

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

NA

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

Rozdział 1. Informacje ogólne

1. Zamawiającym jest:

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

2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia (dalej: „postępowanie”) prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”. Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne.
3. Zamawiający nie przewiduje:
 - 3.1. wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji,
 - 3.2. wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
 - 3.3. zawarcia umowy ramowej.
4. Zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (dalej: „SWZ”) oraz inne dokumenty zamówienia, bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem, będą zamieszczane na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, gdzie należy wybrać zakładkę „postępowania”, a następnie przejść na formularz niniejszego postępowania. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: BOR14.2619.1.2023.MM.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem art. 284 ust. 5 ustawy.
6. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami są:
 - 6.1. Mirosław Wysok, e-mail: miroslaw.wysok@arimr.gov.pl,
 - 6.2. Agnieszka Naróg, e-mail: agnieszka.narog@arimr.gov.pl,
 - 6.3. Mariusz Mariak, e-mail: mariusz.mariak@arimr.gov.pl.

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

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

- 11.1. kwalifikowanego podpisu elektronicznego w rozumieniu art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, lub
 - 11.2. podpisu zaufanego w rozumieniu art. 3 pkt 14a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57), lub
 - 11.3. podpisu osobistego w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r. poz. 671).
12. Dokumenty w formie elektronicznej w formacie .pdf zamawiający zaleca złożyć z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osadzonym wewnątrz pliku (tzw. PAdES). Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES, przy czym plik z podpisem należy przekazać łącznie z dokumentem podpisywanym. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym.
 13. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.
 14. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
 15. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie (dalej: „Regulamin”) zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
 16. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej (dalej: „Instrukcje”) 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>.
 17. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 8:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości w lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego (dalej: „OR”) i 19 Biur Powiatowych (dalej: „BP”) Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki i zasady wykonania zamówienia określone są w Projektowanych Postanowieniach Umowy stanowiących załącznik nr 1 do SWZ (dalej: „PPU”). Szczegółowe dane dotyczące poszczególnych lokali zawiera załącznik nr 2 do SWZ.
3. Kody i nazwy Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) opisujące przedmiot zamówienia: 90919200-4 [Usługi sprzątania biur], 90911300-9 [Usługi czyszczenia okien].
4. Zamawiający przewiduje realizację części zamówienia w ramach opcji, o której mowa w art. 441 ust. 1 ustawy:

- 1.1. Przedmiot zamówienia w części opcjonalnej obejmuje świadczenie usług wyprania wykładziny dywanowej oraz umycia okien.
- 1.2. Rodzaj opcji: wartościowa – ograniczeniem przy zleceniu przez Zamawiającego wykonania usług opcjonalnych, będzie łączna cena (wartość) brutto tych usług, tj. suma kwot w pozycjach od 2 do 3 w kolumnie „H” tabeli znajdującej się w „Formularzu Cenowym” stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ (wpisana w § 12 ust. 5 umowy w sprawie zamówienia publicznego), z zastrzeżeniem w § 13 ust. 20 pkt 2 PPU.
- 1.3. Warunki skorzystania z opcji: wystąpienie zabrudzenia wykładziny lub okien. Zamawiający zastrzega sobie prawo wielokrotnego prania tych samych wykładzin oraz wielokrotnego umycia tych samych okien, w ramach kwoty, o której mowa w punkcie 1.2, niezależnie od ilości tych usług wskazanych w kolumnie „G” tabeli znajdującej się w „Formularzu Cenowym”.

Rozdział 4. Oferty częściowe

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

Rozdział 5. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu ustawy.

Rozdział 6. Oferty w postaci katalogów elektronicznych

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

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

Zamawiający przewiduje wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy – zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie usług sprzątnięcia i utrzymania czystości wewnątrz lokali (według PPU: „usługi podstawowe”). Szczegółowe wymagania w tym zakresie określone zostały w PPU.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rozdział 13. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy, tj. od dnia 26.06.2023 r. do dnia 25.06.2024 r., z zastrzeżeniem w pkt 2.
2. Jeżeli zawarcie umowy o udzielenie zamówienia nastąpi po dniu 25.06.2023 r., to wykonanie zamówienia nastąpi w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.

Rozdział 14. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania, na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy, zamawiający wykluczy wykonawcę:
 - 1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - 1.1.1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - 1.1.2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - 1.1.3. którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - 1.1.4. 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,
 - 1.1.5. charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - 1.1.6. 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 2021 r. poz. 1745),

- 3.3. wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) 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 ww. ustawy.
4. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na żadnej z podstaw wskazanych w pkt 1, 2 i 3.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, brak podstaw wykluczenia, na żadnej z podstaw wskazanych w pkt 1, 2 i 3, zobowiązany jest potwierdzić każdy z wykonawców.

Rozdział 15. Warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział 16. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa każdy z wykonawców.
3. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, musi spełniać wymagania określone w rozdziale 20 SWZ.

Rozdział 17. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Zamawiający nie wymaga od wykonawców przedłożenia wraz z ofertą podmiotowych środków dowodowych.
2. Przed wyborem oferty najkorzystniejszej, z zastrzeżeniem art. 274 ust. 4 ustawy, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
 - 2.1. oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2581 ze zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ;
 - 2.2. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
 - 3.1. odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 2.2 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest

zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

4. Dokumenty, o których mowa w pkt 3.1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Treść w pkt 4 stosuje się.
6. Zgodnie z art. 127 ustawy:
 - 6.1. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 6.1.1. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 6.1.2. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
 - 6.2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w niniejszym rozdziale, muszą spełniać wymagania określone w rozdziale 20 SWZ.

Rozdział 18. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga od wykonawców przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 19. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
3. Oferta musi zawierać jedną jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności.
5. Ofertę należy złożyć na:
 - 5.1. „Formularzu Ofertowym” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ,
 - 5.2. „Formularzu Cenowym” – według wzoru stanowiącego załącznika nr 4 do SWZ.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania firm podwykonawców, jeżeli są już znani.
7. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w rozdziale 16 SWZ.
8. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
 - 8.1. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia takich dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych

i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

- 8.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy – jeżeli umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentu rejestrowego, o którym mowa w pkt 8.1.
9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 9.1. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 9.2. Zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Oferta oraz dokumenty, o których mowa w niniejszym rozdziale, muszą spełniać wymagania określone w rozdziale 20 SWZ.

Rozdział 20. Wymagania dotyczące ofert, oświadczeń i dokumentów składanych w postępowaniu

1. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
4. Oferty, oświadczenia i dokumenty składane przez wykonawców w postępowaniu muszą spełniać wymagania określone w ustawie oraz w przepisach:
 - 4.1. rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415),
 - 4.2. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
5. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz przekazywane Zamawiającemu w postępowaniu, należy złożyć na Platformie Zakupowej, z uwzględnieniem wymagań określonych w rozdziale 2 oraz w rozdziale 22 SWZ.

Rozdział 21. Sposób obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w SWZ, zgodnie z wytycznymi określonymi przez zamawiającego w „Formularzu Ofertowym” (załącznik nr 3 do SWZ) oraz w „Formularzu Cenowym” (załącznik nr 4 do SWZ), w szczególności w tabeli znajdującej się w tym formularzu.
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać:
 - 2.1. W „Formularzu Cenowym” – ceny brutto poszczególnych usług za jednostkę przeliczeniową (kolumna „E” tabeli), obliczyć i wpisać wartość brutto poszczególnych usług z uwzględnieniem

liczby jednostek przeliczeniowych (kolumna „F” tabeli), obliczyć i wpisać wartość brutto poszczególnych usług z uwzględnieniem liczby jednostek przeliczeniowych i odpowiednio okresu świadczenia usług lub ilości usług (kolumna „H” tabeli). Jeżeli w kolumnie „B” tabeli w nazwie usługi wskazano, że usługi są w okresie jednego miesiąca, to w kolumnie „E” tabeli należy wpisać cenę brutto za jednostkę przeliczeniową za jeden miesiąc świadczenia usług.

- 2.2.** W „Formularzu Ofertowym” – łączną ceną ofertową brutto. Łączna cena brutto oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia oraz zawierać podatek od towarów i usług.
- 3.** Wszystkie kwoty podane w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich i zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza należy pominąć, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrąglić do 1 grosza. W przypadku gdy wykonawca wpisze cenę jednostkową z dokładnością do części grosza, zamawiający poprawi ją na podstawie art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy poprzez zaokrąglenie ceny w dół do pełnych groszy (na zasadzie „odcięcia” kolejnych cyfr po drugiej cyfrze po przecinku), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
- 4.** Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest do poinformowania zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 5.** Mając na uwadze treść art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy, zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek:
 - 5.1.** Jeżeli wartość brutto usług z uwzględnieniem liczby jednostek przeliczeniowych (kolumna „F” tabeli w „Formularzu Cenowym”) nie odpowiada iloczynowi liczby jednostek przeliczeniowych (kolumna „D” tabeli w „Formularzu Cenowym”) oraz ceny brutto usług za jednostkę przeliczeniową (kolumna „E” tabeli w „Formularzu Cenowym”), to poprawiona zostanie wartość brutto usług z uwzględnieniem liczby jednostek przeliczeniowych. Konsekwencją poprawienia omyłki rachunkowej będzie poprawienie wpisanej przez wykonawcę wartości brutto usług z uwzględnieniem odpowiednio okresu świadczenia usług lub ilości usług i/lub łącznej ceny brutto oferty, jeżeli po poprawieniu przez zamawiającego oczywistych omyłek rachunkowych nie będzie ona odpowiadała obliczeniom zgodnym ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego.
 - 5.2.** Jeżeli wartość brutto usług z uwzględnieniem liczby jednostek przeliczeniowych oraz odpowiednio okresu świadczenia usług lub ilości usług (kolumna „H” tabeli w „Formularzu Cenowym”) nie odpowiada iloczynowi wartości brutto usług z uwzględnieniem liczby jednostek przeliczeniowych (kolumna „F” tabeli w „Formularzu Cenowym”) obliczonej zgodnie ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego oraz odpowiednio okresu świadczenia usług lub ilości usług określonych przez zamawiającego (kolumna „G” tabeli w „Formularzu Cenowym”), to poprawiona zostanie wartość brutto usług z uwzględnieniem odpowiednio okresu świadczenia usług lub ilości usług. Konsekwencją poprawienia omyłki rachunkowej będzie poprawienie wpisanej przez wykonawcę łącznej ceny brutto oferty, jeżeli po poprawieniu przez zamawiającego oczywistych omyłek rachunkowych nie będzie ona odpowiadała obliczeniom zgodnym ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego.
 - 5.3.** Jeżeli obliczona łączna cena brutto oferty nie odpowiada sumie wartości brutto wszystkich usług z uwzględnieniem liczby jednostek przeliczeniowych oraz okresu ich świadczenia lub ilości usług (kolumna „H” tabeli w „Formularzu Cenowym”) obliczonych zgodnie ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego, to poprawiona zostanie łączna cena brutto oferty.

