



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa

Adres korespondencyjny:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
ul. Poleczki 33
02-822 Warszawa

numer referencyjny sprawy: DPiZP.2610.18.2020

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości powyżej 139 000 €
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

na:

„Zakup usługi sprzątania pomieszczeń biurowych na lata 2021- 2022”

wszczętym na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
- Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”).
2. Informacje i dokumenty związane z przedmiotowym postępowaniem zostały zamieszczone w zakładce „Postępowania”. W celu zapoznania się z zamieszczonymi informacjami lub dokumentami należy przejść na formularz postępowania.
3. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 3.1. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nie posiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Założ konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy, nieobowiązkowo nr telefonu.
 - 3.2. Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843; dalej: „ustawa”), w tym Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 - 3.3. Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
 - 3.4. Podpisanie dokumentów w formie skompresowanej poprzez opatrzenie całego pliku jednym podpisem kwalifikowanym jest równoznaczne z poświadczaniem za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów. Dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku, w którym umieszczono dokument w formie oryginału nie stanowi podpisania tego dokumentu.
4. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 z późn. zm.; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
 - 4.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 4.2. komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 4.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
 - 4.4. włączona obsługa JavaScript,
 - 4.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.
5. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 75 MB. Zalecany format: .pdf.
6. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.:
 - 6.1. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert,
 - 6.2. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
7. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
 - 7.1. dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES;
 - 7.2. dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.
8. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
10. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.

Rozdział I. Przedmiot zamówienia.

I.1. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 1.1. Główny przedmiot: 90910000-9 [usługi sprzątnia];
 - 1.2. Uzupełniający kod: 90911300-9 [usługi czyszczenia okien].
2. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zakup przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie (zwaną dalej „Zamawiającym”) usługi sprzątnia biur na lata 2021-2022 - usytuowanych w budynkach w Warszawie przy ul. Poleczki 33 i ul. Poleczki 35 oraz w budynku A położonym na terenie kompleksu biurowo-usługowego „Technic Park” przy ul. Bohdana Dobrzańskiego 7 w Lublinie (WTOL).
3. Zamawiający wymaga, aby wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpiło na warunkach i zasadach określonych we wzorach Umów wraz z załącznikami, stanowiących Załączniki nr 6.1 i nr 6.2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej: „SIWZ”) (odpowiednio dla danej części zamówienia).

I.2. Opis części zamówienia.

1. Zamawiający dopuszcza składania przez Wykonawcę ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6) ustawy.
2. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na określone niżej dwie rozłączne części zamówienia. Zamawiający dopuszcza złożenie przez jednego Wykonawcę oferty **wyłącznie na jedną, dowolnie wybraną przez siebie, część zamówienia.**
3. **Część nr 1 zamówienia** – zakup usługi sprzątnia Centrali ARiMR budynek Vienna Office (A2) Poleczki Park ul Poleczki 33 w Warszawie i budynek Amsterdam Office (A1) Poleczki Park 35 w Warszawie.
 - 1) Przedmiotem zamówienia jest zakup następujących usług:
 - a) sprzątnia pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń o innym przeznaczeniu niż biurowe (zwanymi dalej: „pomieszczeniami”) o łącznej powierzchni nie większej niż 18 500 m², usytuowanych w budynkach w Warszawie przy ul. Poleczki 33 i ul. Poleczki 35 oraz
 - b) obsługi nie więcej niż 25 sal konferencyjnych (zwanymi dalej: „salami”), usytuowanych w budynkach w Warszawie przy ul. Poleczki 33 i ul. Poleczki 35.
 - 2) Usługa sprzątnia polegać będzie na utrzymywaniu porządku i czystości w zajmowanych przez Zamawiającego pomieszczeniach, na warunkach określonych we wzorze Umowy stanowiącym Załącznik nr 6.1 do SIWZ. Szczegółowy opis obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi sprzątnia pomieszczeń, określa Załącznik Nr 1 do wzoru Umowy stanowiącego Załącznik nr 6.1 do SIWZ.
 - 3) Szczegółowy opis obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi obsługi sal konferencyjnych, określa Załącznik Nr 1 do wzoru Umowy stanowiącego Załącznik nr 6.1 do SIWZ.
 - 4) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez cały okres wykonywania usługi:
 - a) sprzątnia - na pełny etat na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – min. 18 osób, świadczących pracę w czasie serwisu dziennego, o których mowa w Załączniku nr 1 pkt 6 lit. a do wzoru Umowy, do realizacji zadań określonych w Załączniku nr 1 w tabeli część I, II i III, z wyłączeniem czynności wskazanych w części I tabeli w pozycji 15, 16, 17, 18 i 19,
 - b) obsługi sal konferencyjnych - na pełny etat na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – min. 2 osoby świadczące pracę, o których mowa w Załączniku nr 1 do wzoru Umowy pkt 6 lit. c, do realizacji zadań określonych w Załączniku nr 1 do wzoru Umowy w tabeli część IV.
Wykonawca ma prawo spełnienia obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji wyżej wymienionych usług przy udziale Podwykonawcy.
 - 5) Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określone są we wzorze Umowy wraz z załącznikami, stanowiącym Załącznik nr 6.1 do SIWZ.
4. **Część nr 2 zamówienia** - zakup usługi sprzątnia Wydziału Tworzenia Oprogramowania w Lublinie budynek A „Technic Park” ul. Bohdana Dobrzańskiego 7 w Lublinie.
 - 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń o innym przeznaczeniu niż biurowe o łącznej powierzchni nie większej niż 960 m², usytuowanych w budynku A położonym na terenie kompleksu biurowo-usługowego „Technic Park” przy ul. Bohdana Dobrzańskiego 7 w Lublinie.
 - 2) Usługa sprzątnia polegać będzie na utrzymywaniu porządku i czystości w zajmowanych przez Zamawiającego pomieszczeniach, na warunkach określonych we wzorze Umowy stanowiącym Załącznik nr 6.2 do SIWZ. Szczegółowy opis obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi sprzątnia pomieszczeń, określa Załącznik nr 1 do wzoru Umowy stanowiącego Załącznik nr 6.2 do SIWZ.
 - 3) Zamawiający wymaga od Wykonawcy zatrudnienia przez cały okres wykonywania usługi sprzątnia na pełny etat na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – min. 2 osoby, o których mowa w

Załączniku nr 1 do wzoru Umowy pkt 7, do realizacji zadań określonych w Załączniku nr 1 do wzoru Umowy w tabeli, z wyłączeniem czynności wskazanych w części I tabeli w poz. 6, 16 i 17.

Wykonawca ma prawo spełnienia obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji wyżej wymienionych usług przy udziale Podwykonawcy.

- 4) Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określone są we wzorze Umowy wraz z załącznikami, stanowiącym Załącznik nr 6.2 do SIWZ.

I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia.

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie Podwykonawcom wykonania części zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy oraz do podania firm Podwykonawców.

I.4. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia.

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6) i 7) ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7) ustawy.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej na podstawie art. 99 ustawy, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.

1. Część nr 1 zamówienia - Usługi, o których mowa w rozdziale I.2 pkt 3 SIWZ, świadczone będą przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego w okresie od dnia podpisania Umowy, jednakże nie wcześniej niż od 04.01.2021 r. do chwili wyczerpania łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 wzoru Umowy stanowiącego Załącznik nr 6.1 do SIWZ, nie dłużej jednak niż do 31.12.2022 r.
2. Część nr 2 zamówienia - Usługi, o których mowa w rozdziale I.2 pkt 4 SIWZ, świadczone będą przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego w okresie od dnia podpisania Umowy, jednakże nie wcześniej niż od 04.01.2021 r. do chwili wyczerpania łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 wzoru Umowy stanowiącego Załącznik nr 6.2 do SIWZ, nie dłużej jednak niż do 31.12.2022 r.

Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy oraz art. 24 ust. 5 pkt 1-8 ustawy;
 - 1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że:
 - 1.2.1. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał:
 - dla części nr 1 zamówienia - co najmniej 3 (trzy) usługi (umowy) sprzątania powierzchni biurowych, z których każda obejmowała min. 5 000 m2 powierzchni do sprzątania oraz świadczona była przez co najmniej 6 miesięcy;
 - dla części nr 2 zamówienia - co najmniej 2 (dwie) usługi (umowy) sprzątania powierzchni biurowych, z których każda obejmowała min. 500 m2 powierzchni do sprzątania oraz świadczona była przez co najmniej 6 miesięcy.

Uwaga 1:

Jeżeli wartość usługi wskazanej w wykazie jest podana w walucie innej niż PLN, Wykonawca zobowiązany jest, na potrzeby niniejszego postępowania, dokonać przeliczenia jej wartości na PLN wg średniego kursu NBP (www.nbp.pl tabela A – tabela kursów średnich walut obcych) z dnia zakończenia realizacji usługi o zakresie jak wyżej wraz z podaniem kursu oraz daty jego obowiązywania (zgodnie z tabelą A – tabela kursów średnich walut obcych) wg których dokonano przeliczenia; w przypadku usług nadal realizowanych wg tabeli kursów średnich walut obcych z dnia rozpoczęcia realizacji usługi.

Uwaga 2:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. brak podstaw wykluczenia, o których mowa w pkt. 1.1. musi spełniać każdy Wykonawca z osobna,
2. warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. 1.2. musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w rozdziale IV niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
 - 5.1. na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy,
 - 5.2. na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy, tj.:
 - 5.2.1. art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, tj. Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 498 z późn. zm.),
 - 5.2.2. art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy, tj. Wykonawcę który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
 - 5.2.3. art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy, tj. jeżeli Wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy, uprawnione do reprezentowania Wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2 – 4 ustawy z:
 - 5.2.3.1. Zamawiającym,
 - 5.2.3.2. osobami uprawnionymi do reprezentowania Zamawiającego,
 - 5.2.3.3. członkami komisji przetargowej,
 - 5.2.3.4. osobami, które złożyły oświadczenie, o których mowa w art.17 ust. 2a ustawy,
 - chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie Zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - 5.2.4. art. 24 ust. 5 pkt 4 ustawy, tj. Wykonawcę który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania,
 - 5.2.5. art. 24 ust. 5 pkt 5 ustawy, tj. Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3 000 złotych,
 - 5.2.6. art. 24 ust. 5 pkt 6 ustawy, tj. Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3 000 złotych,
 - 5.2.7. art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy, tj. Wykonawcę, wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3 000 złotych,
 - 5.2.8. art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy, tj. Wykonawcę który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15 ustawy, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

6. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania.
7. Zamawiający informuje, że zgodnie z procedurą wskazaną w art. 24aa ustawy, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ) nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

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

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SIWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.).

IV.1. Zawartość ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym (wg Załącznika nr 1.1. lub 1.2 do SIWZ) **za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Oferta na każdą część zamówienia (wg wyboru Wykonawcy) powinna być złożona na osobnym Formularzu Ofertowym.**
2. Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:
 - 2.1. Pełnomocnictwo do podpisania oferty pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
 - 2.2. Dowód wniesienia wadium - dokument wadium, oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniądza opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądź, powinno ono obowiązywać przez cały okres związania ofertą.
 - 2.3. Zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów. Zobowiązanie należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze. Zapisy rozdziału IV.5 SIWZ stosuje się odpowiednio.
 - 2.4. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia(dalej: „JEDZ”) sporządzone zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE. Dokument JEDZ należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

IV.2. Oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia.

1. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument w postaci elektronicznej. Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu w postaci elektronicznej.
 - 1.1. Zamawiający udostępnia Wykonawcom plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD, który stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ.
 - 1.2. Zamawiający informuje, że pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl> Urząd Zamówień Publicznych udostępnił narzędzie umożliwiające zamawiającym i wykonawcom utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza JEDZ (JEDZ/ESPD) w wersji elektronicznej (eESPD).
2. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ muszą mieć formę dokumentu w postaci elektronicznej podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdy z tych podmiotów w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy.
3. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez Wykonawcę, jest Platforma Zakupowa.
4. Dokument elektroniczny JEDZ zaleca się złożyć w formacie .pdf).
5. Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy; W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie o którym mowa w rozdziale IV.1. pkt 2.4. SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenia JEDZ, o którym mowa w rozdziale IV.1. pkt 2.4. SIWZ, dotyczące tych podmiotów.

IV.3. Oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

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

2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności w poniższym zakresie:

2.1. braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:

- 2.1.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2.1.2. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 2.1.3. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 2.1.4. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,
- 2.1.5. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności,
- 2.1.6. oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
- 2.1.7. oświadczenia Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 z późn. zm.),
- 2.1.8. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym w art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy,
- 2.1.9. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym w art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy.

Wzór oświadczeń z pkt 2.1.5-2.1.9 stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ.

2.2. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej:

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

wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4.1 lub 4.2 do SIWZ,

3. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w rozdziale IV.3 pkt 2.1.1 SIWZ, składa dokument, o którym mowa w rozdziale IV.4 pkt 1.1 SIWZ, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 6 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia rozdziału IV.4 pkt 2 SIWZ zdanie pierwsze stosuje się.
4. Jeżeli treść informacji przekazanych przez Wykonawcę w JEDZ odpowiada zakresowi informacji, których Zamawiający wymaga poprzez żądanie dokumentów, w szczególności o których mowa w pkt 2.2, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od żądania tych dokumentów od Wykonawcy. W takim przypadku dowodem spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia są odpowiednie informacje przekazane przez Wykonawcę lub odpowiednio przez podmioty, na których zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy, w JEDZ.

IV.4. Dokumenty składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale:
 - 1.1. IV.3 pkt 2.1.1 SIWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy,
 - 1.2. IV.3 pkt 2.1.2 – 2.1.4 SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1.2.1. nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 1.2.2. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1.1 oraz 1.2.2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1.2.1, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt 2 stosuje się.

