

Sprawa nr BOR04.2610.01.2026

Załącznik nr 1A do SWZ

FORMULARZ OFERTOWY

I CZĘŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny – północna część województwa – Biura Powiatowe: Międzyrzecz, Słubice, Sulęcín, Strzelce Krajeńskie i Świebódzin oraz Biuro Wsparcia Inwestycyjnego i Biuro Powiatowe w Gorzowie Wlkp.

Nazwa i adres siedziby Wykonawcy:	Pozostałe dane:
.....	REGON.....
.....	NIP.....
.....	Nr tel.....
.....	e-mail.....

Wykonawca oświadcza, że jest¹:

- a) Mikroprzedsiębiorstwem: tak/nie*
- b) Małym przedsiębiorstwem: tak/nie*
- c) Średnim przedsiębiorstwem: tak/nie*
- d) Dużym przedsiębiorstwem: tak/nie*

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

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

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

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

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

* niepotrzebne skreślić.

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II 70
00-175 Warszawa
Lubuski Oddział Regionalny
Al. Zjednoczenia 104
65-120 Zielona Góra

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na I Część „Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny – północna część województwa – Biura Powiatowe: Międzyrzecz, Słubice, Sulęcín, Strzelce Krajeńskie i Świebódzin oraz Biuro Wsparcia Inwestycyjnego i Biuro Powiatowe w Gorzowie Wlkp.”, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia, Zakresem usług (Załącznik A do Formularza ofertowego) i Projektowanymi postanowieniami umowy wraz z załącznikami, oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za łączną cenę:

Tabela nr 1

Wartość netto	zł
Wartość podatku VAT	w wysokości% VAT
Wartość brutto	zł
(słownie:	zł)
Powyższe dane dotyczą Tabeli 2 pozycji 3	

Tabela nr 2

Lp.	Opis usług	Cena netto za 1 miesiąc	Ilość mie- sięcy	Cena netto za okres objęty zamówieniem $c = a \times b$	Podatek VAT/ kwota $d = c \times \text{stawka VAT}$	Wartość brutto za okres objęty zamówieniem $e = c + d$
		a	b	c	d	e
1.	Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń obiektów Oddziału Regionalnego Biur Powiatowych (północna część województwa – Załącznik A do Formularza ofertowego). Powierzchnia 2 195 m²					
	Biuro Powiatowe i Biuro Wsparcia Inwestycyjnego w Gorzowie Wlkp.		24		23%	
	Biuro Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich					
	Biuro Powiatowe w Sulęcinie					
	Biuro Powiatowe w Ślubicach					
	Biuro Powiatowe w Międzyrzeczcu					
	Biuro Powiatowe w Świebodzinie					
1A	Cena oferty dla pozycji 1 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—	
2.	Utrzymanie czystości na dojściach i schodach zewnętrznych do budynków wraz z utrzymaniem zimowym (północna część województwa – Załącznik A do Formularza ofertowego). Powierzchnia całkowita 162 m²					
	Biuro Powiatowe i Biuro Wsparcia Inwestycyjnego w Gorzowie Wlkp.		24		8%	
	Biuro Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich					
	Biuro Powiatowe w Sulęcinie					
	Biuro Powiatowe w Ślubicach					
	Biuro Powiatowe w Międzyrzeczcu					
	Biuro Powiatowe w Świebodzinie					
2A	Cena oferty dla pozycji 2 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—	
3.	Razem wartość oferty (suma ceny oferty dla pozycji 1A i 2A)		—		—	

Oświadczamy, że:

- W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia – w szczególności na sumę wartości netto za realizację wykonania zamówienia w okresie 1 miesiąca składają się:
 - koszty dostarczonych niezbędnych materiałów i środków w kwocie:
 - koszty wynagrodzenia pracowników w kwocie:
- Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia (w tym Projektowanych postanowień umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- Zobowiązujemy się do wniesienia przed podpisaniem umowy Zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
- Pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie ww. zamówienia.
- Zadeklarowane ceny w ofercie zawierają wszystkie koszty składające się na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
- Projektowane postanowienia umowy akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Podwykonawcom:
 - zamierzamy*
 - nie zamierzamy*
 powierzyć wykonanie części zamówienia.
 * nie potrzebne skreślić

W przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części/zakresu 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. 118 ust. 2 ustawy cyt.: „W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane”.

Udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia w odniesieniu do warunków winien mieć charakter podwykonawstwa, w związku z czym wypełnieniu podlega pkt 8 Formularza ofertowego.

9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail:.....
Dane kontaktowe: imię i nazwisko, nr tel.
10. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert winien zastrzec, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

UWAGA:

Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 18 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 85), które Wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać odpowiednio oznaczone a następnie załączone na Platformie zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

11. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:*
- a) **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego*
- b) **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług *

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

* Niepotrzebne skreślić. W przypadku nieskreślenia (niewskazania) żadnej z ww. treści oświadczenia i niewypełnienia powyższego pola oznaczonego: „należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz ich wartość bez kwoty podatku od towarów i usług” – Zamawiający uzna, że wybór przedmiotowej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

12. Wypełniłmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

1) 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. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 str. 35).

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.)

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

1.
2.
3.

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

Sprawa nr BOR04.2610.01.2026

ZAKRES USŁUG
I CZĘŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny – północna część województwa – Biura Powiatowe: Międzyrzecz, Słubice, Sulęcín, Strzelce Krajeńskie i Świebódzin oraz Biuro Wsparcia Inwestycyjnego i Biuro Powiatowe w Gorzowie Wlkp.

I. Utrzymanie porządku i czystości powierzchni wewnętrznych budynków oraz powierzchni zewnętrznych wraz z zimowym utrzymaniem, zajmowanych przez Zamawiającego:

**1. Obiekt nr 1 - Biuro Powiatowe i Biuro Wsparcia Inwestycyjnego ARiMR
ul. Myśliborska 30A, 66-400 Gorzów Wielkopolski.**

Biuro Powiatowe - na parterze budynku.

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątania 401 m² (wykładzina dywanowa 178 m², gres/terakota 223 m²).
- Średnie zatrudnienie 16 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

Biuro Wsparcia Inwestycyjnego - na piętrze budynku.

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątania 455 m² (wykładzina dywanowa 266 m², gres/terakota/lastriko 189 m²).
- Średnie zatrudnienie 24 osoby.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

W ww. obiektach utrzymanie czystości na zewnątrz budynku wraz z zimowym utrzymaniem i odśnieżaniem należy do obowiązków właściciela nieruchomości.

**2. Obiekt nr 2 - Biuro Powiatowe ARiMR
Al. Piastów 13, 66-500 Strzelce Krajeńskie.**

- Powierzchnia biura do sprzątania 242 m² (wykładzina dywanowa 121 m², gres/terakota 61 m², PCV 60 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie chodnika i wejścia do budynku/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 83 m².
- Średnie zatrudnienie 10 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

**3. Obiekt nr 3 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Lipowa 18 D, 69-200 Sulęcín.**

- Powierzchnia biura do sprzątania 275 m² (wykładzina dywanowa 163 m², gres/terakota/PCV 112 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie chodnika i wejścia do budynku/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 39 m².
- Średnie zatrudnienie 12 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

**4. Obiekt nr 4 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Transportowa 8, 69-100 Słubice.**

- Powierzchnia biura do sprzątania 282 m² (granit 76 m², panel winylowy 206 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie chodnika i wejścia do budynku 20 m².
- Średnie zatrudnienie 8 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

**5. Obiekt nr 5 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Reymonta 5, 66-300 Międzyrzecz.**

- Powierzchnia biura do sprzątania 258 m² (wykładzina dywanowa 192 m², gres/terakota 66 m²).
- Zimowe utrzymanie i odśnieżanie 20 m².
- Średnie zatrudnienie 11 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

**6. Obiekt nr 6 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Głogowska 8, 66-200 Świebódzin.**

- Powierzchnia biura do sprzątania 282 m² (wykładzina dywanowa 50 m², gres/lastrico/marmur 232 m²).
- Średnie zatrudnienie 9 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

W ww. obiekcie utrzymanie czystości na zewnątrz budynku wraz z zimowym utrzymaniem i odśnieżaniem należy do obowiązków właściciela nieruchomości.

