

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**NA**

**„świadczenie usług sprzątnania i utrzymania czystości  
w lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie  
oraz podległych mu Biur Powiatowych”**

## **Rozdział 1. Informacje ogólne**

### **1. Zamawiającym jest:**

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny  
ul. Św. Wojciecha 2, 10-038 Olsztyn  
tel. 89 5210920, e-mail: [warminsko\\_mazurski@arimr.gov.pl](mailto:warminsko_mazurski@arimr.gov.pl)  
adres strony internetowej: <https://www.arimr.gov.pl>, <https://www.platformazakupowa.pl/pn/arimr>

2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia (dalej: „postępowanie”) prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”. Wartość zamówienia jest nie mniejsza niż progi unijne.
3. Zamawiający nie przewiduje:
  - 3.1. wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
  - 3.2. zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający informuje, że nie będzie stosował procedury, o której mowa w art. 139 ustawy (odwróconej kolejności oceny ofert).
5. Zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (dalej: „SWZ”) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem, będą zamieszczane na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, gdzie należy wybrać zakładkę „postępowania”, a następnie przejść na formularz niniejszego postępowania. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: BOR14.2610.1.2024.MM.
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem art. 135 ust. 4 ustawy.
7. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami są:
  - 7.1. Mirosław Wysok, e-mail: [miroslaw.wysok@arimr.gov.pl](mailto:miroslaw.wysok@arimr.gov.pl),
  - 7.2. Agnieszka Naróg, e-mail: [agnieszka.narog@arimr.gov.pl](mailto:agnieszka.narog@arimr.gov.pl),
  - 7.3. Mariusz Mariak, e-mail: [mariusz.mariak@arimr.gov.pl](mailto:mariusz.mariak@arimr.gov.pl).

## **Rozdział 2. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w postępowaniu, w tym przekazanie dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 3 pkt 35 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73), zwanych dalej „dokumentami elektronicznymi”, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. „Platformy Zakupowej”, dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”).
2. W postępowaniu komunikacja między wykonawcą a zamawiającym odbywa się poprzez formularz wywoływany poprzez przycisk „Wyślij wiadomość do zamawiającego” znajdujący się na Platformie Zakupowej (po przejściu na stronę niniejszego postępowania) w sekcji „Komunikaty”.

3. Komunikacja poprzez formularz, o którym mowa w punkcie 2, umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości nie więcej niż 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl:
  - 4.1. Informacje, których zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatami będą wszyscy wykonawcy, zamawiający będzie zamieszczał na platformie zakupowej (na stronie niniejszego postępowania) w sekcji „Komunikaty”.
  - 4.2. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego.
6. Zamawiający udostępnia informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych:
  - 6.1. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa EDGE, Chrome lub FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s. platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli. Platforma Zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8.
  - 6.2. Formaty danych (plików) przesyłanych przez wykonawców muszą być zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247). Zamawiający zaleca format .pdf, a do kompresji danych format .7z lub .zip.
  - 6.3. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - 6.4. Oznaczenie czasu przekazania i odbioru danych stanowi data oraz czas (hh:mm:ss), który synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca przystępując do postępowania akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie (dalej: „Regulamin”) zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej (dalej: „Instrukcje”) dotyczące w szczególności założenia konta na Platformie Zakupowej, logowania do konta na Platformie Zakupowej, wysyłania wiadomości do zamawiającego, składania oferty, wycofania oferty oraz innych czynności podejmowanych w postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej, znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
9. 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 8:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).

### **Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług sprzątanania i utrzymania czystości w lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego i 19 Biur Powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w województwie warmińsko-mazurskim. Łączna powierzchnia lokali podlegająca usługom wynosi 10960,28 m<sup>2</sup>.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki wykonania zamówienia określone są w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 1 do SWZ (dalej: „PPU”). Szczegółowe dane dotyczące poszczególnych lokali zawiera załącznik nr 2 do SWZ.
3. Kody i nazwy Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) opisujące przedmiot zamówienia: 90919200-4 [Usługi sprzątanania biur], 90911300-9 [Usługi czyszczenia okien].

### **Rozdział 4. Oferty częściowe**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Powody niedokonania podziału zamówienia na części:
  - 2.1. Podział zamówienia na części w ujęciu ilościowym (podział zamówienia o charakterze „terytorialnym”, poprzez traktowanie poszczególnych jednostek terenowych zamawiającego jako części zamówienia na usługi sprzątanania i utrzymania czystości), w ocenie zamawiającego, nie przełoży się w sposób znaczący na zwiększenie liczby złożonych ofert, a zatem na podniesienie poziomu konkurencji. Zakres usług nie wyklucza z postępowania podmiotów z kategorii małych i średnich przedsiębiorstw, a co za tym idzie nie ogranicza kręgu wykonawców.
  - 2.2. Podział zamówienia na części może prowadzić do wzrostu kosztów realizacji zamówienia poprzez zwielokrotnienie kosztów pośrednich usługi w przypadku wielu wykonawców.
  - 2.3. W przypadku lokalizacji o małym minimalnym wymiarze czasu świadczenia usługi, a przez to mogących wykazywać się niskim poziomem rentowności, może dojść do niewyłonienia wykonawcy, co w konsekwencji wpłynie na zakłócenie ciągłości funkcjonowania zamawiającego.

### **Rozdział 5. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **Rozdział 6. Oferty w postaci katalogów elektronicznych**

Zamawiający nie wymaga oraz nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych oraz dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

### **Rozdział 7. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy**

Zamawiający przewiduje wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy. Szczegółowe wymagania w tym zakresie określone zostały w PPU.

### **Rozdział 8. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy**

Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.

### **Rozdział 9. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy**

Zamawiający nie przewiduje zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.

### **Rozdział 10. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.

### **Rozdział 11. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy**

Zamawiający nie przewiduje odbycia wizji lokalnej ani nie przewiduje sprawdzenia dokumentów u zamawiającego, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy.

### **Rozdział 12. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę lub poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań, o których mowa w art. 60 i art. 121 ustawy.

### **Rozdział 13. Termin wykonania zamówienia**

1. Termin wykonania zamówienia: od dnia 26.06.2024 r. do dnia 25.06.2025 r. (12 miesięcy), z zastrzeżeniem w punkcie 2.
2. Jeżeli zawarcie umowy o udzielenie zamówienia nastąpi po dniu 25.06.2024 r., to zamówienie będzie wykonywane w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.

### **Rozdział 14. Podstawy wykluczenia**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania:
  - 1.1. na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy,
  - 1.2. na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy,
  - 1.3. na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1) w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) nr 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1),
  - 1.4. na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497 ze zm.), zwana dalej „ustawą o szczególnych rozwiązaniach”.
2. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na żadnej z podstaw wskazanych w punkcie 1.

3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, brak podstaw wykluczenia, na żadnej z podstaw wskazanych w punkcie 1, zobowiązany jest potwierdzić każdy z wykonawców.

## **Rozdział 15. Warunki udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

## **Rozdział 16. Opis sposobu przygotowywania oferty**

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
3. Oferta musi zawierać jedną jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania firm podwykonawców, jeżeli są już znani.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności.
6. Ofertę należy złożyć na „Formularzu ofertowym” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ.
7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - 7.1. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 7.2. Zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Wraz z ofertą wykonawca zobowiązany jest złożyć:
  - 8.1. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.
  - 8.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie osoby działającej w imieniu wykonawcy do jego reprezentowania, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym.
  - 8.3. Aktualne na dzień złożenia ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy – na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16), zwanego dalej „JEDZ”.
  - 8.4. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) nr 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ.
9. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców, oświadczenia, o których mowa w punktach 8.3-8.4, składa każdy z wykonawców.
10. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument w postaci elektronicznej. Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu w postaci elektronicznej.
11. Zamawiający udostępnia wykonawcom plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD, który stanowi załącznik nr 4 do SWZ. Dokument elektroniczny JEDZ zaleca się złożyć w formacie .pdf.

12. Zamawiający informuje, że pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl> Urząd Zamówień Publicznych udostępnił narzędzie umożliwiające zamawiającym i wykonawcom utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza JEDZ (JEDZ/ESPD) w wersji elektronicznej (eESPD).
13. Zamawiający nie wymaga od wykonawców przedłożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

## **Rozdział 17. Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie zamawiającego**

1. Przed wyborem oferty najkorzystniejszej, z zastrzeżeniem w punkcie 2 oraz w art. 127 ustawy, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że nie zachodzą wobec wykonawcy podstawy wykluczenia z postępowania:
  - 1.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
    - 1.1.1. art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
    - 1.1.2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego  
– sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
  - 1.2. oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2023 r. poz. 1689 ze zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ;
  - 1.3. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
  - 1.4. oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w:
    - 1.4.1. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
    - 1.4.2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
    - 1.4.3. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
    - 1.4.4. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy  
– sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ.
2. Zamawiający nie wezwie wykonawcy do złożenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 1.2, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
  - 3.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w punkcie 1.1 – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, 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, w zakresie, o którym mowa w punkcie 1.1;

- 3.2.** odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w punkcie 1.3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 4.** Dokument, o którym mowa w punkcie 3.1, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w punkcie 3.2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 5.** Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 3, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Treść w punkcie 4 stosuje się.
- 6.** Zgodnie z art. 127 ustawy:
  - 6.1.** Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
    - 6.1.1.** może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2023 r. poz. 57 ze zm.), o ile wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków;
    - 6.1.2.** podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
  - 6.2.** Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

## **Rozdział 18. Przedmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie zamawiającego**

Zamawiający nie przewiduje wezwania wykonawcy do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych na podstawie art. 107 ustawy.

## **Rozdział 19. Wymagania dotyczące ofert, oświadczeń i dokumentów składanych w postępowaniu**

- 1.** Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej.
- 2.** JEDZ musi spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.
- 3.** Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4.** Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych



w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

5. Oferty, oświadczenia i dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie, składane przez wykonawców w postępowaniu muszą spełniać wymagania określone w ustawie oraz w przepisach:
  - 5.1. rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415),
  - 5.2. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
6. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz przekazywane Zamawiającemu w postępowaniu, należy złożyć na Platformie Zakupowej, z uwzględnieniem wymagań określonych w rozdziale 2 oraz w rozdziale 21 SWZ.

## **Rozdział 20. Sposób obliczenia ceny**

1. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z wytycznymi określonymi przez zamawiającego w SWZ, w szczególności w „Formularzu Ofertowym” (załącznik nr 3 do SWZ).
2. Wykonawca zobowiązany jest w „Formularzu ofertowym” w punkcie 2:
  - 2.1. wpisać w kolumnie „A” tabeli cenę brutto za jeden miesiąc świadczenia usług sprzątnięcia i utrzymania czystości w lokalach w odniesieniu do 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokalu podlegającej usługom;
  - 2.2. obliczyć (poprzez przemnożenie ceny brutto w kolumnie „A” tabeli przez powierzchnię lokali w kolumnie „B”) i wpisać w kolumnie „C” tabeli cenę brutto za jeden miesiąc świadczenia usług sprzątnięcia i utrzymania czystości w lokalach w odniesieniu do całkowitej powierzchni lokali podlegającej usługom (określonej w kolumnie „B”);
  - 2.3. obliczyć (poprzez przemnożenie ceny brutto w kolumnie „C” tabeli przez okres świadczenia usług w kolumnie „D” tabeli) i wpisać w kolumnie „E” tabeli cenę brutto za 12 miesięcy świadczenia usług sprzątnięcia i utrzymania czystości w lokalach w odniesieniu do całkowitej powierzchni lokali podlegającej usługom (określonej w kolumnie „B”), stanowiącą jednocześnie łączną cenę brutto oferty;
  - 2.4. wpisać łączną cenę brutto oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia w całym okresie jego realizacji (12 miesięcy) – odpowiadającą kwocie w kolumnie „E” tabeli.
3. Cena jednostkowa brutto usług sprzątnięcia i utrzymania czystości w lokalach (za 1 m<sup>2</sup> powierzchni) musi uwzględniać:
  - 3.1. warunki wykonania zamówienia oraz obowiązki wykonawcy wynikające z PPU,
  - 3.2. wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia,
  - 3.3. wszystkie opłaty publicznoprawne, w tym podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż usługi podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym, z uwzględnieniem postanowień w punkcie 4.
4. 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 doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest do poinformowania zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania,

oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

5. Wszystkie kwoty podane w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich i zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza należy pominąć, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrąglić do 1 grosza.
6. W przypadku gdy wykonawca wpisze cenę jednostkową z dokładnością do części grosza, zamawiający poprawi ją na podstawie art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy poprzez zaokrąglenie ceny w dół do pełnych groszy (na zasadzie „odcięcia” kolejnych cyfr po drugiej cyfrze po przecinku), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
7. Mając na uwadze treść art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy, zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek w „Formularzu ofertowym”:
  - 7.1. Jeżeli cena brutto w kolumnie „C” tabeli nie odpowiada iloczynowi ceny brutto wpisanej przez wykonawcę w kolumnie „A” tabeli oraz powierzchni lokali określonej przez zamawiającego w kolumnie „B” tabeli, to poprawiona zostanie cena brutto w kolumnie „C” tabeli. Konsekwencją poprawienia omyłki rachunkowej będzie poprawienie wpisanej przez wykonawcę ceny brutto w kolumnie „E” tabeli (łącznej ceny brutto oferty), jeżeli po poprawieniu przez zamawiającego oczywistej omyłki rachunkowej nie będzie ona odpowiadała obliczeniom zgodnym ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego.
  - 7.2. Jeżeli cena brutto w kolumnie „E” tabeli nie odpowiada iloczynowi ceny brutto w kolumnie „C” tabeli obliczonej zgodnie ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego oraz okresu świadczenia usług określonego przez zamawiającego w kolumnie „D” tabeli, to poprawiona zostanie cena brutto w kolumnie „E” tabeli (łączna cena brutto oferty).
  - 7.3. Jeżeli łączną cenę brutto oferty podano rozbieżnie liczbą i słownie, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę, która odpowiada dokonaniem obliczeniu łącznej ceny brutto oferty zgodnemu ze sposobem obliczenia ceny określonym przez zamawiającego w zakresie poszczególnych działań arytmetycznych w tabeli znajdującej się w punkcie 2 „Formularza ofertowego”. Poprawiona zostanie łączna cena brutto oferty.
8. Zasady poprawiania oczywistych omyłek rachunkowych, o których mowa w punkcie 7, mogą nie mieć zastosowania w przypadku, gdy dostawa towarów lub świadczenie usług będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, o którym mowa w art. 225 ust. 1 ustawy.