- 5.4. Jeżeli łączną cenę brutto oferty podano rozbieżnie liczbą i słownie, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę, która odpowiada dokonaniem obliczeniu łącznej ceny brutto oferty zgodnemu ze sposobem obliczenia ceny określonym przez zamawiającego w „Formularzu Cenowym”. Poprawiona zostanie łączna cena brutto oferty.
6. Zasady poprawiania oczywistych omyłek rachunkowych, o których mowa w pkt 5, mogą nie mieć zastosowania w przypadku, gdy dostawa towarów lub świadczenie usług będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, o którym mowa w art. 225 ust. 1 ustawy.

Rozdział 22. Sposób oraz termin składania ofert, termin otwarcia ofert

1. Ofertę wraz załącznikami należy złożyć na Platformie Zakupowej, udostępnionej przez zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, poprzez formularz składania oferty znajdujący się na Platformie Zakupowej (po przejściu na stronę niniejszego postępowania).
2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
3. Wszelkie informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), które wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać odpowiednio oznaczone a następnie załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla Informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. **Termin składania ofert upływa w dniu 31.03.2023 r. o godz. 10:00.**
5. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 31.03.2023 r. o godz. 10:30.**
6. **Zamawiający informuje, że na sfinansowanie zamówienia zamierza przeznaczyć kwotę 721066,55 zł brutto, w tym: na zakres podstawowy – 708497,56 zł, na zakres opcjonalny – 12568,99 zł.**
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje dotyczące:
 - 7.1. nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 7.2. cen zawartych w ofertach.

Rozdział 23. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty

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

Rozdział 24. Termin związania ofertą

1. Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą do dnia 29.04.2023 r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 25. Wymagania dotyczące wadium

Wadium nie jest wymagane.

Rozdział 26. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert

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

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

gdzie:

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

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

Rozdział 27. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

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

Rozdział 28. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Zawarcie umowy nastąpi według treści Projektowanych Postanowień Umowy stanowiących załącznik nr 1 do SWZ.
2. Postanowienia ustalone w Projektowanych Postanowieniach Umowy nie podlegają negocjacjom. Przyjęcie niniejszych PPU stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
3. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Projektowane Postanowienia Umowy zostaną uzupełnione o treść wybranej najkorzystniejszej oferty oraz inne niezbędne informacje.

W szczególności do umowy z oferty zostaną wpisane dane dotyczące wykonawcy(-ów), ceny brutto usług oraz wartość usług opcjonalnych.

4. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia zostały określone w PPU.

Rozdział 29. Informacje dotyczące walut obcych

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

Rozdział 30. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

Rozdział 31. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ust. 1 ustawy w szczególności wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
6. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 7.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 7.2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony pkt 7.1.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Rozdział 32. Klauzula informacyjna RODO

1. W związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, ze zm.), dalej: „RODO”, informuje się, że:
 - 1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
 - 1.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.1.
 - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy,
 - 1.4.2. organy kontrolne,
 - 1.4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1598 ze zm.),
 - 1.4.4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 - 1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
 - 1.6. Przysługuje Pani/Panu:
 - 1.6.1. na podstawie art. 15 RODO prawo do żądania od Administratora dostępu do dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
 - 1.6.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania od Administratora sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
 - 1.6.3. na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - 1.6.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
 - 1.7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

2. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą. Ponadto, w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Rozdział 33. Informacje dotyczące zwrotu kosztów w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Wykaz załączników

Załączniki do SWZ stanowią:

- Załącznik nr 1 – Projektowane Postanowienia Umowy.
- Załącznik nr 2 – Informacje dotyczące lokali.
- Załącznik nr 3 – Wzór Formularza Ofertowego.
- Załącznik nr 4 – Wzór Formularza Cenowego.
- Załącznik nr 5 – Wzór Oświadczenia z art. 125 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Załącznik nr 6 – Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

ZATWIERDZAM

Olsztyn, dnia r.

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

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA Nr

zawarta w dniu r., pomiędzy:

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

1.
2.

a

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

1.
2.

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

w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.),

zwana dalej „Umową”,

o następującej treści:

§ 1

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

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

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia:
 - 1) usług sprzątnania i utrzymania czystości w Lokalach, obejmujących wykonywanie czynności określonych w załączniku nr 2 do Umowy, zwanych dalej „usługami podstawowymi”, z zastrzeżeniem w ust. 3;
 - 2) usług dodatkowych w Lokalach:
 - a) wyprania wykładzin dywanowych (zwanych dalej „usługami wyprania wykładzin”) – w terminie 21 dni od daty otrzymania zlecenia od Zamawiającego,
 - b) umycia z dwóch stron okien zewnętrznych wraz z ramami, ościeżnicami, klamkami oraz parapetami zewnętrznymi (zwanych dalej „usługami umycia okien”) – w terminie 21 dni od daty otrzymania zlecenia od Zamawiającego,
zwanych dalej łącznie „usługami dodatkowymi”, z zastrzeżeniem w ust. 2 i 3.
2. Zlecenie wykonywania usług dodatkowych jest uprawnieniem (prawo opcji), a nie zobowiązaniem Zamawiającego, z którego może on, ale nie musi skorzystać w trakcie realizacji Umowy. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z tego prawa Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze.
3. Wykaz powierzchni podlegających poszczególnym usługom stanowiącym przedmiot Umowy zawiera załącznik nr 1 do Umowy, przy czym:
 - 1) W przypadku zmiany lokalizacji (adresu) jednostki lub komórki organizacyjnej Agencji w odniesieniu do usług zastosowanie będzie miał nowy adres odpowiednio jednostki lub komórki organizacyjnej Agencji oraz rzeczywista powierzchnia Lokalu, powierzchnia wykładzin oraz powierzchnia okien, wskazane przez Zamawiającego, określone w wyniku pomiarów dokonanych w trakcie odbioru przez Zamawiającego lokalu od wynajmującego. Za Lokal przyjmuje się lokal, w którym znajduje się odpowiednio jednostka lub komórka organizacyjna Agencji w nowej lokalizacji. Powyższe nie wymaga aneksu do Umowy a jedynie powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego.
 - 2) W przypadku zmniejszenia powierzchni lokalu stanowiącego siedzibę Biura Powiatowego, w wyniku zmiany zawartej przez Zamawiającego umowy najmu lub zawarcia przez Zamawiającego nowej umowy najmu, w odniesieniu do usług zastosowanie będzie miała rzeczywista powierzchnia Lokalu, powierzchnia wykładzin oraz powierzchnia okien, wskazane przez Zamawiającego. Powyższe nie wymaga aneksu do Umowy a jedynie powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego.
 - 3) Położenie lub zdjęcie wykładzin dywanowych w Lokalach skutkować będzie wykonaniem usług dodatkowych w odniesieniu do nowej maksymalnej rzeczywistej powierzchni wykładzin określonych przez Zamawiającego. Powyższe nie wymaga aneksu do Umowy a jedynie powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego.

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

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

§ 6

1. Za działania i zaniechania podwykonawców, w przypadku wykonywania Umowy przy ich pomocy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za swoje własne.
2. Rozpoczęcie i zakończenie wykonywania Umowy przy pomocy podwykonawców oraz każda ich zmiana wymagają powiadomienia Zamawiającego (pisemnie lub e-mailem).

§ 7

1. Każda osoba wykonująca usługi sprzątnięcia musi być zgłoszona Zamawiającemu przez Wykonawcę przed rozpoczęciem wykonywania usług, poprzez przekazanie Zamawiającemu (pisemnie lub e-mailem) danych dotyczących tej osoby: imienia i nazwiska, numeru dowodu tożsamości, okresu świadczenia usług. Każda zmiana osób lub rozpoczęcie świadczenia usług przez nowe osoby lub wcześniejsze zakończenie świadczenia usług przez osoby dotychczasowe (przed upływem terminu wskazanego wcześniej przez Wykonawcę), wymagają zgłoszenia Zamawiającemu przez Wykonawcę.
2. Zamawiający nie dopuści do wykonywania w Lokalach usług stanowiących przedmiot Umowy osób, które nie zostały zgłoszone przez Wykonawcę zgodnie z ust. 1, ze wszystkimi skutkami wynikającymi z niewykonania Umowy z winy Wykonawcy.

3. Osoby świadczące usługi stanowiące przedmiot Umowy muszą posiadać aktualne badania lekarskie oraz zostać przeszkolone z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w zakresie niezbędnym do wykonania powierzonych im obowiązków.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom świadczącym usługi odzieży ochronnej, odzieży roboczej i środków ochrony osobistej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami BHP.

§ 8

1. Osoby wykonujące w Lokalach czynności w ramach usług podstawowych muszą być przez Wykonawcę lub podwykonawcę zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), przez cały okres realizacji zamówienia, w łącznym wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż określony dla każdej jednostki i komórki organizacyjnej Zamawiającego wyszczególnionej w załączniku nr 3 do Umowy, z zastrzeżeniem w ust. 2 i 3.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1, na podstawie umowy cywilno-prawnej, wyłącznie:
 - 1) na wniosek Wykonawcy,
 - 2) po wyrażeniu zgody przez Zamawiającego,
 - 3) w przypadku, gdy zawarcie umowy jest następstwem nieobecności w pracy osoby wykonującej czynności, o których mowa w ust. 1, wskutek choroby, w szczególności choroby zakaźnej, a okres zatrudnienia tej osoby na podstawie umowy cywilno-prawnej będzie każdorazowo (tj. na zastępstwo jednej osoby występujące w sposób ciągły) nie dłuższy niż 3 (trzy) tygodnie.
3. Zamawiający dopuszcza zatrudnienie osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, w łącznym wymiarze czasu mniejszym od wskazanego w załączniku nr 3 do Umowy, wyłącznie:
 - 1) na wniosek Wykonawcy,
 - 2) po wyrażeniu zgody przez Zamawiającego,
 - 3) nie wcześniej niż po upływie dwóch pierwszych miesięcy świadczenia usług podstawowych,
 - 4) w przypadku należytego wykonywania usług podstawowych, w Lokalu lub w Lokalach, których dotyczy zmiana, w okresie poprzedzającym złożenie przez Wykonawcę wniosku o zmianę wymiaru czasu pracy,z zastrzeżeniem w § 12 ust. 3.
4. W trakcie obowiązywania Umowy oraz w okresie jednego miesiąca po zakończeniu jej obowiązywania Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy w zakresie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w ramach usług podstawowych. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogu i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogu,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. Wykonawca, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłoży Zamawiającemu (według wyboru Zamawiającego) wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) oświadczenie zatrudnionego pracownika,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika,

- 4) inne dokumenty zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dowodów, o których mowa w ust. 5, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób świadczących usługi sprzątania na podstawie umowy o pracę.
7. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5, powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
8. Wykonawca zobowiązuje się – w celu weryfikacji spełniania warunku, o którym mowa w ust. 1, do uzyskania od osób wykonujących czynności w ramach usług podstawowych, zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego, stosownie do obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 9

1. Wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu Umowy będzie odbywać się w Dni Robocze, przy czym rozpoczęcie i zakończenie wykonywania przedmiotu Umowy nastąpi w godzinach od 8:00-15:00, z zastrzeżeniem w ust. 3.
2. Niezależnie od godzin wykonywania przedmiotu Umowy, Wykonawca zapewni na terenie siedziby Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego Agencji przynajmniej jedną osobę sprząającą wyposażoną w telefon komórkowy umożliwiający kontakt telefoniczny z tą osobą każdego Dnia Roboczego, w godzinach, o których mowa w ust. 1.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany godzin wykonywania przedmiotu Umowy, o których mowa w ust. 1, w poszczególnych Lokalach, na drodze porozumienia Stron. Powyższe nie wymaga aneksu do Umowy.
4. W pomieszczeniach archiwum, w pomieszczeniach składnic akt oraz serwerowni i węzłach dystrybucyjnych świadczenie usług przez Wykonawcę będzie odbywać się w obecności pracownika Zamawiającego.
5. Realizacja usług dodatkowych nie może wpływać na właściwe wykonanie usług podstawowych.