IV.5. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności lub sytuacji innych podmiotów.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę dokumentów, które określają w szczególności:
 - 3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

- 3.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
4. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale IV.3 pkt 2.1.1 – 2.1.9 SIWZ.

IV.6. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych.

1. W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:
 - 1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 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, wskazanych w pkt 1.1.
 - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy,
 - 1.4.2. organy kontrolne,
 - 1.4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1429),
 - 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. 97 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 prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
 - 1.7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 1.8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

Rozdział V. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, z zachowaniem formy elektronicznej. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: DPiZP.2610.18.2020, Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem formy elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ). Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
5. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść pytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SIWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w pkt 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SIWZ.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami są:
 - 9.1. Pani Kinga Henzel, tel. +48 (22) 595 00 66 w godz. 9:00-15:00.
 - 9.2. Pan Zbigniew Antonik, tel. +48 (22) 595 00 62 w godz. 9:00-15:00,

Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych), dla części nr 1 zamówienia,
4.500,00 zł (słownie: cztery tysiące pięćset złotych), dla części nr 2 zamówienia.
2. Wadium może być wniesione w:
 - 2.1. pieniądzu,
 - 2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 2.3. gwarancjach bankowych,
 - 2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj.: Dz. U. z 2019 r. poz. 310 z późn. zm.).
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy w Banku Gospodarstwa Krajowego III Oddział w Warszawie numer rachunku - 45 1130 1062 8000 0000 0002 8175, z dopiskiem na przelewie: „wadium w postępowaniu na *zakup usługi sprzątnięcia pomieszczeń biurowych na lata 2021- 2022, część nr.... zamówienia*”.
4. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniądz Wykonawca wnosi w formie elektronicznej poprzez wczytanie na Platformie Zakupowej oryginału dokumentu wadialnego, tj.: opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: WADIUM – numer referencyjny i nazwa postępowania lub w inny sposób umożliwiający identyfikację postępowania, którego dotyczy. Dokument wadium musi wyraźnie wskazywać na wszystkie okoliczności jego utraty określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
5. Z treści gwarancji/poręczenia powinno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
6. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli je w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
7. W przypadku wniesienia wadium i niezłożenia oferty, Wykonawca jest zobowiązany złożyć do Zamawiającego wniosek o zwrot wadium.

Rozdział VII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

VIII.1. Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym (wg Załącznika nr 1 do SIWZ) za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Oferta oraz dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej pod rygorem nieważności i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 86 ust. 4 ustawy, tj. nazwa (firma) Wykonawcy, adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawarte w ofercie.

Uwaga:

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
 - 6.1. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
 - 6.2. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 oraz art. 24 ust. 5 ustawy, a także złożyć informację lub listę, o której mowa w rozdziale IV.3 pkt 1 SIWZ,
 - 6.3. zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
 - 6.4. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - 6.5. przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty.

VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu.

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162 z późn. zm.).
2. Dokumenty i oświadczenia wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania, sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
3. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, składane są w oryginał w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w pkt 4 następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Ilekczo w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów lub oświadczeń za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego Wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na zasadach lub sytuacji, którego Wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.

Rozdział IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert, warunki zmiany albo wycofania oferty.

IX.1. Miejsce i termin składania ofert i JEDZ oraz miejsce i termin otwarcia ofert.

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **08.09.2020 r. o godzinie 12.00**. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy o fakcie złożenia oferty po terminie.

- Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **08.09.2020 r. o godzinie 12.15** w biurze Zamawiającego, pod adresem ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
- Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SIWZ.

IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty.

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

Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny.

- Wykonawca zobowiązany jest do wyliczenia i podania cen jednostkowych netto, ceny ofertowej netto, należnego podatku od towarów i usług VAT oraz ceny ofertowej brutto, w sposób określony w Formularzu Ofertowym (wg Załącznika nr 1.1 albo 1.2 do SIWZ - zgodnie z wyborem części zamówienia).
- Ceny określone w Formularzu Ofertowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału XIV pkt 4 niniejszej SIWZ.
- Ceny określone w formularzu ofertowym muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
- Wszystkie ceny podane w formularzu ofertowym powinny być wyrażone w złotych polskich.
- 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.

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

- Przy wyborze oferty najkorzystniejszej w części nr 1 zamówienia, Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:
 - Kryterium „cena” (P_c) – waga 95% [95 pkt], wg poniższego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{min}}{C_b} \times 95 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_c – liczba punktów oferty badanej w kryterium „cena”

C_{min} – cena oferty najniższa spośród ważnych ofert

C_b – cena oferty badanej

- Kryterium „aspekty społeczne” (P_{as}) – waga 5% [5 pkt], wg poniższych zasad:

W kryterium „aspekty społeczne” Wykonawca otrzyma punkty za zatrudnienie przy realizacji zamówienia (przez cały okres obowiązywania umowy) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (zwane dalej „osobami niepełnosprawnymi”), o którym mowa w § 3 ust. 5 pkt 1 wzoru Umowy (Załącznik nr 6.1 do SIWZ) W zależności od oświadczenia Wykonawcy złożonego w pkt II Formularza Ofertowego (Załącznik nr 1.1 do SIWZ), Zamawiający przyzna następującą ilość punktów:

Lp.	Liczba zatrudnionych osób niepełnosprawnych	Liczba punktów
1	Brak zatrudnienia	0

2	1 osoba	2,5
3	2 osoby	5

Jeżeli Wykonawca oświadczy w Formularzu Ofertowym, że zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia więcej niż 2 osoby niepełnosprawne, Zamawiający wpisze tę liczbę do postanowień Umowy. Natomiast do celów oceny ofert Zamawiający uzna, że Wykonawca zadeklarował zatrudnienie 2 osób niepełnosprawnych, i ofercie tego Wykonawcy zostanie przyznane 5 pkt w tym kryterium.

Jeżeli Wykonawca w Formularzu Ofertowym nie wskaże deklarowanej liczby osób bezrobotnych jaką zamierza zatrudnić przy realizacji zamówienia, Zamawiający uzna że Wykonawca nie zatrudni przy realizacji zamówienia osób bezrobotnych i ofercie tego Wykonawcy zostanie przyznane 0 pkt w tym kryterium.

- 1.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wg wzoru:

$$P = P_c + P_{as}$$

gdzie:

P – liczba punktów oferty w łącznym kryterium oceny ofert,

P_c – liczba punktów oferty badanej w kryterium „cena”,

P_{as} – liczba punktów oferty badanej w kryterium „aspekty społeczne”,

2. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej w części nr 2 zamówienia, Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:

- 2.1. kryterium „cena” (P_c) – waga 100 % [100 pkt], wg poniższego wzoru:

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

gdzie:

P_c – oznacza ilość punktów oferty badanej w kryterium cena

C_{min} – oznacza cenę najniższą spośród ważnych ofert

C_b – oznacza cenę oferty badanej

- 2.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.

Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy z którym zostanie podpisana umowa wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego, stanowiącego odpowiednio Załącznik nr 6.1 (część nr 1 zamówienia) i Załącznik nr 6.2 (część nr 2 zamówienia) do niniejszej SIWZ.
2. Postanowienia ustalone we wzorach umowy nie podlegają negocjacom.
3. Przyjęcie niniejszych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego we wzorze Umowy wraz z załącznikami, stanowiącym odpowiednio Załącznik nr 6.1 i Załącznik nr 6.2 do SIWZ.

Rozdział XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 6.1. 10 (dziesięciu) dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 15 (piętnastu) dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
 - 6.2. 10 (dziesięciu) dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia oraz wobec postanowień SIWZ;
 - 6.3. 10 (dziesięciu) dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – wobec czynności innych niż określone w pkt 6.1 i 6.2 powyżej.
7. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
8. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

Załączniki do SIWZ:

1. Załącznik nr 1.1 do SIWZ - wzór Formularza Ofertowego na część 1 zamówienia.
2. Załącznik nr 1.2 do SIWZ - wzór Formularza Ofertowego na część 2 zamówienia.
3. Załącznik nr 2 do SIWZ - wzór Oświadczenia własnego o braku podstaw wykluczenia.
4. Załącznik nr 3 do SIWZ – wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
5. Załącznik nr 4.1 do SIWZ – wzór Oświadczenia – wykaz usług dla części nr 1 zamówienia.
6. Załącznik nr 4.2 do SIWZ – wzór Oświadczenia – wykaz usług dla części nr 2 zamówienia.
7. Załącznik nr 5 do SIWZ – plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD.
8. Załącznik nr 6.1 do SIWZ - Wzór Umowy wraz z załącznikami dla części nr 1 zamówienia.
9. Załącznik nr 6.2 do SIWZ - Wzór Umowy wraz z załącznikami dla części nr 2 zamówienia.

Zatwierdzam SIWZ wraz z załącznikami:

ZASTĘPCA PREZESA

Warszawa, 17. 08.2020 r. 

podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej

FORMULARZ OFERTOWY

DPIZP.2610.18.2020

Część nr 1 zamówienia

Ja(my) niżej podpisany(-i)
działając w imieniu i na rzecz

w odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na „*zakup usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych na lata 2021- 2022*” zgodnie z wymaganiami określonymi we wzorze umowy oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, oferuję(-emy) wykonanie przedmiotu zamówienia:

I. za cenę

Przedmiot zamówienia	Cena jedn. netto za 1m ² (1) w okresie miesiąca [PLN]	Wielkość powierzchni [m ²]	Ilość miesięcy	Cena netto w okresie trwania całej umowy [PLN]	Podatek VAT [%]	Wartość podatku VAT [PLN]	Cena brutto w okresie trwania całej umowy [PLN]
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e = b x c x d</i>	<i>f</i>	<i>g = e x f</i>	<i>h = e + f</i>
Usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń o innym przeznaczeniu niż biurowe o łącznej powierzchni nie większej niż 18 500 m ² , usytuowanych w budynkach w Warszawie przy ul. Poleczki 33 i ul. Poleczki 35 wraz z obsługą nie więcej niż 25 sal konferencyjnych, usytuowanych w budynkach w Warszawie przy ul. Poleczki 33 i ul. Poleczki 35.		18 500	24				

Uwaga!

Cena jednostkowa za 1m² obejmuje wszystkie elementy cenotwórczej, w tym wszelki niezbędny sprzęt oraz materiały eksploatacyjne związane z należyтым utrzymaniem czystości w pomieszczeniach

Łączna cena netto oferty zł słownie: _____

Łączna cena brutto ofertyzł słownie: _____

II. Aspekty społeczne

Zobowiązujemy się do zatrudnienia przy realizacji przedmiotu zamówienia osób niepełnosprawnych³⁾ w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

³⁾ UWAGA:

- Jeżeli Wykonawca oświadczy w Formularzu Ofertowym, że zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia więcej niż 2 osoby niepełnosprawne, Zamawiający wpisze tę liczbę do postanowień Umowy (w § 3 ust. 5 pkt 1 Umowy). Natomiast do celów oceny ofert Zamawiający uzna, że Wykonawca zadeklarował zatrudnienie 2 osób niepełnosprawnych, i ofercie tego Wykonawcy zostanie przyznane 5 pkt w tym kryterium.
- Jeżeli Wykonawca w Formularzu Ofertowym nie wskaże deklarowanej liczby osób niepełnosprawnych jaką zamierza zatrudnić przy realizacji zamówienia, Zamawiający uzna że Wykonawca nie zatrudni przy realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych i ofercie tego Wykonawcy zostanie przyznane 0 pkt w tym kryterium.

Oświadczamy, że:

- W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SIWZ.
- Wadium w wysokości 60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych zero groszy) wnieśliśmy przed upływem terminu składania ofert.
- Wadium wniesione w formie pieniądza należy zwrócić na rachunek bankowy nr prowadzony w banku, natomiast w przypadku wniesienia wadium w innej formie (gwarancji lub poręczenia) na adres e-mail:

6. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części umów wykonawczych (należy podać zakres oraz firmę Podwykonawcy):

7.1. (***)

7.2. (***)

*****)** w przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom.

UWAGA:

Zamawiający przypomina, że powyższy punkt Formularza Ofertowego należy wypełnić w każdym przypadku, jeśli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, a także mając na uwadze treść art. 22a ust. 4 ustawy cyt.:

„W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.”

8. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres e-mail:

.....
.....

9. Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO)* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

* rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2).

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

10. Dane kontaktowe: imię i nazwisko, nr tel., nr faks, adres e-mail:

11. Oferta została złożona na stronach kolejno ponumerowanych od nr do nr

12. Dokumenty wymienione od strony do strony stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione pozostałym uczestnikom postępowania.

UWAGA:

Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

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

FORMULARZ OFERTOWY

DPIZP.2610.18.2020

Część nr 2 zamówienia

Ja(my) niżej podpisany(-i)

działając w imieniu i na rzecz

w odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na „*zakup usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych na lata 2021- 2022*” zgodnie z wymaganiami określonymi we wzorze umowy oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, oferuję(-emy) wykonanie przedmiotu zamówienia:

za cenę

Przedmiot zamówienia	Cena jedn. netto za 1m ² (1) w okresie miesiąca [PLN]	Wielkość powierzchni [m ²]	Ilość miesięcy	Cena netto w okresie trwania całej umowy [PLN]	Podatek VAT [%]	Wartość podatku VAT [PLN]	Cena brutto w okresie trwania całej umowy [PLN]
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e = b x c x d</i>	<i>f</i>	<i>g = e x f</i>	<i>h = e + f</i>
Usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń o innym przeznaczeniu niż biurowe o łącznej powierzchni nie większej niż 960 m ² , usytuowanych w budynku A położonym na terenie kompleksu biurowo-usługowego „Technic Park” przy ul. Bohdana Dobrzańskiego 7 w Lublinie		960	24				

Uwaga!

Cena jednostkowa za 1m² obejmuje wszystkie elementy cenotwórczej, w tym wszelki niezbędny sprzęt oraz materiały eksploatacyjne związane z należyтым utrzymaniem czystości w pomieszczeniach

Łączna cena netto oferty zł słownie: _____

Łączna cena brutto ofertyzł słownie: _____

Oświadczamy, że:

- W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SIWZ.
- Wadium w wysokości 4.500,00 zł (słownie: cztery tysiące pięćset złotych zero groszy) wnieśliśmy przed upływem terminu składania ofert.
- Wadium wniesione w formie pieniądza należy zwrócić na rachunek bankowy nr prowadzony w banku, natomiast w przypadku wniesienia wadium w innej formie (gwarancji lub poręczenia) na adres e-mail:
- W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części umów wykonawczych (należy podać zakres oraz firmę Podwykonawcy):
 - (***)
 - (***)

***) w przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom.

UWAGA:

Zamawiający przypomina, że powyższy punkt Formularza Ofertowego należy wypełnić w każdym przypadku, jeśli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, a także mając na uwadze treść art. 22a ust. 4 ustawy cyt.:

„W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.”

- Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres e-mail:

.....
.....
9. Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO)* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

** rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2).*

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

10. Dane kontaktowe: imię i nazwisko, nr tel., nr faks, adres e-mail:

11. Oferta została złożona na stronach kolejno ponumerowanych od nr do nr

12. Dokumenty wymienione od strony do strony stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione pozostałym uczestnikom postępowania.

UWAGA:

Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

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

.....
.....
[Firma i adres Wykonawcy]

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA
DPIzP.2610.18.2020

w postępowaniu na „*zakup usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych na lata 2021- 2022*” oświadczam(-y), że:

1. nie wydano wobec nas prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne*) wydano wobec nas prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wobec czego składamy niżej wymienione dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności*:
 - 1.1.,
 - 1.2.,
 - 1.3.,
 - 1.4.,
2. nie wydano orzeczenia wobec nas tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
3. nie zalegamy z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 z późn. zm.),
4. nie wydano wobec nas prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy,
5. nie wydano wobec nas ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy.

UWAGA:

*) *niepotrzebne skreślić*

.....
.....
[Firma i adres Wykonawcy]

OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

DPIZP.2610.18.2020

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „*zakup usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych na lata 2021-2022*”:

1. Oświadczamy, że nie należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 369 z późn. zm.) z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego*
2. Oświadczamy, że należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 369 z późn. zm.) łącznie z nw. Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego*

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba

[Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia]

UWAGA:

-* niepotrzebne skreślić

.....

 [Firma i adres Wykonawcy]

OŚWIADCZENIE – WYKAZ USŁUG
 DPIZP.2610.18.2020

Część nr 2 zamówienia

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „**zakup usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych na lata 2021- 2022**” składamy wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w rozdziale III pkt 1.2.1. SIWZ:

Lp.	Przedmiot wykonanych/wykonywanych usług (wg warunku udziału w postępowaniu - należy wskazać czy usługa czy polegała na sprzątnięciu powierzchni biurowych)	Wielkość powierzchni biurowej objętej usługą w m ² (wpisać wyłącznie wielkość powierzchni biurowych objętych usługą sprzątnięcia przez co najmniej 6 miesięcy)	Podmiot na rzecz którego wykonano usługę (nazwa i adres)	Daty wykonania		Dowody	Informacje uzupełniające	
				Od dd-mm-rrrr	Do dd-mm-rrrr		Zasoby innego podmiotu	Nazwa innego podmiotu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

Uwaga do kol.7:

1. Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że powyższe usługi wykonane lub są wykonywane należycie, tj.:
 - 1.1. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane należycie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych referencje bądź inne dokumenty powinny być wydane nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert,
 - 1.2. oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o którym mowa wyżej w pkt 1.1;
2. Należy wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (podać numer strony);
 Uwaga do kol.8:
3. Zaznaczyć „TAK”, tylko w przypadku gdy Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełnienia warunku udziału;
4. Dla wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w rozdziale III pkt 1.2.1. SIWZ, Wykonawca może polegać, na zasadach określonych w art.22a Ustawy. W tym celu Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IV.5 SIWZ.

Plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD („ESPD”) znajduje się w odrębnym pliku o nazwie „Załącznik nr 6 do SIWZ ESPD”.

Plik należy pobrać i zapisać na dysk komputera oraz wypełnić przy pomocy narzędzia udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl>

Po uruchomieniu wyżej wymienionej strony internetowej, należy wybrać „pl Polski”, a potem zaznaczyć „Jestem wykonawcą”.

Następnie należy zaimportować „ESPD” wczytując plik będący Załącznikiem nr 6 do SIWZ. Po sporządzeniu JEDZ należy go podpisać przez osobę lub osoby uprawnione.

Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za pomocą środka komunikacji elektronicznej tj. Platformy Zakupowej.

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

Umowa nr _____/DAG/2020/2610

Zawarta w Warszawieroku pomiędzy:

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

Panią/Pana

.....
.....

a

..... z siedzibą w..... i adresem wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr KRSo kapitale zakładowym w wysokościzł, reprezentowaną przez:...../.....zamieszkałą....., legitymującą się prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą, na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, z miejscem prowadzenia działalności gospodarczej w:REGON....., zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP.....

reprezentowaną przez:

Panią/Pana

zwanym dalej „Wykonawcą”,

zwanym łącznie „Stronami”,

w wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 ze zm.) zawarto Umowę o następującej treści:

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Na podstawie niniejszej Umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia następujących usług:
 - 1) sprzątnięcia pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń o innym przeznaczeniu niż biurowe (zwanym dalej: „pomieszczeniami”) o łącznej powierzchni nie większej niż 18 500 m², usytuowanych w budynkach w Warszawie przy ul. Poleczki 33 i ul. Poleczki 35 oraz
 - 2) obsługi nie więcej niż 25 sal konferencyjnych (zwanym dalej: „salami”), usytuowanych w budynkach w Warszawie przy ul. Poleczki 33 i ul. Poleczki 35.
2. Usługa sprzątnięcia polegać będzie na utrzymywaniu porządku i czystości w zajmowanych przez Zamawiającego pomieszczeniach, na warunkach określonych w Umowie. Szczegółowy opis obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi sprzątnięcia pomieszczeń, określa Załącznik Nr 1 do Umowy.
3. Szczegółowy opis obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi obsługi sal konferencyjnych, określa Załącznik Nr 1 do Umowy.
4. Usługi, o których mowa w ust. 1, świadczone będą przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego w okresie od dnia podpisania Umowy, jednakże nie wcześniej niż od 04.01.2021 r. do chwili wyczerpania łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, nie dłużej jednak niż do 31.12.2022 r.

§ 2. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES UMOWY

1. Zamawiający w dniu podpisania Umowy przekaze Wykonawcy wykaz pomieszczeń, objętych usługą sprzątnięcia oraz usługą obsługi sal konferencyjnych na warunkach określonych w niniejszej Umowie wraz ze wskazaniem powierzchni (w metrach kwadratowych) pomieszczeń, objętych usługą sprzątnięcia.
2. Zamawiający zastrzega sobie, w trakcie trwania Umowy, możliwość zmiany liczby metrów kwadratowych powierzchni oraz zmiany poszczególnych pomieszczeń, objętych usługą sprzątnięcia oraz liczby obsługiwanych sal konferencyjnych z zastrzeżeniem, że zmiany te nie spowodują przekroczenia łącznej powierzchni oraz łącznej liczby sal, określonych w § 1 ust. 1.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 nie stanowią zmian Umowy, wymagających sporządzenia aneksu do Umowy. W przypadku dokonania tych zmian, Zamawiający zobowiązuje się z wyprzedzeniem, co najmniej 7 (siedmiu) dni roboczych, przekazać w formie pisemnej Wykonawcy następujące informacje:
 - 1) wskazać pomieszczenia, niepodlegające usłudze sprzątnięcia lub nowe, podlegające usłudze sprzątnięcia;
 - 2) wskazać sale konferencyjne, niepodlegające usłudze obsługi lub nowe objęte, usługą obsługi sal;
 - 3) podać datę, z jaką pomieszczenia, o których mowa w pkt 1, będą lub nie będą podlegać usłudze sprzątnięcia.
4. Z tytułu wprowadzonych zmian, o których mowa powyżej, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.

§ 3. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy przy dołożeniu najwyższej staranności, określonej w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.

2. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie, profesjonalne kwalifikacje, a także dysponuje potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania Umowy oraz znajduje się w sytuacji finansowej, zapewniającej wykonanie Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi sprzątnięcia za pomocą własnych środków czystości i sprzętu, zgodnie z wymogami ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska. Produkty spożywcze oraz sprzęt niezbędny do świadczenia usługi obsługi sal konferencyjnych zapewnia Zamawiający.
4. Wykonawca, najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi sprzątnięcia, zgodnie z § 1 ust. 4 zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu imienny wykaz osób, uprawnionych do świadczenia usługi sprzątnięcia oraz usługi obsługi sal konferencyjnych oraz niezwłocznie (w terminie nie później niż 1 dzień roboczy) informować w formie pisemnej Zamawiającego o każdej zmianie w wykazie osób uprawnionych do świadczenia usługi sprzątnięcia. Wzór Imiennego wykazu osób, o których mowa w niniejszym ust. stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że zatrudnia przez cały okres wykonywania usługi:

1. sprzątnięcia - na pełny etat na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – **min. 18** osób, świadczących pracę w czasie serwisu dziennego, o których mowa w Załączniku nr 1 pkt 10 lit. a do Umowy, w tym **[zgodnie z oświadczeniem w Formularzu Ofertowym]** osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. sprzątnięcia - na pełny etat na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – **min. 7** osób, świadczących pracę w czasie serwisu popołudniowego, o których mowa w Załączniku nr 1 pkt 10 lit. b do Umowy, w tym **[zgodnie z oświadczeniem w Formularzu Ofertowym]** osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. obsługi sal konferencyjnych - na pełny etat na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – **min. 2** osoby świadczące pracę, o których mowa w Załączniku nr 1 pkt 10 lit. c do Umowy.

Wykonawca ma prawo spełnienia obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji wyżej wymienionych usług przy udziale Podwykonawcy.

6. Wykonawca w trakcie realizacji Umowy, na żądanie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, licząc od dnia przesłania żądania na adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, wskazany w § 9 w ust. 2, zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia w odniesieniu do pracowników, wykonujących czynności, o których mowa w ust. 5. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenia podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wykazanie, że czynności określone w ust. 5 wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem imion i nazwisk (z wyłączeniem osób niepełnosprawnych) tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu, okresu zatrudnienia poszczególnych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Oświadczenie zawierające dane należy przesłać listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w postaci zaszyfrowanego pliku. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczenia, o którym mowa w niniejszym ustępie będzie skutkowało naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 6 Umowy. Przedłożenie oświadczenia, z którego nie będzie wynikało, że Wykonawca lub Podwykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących wskazane w ust. 5 czynności w tym osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej, będzie skutkowało naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 5 Umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi:
 - 1) sprzątnięcia pomieszczeń w każdym dniu roboczym (za „dni robocze” Strony uznają dni od poniedziałku do piątku w godz. 6.00-16.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy u Zamawiającego, o których Zamawiający powiadomi Wykonawcę) – serwis dzienny;
 - 2) sprzątnięcia pomieszczeń po zakończeniu godzin pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 16:00 -22.00 – serwis popołudniowy;
 - 3) obsługi sal konferencyjnych w dni robocze w godzinach 6:30-16:00.
 - 4) w soboty, w sytuacji odpracowywania dni wolnych od pracy u Zamawiającego, o których Zamawiający powiadomi Wykonawcę.
8. W celu zapewnienia prawidłowego świadczenia usługi sprzątnięcia przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia 1 (jednej) osoby pełniącej funkcję menedżera serwisu dziennego, a także 1 (jednej) osoby pełniącej funkcję menedżera serwisu popołudniowego, zwanych w dalszej części Umowy „menedżerami”.
9. Osoby wykonujące serwis dzienny i serwis popołudniowy oraz osoby świadczące usługę obsługi sal konferencyjnych w każdym dniu roboczym, zobowiązane są podpisywać listę obecności, która jest wyłożona w Recepcji Głównej Centrali ARIMR. Zadaniem osób z serwisu dziennego i serwisu popołudniowego będzie wykonywanie, w ramach wynagrodzenia, wymienionego w § 5 ust. 3 Umowy, czynności określonych w Załączniku Nr 1 do Umowy oraz zadań, zleczanych menedżerowi serwisu dziennego i menedżerowi serwisu popołudniowego w miarę potrzeb Zamawiającego przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego, w tym zgłoszeń dokonywanych przez Zamawiającego na podstawie ust. 11.
10. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Zamawiającemu w formie pisemnej informacji o osobach, wyznaczonych przez Wykonawcę, do wykonywania serwisu dziennego i serwisu popołudniowego w dni robocze (imienny wykaz osób). W przypadku zmiany kadrowej wśród osób, wykonujących serwis dzienny i serwis popołudniowy w dni robocze oraz obsługę sal konferencyjnych (imienny wykaz osób), Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia o tym fakcie Zamawiającego w terminie 1 dnia roboczego przed wprowadzeniem zmiany (zaktualizowany zostanie imienny wykaz osób).

11. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania nieprawidłowości w świadczeniu usługi sprzątnięcia, zgłoszonych przez Zamawiającego, osobom wykonującym serwis dzienny, w tym samym lub najdalej następnym dniu roboczym. Zgłoszenie nieprawidłowości przez Zamawiającego odbywa się drogą telefoniczną.
12. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności pracownika, realizującego usługę sprzątnięcia lub usługę obsługi sal konferencyjnych, wymienionego w wykazie, o którym mowa w ust. 4 i o wprowadzonym zastępstwie poinformować Zamawiającego w terminie wskazanym w ust. 10 niniejszego paragrafu (aktualizacja czasowa imiennego wykazu osób).
13. Wszelkie uszkodzenia powstałe z winy Wykonawcy w pomieszczeniach, podlegających usłudze sprzątnięcia lub obsługi sal konferencyjnych, w tym w szczególności uszkodzenia elementów instalacji elektrycznej, sprzętu biurowego oraz pojemników na środki higieny, usuwane będą przez Wykonawcę na koszt i ryzyko Wykonawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę uszkodzeń w wyznaczonym terminie, Zamawiający ma prawo do powołania/wprowadzenia wykonawstwa zastępczego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Wykonawcę obowiązków w ramach usługi sprzątnięcia i obsługi sal konferencyjnych.
15. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, w których posiadanie wszedł w związku z realizacją Umowy oraz do niewykorzystywania materiałów, z którymi w trakcie wykonywania Umowy może się zetknąć.
16. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych u Zamawiającego zasad bezpieczeństwa informacji, których treść zawiera „Regulamin bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego” stanowiący załącznik nr 6 do Polityki bezpieczeństwa informacji, która stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 78/2019 Prezesa ARiMR w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR (z późn. zm.).
17. Wykonawca potwierdza, podpisując oświadczenie, fakt zapoznania się, z dotyczącymi przedmiotu Umowy regulacjami Zarządzenia nr 78/2019 Prezesa ARiMR. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy.
18. Wykonawca przeszkoli pracowników i osoby trzecie, realizujące zadania objęte Umową, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji, określonych w Zarządzeniu Prezesa ARiMR, o którym mowa w ust. 17 oraz zobowiąże je do ich przestrzegania.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania zmiany pracowników Wykonawcy, w przypadku nienależytego wykonywania przez nich powierzonych prac, naruszenia zasad współpracy i tajemnicy lub ze względu na powtarzające się uwagi pracowników Zamawiającego.

§ 4. KONTROLA JAKOŚCI WYKONYWANYCH USŁUG

1. Zamawiającemu przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli jakości usługi sprzątnięcia oraz obsługi sal konferencyjnych zwaną w dalszej treści Umowy „kontrolą”.
2. Zamawiający będzie przeprowadzał w każdym miesiącu świadczenia usługi sprzątnięcia i obsługi sal konferencyjnych, co najmniej 3 (trzy) kontrole w dowolnie wybranych przez siebie pomieszczeniach. W dniu kontroli Zamawiający powiadomi menedżera, drogą telefoniczną na numer wskazany przez Wykonawcę, o której godzinie ma być przeprowadzona kontrola. Menedżer lub jego upoważniony przedstawiciel mają obowiązek uczestniczyć w przeprowadzonej przez Zamawiającego kontroli.
3. Z każdej przeprowadzonej kontroli, przedstawiciele Zamawiającego oraz Wykonawcy sporządzą raport z kontroli, zwany w dalszej treści Umowy „Raportem z kontroli”, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy. W przypadku nieprzybycia przedstawiciela Wykonawcy o wyznaczonej godzinie, Zamawiający ma prawo przeprowadzić kontrolę oraz jednostronnie podpisać raport z kontroli.
4. W uzasadnionym przypadku, Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia kontroli jakości usługi sprzątnięcia lub/i obsługi sal konferencyjnych bez powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy. Raport z takiej kontroli z zaleceniami zostanie przekazany niezwłocznie Wykonawcy wraz z terminem wprowadzenia żądanych zmian (o ile taką konieczność wykaże kontrola).

§ 5. WYNAGRODZENIE

1. Strony uzgadniają, że łączne wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu świadczenia usługi sprzątnięcia oraz obsługi sal konferencyjnych w okresie wskazanym w § 1 ust. 4 Umowy nie przekroczy kwoty netto zł (słownie złotych:.....) plus należny podatek VAT, co daje łącznie kwotę brutto zł (słownie złotych:.....).
2. Wynagrodzenie za 1 (jeden) m² powierzchni, objętej usługą sprzątnięcia miesięcznie wynosi netto: zł (słownie złotych:.....), plus należny podatek VAT.
3. Miesięczne wynagrodzenie za świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług, o których mowa w § 1 ust. 1, Strony ustalają jako iloczyn stawki określonej w ust. 2 i liczby metrów kwadratowych powierzchni, podlegających w danym miesiącu usłudze sprzątnięcia, zgodnie z § 2 ust. 1 lub § 2 ust. 2 Umowy. W miesięcznym wynagrodzeniu, o którym mowa w pierwszym zdaniu, ujęte jest wynagrodzenie za usługę obsługi sal konferencyjnych.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wyczerpuje wszelkie żądania finansowe Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia za wykonanie niniejszej Umowy.

§ 6. TERMIN PŁATNOŚCI

1. Zapłata wynagrodzenia, następować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 28 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na numer konta wskazany na fakturze VAT.

2. Za dzień zapłaty Strony uznają, dzień złożenia w banku polecenia przelewu bankowego przez Zamawiającego.
3. Błędnie wystawiona faktura VAT, spowoduje naliczenie ponownego, 28- dniowego terminu płatności, od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT, stanowiącej podstawę do uiszczenia zapłaty.
4. Suma wynagrodzeń z faktur VAT, otrzymanych przez Zamawiającego za wykonanie usługi sprzątnięcia nie może być większa od wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
5. Wykonawca i Zamawiający oświadczają, że są podatnikami podatku VAT i są upoważnieni do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
6. Jeżeli w trakcie realizacji Umowy nastąpi:
 - 1) zmiana stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,a zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy – zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy określone w ust. 7-14 poniżej.
7. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany Umowy w drodze aneksu.
8. Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 6, uprawniony jest do wystąpienia do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 6, mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w niniejszej Umowie, a w szczególności:
 - 1) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę.
 - 2) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania Umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania Umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń - takimi jak np. umowy o pracę, dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń.
9. W terminie najpóźniej 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie lub przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów (np. zażądać: oryginałów do wglądu, przekazania kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałami).
10. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku zajmie w stosunku do niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wykonawcy. Dodatkowo Zamawiający przekaże swoje stanowisko Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail, wskazany w § 9 ust. 2.
11. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 6, może przekazać Wykonawcy pisemny wniosek o dokonanie zmiany Umowy. Wniosek powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.
12. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w ust. 11, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o złożenie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 6, mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający. Postanowienia ust. 9-10 stosuje się odpowiednio, z tym, że Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie najpóźniej 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego.
13. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązania określonego w ust. 12 w terminie określonym w ust. 12, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości **500,00 zł** za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy opóźnienia. Jeżeli w terminie określonym w ust. 12 Wykonawca nie przedłoży wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 12 lub przedłożone przez Wykonawcę wyjaśnienia lub dokumenty będą niewystarczające do dokonania przez Zamawiającego oceny, o której mowa w ust. 12 - Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin, nie dłuższy niż 10 dni, na dostarczenie lub uzupełnienie wyjaśnień lub dokumentów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego zgodnie ze zdaniem drugim, Zamawiający uprawniony będzie do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia.
14. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w ust. 8-13 zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w ust. 6, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia, Strony uzgodnią treść aneksu do Umowy oraz podpiszą aneks, z zachowaniem zasady zmiany wysokości wynagrodzenia w kwocie odpowiadającej zmianie kosztów wykonania Umowy wywołanych przyczynami określonymi w ust. 6.
15. W przypadku niezgodności, w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego przez Wykonawcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.), Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a ww. ustawy.

§ 7. KARY UMOWNE

1. Trzykrotne udokumentowane przez Zamawiającego stwierdzenie nienależytego wykonania usługi sprzątnia i obsługi sal konferencyjnych przez Wykonawcę w danym miesiącu w trakcie prowadzonych kontroli zgodnie z § 4 ust. 2 lub ust. 4, skutkuje zapłaceniem przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości **15%** miesięcznego wynagrodzenia brutto, obliczonego zgodnie z § 5 ust. 3 za miesiąc kalendarzowy, w którym stwierdzono nieprawidłowości.
2. W przypadku udokumentowanego przez Zamawiającego stwierdzenia więcej niż trzech nieprawidłowości w świadczeniu przez Wykonawcę usługi sprzątnia i obsługi sal konferencyjnych w danym miesiącu, Zamawiający w terminie najpóźniej 30 dni od zaistnienia powyższej przesłanki może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym na dzień doręczenia wypowiedzenia Wykonawcy oraz zażądać z tego tytułu kary umownej w wysokości **20%** łącznej kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
3. W przypadku, naruszenia przez Wykonawcę zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących u Zamawiającego, wskazanych w § 3 ust. 16, Zamawiający, w terminie najpóźniej 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o naruszeniu, ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym na dzień doręczenia wypowiedzenia Wykonawcy oraz zażądać z tego tytułu kary umownej w wysokości **20%** łącznej kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
4. Trzykrotne stwierdzenie przez Zamawiającego w jednym miesiącu przypadków niewyłączenia przez serwis sprzątnący popołudniowy oświetlenia po zakończeniu usługi sprzątnia lub niezamknięcie drzwi, okien bądź niezabezpieczenie kluczy do pomieszczenia (zдание ich na recepcji), skutkuje zapłaceniem przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości **1%** miesięcznego wynagrodzenia brutto, obliczonego zgodnie z § 5 ust. 3 za miesiąc kalendarzowy, w którym stwierdzono nieprawidłowości.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za niedopełnienie wymogu, o którym mowa w § 3 ust. 5 w wysokości iloczynu kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu, o którym mowa w § 3 ust. 5) i liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej **27** wymaganych pracowników, świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę lub/i poniżej[**zgodnie z oświadczeniem w Formularzu Ofertowym**] wymaganych pracowników niepełnosprawnych.
6. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 6, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości **500,00** zł za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy opóźnienia.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zapłatę przez Wykonawcę kar umownych, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania do ich zapłaty, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może potrącać kary umowne z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę Umowy powstanie szkoda, przewyższająca zastrzeżoną w Umowie karę umowną, Zamawiającemu oprócz tej kary przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego. Jeżeli szkoda powstanie z innych przyczyn, niż te, ze względu, na które zastrzeżono karę umowną, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§ 8. Odstąpienie

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, (przy czym wypowiedzenie dla swojej skuteczności wymaga formy pisemnej), w przypadku:
 - 1) wygaśnięcia zawartych przez Zamawiającego umów najmu pomieszczeń, podlegających usłudze sprzątnia,
 - 2) rażącego naruszenia przez Wykonawcę warunków Umowy z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3,
 - w terminie 30-dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o wystąpieniu co najmniej jednej z powyższych okoliczności.
2. W przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia, należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia, należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§ 9. Zawiadomienia

1. Wszelkie zawiadomienia wymienione lub niewymienione w niniejszej Umowie, niezależnie od nazwy, pod którą występują, dla swojej skuteczności muszą być przekazywane w formie pisemnej za zwrotnym, pisemnym potwierdzeniem odbioru lub na adres poczty elektronicznej (email) ze zwrotnym potwierdzeniem dostarczenia, z wyjątkiem określonym w § 3 ust. 11 oraz § 4 ust. 2.
2. Zawiadomienia i inne dokumenty dotyczące Umowy (w tym faktury) będą wysyłane na adresy:

Zamawiającego:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
ul. Poleczki 33
02-822 Warszawa

tel.: 22 595 06 00 , email.....

Wykonawcy:

.....

tel.: , email.....

3. Każda ze Stron zobowiązana jest do informowania drugiej Strony o każdej zmianie adresu korespondencyjnego w formie pisemnej za zwrotnym, pisemnym potwierdzeniem odbioru lub na adres poczty elektronicznej (email) ze zwrotnym potwierdzeniem dostarczenia. Jeżeli Strona nie powiadomiła o zmianie adresu, zawiadomienia wysyłane na ostatni znany adres uznaje się za doręczone. Powiadomienie o powyższych zmianach nie stanowi zmiany Umowy wymagającej sporządzenia aneksu.
4. Osobami upoważnionymi do uzgadniania na bieżąco spraw związanych z wykonaniem Umowy, przy czym związanymi warunkami i terminami określonymi w Umowie są:
po stronie Zamawiającego:
 - 1) Pan/inr tel ; e-mail:
 - 2) Pan/i nr tel ; e-mail:po stronie Wykonawcy – menedżerowie, o których mowa w § 3 ust. 8:
 - 1) Pan/i..... nr tel ; e-mail:
 - 2) Pan/i..... nr tel; e-mail:

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzitelności na osobę trzecią (przelew wierzitelności).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie spory, jakie mogą wynikać między Stronami na tle realizacji Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Załączniki wymienione w Umowie stanowią integralną jej część.
 - 1) Załącznik nr 1 (Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wykonujących prace porządkowo – czystościowe);
 - 2) Załącznik nr 2 (Raport z kontroli jakości usługi sprzątnia);
 - 3) Załącznik nr 3 (*Oświadczenie w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm.*);
 - 4) Załącznik nr 4 (Imienna lista osób świadczących usługę sprzątnia);
 - 5) Załącznik nr 5 (Informacja o przetwarzaniu danych osobowych);
 - 6) Załącznik nr 6 (*Oświadczenie wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych*);
 - 7) Załącznik nr 1 do „*Oświadczenia wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych*” (*Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych osobowych osób fizycznych, które zostaną przekazane przez Wykonawcę/Podwykonawcę*).
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
6. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, o ile Umowa nie stanowi inaczej.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 1 do Umowy nrDAG/2020/2610 z dnia2020 r.

1. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wykonujących prace porządkowo – czystościowe:

LP.	OPIS CZYNNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
I.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych (serwis dzienny i popołudniowy)	
1)	odkurzanie wykładzin dywanowych	codziennie
2)	przecieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg	codziennie
3)	przecieranie na wilgotno biurek, stolików	codziennie
4)	opróżnianie i wycieranie na mokro koszy oraz wymiana wkładów foliowych	codziennie
5)	opróżnianie niszczarek, przetarcie na wilgotno i wymiana wkładów foliowych	codziennie
6)	wycieranie i odtłuszczenie słuchawek telefonicznych	codziennie
7)	przecieranie klamek drzwi środkiem dezynfekującym	1 raz dziennie
8)	wycieranie na wilgotno parapetów	1 raz w tygodniu
9)	przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni szaf, szafek gospodarczych, kontenerów	1 raz w miesiącu
10)	przecieranie na wilgotno drzwi pokoi biurowych z ościeżnicami	1 raz w miesiącu
11)	odkurzanie mebli tapicerowanych	1 raz w miesiącu
12)	mycie kaloryferów	1 raz na dwa miesiące
13)	przecieranie na wilgotno nóg krzeseł i stołów	wg potrzeb
14)	usuwanie pajęczyn	wg potrzeb
15)	usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych i meblach tapicerowanych	wg potrzeb
16)	pranie wertikali (bez zdejmowania)	2 razy podczas trwania Umowy
17)	mycie okien od wewnątrz wraz z futrynami wewnętrznymi	4 razy podczas trwania Umowy
18)	przecieranie na wilgotno belek chłodu	1 raz na 6 miesięcy
19)	pranie wykładzin dywanowych na sucho lub wytwornicą piany	2 razy podczas trwania Umowy oraz dodatkowo miejscowo, według potrzeb, w przypadku plam.
20)	pranie mebli tapicerowanych (kanapy, sofy, krzesła)	2 razy podczas trwania Umowy
21)	zgłaszanie wszelkich zauważonych usterek technicznych w sprzątanym pomieszczeniu do Zamawiającego	niezwłocznie w razie wystąpienia
II.	Sprzątanie traktów komunikacyjnych, wejść:	
1)	przecieranie klamek drzwi środkiem dezynfekcyjnym	1 raz dziennie
2)	zamiatanie oraz wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg	minimum 1 raz dziennie
3)	odkurzanie wykładzin dywanowych i wycieraczek dywanowych w holach windowych	minimum 1 raz dziennie
4)	wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych przeszklonych (z futrynami zewnętrznymi)	minimum 1 raz dziennie
5)	Pranie wycieraczek dywanowych (85 cm/150 cm) w holach windowych	80 sztuk podczas trwania Umowy.
III.	Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, kuchni:	
1)	przecieranie klamek drzwi środkiem dezynfekującym	1 raz dziennie
2)	Opróżnianie, wycieranie na wilgotno koszy i wymiana wkładów foliowych	minimum 1 raz dziennie
3)	mycie, szczotek do muszli klozetowych, pojemników na szczotki i innego drobnego sprzętu przynależnego do sprzątanego sanitariatu	minimum 1 raz dziennie
4)	przecieranie na wilgotno pojemników na materiały eksploatacyjne	minimum 1 raz dziennie
5)	mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, biała armatura, wyposażenie sanitariatów, kosze na śmieci, deski sedesowe, blaty, parapety, lustra)	5 razy dziennie
6)	uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papierów toaletowych, ręczników papierowych, mydła w podajnikach umywalkowych, płynu do mycia naczyń)	5 razy dziennie

7)	dezynfekcja desek sedesowych i przecieranie na wilgotno podłóg w łazienkach oraz kuchniach	5 razy dziennie
8)	kontrola stanu czystości toalet, potwierdzenie jej przeprowadzenia na wykazie wykonanej usługi, zamieszczanym przez Wykonawcę w każdym pomieszczeniu WC oraz użycie każdorazowo odświeżacza powietrza.	5 razy dziennie
9)	mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi i płytą MDF	1 raz w tygodniu
10)	mycie kuchenek mikrofalowych	1 raz w tygodniu
11)	kontrola stanu produktów spożywczych przechowywanych lodówkach	1 raz w tygodniu
12)	przecieranie na wilgotno drzwi z ościeżnicami	1 raz w tygodniu
13)	wymiana zmywaków kuchennych	1 raz w tygodniu
14)	mycie lodówek	1 raz w miesiącu
15)	udrożnianie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów, pisuarów, umywalek)	wg potrzeby
IV	Archiwum:	
1)	Umycie, zamiatanie powierzchni podłogowych w pomieszczeniach archiwum oraz ogólne utrzymanie porządku (usuwanie pajęczyn, kurzy, it.)	1 raz w miesiącu
2)	Umycie drzwi i framug	1 raz w miesiącu
V	Pomieszczenia magazynowe i techniczne:	
1)	Umycie, zamiatanie powierzchni podłogowych w pomieszczeniach oraz ogólne utrzymanie porządku.	1 raz w miesiącu
2)	Umycie framug i drzwi	1 raz w miesiącu
VI	Obsługa sal konferencyjnych:	
1)	przygotowywanie niezbędnej ilości gorących i zimnych napojów oraz dodatków (mleko, cukier, ciastka), przygotowywanie niezbędnej zastawy, terminowe dostarczanie do wskazanych sal spotkań i rozstawienie zgodnie ze standardami Zamawiającego	na bieżąco/wg potrzeb
2)	sprzątanie i mycie naczyń po spotkaniach	na bieżąco/wg potrzeb
3)	prowadzenie ewidencji ilościowej powierzonego wyposażenia (filiżanek, dzbanków, sztućców itd.) oraz bieżącego zużycia artykułów spożywczych	na bieżąco
4)	utrzymanie porządku i czystości sal konferencyjnych (ustawienie stołów, krzeseł, wytarcie stołów przed i po obsługiwanym spotkaniu, krzeseł, itp.),	na bieżąco
5)	zgłaszanie przedstawicielowi Zamawiającego zapotrzebowania w zakresie zaopatrzenia w środki czystości do zmywarki, ściereczki, serwetki, naczynia, itp.	1 raz w miesiącu
6)	zgłaszanie przedstawicielowi Zamawiającego zapotrzebowania w zakresie zaopatrzenia w wodę, soki, kawę, herbatę, mleko, cukier, ciastka itp.	1 raz w miesiącu

2. Wykonawca ma obowiązek wykonać usługę przy użyciu własnych materiałów eksploatacyjnych w tym m.in.:
- papiery toaletowego typu Jumbo (rolki duże), białego, dwuwarstwowego, gofrowanego, 100% celulozy, gramatura 1 warstwy min. 16 g/m²,
 - papiery toaletowego zwykłego (rolki małe), białego, dwuwarstwowego, gofrowanego, 100% celulozy, gramatura 1 warstwy min. 20 g/m²,
 - ręczników papierowych zz (tzw. Zetki), dwuwarstwowych, białych, 100% celulozy, bezzapachowych, gofrowanych o wymiarach 23cmX25cm, gramatura 1 warstwy min. 17 g/m²,
 - mydła w płynie pH 5.5, antyalergiczne, zawierać łagodne środki myjące, koloru białego o łagodnym zapachu.
 - środków do dezynfekcji rąk we wszystkich toaletach Zamawiającego w pojemnikach z dozownikiem oraz bieżące uzupełnianie.
 - środków do dezynfekcji desek sedesowych, mycia podłóg oraz urządzeń sanitarnych,
 - środków czyszczących do sprzętu komputerowego (monitor, klawiatura, jednostka centralna),
 - środków czyszczących do aparatów telefonicznych,
 - środków do czyszczenia kuchenek mikrofalowych,
 - środków do czyszczenia mebli tapicerowanych,
 - środków do czyszczenia mebli o powierzchni drewnianej, drewnopodobnej, laminowanej,
 - środków do czyszczenia powierzchni ze stali nierdzewnej,
 - środków do dezynfekcji klamek i uchwytów drzwi,
 - środków do udrożniania zapchanych urządzeń sanitarnych,
 - pianek do miejscowego czyszczenia wykładzin i tapicerki,
 - środków czystości do obsługi sal konferencyjnych – kostki do zmywarek, nabłyszczacze
 - płynów do mycia naczyń,
 - zmywaków kuchennych,
 - odświeżaczy powietrza (air-spray),

- t) worków foliowych w kolorystyce lub systemie oznaczenia, umożliwiającym prowadzenie segregowania śmieci,
 - u) ścierek z mikrofazy ogólnego zastosowania gramatura min 220g/m² (prane codziennie, wymieniane co najmniej 1 na miesiąc).
3. Środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji muszą odpowiadać normom bhp, posiadać atesty PZH oraz świadectwo dopuszczenia do obrotu, skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie, odpowiednie do danego rodzaju powierzchni, posiadać aktualny termin ważności.
 4. Wykonawca w trakcie realizacji Umowy, na żądanie Zamawiającego przedstawi wykaz środków chemicznych, które zamierza stosować/stosuje w czasie realizacji umowy z ich kartami charakterystyk.
 5. Stosowane preparaty myjące powinny cechować się dobrymi właściwościami myjącymi, brakiem działania niszczącego do powierzchni, dobrą rozpuszczalnością, która powoduje, że preparat nie wtrąca się w postaci osadu i nie pozostaje na powierzchni mytej. Nie mogą być preparaty o intensywnym zapachu, oraz drażniące drogi oddechowe, skórę, oczy. Ze względu na wpływ na środowisko preparat powinien ulegać biodegradacji.
 6. Wykonawca ma obowiązek wyposażyć pracowników w następujący sprzęt:
 - a) profesjonalny zestaw do sprzątania: wózek + wyciskarka + mop (wkład prany codziennie) + kuwety + uchwyt na worek - dla każdego pracownika, zatrudnionego na zmianie (rano, popołudnie),
 - b) profesjonalne odkurzacze biurowe o mocy nie niższej niż 1000W - dla każdego pracownika, zatrudnionego na zmianie (rano, popołudnie),
 - c) odkurzacz piorący do wykładzin dywanowych z filtrem wodnym i separatorem - 1 szt.,
 - d) maszynę czyszczącą do podłóg szorująco-zbierającą - 1 szt.
 - e) wózki do transportu worków ze śmieciami - co najmniej 3 szt.
 7. Średnio z powierzchni Centrali ARiMR w budynkach przy ul. Poleczki 33 i ul. Poleczki 35 korzysta każdego dnia ok. 1 300 osób. W budynkach Centrali ARiMR obowiązuje system segregacji odpadów na następujące frakcje:
 - a) śmieci komunalne,
 - b) papier,
 - c) plastik, folia,
 - d) szkło.
 8. Wykonawca ma obowiązek zapewnić na czas trwania umowy 30 zestawów koszy na śmieci z systemem oznaczenia umożliwiającym prowadzenie segregacji odpadów. Ze względu na zróżnicowaną wielkość oraz aranżację pomieszczeń, w których będą wykorzystywane, zestawy pojemników, muszą być różnej wielkości oraz powinny posiadać funkcję, umożliwiającą ustawienie ich w różnych konfiguracjach:
 - a) 10 zestawów 4x min. 6l.
 - b) 20 zestawów 4x min. 20l.
 9. Zamawiający posiada w obiekcie, objętym usługą:
 - 110 kabin WC,
 - 60 kompleksów kuchennych (wyposażonych w lodówkę i kuchenkę mikrofalową),
 - 25 sale konferencyjne,
 - 6 pomieszczeń archiwalnych,
 - 70 pomieszczeń magazynowych, technicznych i gospodarczych,
 - powierzchnie pokryte wykładziną dywanową ok. 15 000 m²,
 - powierzchnie pokryte płytkami, wykładziną PCV ok. 3 500 m².
 - pomieszczenia, objęte sprzątnięciem przez serwis dzienny i serwis popołudniowy (z tolerancją plus/minus 5%) w stosunku 70 : 30,
 - powierzchnię okien nie przekraczającą 3 800 m² (wyposażonych w wertikale).
 - 140 szt. koszy- worki 20 l.
 - 900 szt. koszy - worki 35 l.
 - 250 szt. koszy - worki 60 l.
 - 50 szt. koszy - worki 120 l.
 - 20 szt. koszy - worki 160 l.
 - Szacowane średniomiesięczne zużycie materiałów wynosi:
 - Ręczniki papierowe ok. 600 000 szt.
 - Papier toaletowy ok. 170 000 mb.
 - Mydło w płynie ok. 150 l.
 - Płyn do dezynfekcji rąk w płynie ok. 120 l.
 - Płyn do zmywania naczyń ok. 125 l.
 - Tabletki do zmywarek ok. 60 szt.
 - Płyn nabtyszczający do zmywarek ok. 1,5 l.
 - Sól do zmywarek ok 0,5 kg.

Zamawiający na potrzeby realizacji usługi przez Wykonawcę przekazuje:

- w budynku przy ul. Poleczki 33 pomieszczenie magazynowe o powierzchni ok. 32,10 m² oraz 23 pomieszczenia gospodarcze o powierzchni 1,8-2,0m² każde, wyposażone w zlew, ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną,

- w budynku przy ul. Poleczki 35 pomieszczenie magazynowe o powierzchni ok. 4,07 m² oraz pomieszczenie gospodarcze o powierzchni 2,3 m² wyposażone w zlew, ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną.
10. Wykonawca zapewni odpowiednią ilość osób sprząających tj.:
 - a) Serwis dzienny w godzinach: 6⁰⁰ – 16⁰⁰:
 - 6⁰⁰-14⁰⁰ – **min. 9** osób (zatrudnionych na pełny etat na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy), do realizacji zadań określonych w Załączniku nr 1 w tabeli część I, II, III, z wyłączeniem czynności wskazanych w części I tabeli w pozycji 15, 16, 17, 18 i 19,
 - 8⁰⁰-16⁰⁰ – **min. 9** osób (zatrudnionych na pełny etat na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy), do realizacji zadań określonych w Załączniku nr 1 w tabeli część I, II i III, IV, V z wyłączeniem czynności wskazanych w części I tabeli w pozycji 15, 16, 17, 18 i 19.
 - b) Serwis popołudniowy w godzinach 16⁰⁰ – 21⁰⁰ **min. 7** osób.
 - c) Obsługa sal konferencyjnych:
 - 6³⁰-14³⁰ – **min. 1** osoba (zatrudniona na pełny etat na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy), do realizacji zadań określonych w Załączniku nr 1 w tabeli część VI,
 - 8⁰⁰-16⁰⁰ – **min. 1** osoba (zatrudniona na pełny etat na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy), do realizacji zadań określonych w Załączniku nr 1 w tabeli część VI.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić menadżerowi serwisu, odpowiedni środek łączności do kontaktów i natychmiastowej reakcji na obiekcie (telefon komórkowy).

11. Wykonawca zapewni odpowiednie, jednolite stroje robocze dostosowany do charakteru wykonywanej pracy dla pracowników sprząających i osób obsługujących sale, identyfikatory oraz niezbędny sprzęt do wykonania przedmiotu zamówienia.
12. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności pracownika realizującego usługę.
13. Zamawiający wymaga, by przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca korzystał z własnych środków czystości oraz urządzeń mechaniczno-elektrycznych.
14. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odpowiadał za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprząania, a w szczególności za zamknięcie drzwi i okien, wyłączenie oświetlenia, zabezpieczenie kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich.
15. Zamawiający wymaga, by przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca stosował się do przepisów Państwowej Inspekcji Pracy, przepisów BHP oraz przeciwpożarowych.

WZÓR

**Raport z kontroli jakości usługi sprzątnia
za okres od dnia do dnia
dotyczący miesiąca:/rok
z dnia**

Kontroli jakości wykonywanych usług podlegała ocena stanu czystości pomieszczeń oraz **czas usunięcia nieprawidłowości.**

W trakcie przeprowadzania kontroli sprawdzono następujące pomieszczenia:

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

Stwierdzona liczba osób pracujących na zmianie dziennej

Stwierdzona liczba osób realizujących usługę obsługi sal konferencyjnych

Strony potwierdzają/nie potwierdzają*) należyte wykonanie Umowy nrz dnia

.....

UWAGI:

.....
.....

.....

data i podpis
Przedstawiciela Zamawiającego

.....

data i podpis
Przedstawiciela Wykonawcy

*) niepotrzebne skreślić



Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa

Departament Administracyjno-Gospodarczy

Centrala ARiMR
ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa

OŚWIADCZENIE

Wykonawca oświadcza, że w dniu w siedzibie Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie przy ul. Poleczki 33 zapoznał się z treścią załącznika nr 6 do zarządzenia nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 3 czerwca 2019 w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm.

.....
(miejscowość) (data)

.....
(podpis i pieczęć osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania
Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do Umowy nr.....DAG/2020/2610 z dnia2020 r.

Imienna lista osób świadczących usługę sprzątnia

<i>L.p.</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Forma zatrudnienia (umowę o pracę, inna forma zatrudnienia)</i>	<i>Wymiar czasu pracy (pełny etat, częstkowy lub liczba godzin w przypadku innej formy zatrudnienia)</i>	<i>Zmiana (dzienna, popołudniowa, obsługa sal konferencyjnych)</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
...				

.....

Podpis Przedstawiciela Wykonawcy

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH¹

W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r., s. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018r.), dalej: „RODO” ARiMR informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 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, wskazanych w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 poz. 1330 ze zm.),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z ARiMR. Okres przetwarzania 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 przetwarzania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu określonym w pkt 3 powyżej, dla zawarcia i wykonania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

.....

¹ Przedmiotowa klauzula znajduje zastosowanie do osób fizycznych (w tym osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą) w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych. Nie odnosi się do przetwarzania danych osobowych osób prawnych, w tym danych o firmie i formie prawnej oraz danych kontaktowych osoby prawnej (vide: motyw 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych). Dane w zakresie imienia, nazwiska, dane rejestrowe oraz dane kontaktowe osób pełniących funkcje zarządcze w rozumieniu KRS wyłączone są z zastosowania przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych”.

Oświadczenie wobec Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych

1. Przyjmuje do wiadomości, że ARiMR staje się administratorem danych osobowych osób fizycznych, pozyskanych od Wykonawcy/Podwykonawcy*, które to dane osobowe Wykonawca/Podwykonawca bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji przedmiotowej umowy.
2. Wykonawca/Podwykonawca* oświadcza, że dane osobowe, o których mowa w pkt 1, przetwarza zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jest uprawniony do ich przekazania ARiMR oraz uczynił zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności poinformował osoby, których dane przekazuje, o fakcie i celu ich przekazania.
3. Wnioskodawca/Podwykonawca* oświadcza, iż poinformował wszystkie osoby fizyczne, o których mowa w pkt 1 o treści klauzuli, stanowiąca Załącznik nr 1 do „Oświadczenia wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych”.
4. Jednocześnie Wnioskodawca/Podwykonawca* zobowiązuje się poinformować osoby, których dane osobowe będzie przekazywał do ARiMR w celu realizacji przedmiotowej umowy, o treści klauzuli, stanowiącej Załącznik nr 1 do „Oświadczenia wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych”.

.....
(miejscowość) (data)

.....
(podpis i pieczęć osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania
Wykonawcy/Podwykonawcy)

*O ile dotyczy

**Załącznik nr 1 do Oświadczenia wobec Agencji Restrukturyzacji i
Modernizacji Rolnictwa o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych**

*Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych
osobowych osób fizycznych, które zostaną przekazane przez Wykonawcę/Podwykonawcę²*

Zgodnie z treścią z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) , dalej „RODO”, w odniesieniu do danych osób fizycznych, które zostały przekazane przez:

.....
.....

(należy podać nazwę Wykonawcy/Podwykonawcy¹)

w dokumentach przesłanych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w celu wykonania umowy na zakup usługi sprzątananiao Nr...../DAG/2020/....., zawartej w dniu w Warszawie, w związku z pozyskaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator), 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.
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 będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełniania obowiązku ciążącego na administratorze, o którym mowa w art. 29 ust. 3 a w zw. z art. 36 ust. 2 pkt 8a lit. a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) oraz w celu wykonania zobowiązań wynikających z umowy na wykonanie usługi sprzątanania Nr...../DAG/2020/....., zawartej w dniu w Warszawie tj. zatrudnienia na podstawie umów o pracę pracowników wykonujących usługi sprzątanania.
4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane dotyczące zatrudnienia (tj. rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu, okres zatrudnienia).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 4) organy kontrolne,
 - 5) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330),
 - 6) podmioty publiczne uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 7) podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, m. in. dostawcy wsparcia informatycznego .

² O ile dotyczy

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji umowy, o której mowa w pkt 3 oraz przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych ARiMR w zakresie archiwizacji dokumentów.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Wykonawcy/Podwykonawcy³.

³ O ile dotyczy

Umowa nr _____/DAG/2020/2610

Zawarta w Warszawieroku pomiędzy:

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

Panią/Pana

.....

.....

a
..... z siedzibą w..... i adresem wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr KRSo kapitale zakładowym w wysokościzł, reprezentowaną przez:...../.....zamieszkałą....., legitymującą się prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą, na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, z miejscem prowadzenia działalności gospodarczej w:REGON....., zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP.....

reprezentowaną przez:

Panią/Pana

zwanym dalej „Wykonawcą”,

zwanym łącznie „Stronami”,

w wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 ze zm.) zawarto Umowę o następującej treści:

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Na podstawie niniejszej Umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi sprzątnięcia pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń o innym przeznaczeniu niż biurowe (zwanym dalej „pomieszczeniami”) o łącznej powierzchni nie większej niż 960 m², usytuowanych w budynku A położonym na terenie kompleksu biurowo-usługowego „Technic Park” przy ul. Bohdana Dobrzańskiego 7 w Lublinie.
2. Usługa sprzątnięcia polegać będzie na utrzymywaniu porządku i czystości w zajmowanych przez Zamawiającego pomieszczeniach, na warunkach określonych w Umowie. Szczegółowy opis obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi sprzątnięcia pomieszczeń, określa Załącznik Nr 1 do Umowy.
3. Usługa sprzątnięcia świadczona będzie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego w okresie od dnia podpisania Umowy, jednakże nie wcześniej niż od 04.01.2021 r. do chwili wyczerpania łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, nie dłużej jednak niż do 31.12.2022 r.

§ 2. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES UMOWY

1. Zamawiający w dniu podpisania Umowy przekaze Wykonawcy wykaz pomieszczeń objętych usługą sprzątnięcia na warunkach określonych w niniejszej Umowie, wraz ze wskazaniem powierzchni (w metrach kwadratowych) pomieszczeń objętych usługą sprzątnięcia.
2. Zamawiający zastrzega sobie, w trakcie trwania Umowy, możliwość zmiany liczby metrów kwadratowych powierzchni oraz zmiany poszczególnych pomieszczeń objętych usługą sprzątnięcia z zastrzeżeniem, że zmiany te nie spowodują przekroczenia łącznej powierzchni, określonej w § 1 ust. 1.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 nie stanowią zmian Umowy wymagających sporządzenia aneksu do Umowy. W przypadku dokonania tych zmian, Zamawiający zobowiązuje się z wyprzedzeniem, co najmniej 7 (siedmiu) dni roboczych przekazać w formie pisemnej Wykonawcy następujące informacje:
 - 1) wskazać pomieszczenia niepodlegające usłudze sprzątnięcia, lub nowe podlegające usłudze sprzątnięcia;
 - 2) podać datę, z jaką pomieszczenia, o których mowa w pkt 1 będą lub nie będą podlegać usłudze sprzątnięcia.
4. Z tytułu wprowadzonych zmian, o których mowa powyżej Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.

§ 3. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy przy dołożeniu najwyższej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie profesjonalne kwalifikacje, a także dysponuje potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania Umowy oraz znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi sprzątnięcia, za pomocą własnych środków czystości i sprzętu, zgodnie z wymogami ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.
4. Wykonawca, najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi sprzątnięcia, zgodnie z § 1 ust. 3, zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu imienny wykaz osób, uprawnionych do świadczenia usługi sprzątnięcia oraz niezwłocznie

(w terminie nie później niż 1 dzień roboczy) informować w formie pisemnej Zamawiającego o każdej zmianie w wykazie osób uprawnionych do świadczenia usługi sprzątania. Wzór Imiennego wykazu osób, o których mowa w niniejszym ust. stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.

5. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zatrudnienia przez cały okres wykonywania usługi sprzątania na pełny etat na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – **min. 2** osób, o których mowa w Załączniku nr 1 pkt 7 do Umowy.

Wykonawca ma prawo spełnienia obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji wyżej wymienionych usług przy udziale Podwykonawcy.

6. Wykonawca w trakcie realizacji Umowy, na żądanie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych licząc od dnia przesłania żądania na adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej wskazany w § 9 w ust. 2, zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia w odniesieniu do pracowników wykonujących czynności, o których mowa w ust. 5. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenia podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wykazanie, że czynności określone w ust. 5 wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu, okresu zatrudnienia poszczególnych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Oświadczenie zawierające dane należy przesłać listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w postaci zaszyfrowanego pliku. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczenia, o którym mowa w niniejszym ustępie będzie skutkowało naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 6. Przedłożenie oświadczenia, z którego nie wynikało, że Wykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 5 czynności będzie skutkowało naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 5.
7. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi sprzątania w każdym dniu roboczym (za „dni robocze” Strony uznają dni od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-16.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy u Zamawiającego, o których Zamawiający powiadomi Wykonawcę) – serwis. W soboty, w sytuacji odpracowywania dni wolnych od pracy u Zamawiającego, o których Zamawiający powiadomi Wykonawcę.
8. W celu zapewnienia prawidłowego świadczenia usługi sprzątania przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia 1 (jednej) osoby pełniącej funkcję menedżera serwisu.
9. Osoby wykonujące serwis w każdym dniu roboczym zobowiązane są podpisywać listę obecności, która jest wyłożona w Recepcji Wydziału Tworzenia Oprogramowania w Lublinie. Zadaniem osób z serwisu będzie wykonywanie, w ramach wynagrodzenia wymienionego w § 5 ust. 3, czynności określonych w Załączniku Nr 1 do Umowy oraz zadań zleczanych menedżerowi serwisu w miarę potrzeb Zamawiającego przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego, w tym zgłoszeń dokonywanych przez Zamawiającego na podstawie ust. 11
10. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Zamawiającemu w formie pisemnej informacji o osobach, wyznaczonych przez Wykonawcę, do wykonywania serwisu dziennego w dni robocze (imienny wykaz osób). W przypadku zmiany kadrowej wśród osób, wykonujących serwis dzienny w dni robocze (imienny wykaz osób), Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia o tym fakcie Zamawiającego w terminie 1 dnia roboczego przed wprowadzeniem zmiany (zaktualizowany zostanie imienny wykaz osób).
11. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania nieprawidłowości w świadczeniu usługi sprzątania, zgłoszonych przez Zamawiającego, osobom wykonującym serwis, w tym samym lub najdalej następnym dniu roboczym. Zgłoszenie nieprawidłowości przez Zamawiającego odbywa się drogą telefoniczną.
12. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności pracownika, realizującego usługę sprzątania, wymienionego w wykazie, o którym mowa w ust. 4 i o wprowadzonym zastępstwie poinformować Zamawiającego w terminie wskazanym w ust. 10 (aktualizacja czasowa imiennego wykazu osób).
13. Wszelkie uszkodzenia powstałe z winy Wykonawcy w pomieszczeniach, podlegających usłudze sprzątania, w tym w szczególności uszkodzenia elementów instalacji elektrycznej, sprzętu biurowego oraz pojemników na środki higieny, usuwane będą przez Wykonawcę na koszt i ryzyko Wykonawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę uszkodzeń w wyznaczonym terminie, Zamawiający ma prawo do powołania/wprowadzenia wykonawstwa zastępczego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Wykonawcę obowiązków w ramach usługi sprzątania.
15. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, w których posiadaniu wszedł w związku z realizacją Umowy oraz do niewykorzystywania materiałów, z którymi w trakcie wykonywania Umowy może się zetknąć.
16. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych u Zamawiającego zasad bezpieczeństwa informacji, których treść zawiera „Regulamin bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego” stanowiący załącznik nr 6 do Polityki bezpieczeństwa informacji, która stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 78/2019 Prezesa ARiMR w sprawie wprowadzenia polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR (z późn. zm.).
17. Wykonawca potwierdza, podpisując oświadczenie, fakt zapoznania się, z dotyczącymi przedmiotu Umowy regulacjami Zarządzenia nr 78/2019 Prezesa ARiMR. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy.
18. Wykonawca przeszkoli pracowników i osoby trzecie realizujące zadania objęte Umową, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Zarządzeniu Prezesa ARiMR, o którym mowa w ust. 17 oraz zobowiąże je do ich przestrzegania.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania zmiany pracowników Wykonawcy, w przypadku nienależytego wykonywania przez nich powierzonych prac, naruszenia zasad współpracy i tajemnicy lub ze względu na powtarzające się uwagi pracowników Zamawiającego.

§ 4. KONTROLA JAKOŚCI WYKONYWANYCH USŁUG

1. Zamawiającemu przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli jakości usługi sprzątnięcia zwaną w dalszej treści Umowy „kontrolą”.
2. Zamawiający będzie przeprowadzał w każdym miesiącu świadczenia usługi sprzątnięcia, co najmniej 3 (trzy) kontrole w dowolnie wybranych przez siebie pomieszczeniach. W dniu kontroli Zamawiający powiadomi menedżera, drogą telefoniczną na numer wskazany przez Wykonawcę, o której godzinie ma być przeprowadzona kontrola. Menedżer lub jego upoważniony przedstawiciel ma obowiązek uczestniczyć w przeprowadzonej przez Zamawiającego kontroli.
3. Z każdej przeprowadzonej kontroli, przedstawiciele Zamawiającego oraz Wykonawcy sporządzą raport z kontroli zwany w dalszej treści Umowy „Raportem z kontroli”, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy. W przypadku nieprzybycia przedstawiciela Wykonawcy o wyznaczonej godzinie, Zamawiający ma prawo przeprowadzić kontrolę oraz jednostronnie podpisać raport z kontroli.
4. W uzasadnionym przypadku, Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia kontroli jakości usługi sprzątnięcia bez powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy. Raport z takiej kontroli z zaleceniami zostanie przekazany niezwłocznie Wykonawcy wraz z terminem wprowadzenia żądanych zmian (o ile taką konieczność wykaże kontrola).

§ 5. WYNAGRODZENIE

1. Strony uzgadniają, że łączne wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu świadczenia usługi sprzątnięcia w okresie wskazanym w § 1 ust. 3 Umowy nie przekroczy kwoty netto zł (słownie złotych:.....) plus należny podatek VAT, co daje łącznie kwotę brutto zł (słownie złotych:.....).
2. Wynagrodzenie za 1 (jeden) m² powierzchni objętej usługą sprzątnięcia miesięcznie wynosi netto: zł (słownie złotych:.....), plus należny podatek VAT.
3. Miesięczne wynagrodzenie za świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi sprzątnięcia Strony ustalają, jako iloczyn stawki określonej w ust. 2 i liczby metrów kwadratowych powierzchni, podlegających w danym miesiącu usłudze sprzątnięcia, zgodnie z § 2 ust. 1 lub ust. 2 Umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, wyczerpuje wszelkie żądania finansowe Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia za wykonanie niniejszej Umowy.

§ 6. TERMIN PŁATNOŚCI

1. Zapłata wynagrodzenia, następować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 28 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na numer konta wskazany na fakturze VAT.
2. Za dzień zapłaty Strony uznają, dzień złożenia w banku polecenia przelewu bankowego przez Zamawiającego.
3. Błędnie wystawiona faktura VAT, spowoduje naliczenie ponownego, 28- dniowego terminu płatności, od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT, stanowiącej podstawę do uiszczenia zapłaty.
4. Suma wynagrodzeń z faktur VAT otrzymanych przez Zamawiającego za wykonanie usługi sprzątnięcia nie może być większa od wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
5. Wykonawca i Zamawiający oświadczają, że są podatnikami podatku VAT i są upoważnieni do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
6. Jeżeli w trakcie realizacji Umowy nastąpi:
 - 1) zmiana stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,a zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy – zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy określone w ust. 7-14 poniżej.
7. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany Umowy w drodze aneksu.
8. Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany o których mowa w ust. 6 uprawniony jest do wystąpienia do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 6, mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej Umowie, a w szczególności:
 - 1) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę.
 - 2) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania Umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania Umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń - takimi jak np. umowy o pracę, dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń.
9. W terminie najpóźniej 30 dni od otrzymania wniosku o którym mowa w ust. 8, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie lub przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów (np. zażądać: oryginałów do wglądu, przekazania kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałami).

10. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku zajmie w stosunku do niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wykonawcy. Dodatkowo Zamawiający przekaże swoje stanowisko Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail, wskazany w § 9 ust. 2.
11. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany o których mowa w ust. 6 może przekazać Wykonawcy pisemny wniosek o dokonanie zmiany Umowy. Wniosek powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.
12. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w ust. 11, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o złożenie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 6, mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający. Postanowienia ust. 9-10 stosuje się odpowiednio, z tym, że Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie najpóźniej 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego.
13. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązania określonego w ust. 12 w terminie określonym w ust. 12, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości **100,00** zł za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy opóźnienia. Jeżeli w terminie określonym w ust. 12 Wykonawca nie przedłoży wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 12 lub przedłożone przez Wykonawcę wyjaśnienia lub dokumenty będą niewystarczające do dokonania przez Zamawiającego oceny, o której mowa w ust. 12 - Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin, nie dłuższy niż 10 dni, na dostarczenie lub uzupełnienie wyjaśnień lub dokumentów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego zgodnie ze zdaniem drugim, Zamawiający uprawniony będzie do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.
14. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w ust. 9-13 zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w ust. 6 uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia, Strony uzgodnią treść aneksu do Umowy oraz podpiszą aneks, z zachowaniem zasady zmiany wysokości wynagrodzenia w kwocie odpowiadającej zmianie kosztów wykonania Umowy wywołanych przyczynami określonymi w ust. 6.
15. W przypadku niezgodności, w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego przez Wykonawcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.), Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a ww. ustawy.

§ 7. KARY UMOWNE

1. Trzykrotne udokumentowane przez Zamawiającego stwierdzenie nienależytego wykonania usługi sprzątnięcia przez Wykonawcę w danym miesiącu w trakcie prowadzonych kontroli zgodnie z § 4 ust. 2 lub ust. 4 skutkuje zapłaceniem przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości **15%** miesięcznego wynagrodzenia brutto, obliczonego zgodnie z § 5 ust. 3 za miesiąc kalendarzowy, w którym stwierdzono nieprawidłowości.
2. W przypadku udokumentowanego przez Zamawiającego stwierdzenia więcej niż trzech nieprawidłowości w świadczeniu przez Wykonawcę usługi sprzątnięcia w danym miesiącu Zamawiający w terminie najpóźniej 30 dni od zaistnienia powyższej przesłanki może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym na dzień doręczenia wypowiedzenia Wykonawcy oraz zażądać z tego tytułu kary umownej w wysokości **20%** łącznej kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
3. W przypadku, naruszenia przez Wykonawcę zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących u Zamawiającego, wskazanych w § 3 ust. 16, Zamawiający, w terminie najpóźniej 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o naruszeniu, ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym na dzień doręczenia wypowiedzenia Wykonawcy oraz zażądać z tego tytułu kary umownej w wysokości **20%** łącznej kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
4. Trzykrotne stwierdzenie przez Zamawiającego w jednym miesiącu przypadków niewyłączenia przez serwis sprzątnięcia oświetlenia po zakończeniu usługi sprzątnięcia lub niezamknięcie drzwi, okien bądź niezabezpieczenie kluczy do pomieszczenia (zdanie ich na recepcji) skutkuje zapłaceniem przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości **1%** miesięcznego wynagrodzenia brutto, obliczonego zgodnie z § 5 ust. 3 za miesiąc kalendarzowy, w którym stwierdzono nieprawidłowości.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za niedopełnienie wymogu, o którym mowa w § 3 ust. 5 – w wysokości iloczynu kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu, o którym mowa w § 3 ust. 5) i liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej **2** wymaganych pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę.
6. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 6 Umowy, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 500,00 zł za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy opóźnienia.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zapłatę przez Wykonawcę kar umownych, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania do ich zapłaty, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może potrącać kary umowne z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną w Umowie karę umowną, Zamawiającemu oprócz tej kary przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego. Jeżeli szkoda powstanie z innych przyczyn, niż te, ze względu, na

które zastrzeżono karę umowną, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§ 8. ODSTĄPIENIE

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia, (przy czym wypowiedzenie dla swojej skuteczności wymaga formy pisemnej), w przypadku:
 - 1) wygaśnięcia zawartych przez Zamawiającego umów najmu pomieszczeń podlegających usłudze sprzątania,
 - 2) rażącego naruszenia przez Wykonawcę warunków Umowy z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3,
- w terminie 30-dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o wystąpieniu co najmniej jednej z powyższych okoliczności.
2. W przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§ 9. ZAWIADOMIENIA

1. Wszelkie zawiadomienia wymienione lub niewymienione w niniejszej Umowie, niezależnie od nazwy, pod którą występują, dla swojej skuteczności muszą być przekazywane w formie pisemnej za zwrotnym, pisemnym potwierdzeniem odbioru lub na adres poczty elektronicznej (email) ze zwrotnym potwierdzeniem dostarczenia, z wyjątkiem określonym § 3 ust. 1 oraz § 4 ust. 2.
2. Zawiadomienia i inne dokumenty dotyczące Umowy (w tym faktury) będą wysyłane na adresy:
Zamawiającego:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
ul. Poleczki 33
02-822 Warszawa
tel.: 22 595 06 00, email.....

Wykonawcy:
.....
tel.: , email.....
3. Każda ze Stron zobowiązana jest do informowania drugiej Strony o każdej zmianie adresu korespondencyjnego w formie pisemnej za zwrotnym, pisemnym potwierdzeniem odbioru lub na adres poczty elektronicznej (email) ze zwrotnym potwierdzeniem dostarczenia. Jeżeli Strona nie powiadomiła o zmianie adresu, zawiadomienia wysyłane na ostatni znany adres uznaje się za doręczone. Powiadomienie o powyższych zmianach nie stanowi zmiany Umowy wymagającej sporządzenia aneksu.
4. Osobami upoważnionymi do uzgadniania na bieżąco spraw związanych z wykonaniem Umowy, przy czym związanymi warunkami i terminami określonymi w Umowie są:
po stronie Zamawiającego:
 - 1) Pan/inr tel ; e-mail:
 - 2) Pan/i nr tel ; e-mail:po stronie Wykonawcy – menedżerowie, o których mowa w § 3 ust. 8:
 - 1) Pan/i..... nr tel ; e-mail:
 - 2) Pan/i..... nr tel; e-mail:

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzycelności na osobę trzecią (przelew wierzycelności).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie spory, jakie mogą wynikać między Stronami na tle realizacji Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Załączniki wymienione w Umowie stanowią integralną jej część.
 - 1) Załącznik nr 1 (Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wykonujących prace porządkowo – czystościowe);
 - 2) Załącznik nr 2 (Raport z kontroli jakości usługi sprzątania);
 - 3) Załącznik nr 3 (*Oświadczenie w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm.*);
 - 4) Załącznik nr 4 (Imienna lista osób świadczących usługę sprzątania);
 - 5) Załącznik nr 5 (Informacja o przetwarzaniu danych osobowych);

- 6) Załącznik nr 6 (*Oświadczenie wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych*);
- 7) Załącznik nr 1 do „*Oświadczenia wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych*” (*Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych osobowych osób fizycznych, które zostaną przekazane przez Wykonawcę/Podwykonawcę*);
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
6. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, o ile Umowa nie stanowi inaczej.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 1 do Umowy nrDAG/2020/2610 z dnia2020 r.

1. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wykonujących prace porządkowo – czystościowe:

LP.	OPIS CZYNNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
I. Sprzątanie pomieszczeń biurowych (serwis dzienny i popołudniowy)		
1)	odkurzanie wykładzin dywanowych	codziennie
2)	przecieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg	codziennie
3)	przecieranie na wilgotno biurek, stolików,	codziennie
4)	opróżnianie i wycieranie na mokro koszy oraz wymiana wkładów foliowych	codziennie
5)	opróżnianie niszczarek, przetarcie na wilgotno i wymiana wkładów foliowych	codziennie
6)	wycieranie i odtłuszczenie słuchawek telefonicznych.	codziennie
7)	mycie szklanych ścian	codziennie
8)	przecieranie klamek drzwi środkiem dezynfekcyjnym	1 raz dziennie
9)	przecieranie na wilgotno drzwi pokoi biurowych z ościeżnicami	2 razy w tygodniu
10)	czyszczenie żaluzji okiennych	1 raz na 2 tygodnie
11)	przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni szaf, szafek gospodarczych, kontenerów.	1 raz w miesiącu
12)	odkurzanie mebli tapicerowanych	1 razy w miesiącu
13)	przecieranie na wilgotno nóg krzeseł i stołów	wg potrzeb
14)	usuwanie pajęczyn	wg potrzeb
15)	usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych i meblach tapicerowanych	wg potrzeb
16)	pranie mebli tapicerowanych (kanapy, sofy, krzesła)	2 razy podczas trwania Umowy
17)	pranie wykładzin dywanowych na sucho lub wytwornicą piany	2 razy podczas trwania umowy
18)	mycie szyb okiennych wraz z ościeżnicami od wewnątrz	4 razy podczas trwania umowy
19)	zgłaszanie wszelkich zauważonych usterek technicznych w sprzątanym pomieszczeniach do wskazanych osób	niezwłocznie w razie wystąpienia
II. Sprzątanie traktów komunikacyjnych, wejść:		
1)	zamiatanie oraz wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg	minimum 1 raz dziennie
2)	odkurzanie wykładzin dywanowych	minimum 1 raz dziennie
3)	wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych przeszklonych (z futrynami zewnętrznymi)	minimum 1 raz dziennie
4)	przecieranie klamek drzwi środkiem dezynfekcyjnym	1 raz dziennie
III. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, pomieszczenia socjalne:		
1)	przecieranie klamek drzwi środkiem dezynfekcyjnym	1 raz dziennie
2)	uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papierów toaletowych, ręczników papierowych, mydła w podajnikach umywalkowych, płynu do mycia naczyń)	3 razy dziennie
3)	dezynfekcja desek sedesowych i przecieranie na wilgotno podłóg w łazienkach oraz pomieszczeniach socjalnych	3 razy dziennie
4)	kontrola stanu czystości toalet, potwierdzenie jej przeprowadzenia na wykazie wykonanej usługi, zamieszczanym przez Wykonawcę w każdym pomieszczeniu WC oraz użycie każdorazowo odświeżacza powietrza.	3 razy dziennie
5)	mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, biała armatura, wyposażenie sanitariatów, kosze na śmieci, deski sedesowe, lustra)	minimum 3 razy dziennie
6)	opróżnianie i dezynfekcja koszy i wymiana wkładów foliowych	minimum 1 raz dziennie
7)	mycie mydelniczek, szczotek do muszli klozetowych, pojemników na szczotki i innego drobnego sprzętu przynależnego do sprzątanego sanitariatu	minimum 1 raz dziennie
8)	przecieranie na wilgotno pojemników na materiały eksploatacyjne	minimum 1 raz dziennie
9)	mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi	1 raz w tygodniu
10)	mycie kuchenek mikrofalowych	1 raz w tygodniu
11)	kontrola stanu produktów spożywczych przechowywanych lodówkach	1 raz w tygodniu
13)	wymiana zmywaków kuchennych	1 raz na tydzień
14)	mycie lodówek	1 raz w miesiącu
15)	przecieranie na wilgotno drzwi z ościeżnicami	1 raz w miesiącu
16)	udrożnianie mechaniczne i chemiczne odpływów kanalizacyjnych (sedesów, pisuarów, umywalk)	wg potrzeby

2. Wykonawca ma obowiązek wykonać usługę przy użyciu własnych materiałów eksploatacyjnych w tym m.in.:
 - a) papieru toaletowego białego, dwuwarstwowego, gofrowanego, 100% celulozy, gramatura 1 warstwy min. 16 g/m² (do pojemnika FRESHTEC 4033),
 - b) ręczników papierowych dwuwarstwowych, białych, 100% celulozy, bezzapachowych, gofrowanych, gramatura 1 warstwy min. 17 g/m², (do pojemnika FRESHTEC ECO K4),
 - c) mydła w pianie (do pojemnika FRESHTEC 062),
 - d) środka do dezynfekcji rąk we wszystkich toaletach Zamawiającego w pojemnikach z dozownikiem oraz bieżące uzupełnianie,
 - e) środków do dezynfekcji desek sedesowych, mycia podłóg oraz urządzeń sanitarnych,
 - f) środków czyszczących do sprzętu komputerowego (monitor, klawiatura, jednostka centralna),
 - g) środków czyszczących do aparatów telefonicznych,
 - h) środków do czyszczenia kuchenek mikrofalowych,
 - i) środków do czyszczenia mebli tapicerowanych,
 - j) środków do czyszczenia mebli o powierzchni drewnianej, drewnopodobnej, laminowanej,
 - k) środków do czyszczenia powierzchni ze stali nierdzewnej,
 - l) środków do dezynfekcji klamek i uchwytów drzwi,
 - m) środków do udroźniania zapchanych urządzeń sanitarnych,
 - n) pianek do miejscowego czyszczenia wykładzin i tapicerki
 - o) płynów do mycia naczyń,
 - p) zmywaków kuchennych,
 - q) odświeżaczy powietrza (air-spray),
 - r) worków foliowych w kolorystyce lub systemie oznaczenia umożliwiającym prowadzenie segregowania śmieci (frakcja zmieszana, frakcja sucha).
 - s) ścierek z mikrofazy ogólnego zastosowania gramatura min 220g/m² (prane codziennie, wymieniane co najmniej 1 na miesiąc).
3. Środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji muszą odpowiadać normom bhp, posiadać atesty PZH oraz świadectwo dopuszczenia do obrotu, skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie, odpowiednie do danego rodzaju powierzchni, posiadać aktualny termin ważności.
4. Wykonawca w trakcie realizacji Umowy, na żądanie Zamawiającego przedstawi wykaz środków chemicznych, które zamierza stosować/stosuje w czasie realizacji umowy z ich kartami charakterystyk.
5. Wykonawca ma obowiązek wyposażyć pracowników w następujący sprzęt:
 - a) profesjonalny zestaw do sprzątania (wózek + wyciskarka + mop + kuwety + uchwyt na worek),
 - b) profesjonalny odkurzacz biurowy o mocy nie niższej niż 1000W,
 - c) wózek do transportu worków ze śmieciami.
6. Średnio z powierzchni budynku A położonym na terenie kompleksu biurowo-usługowego „Technic Park” korzysta każdego dnia ok. 70 osób.
7. W budynku obowiązuje system segregacji odpadów na następujące frakcje:
 - a. śmieci komunalne,
 - b. papier,
 - c. plastik, folia
 - d. szkło
8. Zamawiający na powierzchni objętej usługą posiada:
 - 5 kabin WC,
 - pomieszczenie socjalne (wyposażone w lodówkę i kuchenkę mikrofalową),
 - powierzchnie pokryte wykładziną dywanową ok. 800 m²,
 - powierzchnie pokryte płytkami, wykładziną PCV ok. 160 m²,
 - powierzchnia ścian szklanych ok. 280 m² (tj. 2 x 140 m²)
 - powierzchnia okien ok. 166 m² (wyposażonych w żaluzje wewnętrzne)
 - 50 szt. koszy - worki 35 l.
 - 20 szt. koszy - worki 60 l.
 - 5 szt. koszy - worki 120 l.
 - 2 szt. koszy - worki 160 l.

Szacowane średniomiesięczne zużycie materiałów wynosi:

- Ręczniki papierowe ok. 32 000 szt.
- Papier toaletowy ok. 6 500 mb.
- Mydło w płynie 5 l.
- Płyn do dezynfekcji rąk w płynie ok 7 l
- Płyn do zmywania naczyń 5 l.

Zamawiający na potrzeby realizacji usługi przez Wykonawcę przekaże pomieszczenie magazynowe o powierzchni ok. 10 m² oraz pomieszczenie gospodarcze o powierzchni 1,68 m² wyposażone w zlew, ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną

9. Wykonawca zapewni **min. 2** osobową obsadę w godzinach: 7.00 – 16.00 (w tym **min.1** osobę 7.00-15.00 i **min. 1** osobę 8.00-16.00), wszystkie zatrudnione osoby na pełny etat na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy wykonującą czynności o których mowa w tabeli w pkt 1, z wyłączeniem czynności wskazanych w części I tabeli w poz. 16; 17 i 18.
10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla osób świadczących usługę, odpowiedni środek łączności do kontaktów i natychmiastowej reakcji na obiekcie (telefon komórkowy).
11. Wykonawca zapewni odpowiedni, jednolity strój roboczy dla pracowników sprzątających, oraz niezbędny sprzęt do wykonania przedmiotu zamówienia.
12. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności pracownika realizującego usługę.
13. Zamawiający wymaga, by przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca korzystał z własnych środków czystości oraz urządzeń mechaniczno-elektrycznych.
14. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odpowiadał za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątnięcia, a w szczególności za zamknięcie drzwi i okien, wyłączenie oświetlenia, zabezpieczenie kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich.
15. Zamawiający wymaga, by przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca stosował się do przepisów Państwowej Inspekcji Pracy, przepisów BHP oraz przeciwpożarowych.

WZÓR

**Raport z kontroli jakości usługi sprzątnia
za okres od dnia do dnia
dotyczący miesiąca:/rok
z dnia**

Kontroli jakości wykonywanych usług podlegała ocena stanu czystości pomieszczeń oraz **czas usunięcia nieprawidłowości.**

W trakcie przeprowadzania kontroli sprawdzono następujące pomieszczenia:

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

Stwierdzona liczba osób pracujących na zmianie dziennej

Stwierdzona liczba osób realizujących usługę obsługi sal konferencyjnych

Strony potwierdzają/nie potwierdzają*) należyte wykonanie Umowy nrz dnia

UWAGI:

.....
.....

.....

data i podpis
Przedstawiciela Zamawiającego

.....

data i podpis
Przedstawiciela Wykonawcy

*) niepotrzebne skreślić



Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa

Departament Administracyjno-Gospodarczy

Centrala ARiMR
ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa

OŚWIADCZENIE

Wykonawca oświadcza, że w dniu w siedzibie Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie przy ul. Poleczki 33 zapoznał się z treścią załącznika nr 6 do zarządzenia nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 3 czerwca 2019 w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm.

.....
(miejscowość) (data)

.....
(podpis i pieczęć osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania
Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do Umowy nr.....DAG/2020/2610 z dnia2020 r.

Imienna lista osób świadczących usługę sprzątnia

<i>L.p.</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Forma zatrudnienia (umowę o pracę, inna forma zatrudnienia)</i>	<i>Wymiar czasu pracy (pełny etat, częstkowy lub liczba godzin w przypadku innej formy zatrudnienia)</i>	<i>Zmiana (dzienna, popołudniowa, obsługa sal konferencyjnych)</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
...				

.....

Podpis Przedstawiciela Wykonawcy

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH⁴

W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r., s. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018r.), dalej: „RODO” ARiMR informuje, że:

9. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 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.
10. 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, wskazanych w pkt 1.
11. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
12. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 8) organy kontrolne,
 - 9) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 poz. 1330 ze zm.),
 - 10) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
13. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z ARiMR. Okres przetwarzania 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 przetwarzania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
14. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
15. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
16. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu określonym w pkt 3 powyżej, dla zawarcia i wykonania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

.....

⁴ Przedmiotowa klauzula znajduje zastosowanie do osób fizycznych (w tym osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą) w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych. Nie odnosi się do przetwarzania danych osobowych osób prawnych, w tym danych o firmie i formie prawnej oraz danych kontaktowych osoby prawnej (vide: motyw 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych). Dane w zakresie imienia, nazwiska, dane rejestrowe oraz dane kontaktowe osób pełniących funkcje zarządcze w rozumieniu KRS wyłączone są z zastosowania przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych”.

Oświadczenie wobec Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych

1. Przyjmuje do wiadomości, że ARiMR staje się administratorem danych osobowych osób fizycznych, pozyskanych od Wykonawcy/Podwykonawcy*, które to dane osobowe Wykonawca/Podwykonawca bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji przedmiotowej umowy.
2. Wykonawca/Podwykonawca* oświadcza, że dane osobowe, o których mowa w pkt 1, przetwarza zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jest uprawniony do ich przekazania ARiMR oraz uczynił zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności poinformował osoby, których dane przekazuje, o fakcie i celu ich przekazania.
3. Wnioskodawca/Podwykonawca* oświadcza, iż poinformował wszystkie osoby fizyczne, o których mowa w pkt 1 o treści klauzuli, stanowiącej Załącznik nr 1 do „Oświadczenia wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych”.
4. Jednocześnie Wnioskodawca/Podwykonawca* zobowiązuje się poinformować osoby, których dane osobowe będzie przekazywał do ARiMR w celu realizacji przedmiotowej umowy, o treści klauzuli, stanowiącej Załącznik nr 1 do „Oświadczenia wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych”.

.....
(miejscowość) (data)

.....
(podpis i pieczęć osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania
Wykonawcy/Podwykonawcy)

*O ile dotyczy

**Załącznik nr 1 do Oświadczenia wobec Agencji Restrukturyzacji i
Modernizacji Rolnictwa o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych**

*Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych
osobowych osób fizycznych, które zostaną przekazane przez Wykonawcę/Podwykonawcę⁵*

Zgodnie z treścią z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) , dalej „RODO”, w odniesieniu do danych osób fizycznych, które zostały przekazane przez:

.....
.....

(należy podać nazwę Wykonawcy/Podwykonawcy¹)

w dokumentach przesłanych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w celu wykonania umowy na zakup usługi sprzątaniao Nr...../DAG/2020/....., zawartej w dniu w Warszawie, w związku z pozyskaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy, że:

10. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator), 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.
11. 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.
12. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełniania obowiązku ciążącego na administratorze, o którym mowa w art. 29 ust. 3 a w zw. z art. 36 ust. 2 pkt 8a lit. a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) oraz w celu wykonania zobowiązań wynikających z umowy na wykonanie usługi sprzątania Nr...../DAG/2020/....., zawartej w dniu w Warszawie tj. zatrudnienia na podstawie umów o pracę pracowników wykonujących usługi sprzątania.
13. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane dotyczące zatrudnienia (tj. rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu, okres zatrudnienia).
14. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 11) organy kontrolne,
 - 12) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330),
 - 13) podmioty publiczne uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 14) podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, m. in. dostawcy wsparcia informatycznego .

⁵ O ile dotyczy

15. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji umowy, o której mowa w pkt 3 oraz przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych ARiMR w zakresie archiwizacji dokumentów.
16. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
17. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
18. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Wykonawcy/Podwykonawcy⁶.

⁶ O ile dotyczy