## **Rozdział 21. Sposób oraz termin składania ofert, termin otwarcia ofert**

1. Ofertę wraz załącznikami należy złożyć na Platformie Zakupowej, udostępnionej przez zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, poprzez formularz składania oferty znajdujący się na Platformie Zakupowej (po przejściu na stronę niniejszego postępowania), z uwzględnieniem wymagań i zaleceń, o których mowa w rozdziale 2 SWZ, w Regulaminie oraz Instrukcjach.
2. Złożenie oferty możliwe jest przez wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez wykonawców nie posiadających konta na Platformie Zakupowej.
3. W przypadku wykonawców niezalogowanych, w celu złożenia oferty, niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP lub PESEL oraz nazwy firmy i numeru telefonu.
4. Jeżeli wykonawca nie ma konta na platformazakupowa.pl i składa ofertę bez zakładania konta, to ma obowiązek potwierdzić do czasu zakończenia zbierania ofert adres mailowy podany w formularzu, poprzez kliknięcie w link aktywacyjny wysłany w mailu potwierdzającym złożenie oferty.

5. Złożenie oferty wraz z załącznikami wymaga od wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w rozumieniu art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
6. Dokumenty w formie elektronicznej w formacie .pdf zamawiający zaleca złożyć z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osadzonym wewnątrz pliku (tzw. PAdES). Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES, przy czym plik z podpisem należy przekazać łącznie z dokumentem podpisywanym. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym.
7. Wszelkie informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233), które wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać odpowiednio oznaczone a następnie załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. W zakresie całej oferty występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB.
9. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
10. **Termin składania ofert upływa w dniu 26.04.2024 r. o godz. 12:00.**
11. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.04.2024 r. o godz. 12:30.**
12. **Zamawiający informuje, że na sfinansowanie zamówienia zamierza przeznaczyć kwotę 861590,57 zł brutto.**
13. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje dotyczące:
  - 13.1. nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - 13.2. cen zawartych w ofertach.

## **Rozdział 22. Termin związania ofertą**

1. **Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez okres 61 dni, tj. do dnia 25.06.2024 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **Rozdział 23. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty**

1. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej.
2. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej (zalogowany) za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
3. Wykonawca nieposiadający konta na Platformie Zakupowej (niezalogowany) za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić ofertę. Wykonawca niezalogowany nie może samodzielnie wycofać oferty. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta uruchomione przez Operatora Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.
4. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

## Rozdział 24. Wymagania dotyczące wadium

Wadium nie jest wymagane.

## Rozdział 25. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Ocenie podlegać będą oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Przy ocenianiu ofert zamawiający będzie kierował się podanymi kryteriami: cena – 100%.
3. Ocena punktowa oferty nastąpi zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_N}{C_B} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- C - liczba punktów badanej oferty w kryterium „cena”,
- $C_N$  - najniższa łączna cena brutto oferty spośród ofert nieodrzuconych,
- $C_B$  - łączna cena brutto badanej oferty.

4. Punkty w ramach kryterium oceny ofert przyznane zostaną do drugiego miejsca po przecinku, na zasadzie „odcięcia” kolejnych cyfr po drugiej cyfrze po przecinku.
5. Za najkorzystniejszą ofertę uznana będzie oferta, która w sumie uzyska największą liczbę punktów w kryterium „Cena”.

## Rozdział 26. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy w sprawie zamówienia.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy oraz przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
3. Przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia przedłożą umowę regulującą ich współpracę oraz pełnomocnictwo do zawarcia umowy, o ile umowa ta i pełnomocnictwo nie zostały dołączone do oferty.

## Rozdział 27. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia nastąpi według treści projektowanych postanowień umowy załączonych do SWZ.
2. Postanowienia ustalone w projektowanych postanowieniach umowy nie podlegają negocjacom. Przyjęcie niniejszych PPU stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
3. Projektowane postanowienia umowy zostaną uzupełnione o treść wybranej najkorzystniejszej oferty oraz inne niezbędne informacje. W szczególności do umowy zostaną wpisane:
  - 3.1. dane wykonawcy/ów;
  - 3.2. okres obowiązywania umowy (§ 19 PPU);
  - 3.3. cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usług sprzątnia i utrzymania czystości 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokalu (§ 11 ust. 1 PPU);
  - 3.4. cena brutto za 12 miesięcy świadczenia usług sprzątnia i utrzymania czystości we wszystkich lokalach (§ 11 ust. 5 PPU);

- 3.5. cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usług sprzątania i utrzymania czystości we wszystkich lokalach (załącznik nr 8 do PPU, tabela w punkcie 4, kolumna „B”);
  - 3.6. cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usług sprzątania i utrzymania czystości we wszystkich lokalach przemnożona przez 0,9 (załącznik nr 8 do PPU, tabela w punkcie 4, kolumna „C”) – minimalne łączne miesięczne wynagrodzenie brutto (po zmianie) obliczone zgodnie z § 18 ust. 10 PPU;
  - 3.7. cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usług sprzątania i utrzymania czystości we wszystkich lokalach przemnożona przez 1,1 (załącznik nr 8 do PPU, tabela w punkcie 4, kolumna „D”) – maksymalne łączne miesięczne wynagrodzenie brutto (po zmianie) obliczone zgodnie z § 18 ust. 10 PPU.
4. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia zostały określone w PPU.

## **Rozdział 28. Informacje dotyczące walut obcych**

Wszelkie rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich (PLN).

## **Rozdział 29. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

## **Rozdział 30. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
4. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 4.1. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 4.2. 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w punkcie 4.1.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkursu lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w punktach 4 i 5 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.
7. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ust. 1 ustawy, w szczególności wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy.
8. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

9. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

## **Rozdział 31. Klauzula informacyjna RODO**

1. W związku z art. 13 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 r., str. 1, ze zm.), dalej: „RODO”, informuje się, że:
- 1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
  - 1.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.1.
  - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania.
  - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
    - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy,
    - 1.4.2. organy kontrolne,
    - 1.4.3. 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 2022 r. poz. 902),
    - 1.4.4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
  - 1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
  - 1.6. Przysługuje Pani/Panu:
    - 1.6.1. na podstawie art. 15 RODO prawo do żądania od Administratora dostępu do dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
    - 1.6.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania od Administratora sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
    - 1.6.3. na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

- 1.6.4.** prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 1.7.** Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
- 2.** Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą. Ponadto, w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

## **Rozdział 32. Informacje dotyczące zwrotu kosztów w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **Wykaz załączników**

Załączniki do SWZ stanowią:

- Załącznik nr 1 – Projektowane postanowienia umowy.
- Załącznik nr 2 – Informacje dotyczące lokali.
- Załącznik nr 3 – Wzór Formularza ofertowego.
- Załącznik nr 4 – ESPD - plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD – do przygotowania Formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ).
- Załącznik nr 5 – Wzór Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) nr 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach.
- Załącznik nr 6 – Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
- Załącznik nr 7 – Wzór Oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania.

**ZATWIERDZAM**

Olsztyn, dnia ..... r.

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

## **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

### **UMOWA Nr .....**

zawarta w dniu ..... r., pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II nr 70, REGON nr 010613083, NIP 526-19-33-940, zwaną dalej „Zamawiającym” lub „Agencją”, którą reprezentuje:

1. ....
2. ....

a

..... z siedzibą w ....., REGON ....., NIP ....., zwaną(-ego) dalej „Wykonawcą”, którą(-ego) reprezentuje:

1. ....
2. ....

łącznie zwanych dalej „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”,

w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.),

zwana dalej „Umową”,

o następującej treści:

### **§ 1**

W Umowie następujące wyrażenia i określenia będą miały znaczenie zgodnie z podanymi poniżej definicjami, zapisane dużą literą w celu podkreślenia, że jest to pojęcie zdefiniowane:

- 1) Lokal – lokal lub lokale, w których znajdują się jednostki i/lub komórki organizacyjne Agencji, wyszczególnione w Wykazie Lokali;
- 2) Wykaz Lokali – wykaz Lokali stanowiący załącznik nr 1 do Umowy,
- 3) Protokoły Odbioru – protokoły odbioru usług stanowiących przedmiot Umowy, których wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 4, 5 i 6 do Umowy;
- 4) Kierownik Biura – w Biurze Powiatowym Agencji – Kierownik Biura Powiatowego, w Oddziale Regionalnym Agencji – Kierownik Biura Oddziału Regionalnego;
- 5) Dni Robocze:
  - a) dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem:
    - dni ustawowo wolnych od pracy,
    - dni, które nie są dniami pracującymi u Zamawiającego;
  - b) soboty oraz dni ustawowo wolne od pracy, które są dniami pracującymi u Zamawiającego.



## § 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług sprzątanania i utrzymania czystości w Lokalach, obejmujących wykonywanie czynności określonych w załączniku nr 2 do Umowy, zwanych dalej „usługami”.
2. Powierzchnie podlegające usługom w poszczególnych Lokalach zostały określone w załączniku nr 1 do Umowy.

## § 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i zobowiązuje się do jej wykonania przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa przeciwpożarowego, bhp oraz ochrony środowiska.

## § 4

1. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) przyjmuje odpowiedzialność cywilną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, za mienie Zamawiającego pozostawione mu na czas wykonywania pracy, za ewentualne skutki niewłaściwego wykonywania Umowy przed organami kontrolnymi jak Państwowa Inspekcja Pracy, Sanepid, itp.,
  - 2) odpowiada za szkody wyrządzone osobom trzecim, kierującym roszczenia wobec Zamawiającego wskutek niewywiązywania się lub nienależytego wywiązywania się z obowiązków wynikających z Umowy,
  - 3) w przypadku wytoczenia powództwa przez osoby trzecie przeciwko Zamawiającemu, z powodów wyszczególnionych w pkt 2, Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszelkie wynikiłe z tego tytułu koszty, w szczególności zaspokoić roszczenia osób trzecich stwierdzone wydanym przeciwko Zamawiającemu wyrokiem sądowym lub zawartą ugodą, pokryć wszelkie koszty sądowe oraz z tytułu zastępstwa prawnego oraz ewentualne koszty postępowania egzekucyjnego,
  - 4) wszelkie uszkodzenia budynku, jego elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscach wykonywania przedmiotu Umowy powstałe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, będą usuwane na jego koszt.
2. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej usługi sprzątanania, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) dla każdego zdarzenia. Jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona jest w innej walucie niż złoty, zostanie przeliczona według średniego kursu NBP na dzień zawarcia Umowy.
3. W trakcie obowiązywania Umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wszystkie dokumenty potwierdzające, że ubezpieczył się w zakresie oraz na sumę ubezpieczenia określonych w ust. 2, w szczególności dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela, dowód opłacenia składki, z zastrzeżeniem postanowień w ust. 4.
4. Wykonawca może przedłożyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające zawarcie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na okres krótszy niż wymagany w ust. 2, jednakże przed upływem okresu ubezpieczenia wynikającego z przedstawionych Zamawiającemu dokumentów ma obowiązek – bez wezwania – do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 3, potwierdzających zawarcie umowy ubezpieczenia na okres następny.

