tzn. rolki o średnicy 19 cm, biały, 2-warstwowy, gramatura ok. 20g/m²
- ręczniki papierowe – typu Merida symbol PZ-15 lub równoważne, tzn. białe, składane w „Z”, dwuwarstwowe, gofrowane, o wymiarach 25x23 cm, o gramaturze 2 x 20 g/m² dla każdego ręcznika, wykonane w 100% z celulozy,
- ściereczki do kurzu, wycierania na wilgotno itp. (oddzielna ściereczka do wycierania biurek, komputerów, oddzielna do sprzątania w pomieszczeniach socjalnych czy wycierania koszy na śmieci)
- mydło w płynie - do dozowników mydła w płynie
- worki foliowe do koszy na śmieci 25L, 50L
- odświeżacz powietrza do pomieszczeń sanitarnych (odświeżacz spray, odświeżacz stojący w żelu)
- kostki toaletowe do wc
- płyn do zmywania naczyń, gąbki do zmywania
- odkurzacz
- drabina
- mop płaski z krótkim włosem do mycia wykładzin Tarkett/Gamrat, mop sznurkowy
- szczotka do zamiatania, szufelka
- mała szczotka do czyszczenia powierzchni
- wkłady (worki) do niszczarek
- płyny do czyszczenia wykładzin PCV homogenicznych wzmocnionych poliuretanem Tarkett iQ Optima i wykładzin Gamrat Rekord 42 i 43, rekomendowane przez producenta wykładzin
- odplamiacz do wykładzin dywanowych
- płyny, środki czyszczące, akcesoria służące do prawidłowego wykonywania usługi sprzątania, m.in. płyn do mycia gresu, płyn do mycia sanitariatów, mleczko do czyszczenia umywalk i zlewozmywaków, płyn do mycia biurek, stołów, blatów, itp.

Wykonawca zapewnia własne narzędzia i środki niezbędne do wykonywania usługi sprzątania na zewnątrz budynków i odśnieżania terenu przez osoby wykonujące usługę, tj. łopaty do odśnieżania, szczotki do zamiatania, kosiarkę do trawy, maszynę do odśnieżania, mieszankę solno-piaskową, środki do usuwania chwastów, wąż ogrodowy do podlewania.

WZÓR

Raport z kontroli jakości usługi sprzątnia
dotyczący miesiąca:...../rok.....
z dnia.....

W trakcie przeprowadzenia kontroli sprawdzono następujące pomieszczenia w

L.P	Nr pomieszczenia/lokalizacja	Stwierdzone nieprawidłowości
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Terminowość dostarczania środków czystości i materiałów higienicznosanitarnych.....

Strony potwierdzają/nie potwierdzają*) należyte wykonanie Umowy nr.....

UWAGI:

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

.....
Podpis
Przedstawiciela Zamawiającego

.....
Podpis
Przedstawiciela Wykonawcy

*) niepotrzebne skreślić

**WYTYCZNE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI DLA WYKONAWCÓW REALIZUJĄCYCH
DOSTAWY LUB ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI NA RZECZ MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU
REGIONALNEGO ARIMR**

*(wyciąg z Zarządzenia Prezesa ARIMR Nr 78/2019 z dnia 03 czerwca 2019 r.
w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm.)*

Bezpieczeństwo Informacji w ARIMR

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Mz OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Zarządzeniu nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm., a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Zarządzenie dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z **wytycznymi własnoręcznym** podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARIMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji MzOR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARIMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe

1. **Strefa administracyjna** w ARIMR to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji i służąca do poruszania się w niej tylko pracowników ARIMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.

3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARIMR.

Strefa bezpieczeństwa

4. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.
5. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy
6. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi – dostawy na terenie MzOR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie obsługi i strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARIMR), w godzinach: 7³⁰-15³⁰ PN-PT.
2. Wszelkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez ochronę obiektu MzOR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby – firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy MzOR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem MzOR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu MzOR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren MzOR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych i Środowiskowych MzOR/BP.
5. Merytoryczny pracownik MzOR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego MzOR/BP. Wychodząc z siedziby MzOR /BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji-ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Książce ruchu osobowego **godzinę opuszczenia MzOR ARIMR.**

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. Nr 101 poz. 1000 z późn. zm.); w Rozporządzeniu 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) oraz w Kodeksie karnym.



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Mazowiecki Oddział Regionalny

Dotyczy umowy nr
z dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniu
(data) zapoznałem/-am się z treścią Wytycznych
Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców w Mazowieckim Oddziale Regionalnym ARiMR (wyciąg z
Zarządzeniu nr 78/2019 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 03 czerwca 2019
r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późniejszymi zmianami) i zobowiązuje się ich
przestrzegać podczas wykonywania umowy.

....., dn.
(miejsowość) (data)

.....
(podpis i pieczęć osoby składającej
oświadczenie)

DOKUMENT SKŁADANY PO OCENIE OFERT NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

Wykonawca:

Zamawiający:

AGENCJA RESTRUKTURYZACJI
I MODERNIZACJI ROLNICTWA
Mazowiecki Oddział Regionalny
Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa

(nazwa Wykonawcy albo Wykonawców
ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

składane w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 144 000 euro prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usług utrzymania porządku i czystości w lokalach oraz na terenach zewnętrznych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego i 37 Biur Powiatowych ARiMR

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na wykonanie usług utrzymania porządku i czystości w lokalach oraz na terenach zewnętrznych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego i 37 Biur Powiatowych ARiMR

oświadczam(-y), że:

- 1) *) nie wydano wobec nas prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
*) wydano wobec nas prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
Niniejszym składam dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.
* UWAGA: niepotrzebne skreślić
- 2) nie wydano orzeczenia wobec nas tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
- 3) nie zalegamy z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 ze zm.),
- 4) nie wydano wobec nas prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp,
- 5) nie wydano wobec nas ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszenie obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy Pzp.

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

DOKUMENT SKŁADANY PO OCENIE OFERT NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

Wykonawca:

Zamawiający:
**AGENCJA RESTRUKTURYZACJI
 I MODERNIZACJI ROLNICTWA**
 Mazowiecki Oddział Regionalny
 Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa

(nazwa Wykonawcy albo Wykonawców
 ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia)

Wykaz wykonanych usług

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 144 000 Euro prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usług utrzymania porządku i czystości w lokalach oraz na terenach zewnętrznych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego i 37 Biur Powiatowych ARiMR, przedkładamy wykaz usług w celu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie doświadczenia.

Lp.	Rodzaj wykonanej usługi ¹⁾ (należy podać informacje w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku doświadczenia - zdolność techniczna lub zawodowa, o którym mowa w rozdziale V ust. 2 pkt 2.3 SIWZ w szczególności zakres sprzątanym powierzchni)	Czas realizacji usługi		Nazwa i adres odbiorcy usługi	Nazwa Wykonawcy ²⁾ (zasób własny lub nazwa i adres podmiotu trzeciego, o którym mowa w art. 22a ustawy Pzp)
		początek	koniec		
1.					
2.					
3.					

1) Należy również załączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2) W przypadku powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający żąda, by Wykonawca wraz z ofertą złożył zobowiązanie podmiotów trzecich, potwierdzające, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór zobowiązania stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym