

**Zamawiający:**

**AGENCJA RESTRUKTURYZACJI i MODERNIZACJI  
ROLNICTWA**  
ul. Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP: 5261933940

**Wyodrębniona jednostka organizacyjna Zamawiającego:**

**Pomorski Oddział Regionalny ARiMR**  
ul. Kollątaja 1, 81-332 Gdynia

**Numer postępowania: BOR11.2619.03.2023.ŁZ**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż progi unijne,  
prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji  
(art. 275 pkt. 1 ustawy pzp)

pod nazwą:

**„Usługa sprzątania w siedzibie Pomorskiego Oddziału Regionalnego  
(POR) ARiMR w Gdyni oraz w 16 siedzibach Biur Powiatowych (BP)  
ARiMR na terenie województwa pomorskiego”**

### **PODSTAWA PRAWNA**

**Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2023, poz. 1605 z póź. zm.) zwana dalej „ustawą pzp”**

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

1. Bezpośrednim Zamawiającym jest Pomorski Oddział Regionalny Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Gdyni, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, tel. 58 668 60 00, adres e-mail: [pomorskie\\_bor@arimr.gov.pl](mailto:pomorskie_bor@arimr.gov.pl), adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem będą zamieszczane na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> gdzie w celu śledzenia dokumentów i zmian wybieramy zakładkę „postępowania”, a następnie przechodzimy do formularza niniejszego postępowania.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”).
4. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
  - 1) Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej, oraz przez Wykonawców nie posiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się”, w kolejnym kroku należy wybrać „Załącz konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych, w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy i nr telefonu.
  - 2) Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, składanych w trakcie toczącego się postępowania, wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
  - 3) Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się przez Zamawiającego z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
  - 4) Podpisanie dokumentów w formie skompresowanej poprzez opatrzenie całego pliku jednym podpisem kwalifikowanym jest równoznaczne z poświadczaniem za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów. Dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich niezależnie) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku, w którym umieszczono dokument mający status: „w formie oryginału” nie stanowi podpisania tego dokumentu.
5. Zamawiający, zgodnie z art. 67 ustawy pzp, w zw. z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1261; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.
  - 6) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8.
6. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych; W przypadku niniejszego postępowania są to pliki o wielkości do 150 MB. Zalecany format: .pdf.

7. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.:
  - 1) Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert,
  - 2) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
8. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
  - 1) dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES;
  - 2) dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.
9. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
11. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. Dostęp do Platformy Zakupowej jest pełny, bezpośredni i nieograniczony. 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 I.

### Opis przedmiotu zamówienia

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): główny kod: **90919200-4** – *Usługi sprzątania biur*.
2. Przedmiotem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest świadczenie kompleksowych usług sprzątania na rzecz Wyodrębnionej jednostki organizacyjnej Zamawiającego polegających na utrzymywaniu porządku i czystości w lokalach zajmowanych przez Pomorski Oddział Regionalny (OR) i podległe Biura Powiatowe ARiMR (16 BP) znajdujące się na terenie województwa pomorskiego, zwanych w dalszej części „**przedmiotem zamówienia**”. Na pełen zestaw usług sprzątania składają się działania prowadzone w zakresie:
  - 1) **usług realizowanych codziennie w OR i 16 BP, obejmujących:**
    - a. sprawdzanie aktualnego stopnia zużycia oraz uzupełnianie według potrzeb i poziomu wykorzystania, stosowanych na bieżąco środków czystości i higieny, takich jak: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie w dozownikach, środki zapachowe / odświeżacze, kostki toaletowe, środki dezynfekujące, płyny do mycia naczyń oraz gąbki / zmywaki oraz inne, w asortymentach i o charakterystyce określonej w *Tabeli Nr 3 Formularza Ofertowego* (wzór Formularza Ofertowego stanowi *Załącznik Nr 1 do niniejszej SWZ*), w toaletach i kuchniach w OR oraz 16 BP, w tym w toaletach ogólnodostępnych,
    - b. mycie i dezynfekcję ceramiki i armatury (zlewozmywaki, umywalki, muszle, pisuary, bidety – wraz z bateriami itp.) wykazanych w zestawieniu stanowiącym *Załącznik Nr 2b do projektu Umowy* stanowiącego *Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ*, a także, nie rzadziej niż trzy razy w tygodniu, sprzątanie i mycie powierzchni pomieszczeń Punktów Obsługi Klientów (POK) w lokalu OR oraz lokalach 16 BP;

- 2) **usług realizowanych trzy razy w tygodniu** (lub z uwzględnieniem aktualnego stanu zapelnienia) **w OR i 16 BP, obejmujących:**
- a. kontrolowanie aktualnego stanu zapelnienia oraz sukcesywne opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników na odpady (dot. niszczarek biurowych) w pokojach pracowniczych oraz na korytarzach (zgodnie z zasadami segregacji śmieci aktualnie obowiązującymi w poszczególnych lokalizacjach), wymianę w każdym z nich worków foliowych (według bieżących potrzeb, w asortymentach i o charakterystyce określonej w Tabeli Nr 3 Formularza Ofertowego, wynikających z zakresów potrzeb uzależnionych od rodzajów koszy na śmieci i pojemników w niszczarkach wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2b do projektu Umowy stanowiącego Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ), oraz każdorazowe wynoszenie zebranych śmieci do zbiorczych pojemników zewnętrznych w danej lokalizacji (OR i 16 BP);
- 3) **usług realizowanych jeden raz w tygodniu** (lub z uwzględnieniem aktualnego stanu zabrudzenia) **w OR i 16 BP, obejmujących:**
- a. odkurzanie wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do projektu Umowy stanowiącego Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ powierzchni pokrytych wykładziną (pokoje biurowe, ciągi komunikacyjne i inne) oraz czyszczenie powstałych w wyniku jej codziennego użytkowania plam i zabrudzeń,
  - b. mycie i dezynfekcję płaskich powierzchni podłóg z wykończeniem ceramicznym (gres, glazura, terakota) oraz ciągów komunikacyjnych, w tym podestów i schodów, wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do projektu Umowy stanowiącego Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ (nie dotyczy pomieszczeń Punktów Obsługi Klientów (POK) w lokalu OR oraz lokalach 16 BP uwzględnionych w opisie ust. 2. pkt 1) ppkt b. powyżej),
  - c. mycie i dezynfekcja w lokalach OR oraz 16 BP „powierzchni dotykowych”, w szczególności zewnętrznych powierzchni mebli biurowych (w tym: biurek, lad, szaf wraz z ich górnymi powierzchniami, stołów i podłokietników foteli pracowniczych), klamek drzwiowych, włączników światła, poręczy schodowych, parapetów wewnętrznych, czyszczenie oraz przecieranie na wilgotno (np. wodą z detergentem i/lub stosownym środkiem myjącym) mebli kuchennych oraz, w porozumieniu z pracownikiem, innych przedmiotów będących w jego użytkowaniu i znajdujących się na biurku, jak np. telefon stacjonarny czy klawiatura, mysz lub ekran monitora i stacja komputerowa;
  - d. czyszczenie ścian pokrytych glazurą lub malowanych olejno (kuchnie, łazienki, ubikacje, pomieszczenia socjalne i inne) wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do projektu Umowy stanowiącego Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ oraz mycie luster,
- 4) **usług realizowanych jeden raz w miesiącu** (lub z uwzględnieniem aktualnego stanu zabrudzenia) **w OR i 16 BP, obejmujących:**
- a. mycie urządzeń AGD w szczególności: lodówek, mikrofalówek, ekspresów, kuchenek, zmywarek, czajników wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2b do projektu Umowy stanowiącego Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ, a także czyszczenie powierzchni podłóg w pomieszczeniach serwerowni, składnic akt, archiwów i magazynów wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do projektu Umowy stanowiącego Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ;
  - b. przecieranie na wilgotno drzwi wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2b do projektu Umowy stanowiącego Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ,
  - c. mycie przeszkleń w drzwiach wejściowych oraz witrynach przeszklonych;
- 5) **usług realizowanych jeden raz w okresie obowiązywania umowy w OR i 16 BP, obejmujących:**
- a. pranie wykładziny dywanowej oraz wycieraczek w ilości wykazanej w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do projektu Umowy stanowiącego Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ metodą i środkami dopuszczonymi przez producenta wykładzin / wycieraczek (maj LUB czerwiec 2024 r.),

- b. dwustronne mycie okien wykazanych w zestawieniu stanowiącym *Załącznik Nr 2a do projektu Umowy* stanowiącego *Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ* powierzchni okien wraz z ramami i parapetami (sierpień LUB wrzesień 2024 r.).
3. Łączna powierzchnia objęta przedmiotem zamówienia w okresie obowiązywania umowy we wszystkich lokalach zajmowanych przez Zamawiającego jest wykazana w zestawieniu stanowiącym *Załącznik Nr 2a do projektu Umowy* stanowiącego *Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ* (powierzchnie matematyczne zaokrąglone do pełnych metrów – stan zaktualizowany na 11.09.2023 r.).
  - 1) Zamawiający wymaga, aby każda z usług wymienionych w ust. 2. punkt 5) powyżej trwała łącznie, we wszystkich lokalach (OR oraz 16 BP), nie dłużej niż trzydzieści dni kalendarzowych i była zrealizowana w jednym z dwóch preferowanych przez Zamawiającego miesięcy, tj.
    - a. dla usługi prania wykładzin i wycieraczek - w maju LUB w czerwcu 2024 roku - według harmonogramu wymaganego do uzgodnienia wcześniej, tj. w miesiącu kwietniu 2024 r., z Kierownikiem Biura Oddziału Regionalnego (BOR) POR ARiMR w Gdyni,
    - b. dla usługi mycia okien – w sierpniu LUB we wrześniu 2024 roku - według harmonogramu wymaganego do uzgodnienia wcześniej, tj. w miesiącu lipcu 2024 r., z Kierownikiem Biura Oddziału Regionalnego (BOR) POR ARiMR w Gdyni.
4. Wykaz lokali zajmowanych przez Zamawiającego wraz z adresami stanowi *Załącznik Nr 2 do projektu Umowy* stanowiącego *Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ*.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji siedzib jednostek, o których mowa w ust. 4. powyżej, o czym poinformuje Wykonawcę na piśmie z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym zmiana ta zostanie uwzględniona w formie aneksu do umowy zawartej z Wykonawcą i może skutkować zmianą wynagrodzenia Wykonawcy, odpowiednio do zmiany treści umowy z uwzględnieniem ewentualnych korekt powierzchni w poszczególnych kategoriach sprzątnięcia określonych w ust. 2. powyżej oraz wynikającej z ww. korekt dot. aktualizacji łącznej ceny ofertowej dotyczącej ww. kategorii sprzątnięcia stanowiących przedmiot umowy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy w ramach świadczonych usług:
  - 1) Wykonawca ma obowiązek wykonać usługę przy użyciu własnych narzędzi oraz środków czystości i materiałów konserwujących i higienicznych określonych w *Tabeli Nr 3 Formularza Ofertowego*;
  - 2) Wykonawca zobowiązany jest podać, obowiązkowo wypełniając kolumnę [B] w *Tabeli Nr 3 Formularza Ofertowego*, zestawienie materiałów i środków czystości przewidzianych do zastosowania przy realizacji zamówienia z wyszczególnieniem ich nazw, producenta, rodzaju, symbolu handlowego, kod lub innych danych jednoznacznie identyfikujących oferowany produkt oraz informacje o wymaganych parametrach, a także wpisać w kolumnę [C] w *Tabeli Nr 3 Formularza Ofertowego* planowane ilości ich stosowania (średnie ilości na miesiąc) – dane aktualne na dzień złożenia oferty. Zamawiający wymaga dostarczenia materiałów i środków czystości o najwyższej jakości, spełniających wszystkie parametry określone w niniejszej SWZ, które winny być takie same lub lepsze jak parametry określone przez Zamawiającego w kolumnie [A] w *Tabeli Nr 3 Formularza Ofertowego*.
  - 3) Materiały i środki czystości powinny posiadać dokument dopuszczający dany wyrób do obrotu i użytkowania, np. certyfikat CE, deklarację zgodności, wpis do stosownego rejestru wyrobów, kartę charakterystyki czy atest PZH (Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego – Państwowy Zakład Higieny) lub inny dokument równoważny, z którego wynikać powinno, że oferowany materiał i/lub środek czystości wskazany w ww. zestawieniu, podczas stosowania zgodnego z zaleceniami producenta, nie wpływa negatywnie na zdrowie i środowisko – do wglądu Zamawiającego na każde jego żądanie w okresie realizacji Umowy.
  - 4) Materiały i środki czystości muszą być nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych oraz dostarczane w opakowaniach oryginalnych, pełnych, w wielkościach / pojemnościach zadeklarowanych w wypełnionej *Tabeli Nr 3 Formularza Ofertowego*, a także posiadać na opakowaniu oznaczenia w języku polskim pozwalające identyfikować zawartość każdego z nich.
  - 5) Materiały i środki czystości dostarczane i uzupełniane będą według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania usługi sprzątnięcia.
  - 6) Wykonawca wyposaży swoich pracowników na czas realizacji Umowy w jednolite ubrania z indywidualnym identyfikatorem pracownika.

- 7) Strony zobowiązują się do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonywania usług polegających na utrzymywaniu porządku i czystości; a także do kontaktów; przekazywania wzajemnych uwag wynikających z realizacji umowy oraz podpisywania protokołów, stosownie do zapisów §2 projektu Umowy stanowiącego Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ.
  - 8) Usługa sprzątania realizowana być musi w standardowych godzinach pracy OR i 16 BP, tj. od godz. 7:30, do godz. 15:30 (czyli w ciągu maksimum ośmiu godzin zegarowych w każdym roboczym dniu realizacji przedmiotu zamówienia) z uwzględnieniem, w przypadku sprzątania w biurach powiatowych, ewentualnych rozwiązań organizacji pracy uwzględniającej tzw. „ruchomy czas pracy”, tj. pracy danego biura w zakresie współpracy z beneficjentami ARiMR prowadzonej między godz. 08:00 a 15:00. Godziny te dotyczą również możliwości realizacji usługi mycia okien. Pranie wykładziny dywanowej odbywać się może tylko po godz. 15:30 w dni robocze. Dopuszcza się realizację usług prania wykładzin w dni wolne od pracy (z wyłączeniem świąt) TYLKO po uprzednim uzgodnieniu szczegółowego terminu z Zamawiającym w ramach przedstawianego harmonogramu, o którym mowa w ust. 3. powyżej.
7. Potwierdzeniem wykonania zakresu umowy będzie podpisanie protokołu wykonania usługi sprzątania przez przedstawiciela Zamawiającego oraz Wykonawcy. Protokół podpisywany będzie raz w miesiącu (wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy stanowiącej Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ).
  8. Na dzień 11.09.2023 r. w Pomorskim Oddziale Regionalnym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Gdyni oraz w podległych 16 Biurach Powiatowych stałe zatrudnienie wynosi około 410 osób.
  9. Zamawiający wymaga, aby osoby świadczące pracę w poszczególnych Biurach Powiatowych oraz w siedzibie OR w zakresie usług, o których mowa w ust. 2. pkt od 1) do 4) powyżej, były etatowymi pracownikami Wykonawcy lub Podwykonawcy zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy. Ilość osób, niezbędna do realizacji umowy w powyższym zakresie, wykazana zostanie przez Wykonawcę w Tabeli nr 2 Formularza Ofertowego stosownie do określonego w SWZ zakresu usług ze szczególnym uwzględnieniem ich częstości / intensywności wykonywania (usługi realizowane codziennie, trzy razy w tygodniu, jeden raz w tygodniu, jeden raz w miesiącu) w ciągu trwania Umowy.
  10. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia, przy każdej składanej co miesiąc fakturze dotyczącej realizacji usługi sprzątania, Oświadczenia dotyczącego utrzymania warunków zatrudnienia pracowników wskazanych w Tabeli nr 2 Formularza Ofertowego. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 5 do Umowy stanowiącej Załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ.
  11. Wykonawca ma prawo spełnienia obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji wyżej wymienionych usług przy udziale Podwykonawcy. W przypadku udziału w sprzątaniu Podwykonawcy, zapisy ust. 10 powyżej stosuje się odpowiednio.
  12. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy w zakresie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
    - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
    - b) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia będącego przedmiotem postępowania.
  13. Informacje dodatkowe:
    - 1) Zestawienie powierzchni objętych usługą utrzymania porządku i czystości przedstawia Tabela będąca **Załącznikiem Nr 2a do Umowy** stanowiącej **Załącznik nr 7 do niniejszej SWZ**;
    - 2) Liczbę wybranych elementów wyposażenia objętych usługą utrzymania porządku i czystości oraz przeciętną liczbę pracowników Zamawiającego w danej lokalizacji przedstawia Tabela będąca **Załącznikiem Nr 2b do Umowy** stanowiącej **Załącznik nr 7 do niniejszej SWZ**.

## Rozdział II.

### Opis dotyczący części zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zgodnie z art. 91 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający informuje, że nie dokonał podziału zamówienia na części mając na względzie:

- 1) koszty realizacji zamówienia, co przy ograniczonych środkach finansowych Zamawiającego przeznaczonych na ten cel ma zasadnicze znaczenie (świadczenie usług przez kilku Wykonawców wymagałoby np. zatrudnienia większej liczby koordynatorów, a zaopatrzenie w środki czystości odbywałoby się przez każdego z Wykonawców niezależnie, co spowodowałoby powstanie nieuzasadnionych dodatkowych kosztów),
  - 2) konieczność skoordynowania działań w trakcie realizacji poszczególnych części zamówienia, co przy większej liczbie Wykonawców mogłoby znacznie utrudnić właściwe wykonanie zamówienia; kontakt z jednym koordynatorem ułatwia nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz jej rozliczanie,
  - 3) a także biorąc pod uwagę korzyści organizacyjne wynikające z prowadzenia jednego, a nie większej liczby postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Z uwagi na wartość zamówienia oraz zakres usług, brak podziału na części nie powoduje wyeliminowania z udziału w postępowaniu Wykonawców należących do małych i średnich przedsiębiorstw.
  4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 403 ust. 1 ustawy pzp.
  5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej na podstawie art. 311 ust. 1 ustawy pzp, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
  6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

### Rozdział III.

#### Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji pełnego zakresu usług wymagany w okresie **od 01 kwietnia 2024 r. do dnia 31 marca 2025 r.** tj. przez okres **12 miesięcy**.

### Rozdział IV.

#### Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:
  - 1) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 100 000,00 zł.
  - 2) **Zdolności technicznej lub zawodowej.** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełniał warunki umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości i doświadczenia, tj. Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie główne usługi sprzątania powierzchni biurowych (dwie umowy / kontrakty z podstawowym zakresem usługi – sprzątanie powierzchni biurowych) z okresem trwania każdej z tych usług minimum 12 miesięcy, polegające na realizacji umowy / kontraktu w zakresie utrzymania czystości, sprzątania, obiektów biurowych o powierzchni nie mniejszej niż 8 000 m<sup>2</sup> każda umowa / kontrakt niezależnie.
3. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale V niniejszej SWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca ww. warunki spełnił.
4. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu w celu wykazania warunków udziału w postępowaniu i/lub braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że:
  - 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie,  
lub
  - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

5. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1, tj.:
- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 pzp z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
    - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
    - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
    - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021r., poz 1745),
    - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
    - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
  - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo;
  - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. 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 roku poz. 1497) zwanej dalej „ustawą” z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:
- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
  - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz



- finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo 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 ustawy;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo 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 ustawy.
  7. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy pzp.
  8. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania.

## Rozdział V.

### Zawartość ofert, wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SWZ zastosowanie mają przepisy 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).

#### V.1. Zawartość ofert

1. Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:
  - 1.1. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji wskazaną/e we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
  - 1.2. Zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów. Zobowiązanie należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze (**Załącznik nr 4 do SWZ**).
  - 1.3. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenia potwierdzające:
    - 1.3.1. brak podstaw wykluczenia (wg **Załącznika nr 2 do SWZ**),
    - 1.3.2. spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg **Załącznika nr 3 do SWZ**).
  - 1.4. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie wskazania, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4a do SWZ**.

#### V.2. Oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie, aktualnych na dzień złożenia, **podmiotowych środków dowodowych** w formie elektronicznej podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej

podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności, w poniższych zakresach:

- 1.1. braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:
  - 1.1.1. oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy pzp oraz 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, sporządzone według wzoru, który stanowi **Załącznik nr 2a do SWZ**;
  - 1.1.2. oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy pzp, 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 t.j.), z innymi wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty, oferty częściowe albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 6 do SWZ**.
- 1.2. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
  - 1.2.1. dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę **ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o których mowa w Rozdziale IV *Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia*, ust. 2) pkt 1. niniejszego SWZ;
- 1.3. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej i zawodowej:
  - 1.3.1. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są nadal wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - Wzór oświadczenia dot. zrealizowanych usług, o których mowa w Rozdziale IV *Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia*, ust. 2) pkt 2. niniejszego SWZ, stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ**.

### V.3. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności lub sytuacji innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy

środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu należy załączyć do oferty zgodnie z **Załącznikiem nr 4 do SWZ**.

3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 2 powyżej, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 3.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów: oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnienie w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby warunków udziału w postępowaniu (**Załącznik nr 2 i 3 SWZ** składane wraz z ofertą).
6. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

#### V.4. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych

1. W związku z treścią 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, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, 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 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.
  - 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](mailto:iod@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych 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 niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 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 pzp,
    - 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 poz. 902 t. j.),
    - 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 pzp 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 prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- 1.7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 1.8. 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 publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

## **Rozdział VI.**

### **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami**

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, z zachowaniem postaci elektronicznej. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: **BOR11.2619.03.2023.ŁZ**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ). Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
5. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 przed upływem terminu składania ofert. Treść pytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji treści SWZ, Zamawiający prześle (opublikuje) Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w pkt 5 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień treści SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
7. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SWZ.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami są:
  - 9.1. Pani Mirosława Machoła, tel.: +48 58 668 60 21 - w godz. 8.00 – 14.00 (w sprawie przedmiotu zamówienia);
  - 9.2. Łukasz Zalewski, tel.: +48 58 668 60 20 w godz. 8.00 – 14.00 (w sprawie procedury przetargowej).

## **Rozdział VII.**

### **Wymagania dotyczące wadium**

Wadium nie jest wymagane.

## **Rozdział VIII.**

### **Termin związania ofertą**

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez 30 dni kalendarzowych, do dnia **18.11.2023 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## Rozdział IX.

### Opis sposobu przygotowania ofert

#### IX.1. Przygotowanie ofert

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta musi być podpisana stosownym podpisem przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym (wg **Załącznika nr 1 do SWZ**).
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję ceny ofertowej.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Dokumenty i oświadczenia wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania:
  - 5.1 sporządzone w języku obcym lub językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski i potwierdzone przez Wykonawcę,
  - 5.2 muszą być podpisane przez wykonawcę lub upoważnionego (ych) przedstawiciela(i) wykonawcy,
  - 5.3 Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.
6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 ustawy pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu niezwłocznie po ich otwarciu ofert, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 222 ust. 5 ustawy pzp, tj. informacji o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

#### Uwaga:

*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 z późn. zm.), 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.*

7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
  - 7.1. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
  - 7.2. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w Rozdziale IV pkt 1 SWZ,
  - 7.3. oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w tym oświadczenia dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie,

- 7.4. zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - 7.5. zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie załączą do ofert oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4a do SWZ**,
  - 7.6. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
  - 7.7. przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty.
8. W przypadku stwierdzonej przez Zamawiającego konieczności potwierdzenia, że oferowane przez Wykonawcę materiały i środki czystości posiadają takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe (pojemność, użyte materiały, jakość itp.), jak określone przez Zamawiającego w SWZ, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie, w trybie wyjaśnienia treści oferty, o złożenie kart katalogowych i lub kart produktu wydanych przez producentów oferowanych materiałów i środków czystości, z których w sposób nie budzący wątpliwości winno wynikać, że oferowane materiały i środki czystości posiadają takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe (pojemność, użyte materiały, jakość itp.), jak określone przez Zamawiającego w SWZ.

## IX.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane:
  - 1.1. kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 797) lub
  - 1.2. podpisem zaufanym lub
  - 1.3. podpisem osobistym.
2. Dokumenty i oświadczenia wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania, sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4, dokonuje w przypadku:
  - 5.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie

- podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 5.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 5.3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5, może dokonać również notariusz.
7. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 4–6 oraz pkt 9-11, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
8. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9, dokonuje w przypadku:
- 10.1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- 10.2. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 10.3. pełnomocnictwa – mocodawca.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9, może dokonać również notariusz.
12. W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## **Rozdział X.**

### **Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

#### **X.1. Sposób oraz termin składania ofert i otwarcia ofert**

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie elektronicznej podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Termin składania ofert upływa w dniu: **20.10.2023 r. o godzinie 09:00.**
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu: **20.10.2023 r. o godzinie 10:00.**

4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SWZ.
5. Zamawiający, w oparciu o treść art. 222 ust. 4. ustawy pzp, informuje, że kwota, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, wynosi **691798,08 zł brutto**.

## X.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty

1. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
2. Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej, 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 Operatorem Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 07:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.
3. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

## Rozdział XI.

### Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyliczenia i podania w **Tabeli Nr 1 w Formularzu Ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ)** cen jednostkowych netto, ceny ofertowej netto, należnego podatku od towarów i usług VAT oraz ceny ofertowej brutto.
2. Ceny określone w Formularzu Ofertowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy, **z wyjątkiem sytuacji ustawowej zmiany stawki podatku VAT.**
3. Ceny określone w formularzu ofertowym muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej wartości „5” na trzeciej pozycji po przecinku należy końcówkę pominąć, powyżej i równe wartości „5” należy zaokrąglić w górę).
4. Wszystkie ceny podane w Formularzu Ofertowym winne być wyrażone w złotych polskich.
5. 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. Informacje te należy podać wypełniając pkt 7 Oświadczeń w Formularzu Ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ.**

## Rozdział XII.

### Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: „Ceną oferty” - 100% wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:



- |                    |  |
|--------------------|--|
| C –                | ilość punktów w kryterium Cena oferty,       |
| C <sub>min</sub> – | cena najniższa oferty spośród ofert ważnych, |
| C <sub>b</sub> –   | cena oferty badanej.                         |
2. Każda z ofert poddana zostanie indywidualnemu obliczeniu wg podanego wzoru. Maksymalnie Wykonawca za ofertę może uzyskać 100,00 punktów. Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta z najwyższą oceną punktową (max 100,00 pkt), obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
  4. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

### Rozdział XIII.

#### Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy z wykorzystaniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy, w przypadku złożenia ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć umowę regulującą ich wzajemną współpracę, o ile nie została złożona wraz z ofertą.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

### Rozdział XIV.

#### Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5% ceny brutto** podanej w jego ofercie. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi nastąpić przed podpisaniem umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:
  - a. pieniądzu,
  - b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c. gwarancjach bankowych,
  - d. gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
  - 3.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy zamawiającego, na konto w Banku: **BGK O/Gdańsk, nr rachunku: 09 1130 1121 0000 3160 0020 0051** z dopiskiem na przelewie: **„Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – dotyczy postępowania BOR11.2619.03.2023.ŁZ”**.
4. Zabezpieczenie wnoszone w formie gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, poręczenia udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, ma być wystawione przez bank,

ubezpieczyciela lub poręczyciela. Bank, ubezpieczyciel, poręczyciel zapłaci, na rzecz Zamawiającego w terminie podanym na dokumencie, jednak nie dłuższym niż 30 dni od pisemnego żądania kwotę zabezpieczenia, na pierwsze wezwanie Zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń Wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie Zamawiającego jest uzasadnione czy nie.

5. W przypadku, gdy zabezpieczenie, o którym mowa w niniejszym Rozdziale SWZ będzie wnoszone w formie innej niż pieniądź, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentów.
6. Zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź, Wykonawca złoży u Zamawiającego w Sekretariacie Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR, mieszczącym się w Gdyni przy ul. Kołłątaja 1 (pokój 206) przed podpisaniem umowy, z adnotacją: „*dla Biura Finansowo-Księgowego – dotyczy ZNW do postępowania BOR11.2619.03.2023.ŁZ*”, a przypadku zabezpieczenia wnoszonego w postaci elektronicznej należy przekazać na adres e-mail uzyskany od Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
8. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

## **Rozdział XV.**

### **Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zawarcie umowy nastąpi wg treści projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiącego **Załącznik nr 7 do SWZ**.
2. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
3. Przyjęcie przez Wykonawcę ww. projektowanych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego w projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiącej **Załącznik nr 7 do SWZ**.

## **Rozdział XVI.**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy pzp czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy pzp.
3. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ust. 1 ustawy pzp, w szczególności wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej na zasadach określonych w Oddziale 2 Rozdziału 2 Działu IX ustawy pzp.
5. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 6.1 5 (pięciu) dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 (dziesięciu) dni – jeżeli zostały przekazana w inny sposób;
- 6.2 5 (pięciu) dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia oraz treści dokumentów zamówienia;
- 6.3 5 (pięciu) dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – wobec czynności innych niż określone w pkt 6.1 i 6.2 powyżej.

## Rozdział XVII.

### Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji lub uregulowanych w niepełnym zakresie stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

### Załączniki do SWZ:

1. **Załącznik Nr 1** – Wzór formularza ofertowego.
2. **Załącznik Nr 2** – Wzór Oświadczenia dotyczącego braku przesłanek wykluczenia z postępowania.
3. **Załącznik Nr 2a** – Wzór Oświadczenia dotyczącego potwierdzenia braku przesłanek wykluczenia z postępowania.
4. **Załącznik Nr 3** – Wzór Oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. **Załącznik Nr 4** – Wzór zobowiązania dot. udostępnienia zasobów.
6. **Załącznik Nr 4a** - Wzór Oświadczenia o zobowiązaniu podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy zasobów.
7. **Załącznik Nr 5** – Wzór Oświadczenia - Wykaz usług.
8. **Załącznik Nr 6** – Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
9. **Załącznik Nr 7** – Projektowane postanowienia umowy.

.....  
(data i podpis Kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

**Formularz ofertowy**

....., dnia ..... **.2023 r.**  
 / miejscowość / / data /

Ja (my) niżej podpisany (i):

.....  
 / dane osoby (osób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania **Wykonawcy** /

działając w imieniu i na rzecz:

.....  
 / dane Firmy **Wykonawcy**: Nazwa, NIP /

.....  
 / dane Firmy **Wykonawcy**: adres siedziby /

.....  
 / dane Firmy **Wykonawcy**: nr telefonu, adres e-mail /

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż progi unijne prowadzone w trybie podstawowym pod nazwą: „**Usługa sprzątania w siedzibie Pomorskiego Oddziału Regionalnego (POR) ARiMR w Gdyni oraz w 16 siedzibach Biur Powiatowych (BP) ARiMR na terenie województwa pomorskiego**” składam/y niniejszą ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia (SWZ), **za cenę ofertową:**

Łączna cena oferty brutto ( <i>wartość wyrażona cyframi</i> ):	..... PLN brutto
--	------------------

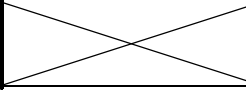

zgodnie z danymi wynikającymi z zestawienia (Tabela Nr 1) **Formularza cenowego** poniżej:

UWAGA:

- Przy wypełnianiu poniższej tabeli, stosując metodykę wyliczeń (kolejność działań) w niej określoną, cena netto musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (*zasada zaokrąglenia: końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza*, tzn. dla trzeciego miejsca po przecinku, gdy wartości poniżej „5” - należy końcówkę pominać, gdy wartość równa „5” i powyżej - należy zaokrąglić w górę, tj. np.: 1,654≈~1,65; 0,355≈~0,36)

Tabela Nr 1

## Formularz cenowy

L. p.	Przedmiot zamówienia [zakres danego rodzaju usługi]	Jednostka	Ilość m <sup>2</sup> powierzchni, której dotyczy dany zakres usługi sprzątnia **	Stawka podatku VAT w %	Cena brutto za przedmiot zamówienia w PLN UWAGA! [dla poz. 1 – ryczałt miesięczny*; dla poz. 2 oraz 3 – ryczałt dot. jednorazowej usługi]	Cena netto za przedmiot zamówienia w PLN (dla każdej pozycji od 1 do 3 liczona od wartości brutto z kolumny [f])
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g]
1	Usługi sprzątnia rozliczane miesięcznie, realizowane w całym 12-miesięcznym okresie obowiązywania umowy - (Rozdział I, ust. 2, pkt od 1) do 4) SWZ)	kpl. - ryczałt miesięczny	8 627 m <sup>2</sup>	.....%	.....	.....
2	Usługi sprzątnia realizowane <u>jeden raz w okresie obowiązywania umowy</u> (maj LUB czerwiec 2024 r.) w zakresie prania wykładzin i wycieraczek (Rozdział I, ust. 2, pkt 5) ppkt a. SWZ)	kpl. - ryczałt za jednorazową usługę dot. prania wykładzin i wycieraczek	4 944 m <sup>2</sup>	.....%	.....	.....
3	Usługi sprzątnia realizowane <u>jeden raz w okresie obowiązywania umowy</u> (sierpień LUB wrzesień 2024 r.) w zakresie mycia okien (Rozdział I, ust. 2, pkt 5) ppkt b. SWZ)	kpl. - ryczałt za jednorazową usługę dot. mycia okien	2 874 m <sup>2</sup>	.....%	.....	.....
4	<b>Łączna cena oferty brutto</b> (suma wartości w kol. [f] dla wierszy od 1 do 3):				.....	
5	<b>Łączna cena oferty netto</b> (suma wartości w kol. [g] dla wierszy od 1 do 3):					.....

\* - wartość deklarowana przez Wykonawcę w kolumnie [f] jako wyliczony średni ryczałt dotyczący realizacji na rzecz Zamawiającego pełnej, kompleksowej usługi sprzątnia w zakresie opisanym w treści Rozdziału I, ust. 2, pkt od 1) do 4) SWZ, określony dla każdego dowolnego miesiąca z okresu obowiązywania Umowy, tj. od 01 kwietnia 2024 r. do 31 marca 2025 r., niezależnie od faktycznej ilości dni roboczych w danym miesiącu jej obowiązywania;

\*\* - wartości określone w kolumnie [d] są wartościami wyjściowymi, przyjętymi na potrzeby prowadzonego postępowania w celu umożliwienia przedstawienia przez Wykonawcę, oraz późniejszej oceny przez Zamawiającego, oferty składanej w ramach przedmiotowego postępowania. Wartości te dotyczą powierzchni podlegającej danej usłudze sprzątnia i ustalone zostają na dzień planowanej do podpisania umowy. W przypadku zmiany każdej z ww. powierzchni wynikającej w szczególności z faktu zmiany siedziby jednostki organizacyjnej ARiMR, Strony planowanej do podpisania umowy zgodnie przyjmują zasadę zmiany wartości ryczałtów składających się na wynagrodzenie Wykonawcy, które ulegną proporcjonalnemu zmniejszeniu lub zwiększeniu do kwoty należnej za sprzątnie zmniejszonej lub zwiększonej powierzchni w stosunku do pierwotnej powierzchni. Ww. zmiany powierzchni objętych usługą sprzątnia mogą nastąpić maksymalnie do 10 % łącznej powierzchni pod warunkiem, że wartość zmiany będzie niższa niż 10% łącznego wynagrodzenia określonego w treści planowanej do podpisania umowy. Wprowadzenie takich zmian wymaga podpisania stosownego aneksu pod rygorem nieważności.  
Szczegółowy wykaz wszystkich rodzajów powierzchni podlegających usłudze sprzątnia w podziale na poszczególne jednostki organizacyjne POR ARiMR stanowi Tabelę Nr 1 SWZ.

## Tabela Nr 2

Kalkulacja uśrednionej ceny ofertowej dot. kompleksowej usługi sprzątnięcia w przeliczeniu na każdy miesiąc realizacji Umowy zgodnie z zakresem określonym w Rozdziale I. Opis Przedmiotu zamówienia, ust. 2. pkt od 1) do 4) SWZ

L.p.	POZYCJE KALKULACYJNE – dot. wszystkich czynności usług sprzątnięcia z wyjątkiem prania wykładzin i wycieraczek oraz mycia okien	WARTOŚĆ BRUTTO /w PLN w przeliczeniu na każdy 1 miesiąc realizacji Umowy/
[a]	[b]	[c]
1	WYNAGRODZENIA	
2	POZOSTAŁE KOSZTY PRACY	
3	DOFINANSOWANIE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH *	
4	<b>RAZEM KOSZTY PRACY (poz. 1 + 2 + 3)</b>	
5	KOSZTY ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I HIGIENY	
6	POZOSTAŁE KOSZTY WŁASNE	
7	<b>RAZEM KOSZTY WŁASNE (poz. 5 + 6)</b>	
8	ZYSK WYKONAWCY	
9	<b>CENA BRUTTO /MIESIĘCZNIE/ ** (poz. 4 + 7 + 8)</b>	

\* - wartość ze znakiem minus

\*\* - wartość tożsama z zadeklarowaną ceną brutto przedstawioną w Tabeli Nr 1 w kolumnie [f] wiersz 1

## Tabela Nr 3

Deklaracja Wykonawcy dotycząca pracowników przewidzianych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia

LP	Jednostka organizacyjna Zamawiającego	Przewidywany czas niezbędny do realizacji usług w danej jednostce organizacyjnej Zamawiającego (łącznie czas dla wszystkich zaangażowanych osób dla danej jednostki) – podać w pełnych godzinach zegarowych [np.: 1 godzina, 3 godziny, 16 godzin]	Proponowana liczba osób przewidziana przez Wykonawcę do realizacji usług w danej jednostce organizacyjnej Zamawiającego ( <u>stałe przebywania osób w danej jednostce org. ARiMR</u> w ramach łącznego czasu zadeklarowanego w kolumnie [c])	Liczba osób w danej jednostce organizacyjnej będąca pracownikiem <u>Podwykonawcy</u> (w ramach liczby pracowników wskazanej w kolumnie [d])
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]
1.	Pomorski OR (osoby z nadzoru)			
2.	OR Gdynia			
3.	BP Bytów			
4.	BP Chojnice			
5.	BP Człuchów			
6.	BP Gdańsk (siedziba -Pruszcz Gd.)			
7.	BP Kartuzy			
8.	BP Kościerzyna			
9.	BP Kwidzyn			
10.	BP Lębork			
11.	BP Malbork (siedziba – Stare Pole)			
12.	BP Nowy Dwór Gd.			
13.	BP Puck			
14.	BP Słupsk			
15.	BP Starogard Gd.			
16.	BP Sztum			
17.	BP Tczew			
18.	BP Wejherowo			

Tabela Nr 4

**Deklaracja Wykonawcy dotycząca wykazu podstawowych\* materiałów i środków czystości stosowanych przez Wykonawcę podczas realizacji zamówienia**

LP	Rodzaj środka**	Producent, rodzaj, symbol handlowy, nazwa, kod lub inne dane jednoznacznie identyfikujące oferowany produkt	Minimalna przewidywana ilość na miesiąc
[a]	[b]	[c]	[d]
1	Papier toaletowy w dużych rolkach o średnicy 19 cm i szerokości 9 cm, biały, dwuwarstwowy, perforowany (podział na odcinki do odrywania)		
2	Ręczniki papierowe celulozowe, białe, dwuwarstwowe, składane w „Z” (tzw. „zetki”), o wymiarach dł.:23 cm x szer.:25 cm		
3	Ręczniki w roli „MAXI” celulozowe, białe, dwuwarstwowe, o średnicy roli 19 cm		
4	Mydło w płynie, perfumowane, zawierające kolagen i lanolinę lub pochodne lanoliny; po umyciu pozostawiające przyjemny zapach, nadające się do codziennego stosowania, preparat w formie gotowej do użycia poprzez stosowanie w standardowych dozownikach		
5	Balsam do mycia naczyń, delikatny dla rąk, skoncentrowany, usuwający tłuszcz, nadający naczyniom połysk, pozostawiający świeży, przyjemny zapach, preparat w formie gotowej do użycia		
6	Płyn do mycia sanitariatów i łazienek, zalecany do czyszczenia i odkamieniania, kwaśny preparat w formie gotowej do użycia, likwidujący przykre zapachy urynowe, nie pozostawiający smug, nie wymagający wycierania na sucho, przewidziany do odkamieniania		
7	Płyn czyszcząco-dezynfekujący, zabijający i usuwający bakterie, długo przylegający do powierzchni czyszczonej, zapobiegający namnażaniu bakterii i powstawaniu kamienia, posiadający właściwości wybielające, przewidziany do czyszczenia toalet		
8	Płyn do mycia urządzeń kuchennych, zalecany do czyszczenia zlewów, pow. kuchenek, lodówek i innych, preparat w formie mleczka gotowego do użycia, łatwo zmywalny		
9	Środek do czyszczenia i pielęgnacji mebli drewnianych w spray’u, zalecany do powierzchni drewnianych i okleinowanych, preparat w formie gotowej do użycia, czyszczący, nabłyszczający i konserwujący, nadający naturalny połysk		

10	Środek do mycia PCV, glazury, terakoty, zawierający związki silikonowe ułatwiające rozprowadzanie po czyszczonej powierzchni, usuwający zabrudzenia pozostawiając podłogi bez smug, po czyszczeniu pozostawiający przyjemny zapach, preparat w formie do rozcieńczania w wodzie		
11	Płyn do mycia szyb, łatwy w użyciu poprzez możliwość nanoszenia za pomocą ręcznego atomizera (spray ręczny), formuła płynu zapewnia czystość i połysk bez smug poprzez impregnację powierzchni szklanych utrudniającą zwilżanie wodą i osadzanie się kurzu, preparat w formie do spryskiwania mytej powierzchni i wycierania do sucha, po czyszczeniu pozostawiający przyjemny zapach		
12	Kostki toaletowe (zawieszki zapachowe - koszyki) do WC o działaniu antybakteryjnym (zapobiegające rozmnażaniu się bakterii), odświeżające i zapobiegające osadzaniu się kamienia, w opakowaniach wraz z zawieszkami w formie gotowej do użycia, czyszczące i dezynfekujące muszlę, zapobiegające osadzaniu się kamienia i zacieków, o różnych zapachach		
13	Odświeżacze powietrza do kabin WC żelowe, stojące oraz aerozolu pozostawiające świeży, przyjemny zapach jednocześnie neutralizując nieprzyjemne zapachy w toalecie, trwałe, o różnych zapachach		
14	Zmywak kuchenny, gąbka do mycia naczyń, dwuwarstwowa (z pianki i szorstkiej fibry), do codziennego stosowania do mycia naczyń i sprzątnia (zmywanie gładkich powierzchni)		
15	Worki foliowe, jednorazowe, na śmieci, w rolce, CZARNE o pojemności 35 l, do standardowych, małych koszy biurowych na śmieci, do codziennej lub zgodnie z bieżącą potrzebą, wymiany (zużyte i/lub pełne wymieniane na nowe) w ramach usług świadczonych w trybie sprzątnia zgodnie z umową		
16	Worki foliowe, jednorazowe, na śmieci, w rolce, CZARNE o pojemności 70 l, do standardowych, większych koszy biurowych na śmieci lub małych niszczarek, do codziennej, lub zgodnie z bieżącą potrzebą, wymiany (zużyte i/lub pełne wymieniane na nowe) w ramach usług świadczonych w trybie sprzątnia zgodnie z umową		



17	Worki foliowe, jednorazowe, na śmieci, w rolce, ZIELONE, ŻÓLTE, NIEBIESKIE, CZARNE o pojemności min 120 l, jako zbiorcze worki na śmieci segregowane i/lub do niszczarek, o grubości worka min. 0,025 mm, do codziennej, lub zgodnie z potrzebą, użytku w ramach usług świadczonych w trybie sprzątnia zgodnie z umową		
18	Worki foliowe, jednorazowe, na śmieci, składane, CZARNE, o pojemności min 160 l, jako worki do niszczarek dużych, do codziennego, lub zgodnie z potrzebą, użytku w ramach usług świadczonych w trybie sprzątnia zgodnie z umową		
19	Szczotka do WC, biała, przeznaczona do czyszczenia wewnętrznych powierzchni toalet, wolnostojąca, wykonana z trwałego, łatwego w utrzymaniu czystości plastiku, do codziennego użytku w każdej z kabin wc, wskazana do wymiany min. jeden raz w roku		
20	Środek do stosowania przy codziennym przecieraniu i dezynfekcji „powierzchni dotykowych”, w szczególności zewnętrznych powierzchni mebli biurowych (w tym: biurek, lad, stołów i podłokietników foteli pracowniczych), klamek drzwiowych, włączników światła, poręczy schodowych, oraz innych przedmiotów jak np. telefon stacjonarny czy klawiatura, mysz lub ekran monitora i stacja komputerowa		

\* - Zamawiający nie wyklucza sytuacji, w której Wykonawca, w celu osiągnięcia prawidłowych efektów sprzątnia, dodatkowo, poza zadeklarowanymi powyżej materiałami i środkami czystości używanymi przez Wykonawcę podczas realizacji zamówienia, będzie stosował uzupełniająco inne materiały i środki czystości, które nie były przewidziane w momencie prowadzenia przedmiotowego postępowania, z zastrzeżeniem, że wszystkie dodatkowo użyte materiały i środki czystości powinny posiadać dokument dopuszczający dany wyrób do obrotu i użytkowania, np. certyfikat CE, deklarację zgodności, wpis do stosownego rejestru wyrobów, kartę charakterystyki czy atest PZH (Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego – Państwowy Zakład Higieny).

\*\* - Zamawiający określając parametry dot. np. wielkości czy objętości poszczególnych artykułów wskazuje na wymiary wynikające z praktycznego stosowania tych materiałów i środków czystości w odniesieniu do istniejących u Zamawiającego dozowników, pojemników, koszy itp.. Zaoferowanie i dostarczenie przez wybranego Wykonawcę materiałów i środków czystości o innych, nie gorszych ww. parametrach może nastąpić, na ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy, pod warunkiem możliwości ich praktycznego zastosowania przy realizacji usługi sprzątnia u Zamawiającego z wykorzystaniem istniejących u niego elementów wyposażenia wykazanych w Tabeli będącej Załącznikiem Nr 2b do Umowy stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego SWZ: Liczba wybranych elementów wyposażenia objętych usługą utrzymania porządku i czystości (...).

**Oświadczenia Wykonawcy**

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią specyfikacji warunków zamówienia (SWZ), w tym ze wzorem umowy (**Załącznik nr 7** do SWZ) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
2. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia w tym koszty dostawy materiałów i środków czystości stosowanych przez Wykonawcę podczas realizacji zamówienia.
3. Akceptujemy wskazany w specyfikacji warunków zamówienia czas związania ofertą.
4. Zobowiązujemy się do wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5%** ceny ofertowej brutto, określonej w § 4 ust. 4 umowy.
5. W przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego lub do zawarcia umowy poprzez jej podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym.
6. Przy realizacji zamówienia zamierzamy powierzyć wykonanie części zakresu zamówienia Podwykonawcy(-com) [zaznaczyć poniżej odpowiednio] \*:

.....  - TAK;

.....  - NIE;

6.1. Jeżeli zaznaczono „TAK” - należy podać [wypełnić stosownie pola poniżej]:

zakres zamówienia oraz, jeśli jest znana na etapie składania oferty, firmę Podwykonawcy:

6.1.1. ....	.....
(zakres zamówienia)	(Podwykonawca, NIP)
6.1.2. ....	.....
(zakres zamówienia)	(Podwykonawca, NIP)
6.1.3. ....	.....
(zakres zamówienia)	(Podwykonawca, NIP)

\* **Zaznaczyć właściwe pole wyboru. W przypadku nie wypełnienia żadnego z pól wyboru w pkt 6 powyżej Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia Podwykonawcy(-com).**

7. Oświadczamy, że osoby świadczące pracę przy realizacji usług sprzątnia w zakresie określonym w Rozdziale I ust. 2 pkt od 1) do 4) SWZ w poszczególnych Biurach Powiatowych i siedzibie OR, będą etatowymi pracownikami Wykonawcy lub Podwykonawcy zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
8. Oświadczamy, iż wybór naszej oferty:
  - a) nie spowoduje u Zamawiającego obowiązku podatkowego <sup>1)</sup>,
  - b) **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług <sup>1)</sup>.

.....  
(należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz ich wartość bez kwoty podatku od towarów i usług)

<sup>1)</sup> niepotrzebne skreślić

9. **Posiadamy konto w banku:** .....

**Numer rachunku bankowego:** .....

Powyżej wskazane konto zgodne jest z danymi z wykazu informacji o podatnikach VAT, tzw. „białej listy”.

Wyrażamy zgodę na dokonywanie płatności za przedmiot zamówienia w terminie **28 dni**, od momentu doręczenia faktury VAT wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie z postanowieniami SWZ.

10. Osobą wskazaną w imieniu Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym [wypełnić stosownie pola poniżej]:

a. w sprawie prowadzonego postępowania jest:

....., tel.: ....., e-mail: .....

b. w sprawie realizacji umowy zgodnie z warunkami postępowania jest:

....., tel.: ....., e-mail: .....

c. w sprawie realizacji umowy w zakresie fakturowania i jej rozliczenia jest:

....., tel.: ....., e-mail: .....

11. W przypadku wyboru naszej oferty osobami upoważnionymi do podpisania umowy (zgodnie z CEIDG / KRS / pełnomocnictwem) są [wypełnić stosownie pola poniżej]:

11.1. ...., imię i nazwisko ..... stanowisko .....

11.2. ...., imię i nazwisko ..... stanowisko .....

12. Informacje składane [odznaczyć stosowne pole wyboru poniżej]:

...  na stronach: od: ..... do: ..... i/lub od: ..... do: .....\*

...  lub w dokumentach zawarte w plikach\*: .....  
.....  
.....

...  lub w dokumentach przekazanych w folderze z dok. utajnionymi \*: .....

...  lub **NIE DOTYCZY** \*

przedstawionej oferty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane pozostałym uczestnikom postępowania.

Uzasadnienie (dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa):

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

\* **podać oznaczenia stron i/lub plików/folderów lub wskazać: „NIE DOTYCZY”**

13. Oświadczamy, że jesteśmy [odznaczyć stosowne pole wyboru poniżej]:

.....  - Mikroprzedsiębiorstwem

.....  - Średnim przedsiębiorstwem

.....  - Małym przedsiębiorstwem.

.....  - Dużym przedsiębiorstwem

Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.05.2003, 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.

Duże przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia 250 lub więcej osób i których roczny obrót przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa przekracza 43 milionów EUR.

14. Wypełniłem 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 publicznego w niniejszym postępowaniu. \*\*

\* RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2019, str.1);

\*\* w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie ma obowiązku składać (w takim przypadku Wykonawca może usunąć treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie, przekreślenie itp.).

15.Zgodnie z rozdziałem IV.1. SWZ do oferty zostają załączone następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....

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.).

.....

/ miejscowość, data /

.....

/ podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do  
 reprezentowania Wykonawcy /  
**Należy podpisać podpisem elektronicznym  
 z graficznym symbolem podpisu**

**Oświadczenie własne Wykonawcy\* / Podwykonawcy\***

Działając w imieniu i na rzecz: .....

(Firma Wykonawcy/Podwykonawcy)

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa sprzątnia w siedzibie Pomorskiego Oddziału Regionalnego (POR) ARiMR w Gdyni oraz w 16 siedzibach Biur Powiatowych (BP) ARiMR na terenie województwa pomorskiego**, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Pomorski Oddział Regionalny ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, oświadczam, co następuje:

**1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE ART. 125 ust. 1 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R. – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (dalej: „ustawa pzp”) UWZGLĘDNIAJĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

1.1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy pzp.

1.2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 pkt ..... (wypełnić, o ile dotyczy) ustawy pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 ustawy pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
..... (wypełnić, o ile dotyczy).

1.3. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia 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 roku poz. 1497).

**2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
/ miejscowość, data /

.....  
/ podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do reprezentowania Wykonawcy /  
**Należy podpisać podpisem elektronicznym z graficznym symbolem podpisu**

**Uwaga:**

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby i/lub powierzenia wykonania części zakresu zamówienia Podwykonawcy(-com), przedstawia, wraz z oświadczeniem własnym, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby / Podwykonawcy wykonującego część zakresu zamówienia (o ile Podwykonawca znany na etapie składania oferty), potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.

\*Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 2a do SWZ – Oświadczenie o potwierdzeniu  
braku podstaw wykluczenia [art. 125 ust. 1]**

**Oświadczenie własne Wykonawcy\* / Podwykonawcy\***

Działając w imieniu i na rzecz: .....

(Firma Wykonawcy/Podwykonawcy)

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa sprzątnia w siedzibie Pomorskiego Oddziału Regionalnego (POR) ARiMR w Gdyni oraz w 16 siedzibach Biur Powiatowych (BP) ARiMR na terenie województwa pomorskiego**, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Pomorski Oddział Regionalny ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, oświadczam, co następuje:

**1. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE ART. 125 ust. 1 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R. – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (dalej: „ustawa pzp”) UWZGLĘDNIAJĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

Przystępując do udziału w przedmiotowym postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczam(-y), że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia aktualne pozostają informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp w zakresie przewidzianym w treści SWZ przez Zamawiającego, tj. nie podlegam(-y) wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy pzp oraz 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 roku poz. 1497)

**2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
/ miejscowość, data /

.....  
/ podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do  
reprezentowania Wykonawcy /  
Należy podpisać podpisem elektronicznym  
z graficznym symbolem podpisu

\*Niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 3 do SWZ – Oświadczenia dotyczące  
spełniania warunków udziału w postępowaniu**

**Oświadczenie własne Wykonawcy\* / Podwykonawcy\***

Działając w imieniu i na rzecz: .....

(Firma Wykonawcy)

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa sprzątania w siedzibie Pomorskiego Oddziału Regionalnego (POR) ARiMR w Gdyni oraz w 16 siedzibach Biur Powiatowych (BP) ARiMR na terenie województwa pomorskiego**, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Pomorski Oddział Regionalny ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, oświadczam, co następuje:

**1. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 125 ust. 1 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R. – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (dalej: „ustawa pzp”)**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale IV pkt 2. SWZ.

**2. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW\*\*:**

Jako Wykonawca oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Rozdziale IV pkt 2 SWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów\*\*:

1) .....

(podać firmę i adres podmiotu),

W następującym zakresie:

.....  
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu),

2) .....

(podać firmę i adres podmiotu),

W następującym zakresie:

.....  
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu);

**Uwaga:**

\*\* Wymienić wszystkie inne podmioty i dla każdego odrębnie wymienić zasoby, które udostępnia on Wykonawcy.

**3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
/ miejscowość, data /

.....  
/ podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do  
reprezentowania Wykonawcy /  
Należy podpisać podpisem elektronicznym  
z graficznym symbolem podpisu

**Uwaga:**

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

\*Niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 4 do SWZ – Zobowiązanie dot. udostępnienia zasobów**

**Zobowiązanie podmiotu lub podmiotów udostępniających zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023, poz. 1605 z póź. zm.), dalej zwanej „ustawą Pzp”, potwierdzające, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów**

**PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY**

.....  
*(nazwa albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności podmiotu, o którym mowa w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp)*

reprezentowany(-a)(-e) przez:

.....

**PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY**

.....  
*(nazwa albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności podmiotu, o którym mowa w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp)*

reprezentowany(-a)(-e) przez:

.....

Oświadczam, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn. „**Usługa sprzątnia w siedzibie Pomorskiego Oddziału Regionalnego (POR) ARiMR w Gdyni oraz w 16 siedzibach Biur Powiatowych (BP) ARiMR na terenie województwa pomorskiego**”, oznaczenie sprawy: BOR11.2619.03.2023.ŁZ, prowadzonym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Pomorski Oddział Regionalny ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, zobowiązuję się udostępnić swoje następujące zasoby wykonawcy/wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia

.....  
*(nazwa albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy lub nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców)*

1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby:

.....

2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia:

.....

3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą:

.....

.....  
 / miejscowość, data /

.....  
 / podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do reprezentowania **Podmiotów udostępniających zasoby** /  
**Należy podpisać podpisem elektronicznym z graficznym symbolem podpisu**





**Załącznik Nr 5 do SWZ – Wykaz usług****Wykaz wykonanych usług**

Oświadczenie Wykonawcy składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa sprzątnia w siedzibie Pomorskiego Oddziału Regionalnego (POR) ARiMR w Gdyni oraz w 16 siedzibach Biur Powiatowych (BP) ARiMR na terenie województwa pomorskiego**, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Pomorski Oddział Regionalny ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia

Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane.

Wykaz musi zawierać co najmniej dwie główne usługi z okresem trwania każdej z tych usług minimum 12 miesięcy, polegające na realizacji umowy / kontraktu w zakresie utrzymania czystości, dotyczących sprzątnia obiektów biurowych o powierzchni **nie mniejszej niż 8 000 m<sup>2</sup> każda umowa / kontrakt**.

L.p.	Opis przedmiotu zamówienia oraz miejsce jego wykonania	Powierzchnia biurowa podlegająca usłudze utrzymania czystości	Okres realizacji umowy / kontraktu		Podmiot zlecający zamówienie (nazwa, adres i nr telefonu)
			data rozpoczęcia:	data zakończenia:	
1					
2					
3					
4					

**Wraz z niniejszym Wykazem należy dołączyć dowody potwierdzające, że wyżej wymienione usługi zostały wykonane, lub są wykonywane, należyście.**

.....  
/ miejscowość, data /

.....  
/ podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do reprezentowania Wykonawcy /  
Należy podpisać podpisem elektronicznym z graficznym symbolem podpisu

**Załącznik Nr 6 do SWZ - Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej****Oświadczenie Wykonawcy**

Działając w imieniu i na rzecz: .....

(Firma Wykonawcy)

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa sprzątnia w siedzibie Pomorskiego Oddziału Regionalnego (POR) ARiMR w Gdyni oraz w 16 siedzibach Biur Powiatowych (BP) ARiMR na terenie województwa pomorskiego**, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Pomorski Oddział Regionalny ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAOWEJ:**

Przystępując do udziału w przedmiotowym postępowaniu o zamówienie publiczne

- 1) Oświadczamy, że nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.) **z żadnym z wykonawców, którzy złożyli odrębną ofertę w przedmiotowym postępowaniu** o udzielenie zamówienia publicznego\*.
- 2) Oświadczamy, że należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.) **z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębną ofertę w przedmiotowym postępowaniu** o udzielenie zamówienia publicznego\*:

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba

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

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

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....

/ miejscowość, data /

.....

/ podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do reprezentowania Wykonawcy /  
 Należy podpisać podpisem elektronicznym  
 z graficznym symbolem podpisu

\*Niepotrzebne skreślić

## Projektowane postanowienia umowy

**Umowa Nr .../OR11/202.../2619**

zawarta w dniu ..... w Gdyni pomiędzy Stronami:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, NIP: 526-19-33-940, reprezentowaną na podstawie udzielonych pełnomocnictw przez:

..... – Dyrektora Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,

..... – p.o. Kierownika Biura Finansowo – Księgowego Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,

zwaną w dalszej treści umowy *Zamawiającym*,

a:

a)

..... prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą „.....” z siedzibą w..... przy ul. ...., ....., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), będącym podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, NIP: ....., reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej treści umowy *Wykonawcą* (\*)

lub

b)

..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., ...-....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numer KRS: ....., będącą podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, NIP: ....., reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej treści umowy *Wykonawcą* (\*)

(\*należy wybrać właściwe).

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 140.000 Euro prowadzonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023, poz. 1605 z póź. zm.) w trybie podstawowym na „*Usługa sprzątnia w siedzibie Pomorskiego Oddziału Regionalnego (POR) ARiMR w Gdyni oraz w 16 siedzibach Biur Powiatowych (BP) ARiMR na terenie województwa pomorskiego*”, pomiędzy Stronami została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1****Przedmiot umowy**

1. *Zamawiający* zleca, a *Wykonawca* zobowiązuje się do świadczenia kompleksowych usług sprzątnia na rzecz Wyodrębnionej jednostki organizacyjnej *Zamawiającego* polegających na utrzymywaniu porządku i czystości w lokalach zajmowanych przez Pomorski Oddział Regionalny (POR) ARiMR w Gdyni oraz podległych Biurach Powiatowych (16 BP) ARiMR znajdujących się na terenie województwa pomorskiego, zwanych w dalszej części „przedmiotem umowy”.
2. Do pełnego zakresu czynności i obowiązków *Wykonawcy* w ramach realizacji usług składających się na przedmiot umowy należy:
  - 2.1. codzienne sprawdzanie aktualnego stopnia zużycia oraz uzupełnianie według potrzeb i poziomu wykorzystania, stosowanych środków czystości i higieny, takich jak: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie w dozownikach, środki zapachowe / odświeżacze, kostki toaletowe, środki dezynfekujące, płyny do mycia naczyń oraz gąbki / zmywaki oraz inne, w asortymentach i o charakterystyce określonej w *Tabeli Nr 3 Formularza Ofertowego* stanowiącego *Załącznik Nr 4 do niniejszej Umowy*, w toaletach i kuchniach w OR oraz 16 BP, w tym w toaletach ogólnodostępnych;
  - 2.2. na bieżąco mycie i dezynfekcję ceramiki i armatury (zlewozmywaki, umywalki, muszle, pisuary, bidety – wraz z bateriami itp.) wykazanych w zestawieniu stanowiącym *Załącznik Nr 2b do niniejszej Umowy*, a także, nie rzadziej niż trzy razy w tygodniu, sprzątnie i mycie powierzchni pomieszczeń Punktów Obsługi Klientów (POK) w lokalu OR oraz lokalach 16 BP;
  - 2.3. codzienne kontrolowanie aktualnego stanu zapelnienia oraz sukcesywne opróżnianie według potrzeb koszy na śmieci oraz pojemników na odpady (dot. niszczarek biurowych)

- w pokojach pracowniczych oraz na korytarzach (zgodnie z zasadami segregacji śmieci aktualnie obowiązującymi w poszczególnych lokalizacjach), wymianę w każdym z nich worków foliowych (według bieżących potrzeb, w asortymentach określonych w Tabeli Nr 3 Formularza Ofertowego stanowiącego Załącznik Nr 4 do niniejszej Umowy, wynikających z zakresów potrzeb uzależnionych od rodzajów koszy na śmieci i pojemników w niszczarkach wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2b do niniejszej Umowy), oraz każdorazowe wynoszenie zebranych śmieci do zbiorczych pojemników zewnętrznych w danej lokalizacji (OR i 16 BP);
- 2.4. mycie i dezynfekcję płaskich powierzchni podłóg z wykończeniem ceramicznym (gres, glazura, terakota) oraz ciągów komunikacyjnych, w tym także podestów i schodów, wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do niniejszej Umowy - według bieżących potrzeb z uwzględnieniem aktualnego stanu zabrudzenia, nie rzadziej jednak niż jeden raz w tygodniu (nie dotyczy pomieszczeń Punków Obsługi Klientów (POK) w lokalu OR oraz lokalach 16 BP uwzględnionych w opisie pkt 2.2. powyżej);
  - 2.5. mycie i dezynfekcja w lokalach OR oraz 16 BP „powierzchni dotykowych”, w szczególności zewnętrznych powierzchni mebli biurowych (w tym: biurek, lad, szaf wraz z ich górnymi powierzchniami, stołów i podłokietników foteli pracowniczych), klamek drzwiowych, włączników światła, poręczy schodowych, parapetów wewnętrznych, czyszczenie oraz przecieranie na wilgotno (np. wodą z detergentem i/lub stosownym środkiem myjącym) mebli kuchennych oraz, w porozumieniu z pracownikiem, innych przedmiotów będących w jego użytkowaniu i znajdujących się na biurku, jak np. telefon stacjonarny czy klawiatura, mysz lub ekran monitora i stacja komputerowa - według bieżących potrzeb z uwzględnieniem aktualnego stanu zabrudzenia, nie rzadziej jednak niż jeden raz w tygodniu;
  - 2.6. odkurzanie wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do niniejszej Umowy powierzchni pokrytych wykładziną (pokoje biurowe, ciągi komunikacyjne i inne) oraz czyszczenie powstałych w wyniku jej codziennego użytkowania plam i zabrudzeń - według bieżących potrzeb z uwzględnieniem aktualnego stanu zabrudzenia, nie rzadziej jednak niż jeden raz w tygodniu;
  - 2.7. czyszczenie ścian pokrytych glazurą lub malowanych olejno (kuchnie, łazienki, ubikacje, pomieszczenia socjalne i inne) wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do niniejszej Umowy oraz mycie luster - według bieżących potrzeb z uwzględnieniem aktualnego stanu zabrudzenia, nie rzadziej jednak niż jeden raz w tygodniu;
  - 2.8. mycie urządzeń AGD w szczególności: lodówek, mikrofalówek, ekspresów, kuchenek, zmywarek, czajników wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2b do niniejszej Umowy, czyszczenie powierzchni podłóg w pomieszczeniach serwerowni, składnic akt, archiwów i magazynów wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do niniejszej Umowy, przecieranie na wilgotno drzwi wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do niniejszej Umowy, a także mycie przeszkleń w drzwiach wejściowych oraz witrynach przeszklonych - według bieżących potrzeb z uwzględnieniem aktualnego stanu zabrudzenia, nie rzadziej jednak niż jeden raz w miesiącu;
  - 2.9. pranie wykładziny dywanowej oraz wycieraczek w ilości wykazanej w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do niniejszej Umowy metodą i środkami dopuszczonymi przez producenta wykładzin / wycieraczek – jeden raz w okresie obowiązywania niniejszej Umowy (maj LUB czerwiec 2024 r.);
  - 2.10. dwustronne mycie okien wykazanych w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do niniejszej Umowy powierzchni okien wraz z ramami i parapetami – jeden raz w okresie obowiązywania niniejszej Umowy (sierpień LUB wrzesień 2024 r.).
3. Wykaz lokali zajmowanych przez Zamawiającego wraz z adresami określa Załącznik Nr 2 do niniejszej Umowy.
  4. Łączna powierzchnia objęta przedmiotem zamówienia w okresie obowiązywania umowy we wszystkich lokalach zajmowanych przez Zamawiającego jest wykazana w zestawieniu stanowiącym Załącznik Nr 2a do niniejszej Umowy (powierzchnie matematyczne zaokrąglone do pełnych metrów – stan zaktualizowany na 11.09.2023 r.).
    - 4.1. Zamawiający wymaga, aby każda z usług wymienionych w ust. 2. punkt 2.9. oraz 2.10. powyżej trwała łącznie, we wszystkich lokalach (OR oraz 16 BP), nie dłużej niż trzydzieści dni kalendarzowych i każda z nich była zrealizowana w jednym z dwóch preferowanych przez Zamawiającego miesięcy, tj.:

- 4.1.1. dla usługi prania wykładzin i wycieraczek - w maju LUB w czerwcu 2024 roku - według harmonogramu wymaganego do uzgodnienia wcześniej, tj. w miesiącu kwietniu 2024 r., z Kierownikiem Biura Oddziału Regionalnego (BOR) POR ARiMR w Gdyni;
  - 4.1.2. dla usługi mycia okien – w sierpniu LUB we wrześniu 2024 roku - według harmonogramu wymaganego do uzgodnienia wcześniej, tj. w miesiącu lipcu 2024 r., z Kierownikiem Biura Oddziału Regionalnego (BOR) POR ARiMR w Gdyni.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji siedzib jednostek, o których mowa w ust. 3 powyżej, o czym poinformuje Wykonawcę na piśmie z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym zmiana ta zostanie uwzględniona w formie aneksu do umowy zawartej z Wykonawcą i może skutkować zmianą wynagrodzenia Wykonawcy, odpowiednio do zmiany treści umowy z uwzględnieniem ewentualnych korekt powierzchni w poszczególnych kategoriach sprzątnania określonych w ust. 1. i 2. powyżej oraz, wynikającej z ww. korekt, aktualizacji łącznej ceny ofertowej dotyczącej ww. kategorii sprzątnania stanowiących przedmiot niniejszej Umowy.
6. Zestawienie materiałów i środków czystości stosowanych przez Wykonawcę podczas realizacji umowy stanowi *Tabela Nr 3 Formularza Ofertowego*.
  - 6.1. Materiały i środki czystości powinny posiadać dokument dopuszczający dany wyrób do obrotu i użytkowania, np. certyfikat CE, deklarację zgodności, wpis do stosownego rejestru wyrobów, kartę charakterystyki czy atest PZH (Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego – Państwowy Zakład Higieny) lub inny dokument równoważny, z którego wynikać powinno, że oferowany materiał i/lub środek czystości wskazany w ww. zestawieniu, podczas stosowania zgodnego z zaleceniami producenta, nie wpływa negatywnie na zdrowie i środowisko – do wglądu Zamawiającego na każde jego żądanie w okresie realizacji Umowy;
  - 6.2. Wykonawca ma obowiązek wykonać usługę przy użyciu własnych narzędzi oraz środków czystości i materiałów konserwujących i higienicznych określonych w *Tabeli Nr 3 Formularza Ofertowego*;
  - 6.3. Materiały i środki czystości muszą być nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych oraz dostarczane w opakowaniach oryginalnych, pełnych, w wielkościach / pojemnościach zadeklarowanych w wypełnionej *Tabeli Nr 3 Formularza Ofertowego*, a także posiadać na opakowaniu oznaczenia w języku polskim pozwalające identyfikować zawartość każdego z nich.
7. Liczbę wybranych elementów wyposażenia objętych usługą utrzymania porządku i czystości oraz przeciętną liczbę pracowników Zamawiającego w danej lokalizacji przedstawia Tabela będąca *Załącznikiem Nr 2b do niniejszej Umowy*.
8. Usługa sprzątnania realizowana być musi w standardowych godzinach pracy OR i 16 BP, tj. od godz. 7:30, do godz. 15:30 (czyli w ciągu maksimum ośmiu godzin zegarowych w każdym roboczym dniu realizacji przedmiotu zamówienia) z uwzględnieniem, w przypadku sprzątnania w biurach powiatowych, ewentualnych rozwiązań organizacji pracy uwzględniającej tzw. „ruchomy czas pracy”, tj. pracy danego biura w zakresie współpracy z beneficjentami ARiMR prowadzonej między godz. 08:00 a 15:00. Godziny te dotyczą również możliwości realizacji usługi mycia okien. Pranie wykładziny dywanowej odbywać się może tylko po godz. 15:30 w dni robocze. Dopuszcza się realizację usług prania wykładzin w dni wolne od pracy (z wyłączeniem świąt) TYLKO po uprzednim uzgodnieniu szczegółowego terminu z Zamawiającym w ramach przedstawianego harmonogramu, o którym mowa w ust. 4. powyżej.
9. Wykonawca na siedem dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu imienny wykaz osób uprawnionych do świadczenia usługi oraz informować w formie pisemnej na bieżąco Zamawiającego o każdej zmianie w wykazie osób uprawnionych do realizacji usługi sprzątnania.
10. Wykonawca wyposaży swoich pracowników na czas realizacji Umowy w jednolite ubrania z indywidualnym identyfikatorem pracownika.
11. Wykonawca oświadcza, że osoby świadczące pracę w zakresie usług realizowanych zgodnie z zapisami § 1 ust. 2. pkt 2.1.-2.8. niniejszej Umowy w poszczególnych Biurach Powiatowych i siedzibie OR w Gdyni, są etatowymi pracownikami Wykonawcy zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy. Ilości osób wskazane do realizacji umowy wykazana została w *Tabeli nr 2 Formularza Ofertowego*.
12. Wykonawca zobowiązany jest składać, wraz z comiesięczną fakturą dotyczącą sprzątnania w zakresie usług określonych w §1 ust. 2. pkt 2.1.-2.8. niniejszej Umowy, Oświadczenie dotyczące utrzymania

- przez niego warunków zatrudnienia pracowników wskazanych w Tabeli nr 2 Formularza Ofertowego. Wzór stosownego Oświadczenia stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszej Umowy.
13. Wykonawca ma prawo spełnienia obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji wyżej wymienionych usług przy udziale Podwykonawcy. W przypadku udziału w sprzątaniu Podwykonawcy, zapisy ust. 11 powyżej stosuje się odpowiednio.
  14. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy w zakresie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
    - 14.1. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
    - 14.2. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia będącego przedmiotem postępowania,
    - 14.3. w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli u Wykonawcy przez Państwową Inspekcję Pracy.

## § 2 Nadzór umowy

1. Strony zobowiązują się do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonywania przedmiotu umowy polegającego na utrzymywaniu porządku i czystości.
2. Zamawiający zobowiązany jest do powiadomienia Wykonawcy na piśmie o każdorazowym stwierdzonym przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

## § 3 Czas trwania umowy

Umowę zawiera się na czas określony 12 miesięcy, tj. **od dnia 01.04.2024 r. do dnia 31.03.2025 r.**

## § 4 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony uzgadniają stawkę ryczałtową miesięczną za usługę sprzątania realizowanego w OR oraz 16 BP, o której mowa w § 1 ust 2. pkt 2.1.-÷2.8. niniejszej Umowy, w wysokości ..... netto + należny podatek VAT w kwocie ..... zł, razem ..... zł brutto (słownie: ..... zł).
2. Strony uzgadniają stawkę ryczałtową za usługę sprzątania w OR oraz 16 BP realizowaną jeden raz w roku (maj lub czerwiec 2024 r. – dotyczy prania wykładziny dywanowej oraz wycieraczek), o której mowa w § 1 ust 2. pkt 2.9. niniejszej Umowy, w wysokości ..... netto + należny podatek VAT w kwocie ..... zł, razem ..... zł brutto (słownie: ..... zł).
3. Strony uzgadniają stawkę ryczałtową za usługę sprzątania w OR oraz 16 BP realizowaną jeden raz w roku (sierpień lub wrzesień 2024 r. – dotyczy dwustronnego mycia okien wraz z ramami), o której mowa w § 1 ust 2. pkt 2.10. niniejszej Umowy, w wysokości ..... netto + należny podatek VAT w kwocie ..... zł, razem ..... zł brutto (słownie: ..... zł).
4. Strony uzgadniają, że **łącznie wynagrodzenie** z tytułu wykonania pełnego przedmiotu Umowy w okresie 12 miesięcy wynosi nie więcej niż ..... netto + należny podatek VAT w kwocie ..... zł, razem ..... zł brutto (słownie: ..... zł), w tym:
  - 4.1. w roku 2024 - ..... zł brutto;
  - 4.2. w roku 2025 - ..... zł brutto.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 ust. 4. wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej Umowy z zastrzeżeniem wynikającym z treści §1 ust. 5. niniejszej Umowy.

## § 5 Płatności

1. Strony ustalają, że zapłata za przedmiot umowy będzie następować na podstawie prawidłowo wystawionych faktur wraz z dołączonymi do nich przez Wykonawcę kopiami protokołów zdawczo-odbiorczych, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy), podpisanych przez przedstawicieli stron Umowy i zatwierdzonych przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, oraz

- Oświadczeniem Wykonawcy, o którym mowa w §1 ust. 2. pkt 12. niniejszej Umowy, dotyczącym utrzymania warunków zatrudnienia pracowników, którego wzór stanowi *Załącznik Nr 5 do niniejszej Umowy*.
2. Faktura obejmować będzie wynagrodzenie określone zgodnie z § 4 niniejszej umowy w zakresie wykonania usługi w danym miesiącu wynikające z potwierdzających fakt ich realizacji, dołączonych każdorazowo, protokołów, o których mowa w ust. 1. powyżej.
  3. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany każdorazowo na wystawionej przez niego fakturze, zgodny z danymi z wykazu informacji o podatnikach VAT niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (tzw. „białej listy”), w **terminie 28 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego** każdej prawidłowo wystawionej faktury wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 1. powyżej.
  4. Za dzień spełnienia świadczenia przez Zamawiającego przyjmuje się dzień obciążenia jego rachunku bankowego.
  5. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
  6. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych, jak i uznaje się, że wynagrodzenie nie jest jeszcze należne Wykonawcy w tym okresie.
  7. Błędnie wystawiona faktura, w tym przesłana do Zamawiającego bez wymaganych załączników, o których mowa w §1 ust. 2. pkt 12. niniejszej Umowy, spowoduje naliczenie ponownego 28-dniowego terminu płatności ustalanego od momentu dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
  8. Faktury winny być:
    - 8.1. **wystawiane na:**  
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,  
Al. Jana Pawła II 70,  
00-175 Warszawa;  
NIP: 526-19-33-940;
    - 8.2. **dostarczane na adres:**  
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa – Pomorski Oddział Regionalny,  
ul. Kołłątaja 1,  
81-332 Gdynia.
  9. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur.
  10. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur.

## § 6 Obowiązki wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu Umowy określonego w § 1 niniejszej Umowy za pomocą własnych środków, narzędzi i urządzeń technicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz ochrony środowiska. Stosowane przez Wykonawcę narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne i bezpieczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami technicznymi.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu Umowy określonego w § 1 ze szczególnym uwzględnieniem zasad opisanych w § 9 niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na łączną sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy 00/100 zł).
4. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia oraz dowód/dowody opłacenia składki/składek. Dokumenty te stanowią *Załącznik nr 7 do umowy*.



5. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust.4 powyżej w terminie 7 dni od zakończenia poprzedniego okresu ubezpieczenia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 3 powyżej, w terminie 7 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie.

## § 7

### *Zabezpieczenie należytego wykonania umowy*

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego na dzień podpisania umowy w § 4 ust. 4 niniejszej Umowy, tj. kwotę: ..... zł (słownie: ..... zł).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:  
**09 1130 1121 0000 3160 0020 0051.**
4. Do sposobu wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 449-453).

## § 8

### *Kary umowne*

1. W razie stwierdzenia uchybień w realizowaniu przedmiotu Umowy zostaną one przedstawione Wykonawcy w formie pisemnej na adres korespondencyjny Wykonawcy lub elektronicznej na adres e-mail: ..... . Zgłoszenie stwierdzonych uchybień będzie zawierało wykaz nieprawidłowości (zaniedbań) stwierdzonych w danym dniu przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, w podanym w zgłoszeniu terminie, usunięcia uchybień zgłoszonych przez Zamawiającego. Przez uchybienie należy rozumieć każdorazowe nienależyte wykonanie czynności, o których mowa § 1 ust. 2. niniejszej Umowy oraz niewykonanie tych czynności i prac w podanym w zgłoszeniu terminie, a także użycie wadliwych środków czystości oraz artykułów higienicznych, dostarczenie artykułów higienicznych, środków czystości nieodpowiednich lub niezgodnych z Umową.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku usunięcia uchybień przez Wykonawcę w zakresie utrzymania porządku i czystości opisanego w zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 1. i 2. powyżej, lub nienależytego wykonania Umowy polegającego na naruszeniu zasad bezpieczeństwa informacji oraz zachowania poufności określonych w § 9 ust. 1-5 niniejszej Umowy, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 4 niniejszej Umowy za każde zgłoszone i nie usunięte uchybienie. Zapłata nastąpi na podstawie protokołu zdarzenia określającego w/w przypadki, sporządzonego przez Zamawiającego, po wystawieniu przez niego noty obciążeniowej. Ww. protokół zdarzenia będzie stanowił załącznik do wystawianej noty obciążeniowej.
4. Niezależnie od ust. 3 powyżej w przypadku, gdy Wykonawca nie usunie uchybień w zakresie utrzymania porządku i czystości w podanym przez Zamawiającego terminie i/lub nie przystąpi w danym dniu/okresie do wykonywania przedmiotu umowy, o którym mowa § 1 ust. 2. niniejszej Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia wykonania poszczególnych prac lub wykonania przedmiotu Umowy osobie trzeciej i obciążenia Wykonawcy kwotą, wynikającą z różnicy pomiędzy kwotą, którą Zamawiający wydał na skutek skorzystania z wykonania zastępczego, a kwotą, którą otrzymałby od niego Wykonawca, gdyby zobowiązanie zostało przez niego wykonane, z zachowaniem prawa do dochodzenia kary umownej określonej w ust. 5 poniżej.
5. W przypadku każdorazowego nie przystąpienia w danym dniu/okresie do wykonywania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2. niniejszej Umowy z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Wykonawcy, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 2,0 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 4 niniejszej Umowy za każdy dzień opóźnienia.
6. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem na koniec drugiego miesiąca następującego po miesiącu, w którym następuje wypowiedzenie, w następujących przypadkach:
  - 6.1. trzykrotnego obciążenia Wykonawcy karą umowną;

- 6.2. niewykonywania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2. niniejszej umowy. Nie dotyczy to sytuacji, w których niewykonywanie przez Wykonawcę przedmiotu Umowy stało się niemożliwe z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy. Obowiązek udowodnienia takiego stanu rzeczy spoczywa na Wykonawcy;
  - 6.3. w przypadku zmniejszenia wielkości sumy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez Wykonawcę działalności związanej z przedmiotem zamówienia, o której mowa w § 6 ust. 3. niniejszej Umowy;
  - 6.4. gdy Wykonawca w terminie określonym w § 6 ust. 5. niniejszej Umowy, nie przedstawi Zamawiającemu opłaconej polisy OC obowiązującej do końca realizacji niniejszej Umowy lub w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
  - 6.5. w sytuacji, gdy pomimo wezwania Zamawiającego dokonane po bezskutecznym upływie terminu do przedstawienia Oświadczenia, o którym mowa w § 1 ust. 12. niniejszej Umowy, potwierdzającego fakt zatrudniania na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w § 1 ust. 2. pkt 2.1. do 2.8. niniejszej Umowy, Wykonawca dokumentów tych nie przedstawi;
  - 6.6. wykreślenia Wykonawcy z właściwej ewidencji/rejestru.
7. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić pisemnie Zamawiającego o zaistnieniu okoliczności opisanych w ust. 6 pkt 6.6. powyżej.
  8. W przypadku wypowiedzenia niniejszej Umowy przez Zamawiającego z powodu zaistnienia okoliczności wymienionych w ust. 6. powyżej Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot Umowy do końca drugiego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym Zamawiający wypowiedział Umowę.
  9. Wszelkie uszkodzenia budynku, jego elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz szkody w miejscu wykonywania Umowy wynikające z realizacji przez Wykonawcę przedmiotu Umowy, powstałe z winy Wykonawcy usuwane będą na koszt Wykonawcy.
  10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa) wskutek niewywiązywania się lub nienależytego wywiązywania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
  11. W sytuacji niespełnienia w danym miesiącu obowiązywania niniejszej Umowy przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących, wskazane w § 1 ust. 2. pkt 2.1. do 2.8. niniejszej Umowy czynności, stwierdzonego na podstawie złożonego Oświadczenia, o którym mowa w § 1 ust. 12. niniejszej Umowy lub w wyniku podjętych przez Zamawiającego, czy też przez Państwową Inspekcję Pracy działań kontrolnych wobec Wykonawcy, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 2% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 4. niniejszej Umowy.
  12. Łączna maksymalna wysokość naliczonych kar umownych, jakich może dochodzić od Wykonawcy Zamawiający, nie może przekroczyć 30 % wartości brutto Umowy określonej w § 4 ust. 4. niniejszej Umowy.
  13. Kary umowne płatne są w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wezwania Wykonawcy do zapłaty lub mogą być potrącane z należności Wykonawcy.
  14. Zamawiający jest uprawniony do potrącania wierzytelności wobec Wykonawcy z tytułu kar umownych z wierzytelnościami Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
  15. Niezależnie od kar umownych, o których mowa w § 8 niniejszej Umowy oraz wykonania zastępczego Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.