## § 5

1. Za działania i zaniechania podwykonawców, w przypadku wykonywania Umowy przy ich pomocy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za swoje własne.
2. Rozpoczęcie i zakończenie wykonywania Umowy przy pomocy podwykonawców oraz każda ich zmiana wymagają powiadomienia Zamawiającego (pisemnie lub e-mailem).
3. Wykonawca zobowiązuje się nie wykonywać Umowy z udziałem podwykonawców i dostawców, o których mowa w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

## § 6

1. Każda osoba wykonująca usługi musi być zgłoszona Zamawiającemu przez Wykonawcę przed rozpoczęciem ich wykonywania, poprzez przekazanie Zamawiającemu (pisemnie lub e-mailem) danych dotyczących tej osoby: imienia i nazwiska oraz okresu i miejsca świadczenia usług. Każda zmiana osób wykonujących usługi lub rozpoczęcie wykonywania usług przez nowe osoby lub wcześniejsze zakończenie wykonywania usług przez osoby dotychczasowe (przed upływem terminu wskazanego wcześniej przez Wykonawcę), wymagają zgłoszenia Zamawiającemu przez Wykonawcę.
2. Zamawiający nie dopuści do wykonywania usług osób, które nie zostały zgłoszone przez Wykonawcę zgodnie z ust. 1, ze wszystkimi skutkami wynikającymi z niewykonania Umowy z winy Wykonawcy.
3. Osoby wykonujące usługi muszą posiadać aktualne badania lekarskie oraz być przeszkolone z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych im obowiązków.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osobom wykonującym usługi odzieży ochronnej, odzieży roboczej i środków ochrony osobistej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami BHP.
5. Osoby wykonujące usługi muszą być zapoznane z zakresem i częstotliwością wykonywania poszczególnych czynności w ramach usług, określonych w załączniku nr 2 do Umowy.

## § 7

1. Osoby wykonujące usługi muszą być przez Wykonawcę lub podwykonawcę zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023r. poz. 1465), z zastrzeżeniem w ust. 2 i 3.
2. Za wykonywanie usług przez osobę niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę przyjmuje się w szczególności osobę, w stosunku do której Wykonawca nie przedłożył dowodów potwierdzających zatrudnienie na umowę o pracę, zgodnie z postanowieniami w ust. 5.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia osób wykonujących usługi na podstawie umowy cywilno-prawnej, wyłącznie po spełnieniu wszystkich poniższych warunków:
  - 1) na wniosek Wykonawcy złożony Zamawiającemu,
  - 2) po wyrażeniu zgody przez Zamawiającego,
  - 3) w przypadku gdy zawarcie umowy cywilno-prawnej jest następstwem nieobecności w pracy wskutek choroby osoby wykonującej usługi, a okres zatrudnienia tej osoby na podstawie umowy cywilno-prawnej będzie każdorazowo (tj. na zastępstwo jednej osoby występujące w sposób ciągły) nie dłuższy niż 3 (trzy) tygodnie.
4. W trakcie obowiązywania Umowy oraz w okresie jednego miesiąca po zakończeniu jej obowiązywania Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy w zakresie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogu i dokonywania ich oceny,
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogu,

- 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. Wykonawca, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłoży Zamawiającemu (według wyboru Zamawiającego) wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących usługi:
  - 1) oświadczenie zatrudnionego pracownika,
  - 2) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, zawierające w szczególności:
    - a) dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
    - b) datę złożenia oświadczenia,
    - c) potwierdzenie, że osoby wykonujące określone w wezwaniu czynności są zatrudnione na podstawie umowy o pracę,
    - d) imiona i nazwiska osób zatrudnionych na umowę o pracę wraz z podaniem dla każdego z nich okresu zatrudnienia, wymiaru etatu, zakresu obowiązków,
    - e) wskazanie dla każdej wskazanej w oświadczeniu osoby liczby zawartych umów o pracę, aneksów do tych umów oraz dat ich zawarcia,
  - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
  - 4) inne dokumenty zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
6. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5, powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych osób wykonujących usługi, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Imię i nazwisko osoby wykonującej usługi nie podlegają anonimizacji.
7. Wykonawca zobowiązuje się – w celu weryfikacji spełniania warunku, o którym mowa w ust. 1, do uzyskania od osób wykonujących usługi, zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego, stosownie do obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

## § 8

1. Z zastrzeżeniem w ust. 2:
  - 1) w lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego Agencji usługi będą wykonywane przynajmniej przez dwie osoby sprząające przez siedem godzin (w tym samym czasie) każdego Dnia Roboczego,
  - 2) w lokalu Biura Powiatowego Agencji usługi będą wykonywane przez przynajmniej jedną osobę sprząającą w czasie (przez liczbę godzin) nie krótszym niż wskazany dla danego Biura Powiatowego w załączniku nr 3 do Umowy,przy czym rozpoczęcie i zakończenie wykonywania usług w danym dniu nastąpi w godzinach od 8:00-15:00.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany godzin rozpoczęcia i zakończenia wykonywania przedmiotu Umowy, o których mowa w ust. 1, w poszczególnych Lokalach, za zgodą Zamawiającego. Powyższe nie wymaga aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego potwierdzenia przez Zamawiającego.
3. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia czasów (minimalnej liczby godzin) wykonywania usług, określonych dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Zamawiającego w załączniku nr 3 do Umowy, za porozumieniem Stron, wyłącznie po spełnieniu wszystkich poniższych warunków:
  - 1) nie wcześniej niż po upływie dwóch pierwszych miesięcy świadczenia usług,
  - 2) w przypadku należytego wykonywania usług, w Lokalu lub w Lokalach, których dotyczy zmiana, w okresie poprzedzającym złożenie przez Wykonawcę wniosku o zmianę wymiaru czasu pracy, z zastrzeżeniem w § 11 ust. 3.
4. Wszystkie czynności wskazane w załączniku nr 2 do Umowy do wykonywania:

- 1) raz w tygodniu – w Lokalu Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego będą wykonywane tego samego dnia tygodnia kalendarzowego,
  - 2) raz w miesiącu – w Lokalu Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego będą wykonywane tego samego dnia miesiąca kalendarzowego.
5. Wykonawca w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia obowiązywania Umowy przedłoży Zamawiającemu harmonogram wykonywania czynności, o których mowa w ust. 4, w poszczególnych Lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego Agencji, zawierający:
- 1) oznaczenie (numer) każdego Lokalu,
  - 2) dzień tygodnia, w którym będą wykonywane czynności wskazane do wykonywania raz w tygodniu,
  - 3) dzień miesiąca, w którym będą wykonywane czynności wskazane do wykonywania raz w miesiącu, z zastrzeżeniem w ust. 6 i 7.
6. Każda zmiana dnia tygodnia lub dnia miesiąca wykonywania czynności, o których mowa w ust. 5, wymaga przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę aktualnego harmonogramu ich wykonywania.
7. W przypadku, gdy odpowiednio dzień tygodnia lub dzień miesiąca wykonywania czynności w danym Lokalu Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego Agencji, wskazany w harmonogramie, o którym mowa w ust. 5, nie będzie Dniem Roboczym, czynności te będą wykonywane w Dniu Roboczym poprzedzającym dzień wskazany w tym harmonogramie.
8. Osoby sprząające na terenie siedziby Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego Agencji będą wyposażone w telefony komórkowe umożliwiające kontakt telefoniczny z tymi osobami w dniach i godzinach wykonywania przez nie usług.
9. W pomieszczeniach archiwum, w pomieszczeniach składnic akt oraz serwerowni i węzłów sieci LAN wykonywanie usług będzie odbywać się w obecności pracownika Zamawiającego.

## § 9

1. Zamawiający zapewni środki czystości i higieny: mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, odświeżacze powietrza. Środki te wydawane będą za pokwitowaniem, osobom wykonującym usługi, w celu ich uzupełnienia lub wymiany w poszczególnych pomieszczeniach w Lokalach.
2. Środki czystości i higieny niewymienione w ust. 1, niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy, zapewnia Wykonawca, który przekazuje je we własnym zakresie bezpośrednio osobom wykonującym usługi.
3. Do środków, o których mowa w ust. 2, zalicza się w szczególności worki do koszy i niszczarek w kolorystyce odpowiadającej poszczególnym frakcjom, kostki toaletowe do WC oraz środki chemiczne (płyny) do:
  - 1) dezynfekcji klamek, włączników – o działaniu bakteriobójczym i wirusobójczym,
  - 2) mycia armatury kuchennej i łazienkowej,
  - 3) mycia ceramiki sanitarnej, zlewozmywaków,
  - 4) mycia drzwi,
  - 5) mycia i dezynfekcji sedesów, bidetów, pisuarów,
  - 6) mycia mebli, regałów, blatów, stołów,
  - 7) mycia okien,
  - 8) mycia płytek ściennych,
  - 9) mycia podłóg,
  - 10) mycia szyb i luster,
  - 11) mycia ścianek działowych,
4. Wykonawca wykonując poszczególne czynności w ramach usług zobowiązany jest stosować środki, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. Środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę muszą być:
  - 1) dopuszczone do obrotu i użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,

- 2) bezpieczne dla zmywanej powierzchni,
  - 3) rozkładalne, nietoksyczne,
  - 4) niepowodujące smug i zabrudzenia na zmywanej powierzchni,
  - 5) rozcieńczane przez Wykonawcę w proporcjach wskazanych przez producenta (jeżeli rozcieńczenie jest przez niego przewidziane), o ile Zamawiający nie postanowi inaczej.
6. Środki czystości i higieny stosowane przez Wykonawcę muszą odpowiadać wymogom:
- 1) rozporządzenia (WE) nr 1907/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów (REACH) i utworzenia Europejskiej Agencji Chemikaliów,
  - 2) ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, (Dz.U. 2022 r. poz. 1816),
  - 3) ustawy z dnia 9 października 2015 r. o produktach biobójczych (Dz.U. 2021 r. poz. 24).
7. Zamawiający dopuszcza stosowanie środków do dezynfekcji, które są wyrobami medycznymi i spełniają wymogi ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych (Dz.U. 2022 r. poz.974), pod warunkiem, że są one jednocześnie produktami biobójczymi i spełniają wymagania ustawy z dnia 9 października 2015 r. o produktach biobójczych (Dz.U. 2021 r. poz. 24).
8. Zamawiający nie dopuszcza stosowania środków chemicznych nieposiadających kart charakterystyki oraz niespełniających wymagań, o których mowa w ust. 5, 6 i 7.
9. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć karty charakterystyki stosowanych środków czystości i higieny, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
10. Każdej osobie sprzątającej Lokale Wykonawca zapewni materiały, narzędzia i urządzenia techniczne niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
11. Czynność mycia podłogi musi być wykonana każdorazowo (każdego dnia) przy użyciu czystego (fabrycznie nowego lub wypranego) mopa. W każdym Lokalu rozpoczęcie czynności musi nastąpić przy użyciu czystej wody z płynem do mycia podłóg. Umytą (mokrą) podłogę należy każdorazowo oznaczyć tablicą ostrzegawczą.
12. Czynności umycia z dwóch stron okien zewnętrznych wraz z ramami, ościeżnicami, klamkami oraz parapetami zewnętrznymi, odkurzenia grzejników i kratki wentylacyjnych Wykonawca wykona w terminie 21 dni od daty otrzymania zlecenia od Zamawiającego.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo niedopuszczenia Wykonawcy do wykonywania przedmiotu Umowy w przypadku, gdy osoby sprzątające nie będą dysponowały środkami czystości i higieny, narzędziami lub urządzeniami spełniającymi wymagania określone w Umowie, ze wszystkimi skutkami wynikającymi z niewykonania przedmiotu Umowy z winy Wykonawcy.
14. Czynności umycia muszą być wykonywane przy zastosowaniu narzędzi oraz środków chemicznych przeznaczonych przez ich producentów do typu czyszczonej powierzchni. Za powierzchnie umyte uznaje się powierzchnie wolne od kurzu, zabrudzeń, smug, osadów i pleśni.
15. Czynności przetrucia wyposażenia muszą być wykonywane przy zastosowaniu narzędzi i środków chemicznych przeznaczonych przez ich producentów do rodzaju czyszczonego wyposażenia. Za wyposażenie przetrte uznaje się wyposażenie wolne od kurzu, zabrudzeń i smug.
16. Czynności odkurzania muszą być wykonywane przy zastosowaniu narzędzi przeznaczonych przez ich producentów do rodzaju odkurzanych powierzchni i elementów wyposażenia. Za powierzchnie odkurzone uznaje się powierzchnie wolne od kurzu, śmieci i pajęczyn.

## § 10

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny wykonania i jakości świadczonych usług oraz środków czystości i higieny używanych przez Wykonawcę.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości i higieny, materiałów, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości i higieny, materiałów, narzędzi lub urządzeń technicznych.
3. Za nienależyte wykonanie Umowy uznaje się w szczególności wykonanie usług bez stosowania środków czystości i higieny wskazanych w § 9 ust. 3 lub z zastosowaniem środków nieposiadających kart charakterystyki lub niespełniających wymagań, o których mowa w § 9 ust. 8.
4. Odbioru usług dokonuje w Lokalu Kierownik Biura lub osoba przez niego upoważniona, w obecności upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Zamawiający dokona odbioru usług nie wcześniej niż ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, Protokołem Odbioru właściwym dla Lokalu oraz zakresów (czynności) wskazanych w Umowie do wykonywania codziennie, w razie potrzeb, raz w tygodniu oraz raz w miesiącu.
6. Czynności wskazane do wykonywania dwa razy podczas obowiązywania Umowy będą podlegały odbiorowi w terminach określonych przez Zamawiającego w zleceniu wykonania usługi.
7. Odbiór usług każdorazowo będzie potwierdzany podpisanym Protokołem Odbioru sporządzanym:
  - 1) w przypadku Oddziału Regionalnego – w dwóch egzemplarzach, w tym jeden dla Kierownika Biura i jeden dla Wykonawcy,
  - 2) w przypadku Biura Powiatowego – w trzech egzemplarzach, w tym jeden dla Kierownika Biura, dwa dla Wykonawcy, z zastrzeżeniem w ust. 8.
8. Jeden egzemplarz Protokołu Odbioru dotyczący Biura Powiatowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z fakturą za usługi objęte tym protokołem.
9. W przypadku niewykonania czynności w ramach usług wskazanych w Umowie do wykonania dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy, w terminach określonych w Umowie, Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin na ich realizację.
10. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.
11. Każda ze Stron zapewni przez cały okres obowiązywania Umowy przynajmniej jedną osobę nadzorującą wykonanie Umowy. Informacje o osobach nadzorujących wykonanie Umowy każda ze Stron przekaże drugiej Stronie niezwłocznie po zawarciu Umowy. Każda zmiana osób nadzorujących wykonanie Umowy u jednej ze Stron wymaga powiadomienia drugiej Strony.