§ 10

1. Zamawiający zapewni środki czystości i higieny: mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, odświeżacze powietrza. Środki te będą wydawane za pokwitowaniem pracownikom Wykonawcy wykonującym usługi sprzątania Lokali, w celu ich uzupełnienia lub wymiany w poszczególnych pomieszczeniach w Lokalach.
2. Środki czystości i higieny niewymienione w ust. 1, niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy, zapewnia Wykonawca, który przekazuje je we własnym zakresie bezpośrednio osobom wykonującym usługi sprzątania Lokali.
3. Do środków, o których mowa w ust. 2, zalicza się w szczególności worki do koszy i niszczarek w kolorystyce odpowiadającej poszczególnym frakcjom, kostki toaletowe do WC oraz środki chemiczne (płyny) do:
 - 1) dezynfekcji klamek, włączników – o działaniu bakteriobójczym i wirusobójczym,
 - 2) mycia armatury kuchennej i łazienkowej,
 - 3) mycia ceramiki sanitarnej, zlewozmywaków,
 - 4) mycia drzwi,
 - 5) mycia i dezynfekcji sedesów, bidetów, pisuarów,
 - 6) mycia mebli, regałów, blatów, stołów,
 - 7) mycia okien,

- 8) mycia płytek ściennych,
 - 9) mycia podłóg,
 - 10) mycia szyb i lusterek,
 - 11) mycia ścianek działowych,
 - 12) prania wykładzin.
4. Wykonawca wykonując poszczególne czynności w ramach usług podstawowych i usług dodatkowych zobowiązany jest stosować środki, o których mowa w ust. 2.
 5. Środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę muszą być:
 - 1) dopuszczone do obrotu i użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) bezpieczne dla zmywanej powierzchni,
 - 3) rozkładalne, nietoksyczne,
 - 4) niepowodujące smug i zabrudzenia na zmywanej powierzchni,
 - 5) rozcieńczane przez Wykonawcę w proporcjach wskazanych przez producenta (jeżeli rozcieńczenie jest przez niego przewidziane), o ile Zamawiający nie postanowi inaczej.
 6. Środki czystości i higieny stosowane przez Wykonawcę muszą odpowiadać wymogom:
 - 1) rozporządzenia (WE) nr 1907/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów (REACH) i utworzenia Europejskiej Agencji Chemikaliów,
 - 2) ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. 2022 r. poz. 1816),
 - 3) ustawy z dnia 9 października 2015 r. o produktach biobójczych (Dz. U. 2021 r. poz. 24).
 7. Zamawiający dopuszcza stosowanie środków do dezynfekcji, które są wyrobami medycznymi i spełniają wymogi ustawy z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1565), pod warunkiem, że są one jednocześnie produktami biobójczymi i spełniają wymagania ustawy z dnia 9 października 2015 r. o produktach biobójczych (Dz. U. 2021 r. poz. 24).
 8. Zamawiający nie dopuszcza stosowania środków chemicznych nieposiadających kart charakterystyki oraz niespełniających wymagań określonych w ust. 5, 6 i 7.
 9. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć karty charakterystyki stosowanych środków czystości i higieny.
 10. Każdej osobie sprzątającej Lokale Wykonawca zapewni narzędzia i urządzenia techniczne niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
 11. Usługa mycia podłogi musi być wykonana każdorazowo (każdego dnia) przy użyciu czystego (fabrycznie nowego lub wypranego) mopa. W każdym Lokalu rozpoczęcie usługi musi nastąpić przy użyciu czystej wody z płynem do mycia podłóg. Umytą (mokrą) podłogę należy każdorazowo oznaczyć tablicą ostrzegawczą.
 12. Zamawiający zastrzega sobie prawo niedopuszczenia Wykonawcy do wykonywania przedmiotu Umowy w przypadku, gdy osoby sprzątające nie będą dysponowały środkami czystości i higieny, narzędziami lub urządzeniami spełniającymi wymagania określone w Umowie, ze wszystkimi skutkami wynikającymi z niewykonania przedmiotu Umowy z winy Wykonawcy.

§ 11

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny wykonania i jakości świadczonych usług oraz środków czystości i higieny używanych przez Wykonawcę.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych.

3. Za nienależyte wykonanie Umowy uznaje się w szczególności wykonanie usług podstawowych i dodatkowych bez stosowania środków czystości i higieny wskazanych w § 10 ust. 3 lub z zastosowaniem środków nieposiadających kart charakterystyki lub niespełniających wymagań, o których mowa w § 10 ust. 8.
4. Odbioru usług dokonuje w Lokalu Kierownik Biura lub osoba przez niego upoważniona, w obecności upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Zamawiający dokona odbioru:
 - 1) usług podstawowych – nie wcześniej niż ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego wykonywania usług, protokołem odbioru sporządzonym według wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 4 lub 5 do Umowy,
 - 2) usług dodatkowych – niezwłocznie po ich wykonaniu, protokołem odbioru sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznika nr 6 do Umowy.
6. Odbiór usług każdorazowo będzie potwierdzany podpisanym Protokołem Odbioru sporządzanym:
 - 1) w przypadku Oddziału Regionalnego – w dwóch egzemplarzach, w tym jeden dla Kierownika Biura i jeden dla Wykonawcy,
 - 2) w przypadku Biura Powiatowego – w trzech egzemplarzach, w tym jeden dla Kierownika Biura, dwa dla Wykonawcy, z zastrzeżeniem w ust. 7.
7. Jeden egzemplarz Protokołu Odbioru dotyczący Biura Powiatowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z fakturą za usługi objęte protokołem.
8. W przypadku niewykonania usług w terminach określonych w Umowie, Zamawiający ma prawo, bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu, zlecenia ich wykonania przez osoby trzecie wybrane przez Zamawiającego, na koszt Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze.
9. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.
10. Każda ze Stron zapewni przez cały okres obowiązywania Umowy przynajmniej jedną osobę nadzorującą wykonanie Umowy. Informacje o osobach nadzorujących wykonanie Umowy każda ze Stron przekaże drugiej Stronie niezwłocznie po zawarciu Umowy. Każda zmiana osób nadzorujących wykonanie Umowy u jednej ze Stron wymaga powiadomienia drugiej Strony.

§ 12

1. Za wykonane w danym miesiącu kalendarzowym w Lokalu usługi podstawowe – Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę brutto stanowiącą iloczyn ceny jednostkowej brutto za sprzątnięcie 1 m² Lokalu w kwocie zł (słownie:) i powierzchni tego Lokalu określonej w Wykazie Lokali, z zastrzeżeniem w ust. 3-4 oraz w § 2 ust. 3.
2. Za wykonane w Lokalach usługi dodatkowe:
 - 1) usługę wyprania wykładzin – Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę brutto stanowiącą iloczyn ceny jednostkowej brutto za wypranie 1 m² wykładziny w kwocie zł (słownie:) i powierzchni wypranej wykładziny w m², która została potwierdzona w Protokołach Odbioru usług, ale nie większej niż określonej w Wykazie Lokali,
 - 2) usługę umycia okien – Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę brutto stanowiącą iloczyn ceny jednostkowej brutto za umycie na mokro z dwóch stron 1 m² okna (w świetle) wraz z ramami, ościeżnicami i klamkami w kwocie zł (słownie:) i powierzchni umytych okien w m² (w świetle), która została potwierdzona w Protokołach Odbioru usług, ale nie większej niż określonej w Wykazie Lokali,
z zastrzeżeniem w ust. 5.

3. W przypadku zmniejszenia łącznego wymiaru czasu pracy, o którym mowa w § 8 ust. 3, Wykonawca pomniejszy cenę netto (bez podatku od towarów i usług) za wykonywane w Lokalu lub w Lokalach usługi podstawowe, odpowiednio o kwotę kosztów pracy ponoszonych przez Wykonawcę lub podwykonawcę (wynagrodzenie pracownika powiększone o składki, do których odprowadzania zobowiązany jest pracodawca od wynagrodzenia pracownika według przepisów obowiązujących na dzień złożenia wniosku do Zamawiającego, w szczególności na: ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie wypadkowe, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych) przypadających na część etatu, o którą zmniejszono łączny wymiar czasu pracy.
4. W przypadku, gdy w Dniu Roboczym Wykonawca nie wykona w Lokalu żadnej z usług podstawowych, cena brutto za wykonane w danym miesiącu kalendarzowym usługi podstawowe zostanie obliczona w następujący sposób: cenę obliczoną w sposób określony w ust. 1 dzieli się przez liczbę Dni Roboczych w tym miesiącu kalendarzowym, a następnie mnoży przez liczbę Dni Roboczych, w których Wykonawca faktycznie wykonywał te usługi.
5. Łączna cena brutto za świadczone w całym okresie realizacji Umowy usługi, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, nie może przekroczyć kwoty zł (słownie:).
6. Ceny jednostkowe brutto usług, o których mowa w niniejszym paragrafie, zawierają:
 - 1) wszystkie koszty związane z wykonaniem usług,
 - 2) podatek od towarów i usług.

§ 13

1. Strony dopuszczają zmianę cen jednostkowych brutto usług, o których mowa w § 12 ust. 1 i 2 (zwanym w dalszej części niniejszego paragrafu „cenami jednostkowymi”) w przypadku zmian ceny materiałów lub kosztów związanych z ich realizacją, na warunkach i zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów, o których mowa w ust. 1, rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia zawartego w ofercie Wykonawcy, której wybór stanowił podstawę zawarcia Umowy (dalej: „oferta Wykonawcy”).
3. Zmianę ceny lub kosztu wyrażoną kwotowo stanowi odpowiednio różnica pomiędzy nową (po zmianie) ceną lub kosztem a ceną lub kosztem przyjętym w celu ustalenia wynagrodzenia zawartego w ofercie Wykonawcy.
4. Nową (po zmianie) cenę materiału lub kwotę kosztu związanego z wykonaniem usług stanowiących przedmiot Umowy ustala się poprzez przemnożenie odpowiednio ceny materiału lub kwoty kosztu przyjętego w celu ustalenia wynagrodzenia zawartego w ofercie Wykonawcy (z uwzględnieniem odpowiednio czynników mających wpływ na wysokość kosztów wykonania usług – jeżeli występują), przez wskaźnik zmiany cen materiałów lub kosztów (w okresie przed złożeniem wniosku) obliczony zgodnie ze wzorem kalkulacji, o której mowa w ust. 13, odpowiednio dla danej usługi stanowiącej przedmiot Umowy oraz rodzaju materiałów i kosztów, zgodnie z ust. 5, z zastrzeżeniem w ust. 11.
5. Wskaźnik zmiany cen materiałów lub kosztów, o którym mowa w ust. 4, ustalany będzie przy zastosowaniu:
 - 1) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę – w przypadku kosztów wynagrodzeń personelu sprząającego,
 - 2) wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłaszanego w obwieszczeniach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego – w przypadku kosztów wynagrodzeń osób innych niż personel sprząający,
 - 3) miesięcznych wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem zamieszczanych w Biuletynie Statystycznym wydawanym przez Główny Urząd Statystyczny (tabela 42) –

w przypadku materiałów i kosztów innych niż określone w pkt 1 i 2, w szczególności środków czystości i higieny, o których mowa w § 10 ust. 2.

6. Każda ze Stron (zwana w dalszej części niniejszego paragrafu „Wnioskodawcą”) może wystąpić do drugiej Strony (zwanej w dalszej części niniejszego paragrafu „Adresatem Wniosku”) z pisemnym wnioskiem o zmianę cen jednostkowych w związku ze zmianami, o których mowa w ust. 2 (zwanym w dalszej części niniejszego paragrafu „wnioskiem”).
7. W ramach Umowy każda ze Stron może złożyć wniosek:
 - 1) sporządzony odrębnie dla usług podstawowych,
 - 2) sporządzony odrębnie dla usług dodatkowych.
8. Każda ze Stron może złożyć wniosek wyłącznie w przypadku, gdy wskaźnik zmiany cen materiałów lub kosztów, o którym mowa w ust. 4, w zakresie minimalnego wynagrodzenia za pracę, obliczony zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 7 do Umowy, będzie większy lub mniejszy od 1,00, z zastrzeżeniem w ust. 16.
9. Wniosek można złożyć:
 - 1) nie wcześniej niż 02.01.2024 roku – jeżeli Umowa została zawarta nie później niż 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w którego wyniku zawarto Umowę,
 - 2) nie wcześniej niż 6 miesięcy od dnia otwarcia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w którego wyniku zawarto Umowę – jeżeli Umowa została zawarta po upływie 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert w tym postępowaniu.
10. Wniosek składa się nie wcześniej niż po wystąpieniu zmian, o których mowa w ust. 2.
11. We wniosku Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że zmiana cen materiałów lub kosztów wpłynęła na koszt wykonania usług.
12. We wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić propozycję wszystkich cen jednostkowych, których dotyczy wnioski, wraz z opisaniem zasad ich obliczenia.
13. Do wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć kalkulację wskaźników zmiany cen materiałów i kosztów, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Umowy.
14. Do wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć:
 - 1) kalkulację kosztów wykonania usług przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia zawartego w ofercie Wykonawcy:
 - a) odrębnie dla każdej ceny jednostkowej,
 - b) z wyszczególnieniem wszystkich materiałów i kosztów (rodzajowo, ilościowo, kwotowo) związanych z wykonaniem usług stanowiących przedmiot Umowy, wraz z podaniem cen poszczególnych materiałów,
 - c) ze wskazaniem czynników mających wpływ na wysokość cen i kosztów wykonania usług stanowiących przedmiot Umowy – jeżeli występują, również w ujęciu kwotowym,
 - d) z opisaniem zasad wyliczenia łącznej kwoty kosztów wykonania usług przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia zawartego w ofercie Wykonawcy;
 - 2) kalkulację kosztów wykonania usług z uwzględnieniem zmian cen i kosztów po zawarciu Umowy:
 - a) odrębnie dla każdej ceny jednostkowej,
 - b) z wyszczególnieniem wszystkich materiałów i kosztów (rodzajowo, ilościowo, kwotowo) związanych z wykonaniem usług stanowiących przedmiot Umowy, wraz z podaniem cen poszczególnych materiałów,
 - c) ze wskazaniem czynników mających wpływ na wysokość kosztów wykonania usług stanowiących przedmiot Umowy – jeżeli występują, również w ujęciu kwotowym,
 - d) z opisaniem zasad wyliczenia łącznej kwoty kosztów wykonania usług w wyniku zmiany cen i/lub kosztów mających miejsce w trakcie obowiązywania Umowy.

15. W trakcie obowiązywania Umowy cena jednostkowa może zmienić się o nie więcej niż 10% w stosunku do ceny jednostkowej na dzień zawarcia Umowy.
16. Na wniosek każdej ze Stron zmiana ceny jednostkowej usługi może nastąpić nie więcej niż jeden raz w trakcie obowiązywania Umowy.
17. Zamawiający może, przed złożeniem wniosku, wystąpić do Wykonawcy z żądaniem przekazania informacji, wyjaśnień, oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do ustalenia rodzaju, cen i ilości poszczególnych materiałów oraz rodzaju i kwot poszczególnych kosztów, przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu żądanych przez niego informacji, wyjaśnień, oświadczeń oraz potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii dokumentów, w terminie 14 dni od daty otrzymania żądania od Zamawiającego.
18. Adresat Wniosku może, po otrzymaniu wniosku, zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku oraz przekazanie dodatkowych informacji, wyjaśnień, oświadczeń lub dokumentów. W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest uzupełnić wniosek, przekazać informacje, wyjaśnienia, oświadczenia oraz dokumenty wskazane przez Adresata Wniosku, w terminie 14 dni od daty otrzymania żądania od Adresata Wniosku.
19. Złożenie wniosku niezgodnie z ust. 8, 9, 10 lub złożenie przez tę samą Stronę kolejnego wniosku o zmianę cen jednostkowych usług, których cena jednostkowa została zmieniona na podstawie wcześniejszego wniosku, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrywania przez Adresata Wniosku oraz pozostawieniem cen jednostkowych bez zmian.
20. Zmiana cen jednostkowych:
 - 1) odbywać się będzie w formie aneksu do Umowy i obowiązywać od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego, w którym złożono wniosek, ale nie wcześniej niż od pierwszego dnia obowiązywania Umowy,
 - 2) skutkować będzie zmianą odpowiednio łącznej ceny brutto, o której mowa w § 12 ust. 5.
21. W przypadku zmiany cen jednostkowych Wykonawca zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - 1) przedmiotem umowy są roboty budowlane, dostawy lub usługi;
 - 2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

§ 14

1. Podstawą do wystawienia faktury są wypełnione i podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Stron Protokoły Odbioru usług wykonanych w poprzednim miesiącu kalendarzowym:
 - 1) usług podstawowych we wszystkich Lokalach
 - 2) usług dodatkowych we wszystkich Lokalach.
2. Wykonawca do 10-go dnia każdego miesiąca wystawi fakturę/faktury za wykonane w poprzednim miesiącu kalendarzowym usługi stanowiące przedmiot Umowy.
3. Faktury zostaną wystawione na Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, NIP 526-19-33-940.
4. Wykonawca dostarczy faktury do siedziby Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego Agencji w Olsztynie przy ul. Św. Wojciecha 2/4 (kancelaria) wraz:
 - 1) z Protokołami Odbioru, o których mowa w ust. 1 – w przypadku usług wykonywanych w Lokalach Biur Powiatowych,
 - 2) z oświadczeniami złożonymi przez wszystkie osoby świadczące usługi podstawowe w miesiącu kalendarzowym poprzedzającym miesiąc wykonywania usług, którego dotyczy faktura, potwierdzającymi otrzymanie przez te osoby za miesiąc poprzedzający miesiąc wykonywania usług,

którego dotyczy faktura, wynagrodzeń z tytułu zawartych z Wykonawcą lub podwykonawcami umów o pracę,

- 3) zestawieniem wynagrodzenia Wykonawcy za poszczególne usługi z podziałem kwotowym na poszczególne jednostki i komórki organizacyjne Zamawiającego określone w Wykazie Lokali – jeżeli na fakturze nie dokonano takiego podziału,
z zastrzeżeniem w ust. 5 i 6.
5. Ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666), przekazywane za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania Wykonawca będzie wysyłał Zamawiającemu o numerze GLN 5907653890130.
6. Faktury za wykonane w miesiącu listopadzie 2023 r. usługi stanowiące przedmiot Umowy należy przekazać do siedziby Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego Agencji w Olsztynie przy ul. Św. Wojciecha 2/4 (kancelaria) najpóźniej do dnia 16.12.2023 r.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o nr, wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT” w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2.
8. Brak dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, spowoduje naliczenie ponownego 14 dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia poprawionych lub brakujących dokumentów.
9. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury korygującej „in minus”:
 - 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do pomniejszenia kwot płatności z dostarczonych Zamawiającemu innych faktur wystawionych przez Wykonawcę, o kwotę lub część kwoty określoną w fakturze korygującej. W takim przypadku, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia,
 - 2) Wykonawca na żądanie Zamawiającego wpłaci kwotę wynikającą z faktury korygującej na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy, w terminie 14 dni od daty otrzymania żądania od Zamawiającego.
10. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 15

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu:

- 1) za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie w Lokalu w Dniu Roboczym chociażby jednej z czynności w ramach usług podstawowych wskazanych w Umowie do wykonania codziennie – karę umowną w wysokości 2,0% ceny brutto za usługi podstawowe obliczonej w sposób określony w § 12 ust. 1 Umowy w odniesieniu do tego Lokalu,
- 2) za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie w Lokalu w tygodniu kalendarzowym chociażby jednej z czynności w ramach usług podstawowych wskazanych w Umowie do wykonania raz w tygodniu – karę umowną w wysokości 2,0% ceny brutto za usługi podstawowe obliczonej w sposób określony w § 12 ust. 1 Umowy w odniesieniu do tego Lokalu,
- 3) za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie w Lokalu w miesiącu kalendarzowym chociażby jednej z czynności w ramach usług podstawowych wskazanych w Umowie do wykonania raz w miesiącu w pomieszczeniach składnic akt (z wyłączeniem składnic akt w Olsztyńskim Biurze Powiatowym ARiMR), serwerowni, węzłów dystrybucyjnych, magazynów – karę umowną w wysokości 70,00 zł (słownie: siedemdziesiąt złotych 00/100),
- 4) za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie w Lokalu w miesiącu kalendarzowym chociażby jednej z czynności w ramach usług podstawowych wskazanych w Umowie do wykonania raz w miesiącu w pomieszczeniach archiwum zakładowego (w przypadku Warmińsko-Mazurskiego

Oddziału Regionalnego ARiMR), składnic akt (w przypadku Olsztyńskiego Biura Powiatowego ARiMR) – karę umowną w wysokości 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100),

z zastrzeżeniem w ust. 5 i 8.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu:

1) za każdorazowe niewykonanie w terminie określonym w Umowie lub nienależyte wykonanie w Lokalu usług wyprania wykładzin – karę umowną w wysokości 70,00 zł (słownie: siedemdziesiąt złotych 00/100),

2) za każdorazowe niewykonanie w terminie określonym w Umowie lub nienależyte wykonanie w Lokalu usług umycia okien – karę umowną w wysokości 70,00 zł (słownie: siedemdziesiąt złotych 00/100),

z zastrzeżeniem w ust. 6 i 8.

3. Za każdy dzień wykonywania czynności wskazanych w § 8 ust. 1 Umowy przez osobę niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 70,00 zł (słownie: siedemdziesiąt złotych 00/100), z zastrzeżeniem w ust. 4 i 7 oraz w § 8 ust. 3.

4. Kara umowna, o której mowa w ust. 3, będzie naliczana oddzielnie dla każdej osoby i może być nakładana wielokrotnie wobec ten samej osoby, jeżeli Zamawiający podczas kontroli stwierdzi, że nie jest ona zatrudniona na umowę o pracę. Za wykonywanie czynności wskazanych w § 8 ust. 1 Umowy przez osobę niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę przyjmuje się w szczególności osobę, w stosunku do której Wykonawca w terminie wskazanym w § 8 ust. 5 nie przedłożył dowodów, o których mowa w § 8 ust. 5 i 6.

5. Łączna kwota kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania w miesiącu kalendarzowym usług, o których mowa w ust. 1, do których wykonania Wykonawca był zobowiązany w tym miesiącu, nie może przekroczyć kwoty 5000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100), z zastrzeżeniem w ust. 8.

6. Łączna kwota kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, o których mowa w ust. 2, do których wykonania Wykonawca był zobowiązany na podstawie zlecenia Zamawiającego, nie może przekroczyć 15,0% ceny brutto za te usługi obliczonej zgodnie z § 12 ust. 2, z zastrzeżeniem w ust. 8.

7. Łączna kwota kar umownych, o których mowa w ust. 3 i 4, za okres jednego miesiąca kalendarzowego nie może przekroczyć kwoty 4000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych 00/100).

8. Do wyliczenia kwot kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz łącznych kwot kar umownych, o których mowa w ust. 5 i 6, postanowień w § 12 ust. 4 nie stosuje się.

9. Kary umowne mogą być wedle uznania Zamawiającego:

1) potrącone z należnego Wykonawcy wynagrodzenia,

2) płatne w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania.

10. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych.

§ 16

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji Umowy, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania Umowy mógłby się zetknąć.

2. Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać osobom trzecim wiadomości, których posiadanie uzyskał przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy, wyjąwszy przypadki prawem przewidziane.

3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych u Zamawiającego zasad bezpieczeństwa informacji wrażliwej, których treść Zamawiający przekaże Wykonawcy oraz do zapoznania z tymi

zasadami wszystkich osób wykonujących usługi stanowiących przedmiot Umowy, przed rozpoczęciem ich wykonywania.

4. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących Umowę do zachowania w tajemnicy wiadomości, o których mowa w ust. 1 oraz do przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) i innych przepisów dotyczących ochrony informacji prawnie chronionych, w tym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/64/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119 z 04.05.2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz.UE.L.127 z 23.05.2018 r., str. 2), dalej: „RODO”.
5. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 8 do Umowy.

§ 17

1. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem przypadków wyraźnie wskazanych w Umowie.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany treści Umowy, w przypadku, gdy:
 - 1) Zmianie ulegną przepisy prawa w szczególności dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej.
 - 2) Zmianie ulegną procedury wewnętrzne Zamawiającego, w szczególności w zakresie polityki bezpieczeństwa, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, organizacji pracy.
 - 3) Wystąpienia siły wyższej – rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, mogą polegać w szczególności na:
 - 1) zmianie przedmiotu Umowy, w tym na zmianie częstotliwości wykonywania usług stanowiących przedmiot Umowy,
 - 2) zmianie wymagań dotyczących środków czystości i higieny stosowanych przez Wykonawcę, w tym na uwzględnieniu przy wykonywaniu przedmiotu Umowy środków czystości i higieny innych niż wyszczególnione w Umowie,
 - 3) zmianie sposobu wykonania Umowy, w tym w zakresie narzędzi stosowanych przez Wykonawcę,
 - 4) zmianie sposobu potwierdzania wykonania Umowy, w tym na zmianie wzorów Protokołów Odbioru.
4. Niezależnie od postanowień w ust. 1-3, Strony dopuszczają możliwość zmiany Umowy w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 2095 ze zm.).

§ 18

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:
 - 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 5 Dni Roboczych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,

- 2) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,
 - 3) w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,
 - 4) w przypadku zmniejszenia wielkości sumy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej, o której mowa w § 5 Umowy,
 - 5) w przypadku jednokrotnego naruszenia postanowień w § 16 Umowy,
 - 6) w przypadku naliczenia Wykonawcy kar umownych na kwotę 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) w odniesieniu do jednego miesiąca.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w części dotyczącej Lokalu Biura Powiatowego lub Oddziału Regionalnego ARiMR, w przypadku:
- 1) zmiany adresu siedziby tego Biura lub Oddziału,
 - 2) przeniesienia części Biura lub Oddziału do innego lokalu,
 - 3) zmiany przeznaczenia pomieszczeń w lokalu stanowiącego siedzibę tego Biura lub Oddziału.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa okresy rozliczeniowe.
5. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregośkolwiek z postanowień Umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania Umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od Umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Stronę na podstawie Umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu Umowy (odstąpienie od części Umowy).

§ 19

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

§ 20

1. W sprawach nie uregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wynikać na tle wykonania Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny w Olsztynie.
3. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.

Oznaczenie sprawy: BOR14.2619.1.2023.MM

4. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

WYKAZ LOKALI

Lp.	Jednostka/komórka organizacyjna Zamawiającego	Lokal	Powierzchnia w budynku podlegająca usługom w m ²	Powierzchnia wykładziny dywanowej	Powierzchnia okien (w świetle) wraz z ramami, ościeżnicami
1.	Bartoszyckie Biuro Powiatowe	Bartoszyce, ul. Kętrzyńska 43	438,00	0,00	89,39
2.	Braniewskie Biuro Powiatowe	Braniewo, ul. Gdańska 10*	355,30	0,00	53,43
3.	Działdowskie Biuro Powiatowe	Działdowo, ul. Polna 6	371,75	0,00	47,11
4.	Elbląskie Biuro Powiatowe	Elbląg, ul. Grunwaldzka 2	390,42	259,48	36,06
5.	Ełckie Biuro Powiatowe	Ełk, ul. Toruńska 6 A	293,71	0,00	52,50
6.	Giżyckie Biuro Powiatowe	Giżycko, ul. Plac Grunwaldzki 9	396,43	0,00	126,30
7.	Gołdapskie Biuro Powiatowe	Gołdap, ul. Konstytucji 3-go Maja 3	282,29	7,50	33,61
8.	Iławskie Biuro Powiatowe	Iława, ul. Lubawska 3	506,25	41,17	79,29
9.	Kętrzyńskie Biuro Powiatowe	Kętrzyn, ul. Mazurska 18	412,67	0,00	52,81
10.	Lidzbarskie Biuro Powiatowe	Lidzbark Warmiński, ul. Bartoszycka 9	397,37	146,68	69,49
11.	Mrągowskie Biuro Powiatowe	Mrągowo, ul. Lubelska 5	414,34	50,62	67,74
12.	Nidzickie Biuro Powiatowe	Nidzica, ul. Traugutta 4	470,00	0,00	31,35
13.	Nowomiejskie Biuro Powiatowe	Nowe Miasto Lubawskie, ul. Działyńskich 1b	311,96	83,37	37,45
14.	Oleckie Biuro Powiatowe	Olecko, ul. Wojska Polskiego 5	314,8	0,00	63,36
15.	Olsztyńskie Biuro Powiatowe	Olsztyn, ul. Towarowa 20	875,00	0,00	169,35
16.	Ostródzkie Biuro Powiatowe	Ostróda, ul. Grunwaldzka 43a	472,43	0,00	76,43**
17.	Piskie Biuro Powiatowe	Pisz, ul. 1 Maja 4c	425,61	78,04	38,71
18.	Szczygieńskie Biuro Powiatowe	Szczytno, ul. Lipperta 10	285,23	19,10	37,20
19.	Węgorzewskie Biuro Powiatowe	Węgorzewo, ul. Jaracza 1	249,81	113,22	38,57

20.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2 Archiwum zakładowe (parter)	163,57	0,00	0,00
21.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2 Punkt Informacyjny (parter)	18,08	0,00	15,16
22.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/1 (I piętro)	134,18	0,00	13,75
23.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/2 (I piętro)	124,69	0,00	11,86
24.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/3 (I piętro)	151,22	0,00	11,55
25.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/4 (I piętro)	174,34	133,70	31,93
26.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/5 (II piętro)	142,45	0,00	13,63
27.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/6 (II piętro)	123,01	0,00	11,78
28.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/7 (II piętro)	143,98	0,00	12,57
29.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/8 (II piętro)	185,26	0,00	34,50
30.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/9 (III piętro)	117,60	0,00	19,61
31.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/10 (III piętro)	121,08	0,00	20,47
32.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/11 (III piętro)	135,18	0,00	24,52
33.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/12 (IV piętro)	121,71	21,43	14,21
34.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/13 (IV piętro)	85,53	0,00	9,38
35.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/15 (IV piętro)	118,52	0,00	19,64
36.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/16 (I piętro)	193,79	0,00	24,44
37.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/17 (I piętro)	149,99	0,00	11,86
38.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/18 (II piętro)	153,50	0,00	24,81
39.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/19 (II piętro)	155,90	0,00	30,21
40.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/20 (II piętro)	117,76	58,00	19,00
41.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/21 (III piętro)	109,03	40,60	16,79
42.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/22 (III piętro)	118,07	0,00	16,98
43.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2/24 (III piętro)	130,40	0,00	14,33