## § 9

### **Bezpieczeństwo informacji**

1. Wszelkie wiadomości dotyczące Stron Umowy, warunków Umowy oraz wszelkie informacje, w których posiadanie weszła druga Strona przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy są poufne. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu Umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Każdorazowy dostęp do lokali OR i BP przez Wykonawcę lub osoby trzecie działające w imieniu Wykonawcy wymaga wcześniejszych ustaleń z Zamawiającym. Wykonawca ma obowiązek zgłoszenia Zamawiającemu każdej osoby, która zamierza wejść do lokali OR i BP. Zgłoszenie takie powinno obejmować: imię i nazwisko umożliwiające identyfikację zgłaszanych osób przy wejściu do lokali OR i BP po okazaniu przez nie dokumentu tożsamości (dowód osobisty lub paszport).

- Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań, aby prace będące przedmiotem Umowy zostały wykonane w możliwie najkrótszym czasie i przy najmniejszych niedogodnościach dla Zamawiającego. Wszelki dostęp do lokalu przez Wykonawcę lub osoby trzecie działające w imieniu Wykonawcy oraz wszelkie prace realizowane w obrębie lokali OR i BP przez Wykonawcę muszą odbywać się pod bezpośrednim nadzorem przedstawiciela Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych u Zamawiającego Zasad Bezpieczeństwa Informacji, których treść jest określona w dokumencie, który Zamawiający przekaże Wykonawcy: *Wytyczne Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców realizujących umowy na rzecz Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR z siedzibą w Gdyni, opracowane na podstawie Zarządzenia Nr 78/2019 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR (z późn. zm.)*, stanowiącym Załącznik Nr 6 do niniejszej Umowy.
  4. Wykonawca potwierdza, podpisując stosowne oświadczenie, fakt zapoznania się i stosowania Wytycznych określonych w ww. *Załączniku Nr 6*. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik Nr 6a do niniejszej Umowy*.
  5. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia pracowników i osób trzecich realizujących objęte Umową zadania będące w gestii Wykonawcy, w zakresie zachowania Zasad Bezpieczeństwa Informacji określonych w Zarządzeniu nr 78/2019 Prezesa ARiMR (z późn. zm.), o których mowa w *Załączniku Nr 6 do niniejszej Umowy*.
  6. W przypadku, gdy realizacja Umowy będzie umożliwiała dostęp Wykonawcy do zasobów informacyjnych ARiMR, w tym do danych osobowych lub innych danych wrażliwych, Wykonawca zawrze z Zamawiającym *umowę powierzenia przetwarzania danych* w rozumieniu art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Wzór *umowy powierzenia przetwarzania danych* opracuje w opisanym przypadku Zamawiający na podstawie aktualnie powszechnie obowiązujących przepisów w tym zakresie. W przypadku przekazania Wykonawcy, w celu realizacji niniejszej Umowy, zasobów informacyjnych ARiMR, Wykonawca zobowiązuje się do ich zwrotu Zamawiającemu lub ich zniszczenia, o czym powiadomi Zamawiającego w pisemnym oświadczeniu w terminie do dnia zakończenia niniejszej Umowy.

## § 10

### **Odstąpienie od umowy**

1. Strony postanawiają, iż zarówno Zamawiającemu, jak i Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od niniejszej Umowy w terminie 7 (siedmiu) dni od daty jej podpisania, ale nie później niż do dnia ..... 2023 r.
2. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Odstąpienie od Umowy będzie skuteczne, jeżeli Strona odstępująca jednocześnie zapłaci na rzecz drugiej Strony odstępnę w wysokości 20 000,00 zł brutto (słownie: dwadzieścia tysięcy zł brutto 00/100).
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub wystąpienia okoliczności i zdarzeń, których Zamawiający nie przewidział i których skutkom nie mógł zapobiec, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.

## § 11

### **Korespondencja**

Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

1. Korespondencja będzie kierowana na następujące adresy:
  - 1.1. *Wykonawca*: .....; adres: ..... tel.: .....; *e-mail*: .....
  - 1.2. *Zamawiający - Wyodrębniona jednostka organizacyjna Zamawiającego*: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa – Pomorski Oddział Regionalny, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia; tel.: (0-58) 668-60-00/01, *e-mail*: pomorski@arimr.gov.pl.
2. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należyłą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej. Zmiana danych kontaktowych nie

wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

## § 12

### **Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca zobowiąże się do nie zatrudniania w wykonaniu niniejszej Umowy w charakterze pracowników i podwykonawców osób zatrudnionych u Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednio przepisy:
  - 2.1. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
  - 2.2. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiana Umowy musi być zgodna z ustawą Pzp.
5. Zmiany Umowy dokonane z naruszeniem ust. 4 podlegają unieważnieniu.
6. Strony przewidują możliwość zmiany treści Umowy w przypadku:
  - 6.1. ustawowej zmiany stawki podatku VAT, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
  - 6.2. zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, która ma wpływ na termin lub zakres realizacji przedmiotu Umowy,
  - 6.3. zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,
  - 6.4. wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego niemożliwego do przewidzenia, któremu nie można było zapobiec,
  - 6.5. w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie zamówienia,
  - 6.6. omyłek pisarskich lub rachunkowych,
  - 6.7. w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w art. 455 ustawy Pzp.
7. Strona wnosząca o zmianę Umowy, o której mowa w ust. 6 pkt 6.1. do ÷6.7. powyżej zobowiązana jest do przekazania na piśmie warunków zmiany wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty zaistnienia okoliczności oraz proponowanego terminu wprowadzenia zmiany.
8. Załączniki wskazane w § 14 niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
9. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Pomorskiego OR ARiMR w Gdyni.
10. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a jeden Zamawiający.
11. Strony dopuszczają możliwość podpisania niniejszej Umowy z użyciem elektronicznych podpisów kwalifikowanych. W takim przypadku nie mają zastosowania zapisy ust. 10 powyżej.

## § 13

### **Klauzula informacyjna RODO**

Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał i przetwarzał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w będącym przedmiotem niniejszej Umowy postępowaniu.

## § 14

### **Wykaz załączników**

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi integralną jej część są:

- Załącznik Nr 1* – Odpis aktualny z KRS/CEIDG/kopia pełnomocnictwa.
- Załącznik Nr 2* – Wykaz lokali zajmowanych przez Zamawiającego.
- Załącznik Nr 2a* – Zestawienie powierzchni poszczególnych lokalizacji objętych usługą utrzymania porządku i czystości.
- Załącznik Nr 2b* – Zestawienie elementów wyposażenia objętych usługą sprzątnia oraz liczba pracowników Zamawiającego w poszczególnych lokalizacjach.
- Załącznik Nr 3* – Protokół z wykonania usługi sprzątnia w Pomorskim Oddziale Regionalnym/Biurze Powiatowym.
- Załącznik Nr 4* – Wykaz cenowy usługi (Formularz ofertowy Wykonawcy).
- Załącznik Nr 5* – Oświadczenie Wykonawcy dot. zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności sprzątnia.
- Załącznik Nr 6* – Wytyczne Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców.
- Załącznik Nr 6a* – Oświadczenie dot. Zasad Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców.
- Załącznik Nr 7* – Dowód zawarcia umowy ubezpieczenia wraz z dowodem opłacenia składki.
- Załącznik Nr 8* – Wykaz osób wskazanych do nadzoru umowy / kontaktu między Stronami.

.....  
WYKONAWCA

.....  
ZAMAWIAJĄCY

Załącznik Nr 1 do Umowy**Odpis aktualny z KRS/CEIDG/kopia pełnomocnictwa**Załącznik Nr 2 do Umowy**Wykaz lokali zajmowanych przez Zamawiającego**

<b>L.p.</b>	<b>NAZWA ODDZIAŁU / BIURA</b>	<b>ADRES</b>	<b>POCZTA</b>	<b>TEL. (kontakt do osoby odpowiedzialnej w danej jednostce org.)</b>
1.	Pomorski OR Gdynia	ul. Kołłątaja 1	81-332 Gdynia	... (Kier. BOR)
2.	BP 202 Bytów	ul. Miastecka 2	77-100 Bytów	... (Kier. BP)
3.	BP 203 Chojnice	ul. Kościerska 10	89-604 Chojnice	... (Kier. BP)
4.	BP 204 Człuchów	ul. Słowackiego 5	77-300 Człuchów	... (Kier. BP)
5.	BP 205 Gdańsk z/s Pruszcz Gdański	ul. Sikorskiego 2A	83-000 Pruszcz Gd.	... (Kier. BP)
6.	BP 206 Kartuzy	ul. Kolejowa 15/17	83-300 Kartuzy	... (Kier. BP)
7.	BP 207 Kościerzyna	ul. Przemysłowa 7B	83-400 Kościerzyna	... (Kier. BP)
8.	BP 208 Kwidzyn	ul. Chopina 42	82-500 Kwidzyn	... (Kier. BP)
9.	BP 209 Lębork	Pl. Pokoju 9	84-300 Lębork	... (Kier. BP)
10.	BP 210 Malbork z/s Stare Pole	ul. Marynarki Wojennej 21	82-220 Stare Pole	... (Kier. BP)
11.	BP 211 Nowy Dwór Gdański	ul. Kanałowa 2	82-100 Nowy Dwór Gd.	... (Kier. BP)
12.	BP 212 Puck	ul. Wojska Polskiego 34A	84-100 Puck	... (Kier. BP)
13.	BP 213 Słupsk	ul. Jana Pawła II 1	76-200 Słupsk	... (Kier. BP)
14.	BP 214 Starogard Gdański	ul. Kościuszki 18	83-200 Starogard Gdański	... (Kier. BP)
15.	BP 215 Sztum	ul. Sienkiewicza 68	82-400 Sztum	... (Kier. BP)
16.	BP 216 Tczew	ul. Kołłątaja 9	83-110 Tczew	... (Kier. BP)
17.	BP 217 Wejherowo	ul. Sikorskiego 60	84-200 Wejherowo	... (Kier. BP)

### Zestawienie powierzchni poszczególnych lokalizacji objętych usługą utrzymania porządku i czystości

Tabela nr 1						
Zestawienie powierzchni objętych usługą utrzymania porządku i czystości - dotyczy postępowania na lata 2024 - 2025						
Powierzchnia podlegająca sprzątnięciu w m2:						
Lp.	Lokalizacja	PODŁOGI płytki ceramiczne - gres, glazura, terakota	PODŁOGI wykładzina dywanowa	PODŁOGI pov, beton, panele drewniane, lastryko - [serwerownie, archiwa, składnice akt, magazynek]	ŚCIANY glazura, malowane olejno - [kuchnie, toalety, pom. socjalne, inne]	OKNA okna - pow. dwustronna
[e]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g]
1	Pomorski OR Gdynia	320,22	2 228,02	383,30	357,00	866,42
2	BP 202 Bytów	152,50	155,38	97,18	48,19	91,04
3	BP 203 Chojnice	106,47	140,46	57,32	36,50	69,88
4	BP 204 Człuchów	183,32	220,47	50,79	107,09	158,36
5	BP 205 Gdańsk z/s Pruszcz Gdański	210,63	395,53	59,51	151,70	133,56
6	BP 206 Kartuzy	133,69	169,62	17,68	69,65	152,00
7	BP 207 Kościerzyna	208,11	263,22	186,82	10,00	193,94
8	BP 208 Kwidzyn	125,98	129,54	41,51	93,30	53,72
9	BP 209 Łębork	75,60	91,69	9,06	72,00	74,94
10	BP 210 Malbork z/s Stare Pole	63,64	92,78	35,93	44,44	75,10
11	BP 211 Nowy Dwór Gdański	114,20	112,95	48,29	50,75	75,28
12	BP 212 Puck	65,00	171,48	78,90	87,00	168,00
13	BP 213 Słupsk	66,18	195,78	76,42	73,01	230,06
14	BP 214 Starogard Gdański	117,76	150,00	89,06	83,50	146,94
15	BP 215 Sztum	59,82	158,07	74,92	28,96	126,56
16	BP 216 Tczew	230,56	150,62	83,50	143,71	161,08
17	BP 217 Wejherowo	54,73	178,78	6,37	42,37	97,32
<b>Razem:</b>		<b>2 288,41</b>	<b>4 944,39</b>	<b>1 394,56</b>	<b>1 499,17</b>	<b>2 874,20</b>
<b>Powierzchnia podlegająca sprzątnięciu w m2 [na potrzeby Formularza cenowego - w zaokrągleniu do pełnych metrów]:</b>						
RAZEM: płytki ceramiczne		2 288				
RAZEM: wykładzina dywanowa i wycieraczki			4 944			
RAZEM: pow. różne				1 395		
RAZEM: glazura, pow. malowane olejno					1 499	
RAZEM: okna - pow. dwustronna - mycie raz w roku:						2 874





**Załącznik Nr 3 do Umowy****PROTOKÓŁ Z WYKONANIA USŁUGI SPRZĄTANIA**

dot. Umowy Nr ..... z dnia: .....

dot. miesiąca: .....