## § 11

1. Za wykonane w danym miesiącu kalendarzowym w Lokalu usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto stanowiące iloczyn ceny jednostkowej brutto za sprzątnięcie 1 m<sup>2</sup> Lokalu w kwocie ..... zł (słownie: ..... ) i powierzchni podlegającej usłudze w tym Lokalu określonej w Wykazie Lokali, z zastrzeżeniem w ust. 2-4.
2. Wynagrodzenie brutto za wykonane w danym miesiącu kalendarzowym usługi w Lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie ustala się poprzez przemnożenie ceny jednostkowej brutto, o której mowa w ust. 1, przez sumę wszystkich powierzchni podlegających usłudze określonych w Wykazie Lokali dla wszystkich Lokali tej jednostki organizacyjnej.
3. W przypadku zmniejszenia minimalnej liczby godzin wykonywania usług, o którym mowa w § 8 ust. 3, Wykonawca pomniejszy cenę netto (bez podatku od towarów i usług) za wykonywane w Lokalu lub w Lokalach usługi, odpowiednio o kwotę kosztów pracy ponoszonych przez Wykonawcę lub

podwykonawcę (wynagrodzenie pracownika powiększone o składki, do których odprowadzania zobowiązany jest pracodawca od wynagrodzenia pracownika według przepisów obowiązujących na dzień złożenia wniosku do Zamawiającego, w szczególności na: ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie wypadkowe, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych) przypadających na część etatu, o którą zmniejszono łączny wymiar czasu pracy.

4. W przypadku, gdy w Dniu Roboczym Wykonawca nie wykona w Lokalu żadnej z czynności w ramach usług, wynagrodzenie brutto za wykonane w danym miesiącu kalendarzowym usługi zostanie pomniejszone o kwotę obliczoną w następujący sposób: wynagrodzenie brutto obliczone zgodnie z ust. 1 dzieli się przez liczbę Dni Roboczych w tym miesiącu kalendarzowym, a następnie mnoży przez liczbę Dni Roboczych, w których Wykonawca nie wykonywał usług.
5. Łączne wynagrodzenie brutto za świadczone w całym okresie obowiązywania Umowy usługi, nie może przekroczyć kwoty ..... zł (słownie: .....).
6. Cena jednostkowa brutto usług, o której mowa w ust. 1, zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem usług oraz podatek od towarów i usług.

## § 12

1. Podstawą do wystawienia faktury są wypełnione i podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Stron Protokoły Odbioru usług wykonanych w poprzednim miesiącu kalendarzowym.
2. Wykonawca do 8-go dnia każdego miesiąca wystawi fakturę/faktury za wykonane w poprzednim miesiącu kalendarzowym usługi stanowiące przedmiot Umowy.
3. Faktury zostaną wystawione na Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, NIP 526-19-33-940.
4. Wykonawca dostarczy faktury do siedziby Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego Agencji w Olsztynie przy ul. Św. Wojciecha 2/4 (kancelaria), z zastrzeżeniem w ust. 5 i 6.
5. Ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, przekazywane za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania Wykonawca będzie wysyłał Zamawiającemu o numerze GLN 5907653890130.
6. Faktury za usługi wykonane w miesiącu listopadzie Wykonawca prześle Zamawiającemu najpóźniej do dnia 13 grudnia tego samego roku kalendarzowego.
7. Najpóźniej w dniu przekazania Zamawiającemu faktury, Wykonawca prześle Zamawiającemu na adres wskazany w ust. 4:
  - 1) Protokoły Odbioru, o których mowa w ust. 1, potwierdzające wykonanie usług za okres i w lokalizacjach wykazanych w fakturze – w przypadku usług wykonywanych w Lokalach Biur Powiatowych,
  - 2) oświadczenia złożone przez wszystkie osoby wykonujące usługi w miesiącu kalendarzowym poprzedzającym miesiąc wykonywania usług, którego dotyczy faktura, potwierdzające otrzymanie przez te osoby wynagrodzeń za usługi wykonywane w miesiącu poprzedzający miesiąc, którego dotyczy faktura,
  - 3) zestawienie kwot wynagrodzenia Wykonawcy za poszczególne usługi z podziałem na poszczególne jednostki i komórki organizacyjne Zamawiającego określone w Wykazie Lokali – jeżeli na fakturze nie dokonano takiego podziału, przy czym wynagrodzenie za usługi wykonane w Lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie, z zastrzeżeniem w § 11 ust. 2.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury oraz dokumentów, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 2, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o nr ....., lub inny wskazany przez Wykonawcę na fakturze, z zastrzeżeniem w ust. 9.
9. W przypadku, gdy Wykonawca jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zapłata wynagrodzenia nastąpi wyłącznie na rachunek Wykonawcy wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym

przez Ministerstwo Finansów Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT”.

10. Dostarczenie wszystkich kompletnych i prawidłowo wystawionych dokumentów, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 2, w terminie późniejszym niż w dniu przekazania faktury, której te dokumenty dotyczą, spowoduje naliczenie nowego 14-dniowego terminu płatności, licząc od dnia dostarczenia tych dokumentów.
11. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury korygującej „in minus”:
  - 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do pomniejszenia kwot płatności z dostarczonych Zamawiającemu innych faktur wystawionych przez Wykonawcę, o kwotę lub część kwoty określoną w fakturze korygującej. W takim przypadku, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia,
  - 2) Wykonawca na żądanie Zamawiającego wpłaci kwotę wynikającą z faktury korygującej na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy, w terminie 14 dni od daty otrzymania żądania od Zamawiającego.
12. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

### § 13

1. Z zastrzeżeniem w ust. 2 i 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu:
  - 1) za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie w Lokalu w Dniu Roboczym chociażby jednej z czynności w ramach usług, wskazanych w Umowie do wykonania codziennie – karę umowną w wysokości 2,0% wynagrodzenia brutto obliczonego zgodnie z § 11 ust. 1 w odniesieniu do tego Lokalu,
  - 2) za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie w Lokalu w tygodniu kalendarzowym chociażby jednej z czynności w ramach usług, wskazanych w Umowie do wykonania raz w tygodniu – karę umowną w wysokości 2,0% wynagrodzenia brutto obliczonego zgodnie z § 11 ust. 1 w odniesieniu do tego Lokalu,
  - 3) za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie w Lokalu w miesiącu kalendarzowym chociażby jednej z czynności w ramach usług, wskazanych w Umowie do wykonania raz w miesiącu - karę umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100),
  - 4) za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie w Lokalu w miesiącu kalendarzowym chociażby jednej z czynności w ramach usług, wskazanych w Umowie do wykonania raz w miesiącu w pomieszczeniach składnic akt (z wyłączeniem składnic akt w Olsztyńskim Biurze Powiatowym ARiMR), serwerowni, węzłów sieci LAN, magazynów – karę umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100),
  - 5) za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie w Lokalu w miesiącu kalendarzowym chociażby jednej z czynności w ramach usług, wskazanych w Umowie do wykonania raz w miesiącu w pomieszczeniach archiwum zakładowego (w przypadku Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR), składnic akt (w przypadku Olsztyńskiego Biura Powiatowego ARiMR) – karę umowną w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych 00/100),
  - 6) za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie w Lokalu czynności w ramach usług, wskazanych w Umowie do wykonania dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy, w terminie określonym w Umowie – karę umowną w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta złotych 00/100), z zastrzeżeniem w §10 ust. 9.
2. Łączna kwota kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania w miesiącu kalendarzowym usług, o których mowa w ust. 1, do których wykonania Wykonawca był zobowiązany w tym miesiącu, nie może przekroczyć kwoty 5000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).
3. Do wyliczenia kwot kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, postanowień w § 11 ust. 2 i 4 nie stosuje się.



4. Za każdy dzień wykonywania usług przez osobę niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 70,00 zł (słownie: siedemdziesiąt złotych 00/100), z zastrzeżeniem w ust. 5 i 6 oraz w § 7 ust. 2 i 3.
5. Kara umowna, o której mowa w ust. 4, będzie naliczana oddzielnie dla każdej osoby i może być nakładana wielokrotnie wobec tej samej osoby, jeżeli Zamawiający podczas kontroli stwierdzi, że nie jest ona zatrudniona na umowę o pracę.
6. Łączna kwota kar umownych, o których mowa w ust. 4, za okres jednego miesiąca kalendarzowego nie może przekroczyć kwoty 4000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych 00/100).
7. Za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie wykonawcy – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto, za świadczone w całym okresie obowiązywania Umowy usługi, o którym mowa w § 11 ust. 5.
8. Kary umowne mogą być wedle uznania Zamawiającego:
  - 1) potrącone z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę,
  - 2) płatne w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania.
9. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych.

#### § 14

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i innych przepisów dotyczących ochrony informacji prawnie chronionych, w tym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: „RODO”.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 7 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, niezwłocznie po zawarciu Umowy, poinformować o treści klauzuli informacyjnej wskazanej w ust. 2, wszystkie osoby po stronie Wykonawcy, których dane osobowe zostały przekazane lub będą przekazane Zamawiającemu w związku z zawarciem, realizacją i rozliczeniem Umowy, w szczególności dane osób wykonujących usługi, osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz osób odpowiedzialnych za koordynację i wykonanie Umowy.

#### § 15

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie wykonywania Umowy, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania tych umów mógłby się zetknąć.
2. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących Umowę do zachowania w tajemnicy wiadomości, o których mowa w ust. 1.
3. Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać osobom trzecim wiadomości, których posiadanie uzyskał przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy, wyjąwszy przypadki prawem przewidziane.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych u Zamawiającego zasad bezpieczeństwa informacji wrażliwej, których treść Zamawiający przekaże Wykonawcy oraz do zapoznania z tymi zasadami wszystkich osób wykonujących usługi, przed rozpoczęciem ich wykonywania.

## § 16

Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem przypadków wyraźnie wskazanych w Umowie.

## § 17

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany treści Umowy, w przypadku, gdy:
  - 1) zmianie ulegną przepisy prawa mające wpływ na realizację Umowy, w szczególności dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, zasad wystawiania dokumentów rozliczeniowych,
  - 2) zmianie ulegną procedury wewnętrzne Zamawiającego, w szczególności w zakresie polityki bezpieczeństwa, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, organizacji pracy,
  - 3) zmianie ulegnie struktura organizacyjna Zamawiającego.
2. Strony przewidują możliwość zmiany treści Umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej – rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą polegać w szczególności na:
  - 1) zmianie definicji zawartych w § 1,
  - 2) zmianie godzin świadczenia usług,
  - 3) zmianie częstotliwości wykonywania usług stanowiących przedmiot Umowy,
  - 4) zmianie wymagań dotyczących środków czystości i higieny stosowanych przez Wykonawcę, w tym na uwzględnieniu przy wykonywaniu przedmiotu Umowy środków czystości i higieny innych niż wyszczególnione w Umowie,
  - 5) zmianie sposobu wykonania Umowy, w tym w zakresie narzędzi stosowanych przez Wykonawcę,
  - 6) zmianie sposobu potwierdzania wykonania Umowy, w tym na zmianie wzorów Protokołów Odbioru.

## § 18

1. Strony dopuszczają zmianę ceny jednostkowej usług, o której mowa w § 11 ust. 1 (zwanej w dalszej części niniejszego paragrafu „ceną jednostkową”) w przypadku zmiany odpowiednio cen lub kosztów:
  - 1) wynagrodzeń personelu sprzątającego – osób wykonujących usługi,
  - 2) środków czystości i higieny oraz materiałów związanych z wykonaniem usług,na warunkach i zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów, o których mowa w ust. 1, rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia zawartego w ofercie Wykonawcy, z zastrzeżeniem w ust. 3.
3. Niezależnie od kwot kosztów przyjętych przez Wykonawcę w celu ustalenia miesięcznego wynagrodzenia zawartego w jego ofercie, łączna kwota kosztów, o których mowa w ust. 1, stanowiąca podstawę wyliczenia nowej (po zmianie) ceny jednostkowej, po uwzględnieniu odpowiednio podatku od towarów i usług, nie może być większa niż miesięczne wynagrodzenie brutto zawarte w ofercie Wykonawcy.
4. Nową (po zmianie) cenę materiału lub kwotę kosztu związanego z wykonaniem usług stanowiących przedmiot Umowy ustala się poprzez pomnożenie odpowiednio ceny materiału lub kwoty kosztu przyjętego w celu ustalenia wynagrodzenia zawartego w ofercie Wykonawcy (z uwzględnieniem odpowiednio czynników mających wpływ na wysokość kosztów wykonania usług – jeżeli występują), przez wskaźnik zmiany cen materiałów lub kosztów (w okresie przed złożeniem wniosku) obliczony zgodnie z algorytmem określonymi we wzorze wniosku, o którym mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem w ust. 3.

5. Każda ze Stron (zwana w dalszej części niniejszego paragrafu „Wnioskodawcą”) może wystąpić do drugiej Strony (zwanej w dalszej części niniejszego paragrafu „Adresatem Wniosku”) z pisemnym wnioskiem o zmianę ceny jednostkowej w związku ze zmianami cen materiałów lub kosztów, o których mowa w ust. 1, sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Umowy (zwanym w dalszej części niniejszego paragrafu „wnioskiem”).
6. W trakcie obowiązywania Umowy każda ze Stron może złożyć nie więcej niż 1 (jeden) wniosek.
7. Wniosek można złożyć nie wcześniej niż 01.01.2025 roku.
8. Do wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć:
  - 1) kalkulację miesięcznych kosztów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia zawartego w ofercie Wykonawcy:
    - a) z podziałem na poszczególne jednostki i komórki organizacyjne Zamawiającego,
    - b) z wyszczególnieniem:
      - kwot miesięcznych wynagrodzeń brutto osób wykonujących usługi,
      - kwot składek (sumy składek), do których odprowadzania zobowiązany był pracodawca od wynagrodzeń osób wykonujących usługi, w szczególności na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie wypadkowe, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
    - c) ze wskazaniem czynników (również w ujęciu kwotowym) mających wpływ na wysokość kosztów wykonania usług, w szczególności obniżających koszty – jeżeli występują;
  - 2) kalkulację miesięcznych kosztów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia zawartego w ofercie Wykonawcy:
    - a) z wyszczególnieniem wszystkich środków czystości i higieny oraz materiałów (rodzajowo, ilościowo, kwotowo) związanych z wykonywaniem usług, wraz z podaniem ich cen,
    - b) ze wskazaniem czynników (również w ujęciu kwotowym) mających wpływ na wysokość kosztów wykonania usług, w szczególności obniżających koszty – jeżeli występują.
9. Nową cenę jednostkową oblicza się zgodnie z zasadami określonymi we wzorze wniosku, o którym mowa w ust. 5.
10. W trakcie obowiązywania Umowy łączne miesięczne wynagrodzenie brutto Wykonawcy, obliczone zgodnie z § 11 ust. 1, w odniesieniu do wszystkich Lokali, może zmienić się o nie więcej niż 10% w stosunku do łącznego miesięcznego wynagrodzenia brutto obowiązującego na dzień zawarcia Umowy.
11. Zamawiający przed złożeniem wniosku, w trakcie obowiązywania Umowy, może wystąpić do Wykonawcy z żądaniem przekazania informacji, wyjaśnień, oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do ustalenia rodzaju, ilości i cen poszczególnych środków czystości i higieny oraz materiałów związanych z wykonywaniem usług, a także rodzaju i kwot poszczególnych składników kosztów wynagrodzeń osób wykonujących usługi, przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w jego ofercie. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu żądanych przez niego informacji, wyjaśnień, oświadczeń oraz potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii dokumentów, w terminie 14 dni od daty otrzymania żądania od Zamawiającego.
12. W przypadku wystąpienia przez Zamawiającego do Wykonawcy z żądaniem, o którym mowa w ust. 11, Zamawiający może wystąpić do Wykonawcy z wnioskiem nie później niż 30 dni od daty otrzymania od Wykonawcy żądanych informacji, wyjaśnień, oświadczeń i dokumentów, jeżeli ich otrzymanie nastąpiło nie później niż na 30 dni przed ostatnim dniem obowiązywania Umowy.
13. Adresat Wniosku najpóźniej w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku oraz przekazanie dodatkowych informacji, wyjaśnień, oświadczeń lub dokumentów. W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest uzupełnić wniosek, przekazać informacje, wyjaśnienia, oświadczenia oraz dokumenty wskazane przez Adresata Wniosku, w terminie 14 dni od daty otrzymania żądania od Adresata Wniosku.

14. Adresat Wniosku najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku zajmie w stosunku do niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wnioskodawcy.
15. Złożenie wniosku niezgodnie z ust. 5 i 7 skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrywania przez Adresata Wniosku oraz pozostawieniem ceny jednostkowej bez zmian. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze, z zastrzeżeniem w ust. 16.
16. Zamawiającemu przysługują w stosunku do Wykonawcy roszczenia odszkodowawcze, jeżeli przyczyną niezłożenia przez Zamawiającego wniosku będzie nieprzekazanie przez Wykonawcę informacji, wyjaśnień, oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 11.
17. Zmiana ceny jednostkowej:
  - 1) odbywać się będzie w formie aneksu do Umowy i obowiązywać od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego, w którym złożono wniosek,
  - 2) skutkować będzie zmianą odpowiednio łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 11 ust. 5.
18. W przypadku zmiany ceny jednostkowej Wykonawca zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
  - 1) przedmiotem umowy są roboty budowlane, dostawy lub usługi;
  - 2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

## § 19

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia ..... r. do dnia ..... r.

## § 20

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:
  - 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 5 Dni Roboczych i bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego w wezwaniu do świadczenia usług,
  - 2) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,
  - 3) w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,
  - 4) w przypadku zmniejszenia wielkości sumy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w § 4 ust. 2,
  - 5) w przypadku jednokrotnego naruszenia postanowień w § 15,
  - 6) w przypadku naliczenia Wykonawcy kar umownych na kwotę powyżej 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) w odniesieniu do jednego miesiąca.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w części dotyczącej Lokalu Biura Powiatowego lub Oddziału Regionalnego ARiMR, w przypadku:
  - 1) zmiany lokalizacji siedziby tego Biura lub Oddziału,
  - 2) przeniesienia części Biura lub Oddziału do innego lokalu,
  - 3) zmiany przeznaczenia pomieszczeń w Lokalach.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia za co najmniej dwa okresy rozliczeniowe.

5. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregośkolwiek z postanowień Umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania Umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od Umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Strony na podstawie Umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu Umowy (odstąpienie od części Umowy).

#### § 21

1. Zamawiający zobowiązuje się do przyjmowania w Dni Robocze wszelkich zawiadomień od Wykonawcy, wysłanych:
  - 1) e-mailem na adres: [warminsko\\_mazurski@arimr.gov.pl](mailto:warminsko_mazurski@arimr.gov.pl),
  - 2) pocztą na adres: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny, ul. Św. Wojciecha 2, 10-038 Olsztyn,lub przekazanych osobiście w formie pisemnej przez przedstawiciela Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania w Dni Robocze wszelkich zawiadomień od Zamawiającego, wysłanych:
  - 1) e-mailem na adres: .....,
  - 2) pocztą na adres: .....,lub przekazanych osobiście w formie pisemnej przez przedstawiciela Zamawiającego.
3. Każda ze Stron zobowiązana jest do informowania drugiej Strony o każdej zmianie miejsca siedziby lub adresu poczty elektronicznej. Jeżeli Strona nie powiadomiła o zmianie miejsca, siedziby lub adresu poczty elektronicznej, zawiadomienia wysłane na ostatni znany adres siedziby lub adres poczty elektronicznej, Strony uznają za doręczone.
4. Wszelkie terminy określone w Umowie są liczone od Dnia Roboczego następującego po dniu doręczenia pisma.

#### § 22

1. W sprawach nie uregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny w Olsztynie.
3. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.
4. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**WYKAZ LOKALI**

<b>Lp.</b>	<b>Jednostka/komórka organizacyjna Zamawiającego</b>	<b>Lokal</b>	<b>Powierzchnia w budynku podlegająca usługom w m<sup>2</sup></b>
1.	Bartoszyckie Biuro Powiatowe	Bartoszyce, ul. Kętrzyńska 43	438,00
2.	Braniewskie Biuro Powiatowe	Braniewo, ul. Gdańska 10*	355,30
3.	Działdowskie Biuro Powiatowe	Działdowo, ul. Polna 6	371,75
4.	Elbląskie Biuro Powiatowe	Elbląg, ul. Grunwaldzka 2	390,42
5.	Ełckie Biuro Powiatowe	Ełk, ul. Toruńska 6 A	293,71
6.	Giżyckie Biuro Powiatowe	Giżycko, ul. Plac Grunwaldzki 9	396,43
7.	Gołdapskie Biuro Powiatowe	Gołdap, ul. Konstytucji 3-go Maja 3	282,29
8.	Ĺawskie Biuro Powiatowe	Ĺawa, ul. Lubawska 3	506,25
9.	Kętrzyńskie Biuro Powiatowe	Kętrzyn, ul. Mazurska 18	412,67
10.	Lidzbarskie Biuro Powiatowe	Lidzbarski, ul. Bartoszycka 9	397,37
11.	Mrągowie Biuro Powiatowe	Mrągowo, ul. Lubelska 5	414,34
12.	Nidzickie Biuro Powiatowe	Nidzica, ul. Traugutta 4	470,00
13.	Nowomiejskie Biuro Powiatowe	Nowe Miasto Lubawskie, ul. Działyńskich 1b	311,96
14.	Olecko Biuro Powiatowe	Olecko, ul. Wojska Polskiego 5	314,8
15.	Olsztyńskie Biuro Powiatowe	Olsztyn, ul. Towarowa 20	875,00
16.	Ostródzkie Biuro Powiatowe	Ostróda, ul. Grunwaldzka 43a	472,43
17.	Piskie Biuro Powiatowe	Pisz, ul. 1 Maja 4c	425,61
18.	Szczygieńskie Biuro Powiatowe	Szczytno, ul. Lipperta 10	285,23
19.	Węgorzewskie Biuro Powiatowe	Węgorzewo, ul. Jaracza 1	249,81
20.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2 Archiwum zakładowe (parter)	163,57
21.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2 Punkt Informacyjny (parter)	18,08
22.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/1 (I piętro)	134,18
23.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/2 (I piętro)	124,69
24.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/3 (I piętro)	151,22
25.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/4 (I piętro)	174,34
26.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/5 (II piętro)	142,45
27.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/6 (II piętro)	123,01
28.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/7 (II piętro)	143,98
29.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/8 (II piętro)	185,26
30.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/9 (III piętro)	117,60
31.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/10 (III piętro)	121,08
32.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/11 (III piętro)	135,18
33.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/12 (IV piętro)	121,71

34.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/13 (IV piętro)	85,53
35.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/15 (IV piętro)	118,52
36.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/16 (I piętro)	193,79
37.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/17 (I piętro)	149,99
38.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/18 (II piętro)	153,50
39.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/19 (II piętro)	155,90
40.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/20 (III piętro)	117,76
41.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/21 (III piętro)	109,03
42.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/22 (III piętro)	118,07
43.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/24 (III piętro)	130,40
44.	Zamiejscowy Wydział ds. Wdrożeń w Biurze Wsparcia Inwestycyjnego	Działdowo, ul. Polna 6	108,07
<b>Suma:</b>			<b>10960,28</b>

\* Wejście do Biura Powiatowego od ul. Bł. Reginy Protmann 2.

**CZYNNOŚCI WYKONYWANE W RAMACH USŁUG****BIURA POWIATOWE i ODDZIAŁ REGIONALNY**  
**(z wyłączeniem Lokalu nr 4 w OR)**

<b>Lp.</b>	<b>Czynności wykonywane w ramach usług</b>	<b>Częstotliwość wykonywania</b>
<b>I.</b>	<b>Pomieszczenia biurowe</b>	
1.	Opróżnienie niszczarek ze ścinek papieru i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
2.	Umycie podłóg twardych	Codziennie
3.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, dzwonekowych, itp.)	Raz w tygodniu
4.	Odkurzenie podłóg	Raz w tygodniu
5.	Opróżnienie pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Raz w tygodniu
6.	Przetarcie na mokro niezakrytych części mebli, regałów, parapetów	Raz w tygodniu
7.	Przetarcie sprzętu biurowego (drukarek, niszczarek, kserokopiarek)	Raz w tygodniu
8.	Przetarcie telefonów i lampek nabiurkowych	Raz w tygodniu
9.	Przetarcie na mokro listew odbojowych, listew przypodłogowych, listew elektroinstalacyjnych	Raz w miesiącu
10.	Umycie drzwi	Raz w miesiącu
11.	Umycie luster	Raz w miesiącu
12.	Umycie ścianek z tworzywa sztucznego łącznie z szybami	Raz w miesiącu
13.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy
14.	Umycie z dwóch stron okien zewnętrznych wraz z ramami, ościeżnicami, klamkami oraz parapetami zewnętrznymi	Dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy
<b>II.</b>	<b>Pomieszczenia socjalne i gospodarcze</b>	
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, itp.)	Codziennie
2.	Opróżnienie pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie



3.	Umycie armatury kuchennej	Codziennie
4.	Umycie blatów i stołów kuchennych	Codziennie
5.	Umycie płytek ściennych w obszarze rozprysku wody przy zlewozmywakach, umywalkach	Codziennie
6.	Umycie podłóg twardych	Codziennie
7.	Umycie zlewozmywaków i umywalek	Codziennie
8.	Uzupełnienie mydła w płynie, ręczników papierowych	W razie potrzeby
9.	Udrażnianie mechaniczne zlewozmywaków i umywalek	W razie potrzeby
10.	Odkurzenie podłóg	Raz w tygodniu
11.	Przetarcie na mokro niezakrytych części mebli, regałów, parapetów	Raz w tygodniu
12.	Umycie drzwi	Raz w miesiącu
13.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy
14.	Umycie z dwóch stron okien zewnętrznych wraz z ramami, ościeżnicami, klamkami oraz parapetami zewnętrznymi	Dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy
<b>III. Sanitariaty</b>		
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, itp.)	Codziennie
2.	Opróżnienie pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
3.	Umycie armatury łazienkowej	Codziennie
4.	Umycie podłóg twardych	Codziennie
5.	Umycie umywalek	Codziennie
6.	Umycie wraz z dezynfekcją pisuarów, sedesów, bidetów	Codziennie
7.	Uzupełnienie kostek toaletowych do WC, papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych	W razie potrzeby
8.	Udrażnianie mechaniczne umywalek	W razie potrzeby
9.	Odkurzenie podłóg	Raz w tygodniu
10.	Umycie płytek ściennych w obszarze rozprysku wody przy umywalkach, pisuarach, sedesach, bidetach	Raz w tygodniu

11.	Umycie luster	Raz w tygodniu
12.	Umycie drzwi	Raz w miesiącu
13.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy
14.	Umycie z dwóch stron okien zewnętrznych wraz z ramami, ościeżnicami, klamkami oraz parapetami zewnętrznymi	Dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy
<b>IV. Archiwum zakładowe, składnice akt, serwerownie, węzły sieci LAN, magazyny</b>		
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, dzwonek, itp.)	Raz w miesiącu
2.	Odkurzenie podłóg	Raz w miesiącu
3.	Przetarcie na mokro niezakrytych części mebli, regałów, parapetów	Raz w miesiącu
4.	Umycie drzwi	Raz w miesiącu
5.	Umycie podłóg twardych	Raz w miesiącu
6.	Umycie ścianek z tworzywa sztucznego łącznie z szybami	Raz w miesiącu
7.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy
8.	Umycie z dwóch stron okien zewnętrznych wraz z ramami, ościeżnicami, klamkami oraz parapetami zewnętrznymi	Dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy
<b>V. Klatka schodowa przed wejściem do Ostródzkiego Biura Powiatowego</b>		
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, dzwonek, itp.)	Codziennie
2.	Opróżnienie na klatce schodowej pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
3.	Umycie podłóg twardych	Codziennie

**ODDZIAŁ REGIONALNY****(Lokal nr 4)**

<b>Lp.</b>	<b>Czynności wykonywane w ramach usług</b>	<b>Częstotliwość wykonywania</b>
<b>I. Pomieszczenia biurowe</b>		
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, dzwonekowych, itp.)	Codziennie
2.	Odkurzenie podłóg	Codziennie
3.	Opróżnienie niszczarek ze ścinek papieru i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
4.	Opróżnienie pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
5.	Przetarcie na mokro niezakrytych części mebli, regałów, parapetów	Codziennie
6.	Umycie podłóg twardych	Codziennie
7.	Przetarcie telefonów i lampek nabiurkowych	Codziennie
8.	Przetarcie sprzętu biurowego (drukarek, niszczarek, kserokopiarek)	Raz w tygodniu
9.	Umycie drzwi	Raz w miesiącu
10.	Umycie lusterek	Raz w tygodniu
11.	Przetarcie na mokro listew odbojowych, listew przypodłogowych, listew elektroinstalacyjnych	Raz w miesiącu
12.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy
13.	Umycie z dwóch stron okien zewnętrznych wraz z ramami, ościeżnicami, klamkami oraz parapetami zewnętrznymi	Dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy
<b>II. Pomieszczenia socjalne i gospodarcze</b>		
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, itp.)	Codziennie
2.	Odkurzenie podłóg	Codziennie
3.	Opróżnienie pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
4.	Przetarcie na mokro niezakrytych części mebli, regałów, parapetów	Codziennie
5.	Umycie armatury kuchennej	Codziennie
6.	Umycie blatów i stołów kuchennych	Codziennie

7.	Umycie płytek ściennych w obszarze rozprysku wody przy zlewozmywakach, umywalkach	Codziennie
8.	Umycie podłóg twardych	Codziennie
9.	Umycie zlewozmywaków i umywalek	Codziennie
10.	Udrażnianie mechaniczne zlewozmywaków i umywalek	W razie potrzeby
11.	Uzupełnienie mydła w płynie, ręczników papierowych	W razie potrzeby
12.	Umycie drzwi	Raz w miesiącu
13.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy
<b>III. Sanitariaty</b>		
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, itp.)	Codziennie
2.	Opróżnienie pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
3.	Umycie armatury łazienkowej	Codziennie
4.	Umycie płytek ściennych w obszarze rozprysku wody przy umywalkach, pisuarach, sedesach, bidetach	Codziennie
5.	Umycie podłóg twardych	Codziennie
6.	Umycie umywalek	Codziennie
7.	Umycie wraz z dezynfekcją pisuarów, sedesów, bidetów	Codziennie
8.	Udrażnianie mechaniczne umywalek	W razie potrzeby
9.	Uzupełnienie kostek toaletowych do WC, papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych	W razie potrzeby
10.	Odkurzenie podłóg	Raz w tygodniu
11.	Przetarcie na mokro niezakrytych części mebli, regałów, parapetów	Raz w tygodniu
12.	Umycie drzwi	Raz w miesiącu
13.	Umycie luster	Raz w tygodniu
14.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Dwa razy w trakcie obowiązywania Umowy

**WYMAGANY MINIMALNY CZAS ŚWIADCZENIA USŁUG**

<b>Lp.</b>	<b>Jednostka/komórka organizacyjna Zamawiającego</b>	<b>Minimalna dzienna liczba godzin świadczenia usług</b>
1.	Bartoszyckie Biuro Powiatowe	3,5
2.	Braniewskie Biuro Powiatowe	2,5
3.	Działdowskie Biuro Powiatowe	3,5
4.	Elbląskie Biuro Powiatowe	3,5
5.	Ełckie Biuro Powiatowe	2,5
6.	Giżyckie Biuro Powiatowe	3,5
7.	Gołdapskie Biuro Powiatowe	2,5
8.	Iławskie Biuro Powiatowe	3,5
9.	Kętrzyńskie Biuro Powiatowe	3,5
10.	Lidzbarskie Biuro Powiatowe	2,5
11.	Mrągowskie Biuro Powiatowe	3,5
12.	Nidzickie Biuro Powiatowe	3,5
13.	Nowomiejskie Biuro Powiatowe	2,0
14.	Oleckie Biuro Powiatowe	2,5
15.	Olsztyńskie Biuro Powiatowe	4,5
16.	Ostródzkie Biuro Powiatowe	3,5
17.	Piskie Biuro Powiatowe	3,5
18.	Szczygieńskie Biuro Powiatowe	2,5
19.	Węgorzewskie Biuro Powiatowe	2,5
20.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	14,0
21.	Zamiejscowy Wydział ds. BWI	1,0

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG**

wykonywanych w Lokalach Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie

w miesiącu ..... 20... r. na podstawie umowy nr .....

Lp.	Potwierdzenie wykonania czynności w ramach usługi sprzątnania i utrzymania czystości
1.	<p>Wykonano należyście wszystkie czynności wskazane w Umowie do wykonania <b>codziennie oraz w razie potrzeby</b>, we wszystkich pomieszczeniach biurowych, socjalnych, gospodarczych, sanitariatach.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak<sup>1</sup></p> <p><input type="checkbox"/> Nie: <sup>1/2</sup></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
2.	<p>Wykonano należyście wszystkie czynności wskazane w Umowie do wykonania <b>raz w tygodniu</b>, we wszystkich pomieszczeniach biurowych, socjalnych, gospodarczych, sanitariatach.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak<sup>1</sup></p> <p><input type="checkbox"/> Nie: <sup>1/3</sup></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
3.	<p>Wykonano należyście wszystkie czynności wskazane w Umowie do wykonania <b>raz w miesiącu</b>, we wszystkich pomieszczeniach biurowych, socjalnych, gospodarczych, sanitariatach.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak<sup>1</sup></p> <p><input type="checkbox"/> Nie: <sup>1</sup></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
4.	<p>Wykonano należyście wszystkie czynności wskazane w Umowie do wykonania <b>raz w miesiącu</b>, we wszystkich pomieszczeniach archiwum, składnic akt, serwerowni, węzłów sieci LAN, magazynów<sup>4</sup>:</p> <p><input type="checkbox"/> Tak<sup>1</sup></p> <p><input type="checkbox"/> Nie: <sup>1</sup></p> <p>.....</p> <p>.....</p>

.....  
 Data i podpis Kierownika Biura  
 lub osoby przez niego upoważnionej

.....  
 Data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

<sup>1</sup> Zaznaczyć właściwe

<sup>2</sup> Wskazać zakres czynności, które nie były lub były nienależyście wykonane oraz dni i numery lokali, w których nie nastąpiło wykonanie lub nienależyte wykonanie czynności.<sup>3</sup> Wskazać zakres czynności, które nie były lub były nienależyście wykonane oraz tygodnie i numery lokali, w których nie nastąpiło wykonanie lub nienależyte wykonanie czynności.

<sup>4</sup> Skreślić niewłaściwe

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG**

wykonywanych w Lokalu Biura Powiatowego ARiMR w .....  
w miesiącu ..... 20... r. na podstawie umowy nr .....

Lp.	Potwierdzenie wykonania czynności w ramach usługi sprzątnięcia i utrzymania czystości
1.	Wykonano należycie wszystkie czynności wskazane w Umowie do wykonania <b>codziennie oraz w razie potrzeby</b> , we wszystkich pomieszczeniach biurowych, socjalnych, gospodarczych, sanitariatach. <input type="checkbox"/> Tak <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Nie: <sup>1/2</sup> ..... .....
2.	Wykonano należycie wszystkie czynności wskazane w Umowie do wykonania <b>raz w tygodniu</b> , we wszystkich pomieszczeniach biurowych, socjalnych, gospodarczych, sanitariatach. <input type="checkbox"/> Tak <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Nie: <sup>1/3</sup> ..... .....
3.	Wykonano należycie wszystkie czynności wskazane w Umowie do wykonania <b>raz w miesiącu</b> , we wszystkich pomieszczeniach biurowych, socjalnych, gospodarczych, sanitariatach. <input type="checkbox"/> Tak <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Nie: <sup>1</sup> ..... .....
4.	Wykonano należycie wszystkie czynności wskazane w Umowie do wykonania <b>raz w miesiącu</b> , we wszystkich pomieszczeniach składnic akt, węzłów sieci LAN, magazynów: <input type="checkbox"/> Tak <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Nie: <sup>1</sup> ..... .....
5.	Zgodnie z umową sprzątnięto klatkę schodową: <sup>4</sup> <input type="checkbox"/> Tak <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Nie: <sup>1/2</sup> ..... .....

.....  
Data i podpis Kierownika Biura  
lub osoby przez niego upoważnionej

.....  
Data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

<sup>1</sup> Zaznaczyć właściwe

<sup>2</sup> Wskazać zakres czynności, które nie były lub były nienależycie wykonane oraz dni, w których nie nastąpiło wykonanie lub nienależycie wykonanie czynności

<sup>3</sup> Wskazać zakres czynności, które nie były lub były nienależycie wykonane oraz tygodnie, w których nie nastąpiło wykonanie lub nienależycie wykonanie czynności

<sup>4</sup> Dotyczy wyłącznie Ostródzkiego Biura Powiatowego

do Umowy Nr .....

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG**  
**wykonanych w Lokalu Biura Powiatowego / w Lokalach Oddziału Regionalnego\***  
**ARiMR w .....**  
**na podstawie umowy nr .....**

Upoważnieni przedstawiciele Stron złożonymi pod niniejszym protokołem podpisami oświadczają, że Wykonawca (*nazwa/firma Wykonawcy*) ..... w miesiącu ..... umył na mokro z dwóch stron wszystkie okna zewnętrzne wraz z ramami, ościeżnicami, klamkami, odkurzył grzejniki i kratki wentylacyjne.

Uwagi/zastrzeżenia:

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

.....  
Data i podpis Kierownika Biura  
lub osoby przez niego upoważnionej

.....  
Data i podpis przedstawiciela  
Wykonawcy

\* *Niewłaściwe skreślić*



## Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: [info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@arimr.gov.pl](mailto:iod@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora wskazany w pkt 1.
- 3) Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu zawarcia i wykonania umowy.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy kontrolne,
  - b) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902 ze zm.),
  - c) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - d) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, m. in. dostawcy IT.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, do którego dane zostały pozyskane. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
- 6) Przysługuje Pani/Panu:
  - a) prawo do żądania od Administratora dostępu do dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
  - b) prawo do żądania od Administratora sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą treści umowy,
  - c) prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest warunkiem koniecznym zawarcia z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa umowy, a konsekwencją niepodania przez Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości jej zawarcia i/lub wykonania.