44.	Zamiejscowy Wydział ds. Wdrożeń w Biurze Wsparcia Inwestycyjnego	Działdowo, ul. Polna 6	108,07	0,00	12,50
Suma:			10960,28	1052,91	1635,63

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

** Powierzchnia nie obejmuje okien klatki schodowej oraz przeszklenia szybu windy.

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA USŁUG PODSTAWOWYCH**BIURA POWIATOWE i ODDZIAŁ REGIONALNY**
(z wyłączeniem Lokalu nr 4 w Oddziale Regionalnym)**1. Czynności wykonywane codziennie i w razie potrzeby**

Lp.	Zakres wykonywanych przez Wykonawcę czynności	Częstotliwość wykonywania
I.	Pomieszczenia biurowe	
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, dzwonekowych, itp.)	Codziennie
2.	Opróżnienie niszczarek ze ścinek papieru i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
3.	Umycie podłóg twardych	Codziennie
II.	Pomieszczenia socjalne i gospodarcze	
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, itp.)	Codziennie
2.	Opróżnienie pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
3.	Umycie armatury kuchennej	Codziennie
4.	Umycie blatów i stołów kuchennych	Codziennie
5.	Umycie płytek ściennych w obszarze rozprysku wody przy zlewozmywakach, umywalkach	Codziennie
6.	Umycie podłóg twardych	Codziennie
7.	Umycie zlewozmywaków i umywalek	Codziennie
8.	Uzupełnienie mydła w płynie, ręczników papierowych	W razie potrzeby
9.	Udrażnianie mechaniczne zlewozmywaków i umywalek	W razie potrzeby
III.	Sanitariaty	
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, itp.)	Codziennie
2.	Opróżnienie pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
3.	Umycie armatury łazienkowej	Codziennie
4.	Umycie podłóg twardych	Codziennie
5.	Umycie umywalek	Codziennie

6.	Umycie wraz z dezynfekcją pisuarów, sedesów, bidetów	Codziennie
7.	Uzupełnienie kostek toaletowych do WC, papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych	W razie potrzeby
8.	Udrażnianie mechaniczne umywalek	W razie potrzeby
IV. Klatka schodowa przed wejściem do Ostródzkiego Biura Powiatowego		
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, dzwonek, itp.)	Codziennie
2.	Opróżnienie na klatce schodowej pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
3.	Umycie podłóg twardych	Codziennie

2. Czynności wykonywane raz w tygodniu

Lp.	Zakres wykonywanych przez Wykonawcę czynności	Częstotliwość wykonywania
I. Pomieszczenia biurowe		
1.	Odkurzenie podłóg	Raz w tygodniu
2.	Opróżnienie pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Raz w tygodniu
3.	Przetarcie na mokro niezakrytych części mebli, regałów, parapetów	Raz w tygodniu
4.	Przetarcie na mokro sprzętu biurowego (drukarek, niszczarek, kserokopiarek)	Raz w tygodniu
5.	Przetarcie na mokro telefonów i lampek nabijanych	Raz w tygodniu
II. Pomieszczenia socjalne i gospodarcze		
1.	Odkurzenie podłóg	Raz w tygodniu
2.	Przetarcie na mokro niezakrytych części mebli, regałów, parapetów	Raz w tygodniu
III. Sanitariaty		
1.	Odkurzenie podłóg	Raz w tygodniu
2.	Umycie płytek ściennych w obszarze rozprysku wody przy umywalkach, pisuarach, sedesach, bidetach	Raz w tygodniu
3.	Umycie luster	Raz w tygodniu

3. Czynności wykonywane raz w miesiącu

Lp.	Zakres wykonywanych przez Wykonawcę czynności	Częstotliwość wykonywania
I.	Pomieszczenia biurowe	
1.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Raz w miesiącu
2.	Przetarcie na mokro listew odbojowych, listew przypodłogowych, listew elektroinstalacyjnych	Raz w miesiącu
3.	Umycie drzwi	Raz w miesiącu
4.	Umycie luster	Raz w miesiącu
5.	Umycie ścianek z tworzywa sztucznego łącznie z szybami	Raz w miesiącu
II.	Pomieszczenia socjalne i gospodarcze	
1.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Raz w miesiącu
2.	Umycie drzwi	Raz w miesiącu
III.	Sanitariaty	
1.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Raz w miesiącu
2.	Umycie drzwi	Raz w miesiącu
IV.	Archiwum zakładowe, składnice akt, serwerownie, węzły dystrybucyjne, magazyny	
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, dzwonek, itp.)	Raz w miesiącu
2.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Raz w miesiącu
3.	Odkurzenie podłóg	Raz w miesiącu
4.	Przetarcie na mokro niezakrytych części mebli, regałów, parapetów	Raz w miesiącu
5.	Umycie drzwi	Raz w miesiącu
6.	Umycie podłóg twardych	Raz w miesiącu
7.	Umycie ścianek z tworzywa sztucznego łącznie z szybami	Raz w miesiącu

ODDZIAŁ REGIONALNY**(Lokal nr 4)****1. Czynności wykonywane codziennie i w razie potrzeby**

Lp.	Zakres wykonywanych przez Wykonawcę czynności	Częstotliwość wykonywania
I. Pomieszczenia biurowe		
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, dzwonek, itp.)	Codziennie
2.	Odkurzenie podłóg	Codziennie
3.	Opróżnienie niszczarek ze ścinek papieru i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
4.	Opróżnienie pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
5.	Przetarcie na mokro niezakrytych części mebli, regałów, parapetów	Codziennie
6.	Przetarcie na mokro telefonów i lampek nabiurkowych	Codziennie
7.	Umycie podłóg twardych	Codziennie
II. Pomieszczenia socjalne i gospodarcze		
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, itp.)	Codziennie
2.	Odkurzenie podłóg	Codziennie
3.	Opróżnienie pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie
4.	Przetarcie na mokro niezakrytych części mebli, regałów, parapetów	Codziennie
5.	Umycie armatury kuchennej	Codziennie
6.	Umycie blatów i stołów kuchennych	Codziennie
7.	Umycie płytek ściennych w obszarze rozprysku wody przy zlewozmywakach, umywalkach	Codziennie
8.	Umycie podłóg twardych	Codziennie
9.	Umycie zlewozmywaków i umywalek	Codziennie
10.	Udrażnianie mechaniczne zlewozmywaków i umywalek	W razie potrzeby
11.	Uzupełnienie mydła w płynie, ręczników papierowych	W razie potrzeby
III. Sanitariaty		
1.	Dezynfekcja klamek drzwi, włączników (światła, itp.)	Codziennie
2.	Opróżnienie pojemników (koszy) na odpady i wyłożenie ich nowymi workami foliowymi, wyniesienie i umieszczenie posegregowanych odpadów w kontenerach na odpady	Codziennie

3.	Umycie armatury łazienkowej	Codziennie
4.	Umycie płytek ściennych w obszarze rozprysku wody przy umywalkach, pisuarach, sedesach, bidetach	Codziennie
5.	Umycie podłóg twardych	Codziennie
6.	Umycie umywalek	Codziennie
7.	Umycie wraz z dezynfekcją pisuarów, sedesów, bidetów	Codziennie
8.	Udrażnianie mechaniczne umywalek	W razie potrzeby
9.	Uzupełnienie kostek toaletowych do WC, papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych	W razie potrzeby

2. Czynności wykonywane raz w tygodniu

Lp.	Zakres wykonywanych przez Wykonawcę czynności	Częstotliwość wykonywania
I. Pomieszczenia biurowe		
1.	Przetarcie na mokro sprzętu biurowego (drukarek, niszczarek, kserokopiarek)	Raz w tygodniu
2.	Umycie drzwi	Raz w tygodniu
3.	Umycie luster	Raz w tygodniu
II. Pomieszczenia socjalne i gospodarcze		
1.	Umycie drzwi	Raz w tygodniu
III. Sanitariaty		
1.	Odkurzenie podłóg	Raz w tygodniu
2.	Przetarcie na mokro niezakrytych części mebli, regałów, parapetów	Raz w tygodniu
3.	Umycie drzwi	Raz w tygodniu
4.	Umycie luster	Raz w tygodniu

3. Czynności wykonywane raz w miesiącu

Lp.	Zakres wykonywanych przez Wykonawcę czynności	Częstotliwość wykonywania
I. Pomieszczenia biurowe		
1.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Raz w miesiącu
2.	Przetarcie na mokro listew odbojowych, listew przypodłogowych, listew elektroinstalacyjnych	Raz w miesiącu

II. Pomieszczenia socjalne i gospodarcze		
1.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Raz w miesiącu
III. Sanitariaty		
1.	Odkurzenie grzejników i kratki wentylacyjnych	Raz w miesiącu

**WYMAGANY MIIMALNY ŁĄCZNY WYMIAR CZASU PRACY
OSÓB ZATRUDNIONYCH PRZEZ WYKONAWCĘ LUB PODWYKONAWCĘ,
WYKONUJĄCYCH CZYNNOŚCI W RAMACH USŁUG PODSTAWOWYCH**

Lp.	Jednostka/komórka organizacyjna Zamawiającego	Łączny wymiar czasu pracy (liczba etatów)
1.	Bartoszyckie Biuro Powiatowe	0,5000
2.	Braniewskie Biuro Powiatowe	0,3125
3.	Działdowskie Biuro Powiatowe	0,4375
4.	Elbląskie Biuro Powiatowe	0,4375
5.	Ełckie Biuro Powiatowe	0,3125
6.	Giżyckie Biuro Powiatowe	0,4375
7.	Gołdapskie Biuro Powiatowe	0,3125
8.	Ĺawskie Biuro Powiatowe	0,5000
9.	Kętrzyńskie Biuro Powiatowe	0,5000
10.	Lidzbarskie Biuro Powiatowe	0,3125
11.	Mragowskie Biuro Powiatowe	0,5000
12.	Nidzickie Biuro Powiatowe	0,5000
13.	Nowomiejskie Biuro Powiatowe	0,2500
14.	Oleckie Biuro Powiatowe	0,3125
15.	Olsztyńskie Biuro Powiatowe	0,5625
16.	Ostródzkie Biuro Powiatowe	0,5000
17.	Piskie Biuro Powiatowe	0,4375
18.	Szczycieńskie Biuro Powiatowe	0,3125
19.	Węgorzewskie Biuro Powiatowe	0,3125
20.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	2,2500
21.	Zamiejscowy Wydział ds. BWI	0,1250

do Umowy Nr

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG

wykonywanych w Lokalach Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie nr
w miesiącu 20.... r. na podstawie umowy nr

Lp.	Potwierdzenie wykonania usług sprzątnięcia i utrzymania czystości
1.	Zgodnie z umową sprzątnięto wszystkie pomieszczenia biurowe: <input type="checkbox"/> Tak ¹ <input type="checkbox"/> Nie: ^{1/2}
2.	Zgodnie z umową sprzątnięto wszystkie pomieszczenia socjalne i gospodarcze: <input type="checkbox"/> Tak ¹ <input type="checkbox"/> Nie: ^{1/2}
3.	Zgodnie z umową sprzątnięto wszystkie sanitariaty: <input type="checkbox"/> Tak ¹ <input type="checkbox"/> Nie: ^{1/2}
4.	Zgodnie z umową sprzątnięto wszystkie pomieszczenia archiwum, serwerowni, węzłów dystrybucyjnych, magazynów ³ : <input type="checkbox"/> Tak ¹ <input type="checkbox"/> Nie: ^{1/2}

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

.....
Data i podpis przedstawiciela
Wykonawcy

¹ Zaznaczyć właściwe² Wskazać dni (w przypadku usług wykonywanych codziennie) lub tygodnie kalendarzowe (w przypadku usług wykonywanych raz lub dwa razy w tygodniu), w których nie były lub były nienależycie wykonane usługi, wraz z opisem niezgodności z umową³ Skreślić niewłaściwe

do Umowy Nr

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG

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

Lp.	Potwierdzenie wykonania usług
1.	Zgodnie z umową sprzątnięto wszystkie pomieszczenia biurowe: <input type="checkbox"/> Tak ¹ <input type="checkbox"/> Nie: ^{1/2}
2.	Zgodnie z umową sprzątnięto wszystkie pomieszczenia socjalne i gospodarcze: <input type="checkbox"/> Tak ¹ <input type="checkbox"/> Nie: ^{1/2}
3.	Zgodnie z umową sprzątnięto wszystkie sanitariaty: <input type="checkbox"/> Tak ¹ <input type="checkbox"/> Nie: ^{1/2}
4.	Zgodnie z umową sprzątnięto wszystkie pomieszczenia składnicy akt, węzłów dystrybucyjnych, magazynów: <input type="checkbox"/> Tak ¹ <input type="checkbox"/> Nie: ^{1/2}
5.	Zgodnie z umową sprzątnięto klatkę schodową: ³ <input type="checkbox"/> Tak ¹ <input type="checkbox"/> Nie: ^{1/2}

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

.....
Data i podpis przedstawiciela
Wykonawcy

¹ Zaznaczyć właściwe² Wskazać dni (w przypadku usług wykonywanych codziennie) lub tygodnie kalendarzowe (w przypadku usług wykonywanych raz lub dwa razy w tygodniu), w których nie były lub były nienależycie wykonane usługi, wraz z opisem niezgodności z umową³ Dotyczy wyłącznie Ostródzkiego Biura Powiatowego

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

Upoważnieni przedstawiciele Stron złożonymi pod niniejszym protokołem podpisami oświadczają, że Wykonawca (*nazwa/firma Wykonawcy*) wykonał następujące usługi:

1. W dniu należycie wyprał wykładzinę dywanową o łącznej powierzchni m².
2. W dniu należycie umył na mokro z dwóch stron okna zewnętrzne wraz z ramami, ościeżnicami, klamkami, o łącznej powierzchni (w świetle) m².

Uwagi:

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

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

.....
Data i podpis przedstawiciela
Wykonawcy

* *Niewłaściwe skreślić*

**KALKULACJA
WSKAŹNIKA ZMIANY CEN MATERIAŁÓW LUB KOSZTÓW**

Kalkulacja dotyczy:¹

- usług podstawowych
 usług dodatkowych

1. Kalkulacja wskaźnika zmiany cen lub kosztów w zakresie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę:

Lp.	Minimalne wynagrodzenie za pracę przed zmianą ²	Minimalne wynagrodzenie za pracę po zmianie ³	Wskaźnik zmiany cen lub kosztów w okresie przed złożeniem wniosku ⁴
A	B	C	$D=C/B$
1			

2. Kalkulacja wskaźnika zmiany cen lub kosztów w zakresie wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw:

Lp.	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw przed zmianą ⁵	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw po zmianie ⁶	Wskaźnik zmiany cen lub kosztów w okresie przed złożeniem wniosku ⁷
A	B	C	$D=C/B$
1			

3. Kalkulacja wskaźnika zmiany cen lub kosztów w zakresie towarów i usług:

Lp.	Rok i miesiąc ⁸	Wskaźnik cen w ujęciu procentowym ⁹	Wskaźnik cen w ujęciu ułamkowym ¹⁰
A	B	C	$D=C/100$
1			
2			
...			
Wskaźnik zmiany cen lub kosztów w okresie przed złożeniem wniosku ¹¹			

.....
Podpis osoby upoważnionej

- ¹ Należy zaznaczyć jeden z dwóch wymienionych rodzajów usług.
² Minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązujące na dzień 31.12.2023 r.
³ Minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązujące na dzień złożenia wniosku o zmianę cen jednostkowych.
⁴ Wskaźnik wyrażony liczbą wymierną w postaci ułamka dziesiętnego z dokładnością do pięciu miejsc po przecinku.

- ⁵ Przekiętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw, ogłoszone w ostatnim opublikowanym przed dniem złożenia przez Wykonawcę oferty, której wybór stanowił podstawę zawarcia Umowy, obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego
- ⁶ Przekiętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw ogłoszone w ostatnim opublikowanym, nie później niż ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o zmianę cen jednostkowych usług, obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
- ⁷ Wskaźnik wyrażony liczbą wymierną w postaci ułamka dziesiętne go z dokładnością do pięciu miejsc po przecinku.
- ⁸ Jeżeli umowa została zawarta nie później niż 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publiczne go w wyniku którego zawarto Umowę, należy wyszczególnić wszystkie miesiące kalendarzowe począwszy od drugiego miesiąca kalendarzowego obowiązywania Umowy (miesiąc kalendarzowy, w którym nastąpiło rozpoczęcie obowiązywania Umowy stanowi podstawę = 100), do miesiąca kalendarzowego którego dotyczy ostatni opublikowany, nie później niż ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o zmianę cen jednostkowych usług, wskaźnik cen, o którym mowa w § 13 ust. 5 pkt 3 Umowy, właściwy dla usług stanowiących przedmiot Umowy oraz materiałów/kosztów, których dotyczy kalkulacja.
Jeżeli umowa została zawarta po upływie 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publiczne go w wyniku którego zawarto Umowę, należy wyszczególnić wszystkie miesiące kalendarzowe począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego po miesiącu, w którym dokonano otwarcia ofert w tym postępowaniu (miesiąc kalendarzowy, w którym dokonano otwarcia ofert stanowi podstawę = 100), do miesiąca kalendarzowego którego dotyczy ostatni opublikowany, nie później niż ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o zmianę cen jednostkowych usług, wskaźnik cen, o którym mowa w § 13 ust. 5 pkt 3 Umowy, właściwy dla usług stanowiących przedmiot Umowy oraz materiałów/kosztów, których dotyczy kalkulacja.
- ⁹ Miesięczny wskaźnik cen, o którym mowa w § 13 ust. 5 pkt 3 Umowy. Wpisać oddzielnie dla każdego miesiąca kalendarzowego wykazane go w kolumnie „B” (wpisać wskaźnik cen dotyczący miesiąca wykazane go w kolumnie „B” gdzie podstawę = 100 stanowi miesiąc poprzedni).
- ¹⁰ Wskaźnik wyrażony liczbą wymierną w postaci ułamka dziesiętne go z dokładnością do trzech miejsc po przecinku. Wpisać oddzielnie dla każdego miesiąca kalendarzowego wykazane go w kolumnie „B”.
- ¹¹ Wskaźnik składe ny – iloczyn wszystkich wskaźników (dla wszystkich miesięcy wykazanych zgodnie z zasadami określonymi w Umowie) wyrażony liczbą wymierną w postaci ułamka dziesiętne go określone go z dokładnością do pięciu miejsc po przecinku na zasadzie „odcięcia” kolejnych cyfr po piątej cyfrze po przecinku.

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, ze zm.), dalej: „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem niniejszej umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora wskazany w pkt 1.
- 3) Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu zawarcia i wykonania niniejszej umowy.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy kontrolne,
 - b) 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 2020 r. poz. 2176 ze zm.),
 - c) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - d) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, m. in. dostawcy IT.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu do którego dane zostały pozyskane. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
- 6) Przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo do żądania od Administratora dostępu do dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
 - b) prawo do żądania od Administratora sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą treści niniejszej umowy,
 - c) prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest warunkiem koniecznym zawarcia z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa umowy w sprawie zamówienia publicznego, a konsekwencją niepodania przez Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy oraz jej wykonania.

INFORMACJE DOTYCZĄCE LOKALI

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

Lp.	Jednostka organizacyjna	Powierzchnia do sprzątnia w m2 wewnątrz lokali	Powierzchnia w m2			Liczba pomieszczeń w szt.		Liczba toalet w szt.	Liczba pracowników
			wykładzina	okna (w świetle) wraz z ramami, ościeżnicami	ściany z PCV wraz z szybami	socjalne	gospodarcze		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	Bartoszyckie BP	438,00	0,00	89,39	0,00	1	1	3	17
2.	Braniewskie BP	355,30	0,00	53,43	0,00	1	1	3	13
3.	Działdowskie BP	371,75	0,00	47,11	0,00	1	0	2	16
4.	Elbląskie BP	390,42	259,48	36,06	19,56	1	0	3	18
5.	Ełckie BP	293,71	0,00	52,50	15,23	1	1	2	16
6.	Giżyckie BP	396,43	0,00	126,30	2,92	1	1	2	16
7.	Gołdapskie BP	282,29	7,50	33,61	0,00	1	1	2	14
8.	Iławskie BP	506,25	41,17	79,29	0,00	1	1	7	22
9.	Kętrzyńskie BP	412,67	0,00	52,81	0,00	1	0	4	13
10.	Lidzbarskie BP	397,37	146,68	69,49	0,00	1	0	3	13
11.	Mrągowskie BP	414,34	50,62	67,74	0,00	1	0	4	15
12.	Nidzickie BP	470,00	0,00	31,35	40,42	1	1	3	13
13.	Nowomiejskie BP	311,96	83,37	37,45	0,00	1	1	2	17
14.	Oleckie BP	314,80	0,00	63,36	0,00	1	1	3	15
15.	Olsztyńskie BP	875,00	0,00	169,35	0,00	3	1	5	31
16.	Ostródzkie BP	472,43	0,00	76,43	9,00	1	2	3	21
17.	Piskie BP	425,61	78,04	38,71	0,00	2	1	2	15