Usługa realizowana w\*:

Pomorskim Oddziale Regionalnym w Gdyni: 

Biurze Powiatowym w\*\*:

\* - wybrać lokalizację poprzez zaznaczenie **X** w kratce powyżej

\*\* - w przypadku Biura Powiatowego wpisać słownie miejscowość siedziby

Usługa realizowana w zakresie\*\*\*:

1

usługa sprzątnia – rozliczana ryczałtem miesięcznym

2

usługa sprzątnia – rozliczana jeden raz w roku (pranie wykładzin)

3

usługa sprzątnia – rozliczana jeden raz w roku (mycie okien)

\*\*\* - wybrać zakres usługi poprzez zaznaczenie **X** w kratce powyżej

W przypadku usługi realizowanej w zakresie sprzątnia dot. pkt 1 potwierdzić wykonanie usługi dla każdego tygodnia w ramach miesiąca, którego protokół dotyczy:

L.p.	TYDZIEŃ W MIESIĄCU	OD: ..... DO .....	PODPIS PRACOWNIKA	
			ZAMAWIAJĄCY	WYKONAWCA
1.	I TYDZIEŃ	..... ÷ .....		
2.	II TYDZIEŃ	..... ÷ .....		
3.	III TYDZIEŃ	..... ÷ .....		
4.	IV TYDZIEŃ	..... ÷ .....		
5.	V TYDZIEŃ	..... ÷ .....		

Uwagi dotyczące wykonania usługi sprzątnia:

.....

.....

.....

.....

.....  
WYKONAWCA.....  
ZAMAWIAJĄCY

**Załącznik Nr 4 do Umowy**

**Oferta Wykonawcy (Formularz ofertowy)**

## Oświadczenie Wykonawcy dot. zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności sprzątanía rozliczanych ryczałtem miesięcznym

/ wypełnienie wymogów ustawy Pzp w zakresie: art. 95 ustawy Pzp /

### O ś w i a d c z e n i e

Ja (my) niżej podpisany (i)

działając w imieniu i na rzecz

oświadczam (my), że w miesiącu ..... 2024\*/2025\* roku wypełniłem jako Wykonawca wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących, wskazane w § 1, ust. 2. pkt 2.1. do 2.8. Umowy Nr ..... z dnia ....., czynności sprzątanía realizowane na rzecz POR ARiMR z siedzibą w Gdyni w lokalizacji: .....

1. Potwierdzam zadeklarowaną w Tabeli Nr 2 Formularza ofertowego ilość osób wskazaną do realizacji ww. Umowy w zakresie usług wykonywanych w poszczególnych Biurach Powiatowych i siedzibie Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w liczbie ....., (zgodnie z treścią § 1, ust. 2. pkt 12. Umowy).\*
2. Poniżej wykazane ilości osób zatrudnione są przez Wykonawcę na podstawie umów o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy w następujących wymiarach etatu:

L.p.	Wymiar etatu (wpisać np.: cały, ½, ¼)	Liczba pracowników w ramach danego wymiaru etatu
1.		
2.		
3.		
4.		
RAZEM:		

Przyjmuje do wiadomości, że z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę\* / Podwykonawcę\* wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących, wskazane w § 1, ust. 2. pkt 2.1. do 2.8. Umowy Nr ..... z dnia ....., czynności, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w postanowieniach Umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie niniejszego Oświadczenia w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę\*-/ Podwykonawcę\* wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli u Wykonawcy przez Państwową Inspekcję Pracy.

.....  
/ miejscowość, data /  
złożenia Oświadczenia /

.....  
/ podpis i pieczęć imienna osoby (osób)  
upoważnionej (ych) do reprezentowania  
**Wykonawcy /**

\* - niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 6 do Umowy****Wtyczne Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców**

realizujących umowy na rzecz Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR z siedzibą w Gdyni, opracowane na podstawie Zarządzenia Nr 78/2019 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR (z późn. zm.)

1. W ARiMR obowiązuje Zarządzenie Nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR (z późn. zm.), określające politykę bezpieczeństwa informacji w ARiMR (PBI).
2. Zarządzenie Nr 78/2019 Prezesa ARiMR dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących.
3. W przypadku, kiedy w trakcie realizacji umowy, Wykonawca lub wskazana przez Wykonawcę osoba otrzyma dostęp do Lokalu zajmowanego przez Zamawiającego, Wykonawca, lub wskazana przez Niego osoba/osoby, są zobowiązani do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, określony w niniejszym załączniku (stanowiących wybrane wymagania z Polityki Bezpieczeństwa Informacji PBI ARiMR).
4. Podstawowe pojęcia:
  - 1) dane osobowe – dane określone w przepisach o ochronie danych osobowych,
  - 2) incydent związany z bezpieczeństwem informacji – pojedyncze zdarzenie lub serię niepożądanych lub niespodziewanych zdarzeń związanych z bezpieczeństwem informacji, które stwarzają znaczne prawdopodobieństwo zakłócenia realizacji zadań ustawowych bądź statutowych Agencji lub zagrażają bezpieczeństwu informacji,
  - 3) informacja wrażliwa – informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów,
  - 4) przetwarzanie informacji/danych – jakiegokolwiek operacje na informacji/danych, takie jak zbieranie, wytwarzanie, opracowywanie, zmienianie, przechowywanie, udostępnianie, kopiowanie, przekazywanie, archiwizowanie, usuwanie, zarówno w formie papierowej, jak i w systemach teleinformatycznych.
5. W Agencji ochronie podlega w szczególności:
  - 1) życie i zdrowie pracowników,
  - 2) przetwarzane informacje, niezależnie od ich formy i nośnika, na którym zostały utrwalone,
  - 3) sprzęt oraz programy komputerowe wykorzystywane do przetwarzania, przesyłania i przechowywania informacji,
  - 4) pomieszczenia, w których usytuowano sprzęt teleinformatyczny, a także te, w których przetwarza się informacje wrażliwe,
  - 5) wizerunek Agencji i relacje z podmiotami zewnętrznymi, współpracującymi z Agencją.
6. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, będące własnością Agencji lub przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
7. Do informacji wrażliwych w Agencji zalicza się w szczególności:
  - 1) dane osobowe, informacje niejawne, informacje zawierające tajemnicę skarbową, bankową, itp.,
  - 2) dokumentację techniczną systemów teleinformatycznych oraz systemów zabezpieczeń fizycznych i logicznych, w tym kody źródłowe aplikacji oraz procedury bezpieczeństwa na poziomie technologicznym,
  - 3) wyniki typowania producentów rolnych do kontroli na miejscu,
  - 4) wykaz obszarów przeznaczonych do kontroli metodą foto,
  - 5) raporty z audytu i kontroli,
  - 6) instrukcje do negocjacji w sprawie zawierania umów, których ujawnienie mogłoby mieć niekorzystny wpływ na dalszy tok negocjacji dla Agencji,
  - 7) informacje przekazywane Agencji przez podmiot zewnętrzny w wyniku realizacji umowy, o ile podmiot zewnętrzny wskaże konieczność ochrony takich informacji w treści umowy lub w dokumentach stanowiących produkty realizacji umowy,
  - 8) inne informacje, których udostępnienie osobie nieuprawnionej w ocenie Właściciela Zasobu mogłoby spowodować szkody dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów.

8. Powierzchnie zajmowana przez jednostki organizacyjne, podzielona jest na strefy:
  - a) strefę administracyjną - do której dostęp posiadają wszyscy pracownicy Agencji.
  - b) strefę bezpieczeństwa – wydzielona część w strefie administracyjnej lub poza strefą administracyjną (np. serwerownia, składnica akt), do których dostęp jest ograniczony do osób posiadających specjalne prawa dostępu.
  - c) strefę obsługi klienta – wydzielona część strefy administracyjnej, w której odbywa się obsługa interesantów, którzy mogą przebywać w tej strefie bez identyfikatorów. Strefa obsługi klienta musi być oddzielona od pozostałych części strefy administracyjnej kontrolowanymi przejściami.
9. Na granicy strefy administracyjnej odbywa się kontrola ruchu osobowego i materiałowego.
10. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Pracownicy Agencji posiadają identyfikatory zawierające: zdjęcie, imię i nazwisko, symbol lub nazwę jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej. Goście posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora.
11. Goście mogą poruszać się w obrębie strefy administracyjnej wyłącznie w asyście pracownika odpowiedzialnego za ich przyjęcie. Pracownik ten przed wprowadzeniem gości do strefy administracyjnej winien dopilnować pobrania przez nich w strefie obsługi klienta lub na stanowisku recepcyjnym identyfikatorów, o których mowa w punkcie 10.
12. Kontrolę ruchu osobowego i materiałowego na granicy strefy administracyjnej może sprawować pracownik ze strefy obsługi klienta lub stanowiska recepcyjnego, który wydaje identyfikatory gościom oraz jest zobowiązany do dopilnowania ich zwrotu.
13. Wstęp do poszczególnych stref, o których mowa w pkt. 8 ppkt. a) i b) jest ograniczony tylko do tych osób, które uzyskały stosowne uprawnienia.
14. W strefach bezpieczeństwa dopuszcza się przebywanie osób bez uprawnień dostępu do tych stref tylko w wyjątkowych przypadkach, za zezwoleniem kierownika danej jednostki organizacyjnej.
15. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany. Za prowadzenie rejestru odpowiedzialny jest kierownik danej jednostki organizacyjnej, a wpisy dokonywane są pod nadzorem osoby uprawnionej do przebywania w danej strefie.
16. Wnoszenie i wnoszenie do i ze stref bezpieczeństwa elektronicznych nośników informacji może mieć miejsce tylko w przypadkach wynikających z procedur eksploatacji zainstalowanego tam sprzętu informatycznego i podlega rejestracji.
17. Zabronione jest wnoszenie do stref bezpieczeństwa urządzeń służących rejestracji dźwięku i obrazu.
18. Ciągi komunikacyjne obiektów są zaopatrzone w tabliczki informujące o kierunku ewakuacji i w miarę potrzeby wyposażone w oświetlenie awaryjne. Zgodnie z przepisami prawa opracowane są instrukcje bezpieczeństwa pożarowego.
19. Za naruszenie bezpieczeństwa informacji uważa się w szczególności:
  - a) naruszenie lub próby naruszenia integralności systemu przeznaczonego do przetwarzania informacji;
  - b) naruszenie lub próby naruszenia integralności informacji w systemie przetwarzania – wszelkie modyfikacje (dodanie, zmiana, usunięcie), zniszczenie lub próby ich dokonania przez osoby nieupoważnione lub upoważnione działające w złej wierze lub jako błąd osoby uprawnionej (np. zmiana zawartości danych, utrata całości lub części danych);
  - c) naruszenie poufności poprzez celowe lub nieświadome przekazanie informacji osobie nieuprawnionej do ich otrzymania;
  - d) naruszenie ochrony informacji w systemie (np. nieautoryzowane logowanie do systemu lub inny objaw wskazujący na próbę lub działanie związane z nielegalnym dostępem do systemu z zewnątrz);
  - e) nieuprawniony dostęp lub próba dostępu do systemu przetwarzania informacji;
  - f) umożliwienie dostępu do informacji osobie nieuprawnionej;
  - g) nieuprawniony dostęp lub próba dostępu do pomieszczeń, gdzie przetwarza się informacje;
  - h) wykonanie nieuprawnionych kopii informacji – wydruki, kopie na dyskietkach itp.;
  - i) zamierzona lub niezamierzona utrata poufności danych poprzez utratę: sprzętu mobilnego, klucza do podpisu elektronicznego, kopii bezpieczeństwa, nośnika danych lub innego składnika systemu informacyjnego ARiMR (w tym na skutek kradzieży);
  - j) brak nośnika zawierającego informacje – kradzież lub zaginięcie wydruku, kopii bezpieczeństwa, dyskietki czy dysku;
  - k) inne sytuacje, które wskazują lub potwierdzają naruszenie bezpieczeństwa informacji w ARiMR.

**Oświadczenie Wykonawcy dot. Zasad Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR****O ś w i a d c z e n i e**

Oświadczam, że w dniu:

.....2023 r.

/ data /

zapoznałem/am się z *Wytycznymi Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców realizujących umowy na rzecz Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR z siedzibą w Gdyni, opracowane na podstawie Zarządzenia Nr 78/2019 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR (z późn. zm.)* - zgodnie z **Załącznikiem nr 6** do Umowy.

.....  
/ czytelny podpis przedstawiciela  
**Wykonawcy** /

**Załącznik Nr 7 do Umowy**

**Umowa ubezpieczenia Wykonawcy wraz  
z dowodem opłacenia składek (kopia)**

---

**Załącznik Nr 8 do Umowy**

**Wykaz osób wskazanych do nadzoru umowy / kontaktu między Stronami.**