**WNIOSEK O ZMIANĘ CENY JEDNOSTKOWEJ USŁUG****1. Wyczenie wskaźnika zmiany cen lub kosztów w zakresie wynagrodzeń personelu sprzątającego:**

Lp.	Minimalne wynagrodzenie za pracę przed zmianą <sup>1</sup>	Minimalne wynagrodzenie za pracę po zmianie <sup>2</sup>	Wskaźnik zmiany cen lub kosztów w okresie przed złożeniem wniosku <sup>3</sup>
A	B	C	$D=C/B$
1			

**2. Wyczenie wskaźnika zmiany cen lub kosztów w zakresie środków czystości i higieny, materiałów:**

Lp.	Rok i miesiąc <sup>4</sup>	Wskaźnik cen w ujęciu procentowym <sup>5</sup>	Wskaźnik cen w ujęciu ułamkowym <sup>6</sup>
A	B	C	$D=C/100$
1			
2			
...			
Wskaźnik zmiany cen lub kosztów w okresie przed złożeniem wniosku <sup>7</sup>			

**3. Wyczenie łącznej kwoty zmiany kosztów:**

Lp.	Rodzaj kosztu	Kwota kosztów miesięcznie <sup>8,9</sup>	Wskaźnik zmiany cen lub kosztów w okresie przed złożeniem wniosku <sup>10</sup>	Kwota zmiany kosztów
A	B	C	D	$E=(C*D)-C$
1	Wynagrodzenia personelu sprzątającego			
2	Środki czystości i higieny oraz materiały eksploatacyjne			
Łączna kwota zmiany kosztów według wyczeń <sup>11</sup>				

**4. Wyczenie łącznego miesięcznego wynagrodzenia brutto po zmianie:**

Lp.	Łączne miesięczne wynagrodzenie brutto na dzień zawarcia Umowy <sup>12</sup>	Minimalne łączne miesięczne wynagrodzenie brutto <sup>13</sup>	Maksymalne łączne miesięczne wynagrodzenie brutto <sup>14</sup>	Łączna kwota zmiany kosztów według wyczeń <sup>15</sup>	Łączne miesięczne wynagrodzenie brutto według wyczeń	Łączne miesięczne wynagrodzenie brutto po zmianie <sup>16</sup>
A	B	C	D	E	$F=B+E$	G
1						

**5. Wyczenie nowej ceny jednostkowej brutto usług:**

Lp.	Łączne miesięczne wynagrodzenie brutto po zmianie <sup>17</sup>	Łączna powierzchnia Lokali podlegająca usługom <sup>18</sup>	Nowa cena jednostkowa brutto <sup>19</sup>
A	B	C	$D=B/C$
1		10960,28	

.....  
Podpis osoby upoważnionej

- <sup>1</sup> Minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązujące na dzień 01.07.2024 r.
- <sup>2</sup> Minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązujące na dzień złożenia wniosku o zmianę ceny jednostkowej.
- <sup>3</sup> Wskaźnik wyrażony liczbą wymierną w postaci ułamka dziesiętnego z dokładnością do pięciu miejsc po przecinku.
- <sup>4</sup> Należy wyszczególnić wszystkie miesiące kalendarzowe począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego po miesiącu, w którym Zamawiający dokonał otwarcia oferty Wykonawcy (miesiąc kalendarzowy, w którym dokonano otwarcia ofert stanowi podstawę = 100), do miesiąca kalendarzowego którego dotyczy ostatni opublikowany przez Główny Urząd Statystyczny, nie później niż ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o zmianę ceny jednostkowej, miesięczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem.
- <sup>5</sup> Wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w stosunku do miesiąca poprzedzającego publikowany przez Główny Urząd Statystyczny. Wpisać oddzielnie dla każdego miesiąca kalendarzowego wykazanego w kolumnie „B” (wpisać wskaźnik cen dotyczący miesiąca wykazanego w kolumnie „B”, gdzie podstawę = 100 stanowi miesiąc poprzedni).
- <sup>6</sup> Wskaźnik wyrażony liczbą wymierną w postaci ułamka dziesiętnego z dokładnością do trzech miejsc po przecinku. Wpisać oddzielnie dla każdego miesiąca kalendarzowego wykazanego w kolumnie „B”.
- <sup>7</sup> Wskaźnik składany – iloczyn wszystkich wskaźników (dla wszystkich miesięcy wykazanych w kolumnie „B”) wyrażony liczbą wymierną w postaci ułamka dziesiętnego określonego z dokładnością do pięciu miejsc po przecinku na zasadzie „odcicia” kolejnych cyfr po piątej cyfrze po przecinku.
- <sup>8</sup> Łączna kwota kosztów wynagrodzeń personelu sprząającego, przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia zawartego w ofercie Wykonawcy, z uwzględnieniem:
  - wynagrodzeń brutto pracowników wykonujących usługi,
  - składek, do których odprowadzania zobowiązany był lub będzie pracodawca od wynagrodzeń pracowników wykonujących usługi, w szczególności na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie wypadkowe, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
  - czynników mających wpływ na wysokość kosztów wykonania usług – jeżeli występują, w szczególności dofinansowania w ramach pomocy publicznej otrzymywanej z tytułu zatrudnienia osób wykonujących usługi, powiększonej odpowiednio o podatek od towaru i usług, z zastrzeżeniem w § 18 ust. 3 Umowy.
- <sup>9</sup> Łączna kwota kosztów środków czystości i higieny oraz materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu Umowy, w tym środków, o których mowa w § 9 ust. 3 Umowy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, z zastrzeżeniem w § 18 ust. 3 Umowy.
- <sup>10</sup> Wskaźnik zmiany cen lub kosztów w okresie przed złożeniem wniosku:
  - w przypadku kosztów wynagrodzeń personelu sprząającego – zgodnie z tabelą w punkcie 1 kalkulacji,
  - w przypadku kosztów środków czystości i higieny oraz materiałów – zgodnie z tabelą w punkcie 2 kalkulacji.
- <sup>11</sup> Suma kwot w kolumnie E w pozycjach 1 i 2 tabeli.
- <sup>12</sup> Łączne miesięczne wynagrodzenie brutto na dzień zawarcia Umowy obliczone zgodnie z § 11 ust. 1 Umowy, w odniesieniu do wszystkich Lokali.
- <sup>13</sup> Minimalne łączne miesięczne wynagrodzenie brutto obliczone zgodnie z § 18 ust. 10 Umowy.
- <sup>14</sup> Maksymalne łączne miesięczne wynagrodzenie brutto obliczone zgodnie z § 18 ust. 10 Umowy.
- <sup>15</sup> Zgodnie z tabelą w punkcie 3 kalkulacji.
- <sup>16</sup> W przypadku, gdy:
  - łączne miesięczne wynagrodzenie brutto według wyliczeń (kolumna „F” tabeli) jest mniejsze niż minimalne łączne miesięczne wynagrodzenie brutto (kolumna „C” tabeli) – należy wpisać minimalne łączne miesięczne wynagrodzenie brutto (kolumna „C” tabeli),
  - łączne miesięczne wynagrodzenie brutto według wyliczeń (kolumna „F” tabeli) jest większe niż maksymalne łączne miesięczne wynagrodzenie brutto (kolumna „D” tabeli) – należy wpisać maksymalne łączne miesięczne wynagrodzenie brutto (kolumna „D” tabeli),
  - łączne miesięczne wynagrodzenie brutto według wyliczeń (kolumna „F” tabeli) jest nie mniejsze niż minimalne łączne miesięczne wynagrodzenie brutto (kolumna „C” tabeli) oraz nie większe niż maksymalne łączne

miesięczne wynagrodzenie brutto (kolumna „D” tabeli) – należy wpisać łączne miesięczne wynagrodzenie brutto według wyliczeń (kolumna „F” tabeli).

- <sup>17</sup> Zgodnie z tabelą w punkcie 4 kalkulacji (kolumna „G” tabeli)
- <sup>18</sup> Łączna powierzchnia Lokali podlegająca usługom na dzień zawarcia Umowy – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy.
- <sup>19</sup> Cena jednostkowa brutto obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na zasadzie „odcięcia” kolejnych cyfr po drugiej cyfrze po przecinku.

## INFORMACJE DOTYCZĄCE LOKALI

## 1. Liczba pracowników w poszczególnych jednostkach organizacyjnych oraz liczba pomieszczeń i powierzchnia do sprzątania.

Lp.	Jednostka organizacyjna	Powierzchnia do sprzątania w m2 na zewnątrz budynku	Powierzchnia do sprzątania w m2 wewnątrz lokali	Powierzchnia w m2			Liczba pomieszczeń w szt.		Liczba toalet w szt.	Liczba pracowników
				wykładzina	okna (w świetle) wraz z ramami, ościeżnicami	ściany z PCV wraz z szybami	socjalne	gospodarcze		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1.	Bartoszyckie Biuro Powiatowe	0,00	438,00	0,00	89,39	0,00	1	1	3	17
2.	Braniewskie Biuro Powiatowe	0,00	355,30	0,00	53,43	0,00	1	1	3	13
3.	Działdowskie Biuro Powiatowe	0,00	371,75	0,00	47,11	0,00	1	0	2	16
4.	Elbląskie Biuro Powiatowe	0,00	390,42	259,48	36,06	19,56	1	0	3	18
5.	Ełckie Biuro Powiatowe	0,00	293,71	0,00	52,50	15,23	1	1	2	16
6.	Giżyckie Biuro Powiatowe	0,00	396,43	0,00	126,30	2,92	1	1	2	16
7.	Goldapskie Biuro Powiatowe	0,00	282,29	7,50	33,61	0,00	1	1	2	14
8.	Iławskie Biuro Powiatowe	0,00	506,25	41,17	79,29	0,00	1	1	7	22
9.	Kętrzyńskie Biuro Powiatowe	0,00	412,67	0,00	52,81	0,00	1	0	4	13
10.	Lidzbarskie Biuro Powiatowe	0,00	397,37	146,68	69,49	0,00	1	0	3	13
11.	Mrągowskie Biuro Powiatowe	0,00	414,34	50,62	67,74	0,00	1	0	4	15
12.	Nidzickie Biuro Powiatowe	0,00	470,00	0,00	31,35	40,42	1	1	3	13
13.	Nowomiejskie Biuro Powiatowe	0,00	311,96	83,37	37,45	0,00	1	1	2	17
14.	Oleckie Biuro Powiatowe	0,00	314,80	0,00	63,36	0,00	1	1	3	15
15.	Olsztyńskie Biuro Powiatowe	0,00	875,00	0,00	169,35	0,00	3	1	5	31
16.	Ostródzkie Biuro Powiatowe	0,00	472,43	0,00	76,43	9,00	1	2	3	21
17.	Piskie Biuro Powiatowe	0,00	425,61	78,04	38,71	0,00	2	1	2	15
18.	Szczycieńskie Biuro Powiatowe	0,00	285,23	19,10	37,20	0,00	1	1	2	20
19.	Węgorzewskie Biuro Powiatowe	0,00	249,81	113,22	38,57	0,00	1	1	2	12
20.	Warmińsko-Mazurski OR (lokal nr 4)	0,00	174,34	133,70	31,93	0,00	1	0	2	8
21.	Warmińsko-Mazurski OR (pozostałe lokale)	0,00	3014,50	134,63	391,05	223,04	12	0	28	195
22.	Zamiejscowy Wydział ds. Wdrożeń w BWI	0,00	108,07	0,00	12,50	0,00	0	0	1	8
<b>23.</b>	<b>Razem (suma poz. od 1 do 22)</b>	<b>0,00</b>	<b>10960,28</b>	<b>1067,51</b>	<b>1635,63</b>	<b>310,17</b>	<b>35</b>	<b>15</b>	<b>88</b>	<b>528</b>