18.	Szczygieńskie BP	285,23	19,10	37,20	0,00	1	1	2	20
19.	Węgorzewskie BP	249,81	113,22	38,57	0,00	1	1	2	12
20.	Warmińsko-Mazurski OR (lokal nr 4)	174,34	133,70	31,93	0,00	1	0	2	8
21.	Warmińsko-Mazurski OR (pozostałe lokale)	3014,50	120,03	391,05	223,04	12	0	28	195
22.	Zamiejscowy Wydział ds. Wdrożeń w BWI	108,07	0,00	12,50	0,00	0	0	1	8
23.	Razem (suma poz. od 1 do 22)	10960,28	1052,91	1635,63	310,17	35	15	88	528

2. Powierzchnia lokali do sprzątnięcia według przeznaczenia pomieszczenia.

Lp.	Jednostka organizacyjna	Powierzchnia w m2 do sprzątnięcia według przeznaczenia pomieszczenia									
		biurowe	socjalne	gospodarcze	sanitariat	archiwum	składnica akt	magazyn	serwerownia	klatka schodowa	razem
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1.	Bartoszyckie BP	285,60	13,04	2,31	21,56	0,00	65,65	38,71	11,13	0,00	438,00
2.	Braniewskie BP	248,60	5,02	4,36	7,86	0,00	29,61	47,48	12,37	0,00	355,30
3.	Działdowskie BP	237,30	10,90	0,00	22,30	0,00	54,08	39,01	8,16	0,00	371,75
4.	Elbląskie BP	272,99	5,99	0,00	13,64	0,00	29,05	56,41	12,34	0,00	390,42
5.	Ełckie BP	216,96	7,99	3,32	8,13	0,00	37,30	12,63	7,38	0,00	293,71
6.	Giżyckie BP	307,71	6,16	5,26	7,20	0,00	16,47	42,68	10,95	0,00	396,43
7.	Gołdapskie BP	167,27	8,37	2,12	12,29	0,00	35,84	48,90	7,50	0,00	282,29
8.	Iławskie BP	312,71	14,97	2,52	33,33	0,00	57,53	75,00	10,19	0,00	506,25
9.	Kętrzyńskie BP	300,81	11,63	0,00	22,40	0,00	42,44	26,26	9,13	0,00	412,67
10.	Lidzbarskie BP	266,09	12,26	0,00	11,19	0,00	42,91	53,34	11,58	0,00	397,37
11.	Mrągowskie BP	268,28	12,08	0,00	20,38	0,00	14,51	89,31	9,78	0,00	414,34
12.	Nidzickie BP	290,10	19,00	1,70	20,70	0,00	73,50	55,40	9,60	0,00	470,00
13.	Nowomiejskie BP	198,63	9,74	3,17	9,11	0,00	28,48	53,23	9,60	0,00	311,96
14.	Oleckie BP	202,50	12,00	6,00	15,30	0,00	26,80	40,60	11,60	0,00	314,80
15.	Olsztyńskie BP	569,79	27,26	21,98	25,80	0,00	186,32	33,66	10,19	0,00	875,00
16.	Ostródzkie BP	230,02	15,13	5,69	16,68	0,00	71,93	45,46	14,10	73,42	472,43

17.	Piskie BP	296,28	17,44	3,86	6,59	0,00	47,54	38,95	14,95	0,00	425,61
18.	Szczygieńskie BP	215,47	9,80	2,77	10,90	0,00	12,62	25,45	8,22	0,00	285,23
19.	Węgorzewskie BP	187,78	6,65	3,70	7,37	0,00	15,08	19,16	10,07	0,00	249,81
20.	Warmińsko-Mazurski OR (lokal nr 4)	146,74	13,21	0,00	14,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	174,34
21.	Warmińsko-Mazurski OR (pozostałe lokale)	2185,01	119,09	0,00	254,97	190,46	34,80	163,44	66,73	0,00	3014,50
22.	Zamiejscowy Wydział ds. Wdrożeń w BWI	100,33	0,00	0,00	7,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	108,07
23.	Razem (suma poz. od 1 do 22)	7506,97	357,73	68,76	569,83	190,46	922,46	1005,08	265,57	73,42	10960,28

3. Powierzchnia lokali do sprzątnięcia według rodzaju powierzchni.

Lp.	Jednostka organizacyjna	Powierzchnia w m2 do sprzątnięcia według rodzaju powierzchni								
		wykładzina	parkiet	panele	gres	PCV	lastriko	beton	podłoga techniczna	razem
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1.	Bartoszyckie BP	0,00	0,00	0,00	438,00	0,00	0,00	0,00	0,00	438,00
2.	Braniewskie BP	0,00	39,06	0,00	106,98	209,26	0,00	0,00	0,00	355,30
3.	Działdowskie BP	0,00	0,00	0,00	371,75	0,00	0,00	0,00	0,00	371,75
4.	Elbląskie BP	259,48	0,00	0,00	48,57	82,37	0,00	0,00	0,00	390,42
5.	Ełckie BP	0,00	0,00	0,00	293,71	0,00	0,00	0,00	0,00	293,71
6.	Giżyckie BP	0,00	0,00	0,00	396,43	0,00	0,00	0,00	0,00	396,43
7.	Gołdapskie BP	7,50	0,00	0,00	274,79	0,00	0,00	0,00	0,00	282,29
8.	Hawskie BP	41,17	0,00	0,00	119,57	345,51	0,00	0,00	0,00	506,25
9.	Kętrzyńskie BP	0,00	0,00	0,00	412,67	0,00	0,00	0,00	0,00	412,67
10.	Lidzbarskie BP	146,68	0,00	0,00	241,33	0,00	9,36	0,00	0,00	397,37
11.	Mrągowskie BP	50,62	25,64	0,00	293,69	13,53	0,00	30,86	0,00	414,34
12.	Nidzickie BP	0,00	0,00	0,00	470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470,00
13.	Nowomiejskie BP	83,37	0,00	0,00	228,59	0,00	0,00	0,00	0,00	311,96
14.	Oleckie BP	0,00	0,00	100,50	214,30	0,00	0,00	0,00	0,00	314,80

15.	Olsztyńskie BP	0,00	0,00	0,00	875,00	0,00	0,00	0,00	0,00	875,00
16.	Ostródzkie BP	0,00	0,00	0,00	472,43	0,00	0,00	0,00	0,00	472,43
17.	Piskie BP	78,04	0,00	0,00	347,57	0,00	0,00	0,00	0,00	425,61
18.	Szczygieńskie BP	19,10	0,00	0,00	266,13	0,00	0,00	0,00	0,00	285,23
19.	Węgorzewskie BP	113,22	0,00	0,00	126,63	9,96	0,00	0,00	0,00	249,81
20.	Warmińsko-Mazurski OR (lokal nr 4)	133,70	0,00	0,00	40,64	0,00	0,00	0,00	0,00	174,34
21.	Warmińsko-Mazurski OR (pozostałe lokale)	120,03	73,92	108,82	2480,18	185,90	0,00	0,00	45,65	3014,50
22.	Zamiejscowy Wydział ds. Wdrożeń w BWI	0,00	0,00	0,00	108,07	0,00	0,00	0,00	0,00	108,07
23.	Razem (suma poz. od 1 do 22)	1052,91	138,62	209,32	8627,03	846,53	9,36	30,86	45,65	10960,28

FORMULARZ OFERTOWY

Identyfikator postępowania	BOR14.2619.1.2023.MM
Nazwa nadana zamówieniu	Świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości w lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych

1. Ofertę składa(-ją) wykonawca(-y):

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

- 2.** Łączna cena brutto oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi zł (słownie), zgodnie z „Formularzem Cenowym” stanowiącym załącznik do niniejszej oferty.

Oświadczenia Wykonawcy**1. Oświadczamy, że:**

- 1) zamówienie wykonamy siłami własnymi¹
- 2) podwykonawcom powierzmy wykonanie następujących części zamówienia:^{1/4}

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy (jeżeli jest znana)	Część (zakres) przedmiotu zamówienia, który zamierzamy powierzyć podwykonawcy
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
1		
2		
...		

2. W cenie brutto naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą do upływu terminu określonego w SWZ.
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia (w tym z Projektowanymi Postanowieniami Umowy) i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
5. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

6. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.⁵
7. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na: imię i nazwisko, adres e-mail⁶
8. Do oferty zostają dołączone dokumenty:
- 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)

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

¹ Niewłaściwe skreślić.

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

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

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

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

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

⁴ W przypadku niewypełnienia zamawiający uzna, że wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom.

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

⁶ W przypadku, gdy wykonawca nie poda adresu e-mail wszelka korespondencja będzie wysyłana przez Zamawiającego na adres e-mail, z którego została złożona oferta na Platformie Zakupowej.

FORMULARZ CENOWY

składany w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „świadczenie usług sprzątnięcia i utrzymania czystości w lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych” (znak sprawy: BOR14.2619.1.2023.MM)

Lp.	Nazwa usługi	Jednostka przeliczeniowa	Liczba jednostek przeliczeniowych	Cena brutto usług za jedną jednostkę przeliczeniową w PLN	Wartość brutto usług z uwzględnieniem liczby jednostek przeliczeniowych w PLN	Okres świadczenia usług / ilość usług	Wartość brutto usług z uwzględnieniem liczby jednostek przeliczeniowych oraz okresu świadczenia usług / ilości usług w PLN
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	$F=D \times E$	<i>G</i>	$H=F \times G$
1.	Usługi podstawowe w okresie jednego miesiąca (§ 2 ust. 1 pkt 1 PPU)	m ² powierzchni lokalu	10960,28			12 miesięcy	
2.	Usługi wyprania wykładziny dywanowej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a) PPU)	m ² wykładziny	1052,91			1 szt.	
3.	Usługi umycia na mokro z dwóch stron okien wraz z ramami, ościeżnicami, klamkami (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. b) PPU)	m ² okien (w świetle)	1635,63			1 szt.	
Łączna cena ofertowa brutto (suma pozycji od 1 do 3 w kolumnie „H”)							

OŚWIADCZENIE

z art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „**świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości w lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych**” (znak sprawy: BOR14.2619.1.2023.MM), przez wykonawcę:

pełna nazwa/firma:

adres:

NIP/PESEL, KRS/CEiDG (podać w zależności od podmiotu właściwy numer):

A. Oświadczenie wykonawcy – w zakresie niepodlegania wykluczeniu z postępowania

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
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. poz. 835).
4. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia na podstawie art.
(wypełnić o ile dotyczy) ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych).
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze (wypełnić o ile dotyczy):
.....
.....

B. 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.

OŚWIADCZENIE
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „**świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości w lokalach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych**” (znak sprawy: BOR14.2619.1.2023.MM), przez wykonawcę:

pełna nazwa/firma:

adres:

Niniejszym oświadczam(-y), że:

1. Nie należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2581 ze zm.) z żadnym z wykonawców, którzy złożyli odrębną ofertę.¹
2. Należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2581 ze zm.) z następującymi wykonawcami, którzy złożyli odrębną ofertę:¹

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
1		
2		
3		
...		

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

- 1)
- 2)
- 3)

¹ Niewłaściwe skreślić.