**2. Powierzchnia lokali do sprzątnia według przeznaczenia pomieszczenia.**

Lp.	Jednostka organizacyjna	Powierzchnia w m2 do sprzątnia według przeznaczenia pomieszczenia									
		biurowe	socjalne	gospodarcze	sanitariat	archiwum	składnica akt	magazyn	serwerownia	klatka schodowa	razem
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1.	Bartoszyckie Biuro Powiatowe	285,60	13,04	2,31	21,56	0,00	65,65	38,71	11,13	0,00	438,00
2.	Braniewskie Biuro Powiatowe	248,60	5,02	4,36	7,86	0,00	29,61	47,48	12,37	0,00	355,30
3.	Działdowskie Biuro Powiatowe	237,30	10,90	0,00	22,30	0,00	54,08	39,01	8,16	0,00	371,75
4.	Elbląskie Biuro Powiatowe	272,99	5,99	0,00	13,64	0,00	29,05	56,41	12,34	0,00	390,42
5.	Elckie Biuro Powiatowe	216,96	7,99	3,32	8,13	0,00	37,30	12,63	7,38	0,00	293,71
6.	Giżyckie Biuro Powiatowe	307,71	6,16	5,26	7,20	0,00	16,47	42,68	10,95	0,00	396,43
7.	Gołdapskie Biuro Powiatowe	167,27	8,37	2,12	12,29	0,00	35,84	48,90	7,50	0,00	282,29
8.	Iławskie Biuro Powiatowe	312,71	14,97	2,52	33,33	0,00	57,53	75,00	10,19	0,00	506,25
9.	Kętrzyńskie Biuro Powiatowe	300,81	11,63	0,00	22,40	0,00	42,44	26,26	9,13	0,00	412,67
10.	Lidzbarskie Biuro Powiatowe	266,09	12,26	0,00	11,19	0,00	42,91	53,34	11,58	0,00	397,37
11.	Mrągowskie Biuro Powiatowe	268,28	12,08	0,00	20,38	0,00	14,51	89,31	9,78	0,00	414,34
12.	Nidzickie Biuro Powiatowe	290,10	19,00	1,70	20,70	0,00	73,50	55,40	9,60	0,00	470,00
13.	Nowomiejskie Biuro Powiatowe	198,63	9,74	3,17	9,11	0,00	28,48	53,23	9,60	0,00	311,96
14.	Oleckie Biuro Powiatowe	202,50	12,00	6,00	15,30	0,00	26,80	40,60	11,60	0,00	314,80
15.	Olsztyńskie Biuro Powiatowe	569,79	27,26	21,98	25,80	0,00	186,32	33,66	10,19	0,00	875,00
16.	Ostródzkie Biuro Powiatowe	230,02	15,13	5,69	16,68	0,00	71,93	45,46	14,10	73,42	472,43
17.	Piskie Biuro Powiatowe	296,28	17,44	3,86	6,59	0,00	47,54	38,95	14,95	0,00	425,61
18.	Szczycieńskie Biuro Powiatowe	215,47	9,80	2,77	10,90	0,00	12,62	25,45	8,22	0,00	285,23
19.	Węgorzewskie Biuro Powiatowe	187,78	6,65	3,70	7,37	0,00	15,08	19,16	10,07	0,00	249,81
20.	Warmińsko-Mazurski OR (lokal nr 4)	146,74	13,21	0,00	14,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	174,34
21.	Warmińsko-Mazurski OR (pozostałe lokale)	2185,01	119,09	0,00	254,97	190,46	34,80	163,44	66,73	0,00	3014,50
22.	Zamiejscowy Wydział ds. Wdrożeń w BWI	100,33	0,00	0,00	7,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	108,07
<b>23.</b>	<b>Razem (suma poz. od 1 do 22)</b>	<b>7506,97</b>	<b>357,73</b>	<b>68,76</b>	<b>569,83</b>	<b>190,46</b>	<b>922,46</b>	<b>1005,08</b>	<b>265,57</b>	<b>73,42</b>	<b>10960,28</b>

**3. Powierzchnia lokali do sprzątania według rodzaju powierzchni.**

Lp.	Jednostka organizacyjna	Powierzchnia w m2 do sprzątania według rodzaju powierzchni								
		wykładzina	parkiet	panele	gres	PCV	lastriko	beton	podłoga techniczna	razem
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1.	Bartoszyckie Biuro Powiatowe	0,00	0,00	0,00	438,00	0,00	0,00	0,00	0,00	438,00
2.	Braniewskie Biuro Powiatowe	0,00	39,06	0,00	106,98	209,26	0,00	0,00	0,00	355,30
3.	Działdowskie Biuro Powiatowe	0,00	0,00	0,00	371,75	0,00	0,00	0,00	0,00	371,75
4.	Elbląskie Biuro Powiatowe	259,48	0,00	0,00	48,57	82,37	0,00	0,00	0,00	390,42
5.	Elckie Biuro Powiatowe	0,00	0,00	0,00	293,71	0,00	0,00	0,00	0,00	293,71
6.	Giżyckie Biuro Powiatowe	0,00	0,00	0,00	396,43	0,00	0,00	0,00	0,00	396,43
7.	Goldapskie Biuro Powiatowe	7,50	0,00	0,00	274,79	0,00	0,00	0,00	0,00	282,29
8.	Iławskie Biuro Powiatowe	41,17	0,00	0,00	119,57	345,51	0,00	0,00	0,00	506,25
9.	Kętrzyńskie Biuro Powiatowe	0,00	0,00	0,00	412,67	0,00	0,00	0,00	0,00	412,67
10.	Lidzbarskie Biuro Powiatowe	146,68	0,00	0,00	241,33	0,00	9,36	0,00	0,00	397,37
11.	Mrażowskie Biuro Powiatowe	50,62	25,64	0,00	293,69	13,53	0,00	30,86	0,00	414,34
12.	Nidzickie Biuro Powiatowe	0,00	0,00	0,00	470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470,00
13.	Nowomiejskie Biuro Powiatowe	83,37	0,00	0,00	228,59	0,00	0,00	0,00	0,00	311,96
14.	Oleckie Biuro Powiatowe	0,00	0,00	100,50	214,30	0,00	0,00	0,00	0,00	314,80
15.	Olsztyńskie Biuro Powiatowe	0,00	0,00	0,00	875,00	0,00	0,00	0,00	0,00	875,00
16.	Ostródzkie Biuro Powiatowe	0,00	0,00	0,00	472,43	0,00	0,00	0,00	0,00	472,43
17.	Piskie Biuro Powiatowe	78,04	0,00	0,00	347,57	0,00	0,00	0,00	0,00	425,61
18.	Szczygieńskie Biuro Powiatowe	19,10	0,00	0,00	266,13	0,00	0,00	0,00	0,00	285,23
19.	Węgorzewskie Biuro Powiatowe	113,22	0,00	0,00	126,63	9,96	0,00	0,00	0,00	249,81
20.	Warmińsko-Mazurski OR (lokal nr 4)	133,70	0,00	0,00	40,64	0,00	0,00	0,00	0,00	174,34
21.	Warmińsko-Mazurski OR (pozostałe lokale)	134,63	73,92	108,82	2480,18	171,30	0,00	0,00	45,65	3014,50
22.	Zamiejscowy Wydział ds. Wdrożeń w BWI	0,00	0,00	0,00	108,07	0,00	0,00	0,00	0,00	108,07
<b>23.</b>	<b>Razem (suma poz. od 1 do 22)</b>	<b>1067,51</b>	<b>138,62</b>	<b>209,32</b>	<b>8627,03</b>	<b>831,93</b>	<b>9,36</b>	<b>30,86</b>	<b>45,65</b>	<b>10960,28</b>

#### 4. Powierzchnia lokali Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie do sprzątnia.

Lp.	Adres	Powierzchnia w m2		
		całkowita	wykładzina	okna
A	B	C	D	E
1.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2 Archiwum Zakładowe	163,57	0,00	0,00
2.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2 Punkt Informacyjny	18,08	0,00	15,16
3.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/1	134,18	0,00	13,75
4.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/2	124,69	0,00	11,86
5.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/3	151,22	0,00	11,55
6.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/4	174,34	133,70	31,93
7.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/5	142,45	0,00	13,63
8.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/6	123,01	0,00	11,78
9.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/7	143,98	0,00	12,57
10.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/8	185,26	0,00	34,50
11.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/9	117,60	0,00	19,61
12.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/10	121,08	0,00	20,47
13.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/11	135,18	0,00	24,52
14.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/12	121,71	21,43	14,21
15.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/13	85,53	14,60	9,38
16.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/15	118,52	0,00	19,64
17.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/16	193,79	0,00	24,44
18.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/17	149,99	0,00	11,86
19.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/18	153,50	0,00	24,81
20.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/19	155,90	0,00	30,21
21.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/20	117,76	58,00	19,00
22.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/21	109,03	40,60	16,79
23.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/22	118,07	0,00	16,98
24.	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/24	130,40	0,00	14,33
<b>25.</b>	<b>Razem (suma poz. od 1 do 24)</b>	<b>3188,84</b>	<b>268,33</b>	<b>422,98</b>



**FORMULARZ OFERTOWY**

składany w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „**świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości w lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych**” (znak sprawy: BOR14.2610.1.2024.MM)

1. Ofertę składa(-ją) wykonawca(-y):

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy <sup>2</sup>	NIP, REGON	Rodzaj przedsiębiorstwa <sup>3</sup>
A	B	C	D
1.			mikro/małe/średnie/inny <sup>1</sup>
2.			mikro/małe/średnie/inny <sup>1</sup>
...			

2. Łączna cena brutto oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi ..... zł (słownie .....), odpowiadająca poniższemu obliczeniu:

Cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usług sprzątania i utrzymania czystości 1 m <sup>2</sup> powierzchni lokalu w PLN	Powierzchnia lokali podlegająca usługom sprzątania i utrzymania czystości w m <sup>2</sup>	Cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usług sprzątania i utrzymania czystości we wszystkich lokalach w PLN	Okres świadczenia usług sprzątania i utrzymania czystości w miesiącach	Cena brutto za świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości w całym okresie realizacji zamówienia we wszystkich lokalach w PLN <sup>4</sup>
A	B	$C = A \times B$	D	$E = C \times D$
	10960,28		12	

3. W cenie jednostkowej usług sprzątania i utrzymania czystości w lokalach (za 1 miesiąc świadczenia usług sprzątania i utrzymania czystości 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokalu) uwzględnione są wszystkie koszty związane z ich wykonaniem.

4. Oświadczamy, że:

- 1) zamówienie wykonamy siłami własnymi<sup>1</sup>
- 2) podwykonawcom powierzymy wykonanie następujących części zamówienia:<sup>1,5</sup>

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy (jeżeli jest znana)	Część (zakres) przedmiotu zamówienia, który zamierzamy powierzyć podwykonawcy
A	B	C
1		

2		
...		

5. Oświadczamy, że:

- 1) Uważamy się za związanych niniejszą ofertą do upływu terminu określonego w SWZ.
- 2) Zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia (w tym z projektowanymi postanowieniami umowy) i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- 3) W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
- 4) Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.<sup>6</sup>

6. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na: imię i nazwisko ....., adres e-mail .....<sup>7</sup>

7. Świadom(-i) odpowiedzialności karnej oświadczam(-y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 k.k.).

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>2</sup> Wpisać nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców

<sup>3</sup> Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do wypełnienia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia (do celów statystycznych).

*Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.*

*Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.*

*Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.*

<sup>4</sup> Łączna cena brutto oferty.

<sup>5</sup> W przypadku niewypełnienia zamawiający uzna, że wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom.

<sup>6</sup> 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).

<sup>7</sup> W przypadku, gdy wykonawca nie poda adresu e-mail wszelka korespondencja będzie wysyłana przez zamawiającego na adres e-mail, z którego została złożona oferta na Platformie Zakupowej.

## Załącznik nr 4 do SWZ

Załącznik nr 4 do SWZ stanowi wygenerowany z narzędzia ESPD („*ESPD*”) wyodrębniony plik w formacie XML, o nazwie „BOR14.2610.1.2024.MM - Załącznik nr 4 do SWZ\_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 Urzędu, należy wybrać „pl Polski”, a w dalszej kolejności zaznaczyć „Jestem wykonawcą”. Następnie należy zaimportować „*ESPD*” wczytując plik w formacie XML będący **załącznikiem nr 4 do SWZ**. Po sporządzeniu oświadczenia w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia („*JEDZ*”) należy je podpisać przez osobę lub osoby uprawnione.

## **OŚWIADCZENIE**

### **o braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) nr 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach**

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „**świadczenie usług sprzątnia i utrzymania czystości w lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych**” (znak sprawy: BOR14.2610.1.2024.MM)

w imieniu wykonawcy .....

1:

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

1. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), tj.:
  - 1.1. nie jest obywatelem rosyjskim, osobą fizyczną zamieszkałą w Rosji lub osobą prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji;
  - 1.2. nie jest osobą prawną, podmiotem lub organem, do którego prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w pkt 1.1. niniejszego oświadczenia;
  - 1.3. nie jest osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w pkt 1.1 lub 1.2 niniejszego oświadczenia.
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497 ze zm.), tj.:
  - 2.1. nie jest wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 oraz nie jest wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
  - 2.2. beneficjentem rzeczywistym wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2022 r. poz. 593 ze zm.) nie jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 oraz nie jest wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
  - 2.3. jednostką dominującą wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), nie jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 oraz nie jest wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

<sup>1</sup> Wpisać nazwę albo imię i nazwisko oraz siedzibę lub miejsce prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsce zamieszkania odpowiednio wykonawcy, składającego oświadczenie.

**OŚWIADCZENIE**  
**o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „**świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości w lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych**” (znak sprawy: BOR14.2610.1.2024.MM)

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że wykonawca .....  
 .....<sup>2</sup>:

- 1) nie należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2023 r. poz. 1689 ze zm.) z żadnym z wykonawców, którzy złożyli odrębną ofertę;<sup>1</sup>
- 2) należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2023 r. poz. 1689 ze zm.) z następującymi wykonawcami, którzy złożyli odrębną ofertę:<sup>1</sup>

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba
A	B	C
1		
2		
3		
...		

Jednocześnie, na potwierdzenie, że nasza oferta została przygotowana niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, składamy następujące informacje i/lub dokumenty:<sup>3</sup>

- a) .....
- b) .....
- c) .....

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>2</sup> Wpisać nazwę albo imię i nazwisko oraz siedzibę lub miejsce prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsce zamieszkania odpowiednio wykonawcy, składającego oświadczenie.

<sup>3</sup> Wypełnić o ile dotyczy.

**OŚWIADCZENIE**

**o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy,  
w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania**

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „**świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości w lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych**” (znak sprawy: BOR14.2610.1.2024.MM)

przez wykonawcę:

pełna nazwa/firma: .....

adres: .....

Niniejszym oświadczam(-y), że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia aktualne pozostają informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm., dalej: „ustawa”), tj. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie:<sup>1</sup>

- 1) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
- 2) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- 3) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
- 4) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy.

<sup>1</sup> *Niewłaściwe skreślić.*