- II. Dbanie o należyty stan czystości sprzętu informatycznego i urządzeń biurowych znajdujących się w pomieszczeniach zajmowanych przez Zamawiającego.
- III. Utrzymywanie w należyłym stanie sanitarno - porządkowym poziomych i pionowych powierzchni wewnętrznych pomieszczeń z uwzględnieniem, iż w pokojach biurowych oraz na części korytarzy występuje wykładzina dywanowa, parkiet lub gres. W toaletach, kuchniach i w pozostałej części korytarzy występują płytki gres, terakota, PCV, panele winylowe lub płytki z kamienia naturalnego, na ścianach w toaletach i kuchniach płytki glazury. W pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych myciu podlegają wszystkie urządzenia sanitarne i wyposażenie (muszle, pisuary, deski sedesowe, umywalki, zlewy, armatura, urządzenia i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach, lustra, drzwi, parapety). W pomieszczeniach biurowych, salach obsługi klienta, salach szkoleniowych, kuchniach, holach i recepcjach utrzymaniu w czystości podlegają meble biurowe, kuchenne, grzejniki oraz okna i drzwi. Wykonanie ww. prac określono według opisu szczegółowego zamieszczonego niżej.
- IV. Utrzymanie czystości na chodnikach, dojściach i schodach do budynków oraz na terenie dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych. Usuwanie śmieci z pojemników ustawionych na zewnątrz budynków wraz z wymianą worków na śmieci. Utrzymanie zimowe chodników, dojść i schodów zewnętrznych do budynków, dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych, usuwanie śniegu i lodu z tych powierzchni oraz zabezpieczenie ich środkami zimowego utrzymania, według szczegółowego opisu prac.
- V. Zakres prac związanych z utrzymaniem czystości oraz porządku przy pracach wewnętrznych i zewnętrznych wraz z zimowym utrzymaniem obiektów, obejmuje następujące czynności:

1. Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku w pomieszczeniach

- a) przy sprzątaniu codziennym:
 - utrzymanie w czystości (zmiatanie lub odkurzanie) gresów, terakoty, płytek kamiennych, wykładzin PCV,
 - zmywanie na mokro powierzchni wyłożonych gresem, terakotą, płytkami kamiennymi (toalety, kuchnie, hole wejściowe, korytarze, schody), preparatami myjącymi z dodatkiem środków konserwujących, antypoślizgowych, pielęgnujących, bezsmugowych, o przyjemnym zapachu,
 - odkurzanie oraz usuwanie zabrudzeń z wycieraczek wejściowych do obiektów,
 - opróżnianie (z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów) i czyszczenie pojemników na śmieci we wszystkich pomieszczeniach wraz z wymianą worków foliowych oraz opróżnianie i cykliczna wymiana worków lub pojemników w niszczarkach, wynoszenie śmieci do pojemników na zewnątrz budynków (z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów),
 - porządkowanie i dezynfekcja toalet oraz kuchni, mycie urządzeń sanitarnych: muszli, pisuarów, desek sedesowych, umywarek, zlewozmywaków, armatury, urządzeń i wyposażenia pomieszczeń, luster wiszących,
 - uzupełnianie na bieżąco pojemników w papier toaletowy biały, ręczniki papierowe białe, mydło w płynie, w ilościach wynikających ze stanu zatrudnienia,
- b) przy sprzątaniu dwa razy w tygodniu:
 - mycie szyb w drzwiach wejściowych i na korytarzach,
- c) przy sprzątaniu raz w tygodniu:
 - uzupełnianie środków czyszczących zapachowych w postaci punktowych żeli w muszlach i pisuarach (bez plastikowych zawieszek/pojemników, które mogą spowodować zapchanie muszli klozetowej),
 - odkurzanie wykładzin dywanowych i parkietów,
 - wycieranie kurzu z biurek, stołów z użyciem środków antystatycznych oraz usuwanie zabrudzeń z powierzchni szklanych,
- d) przy sprzątaniu raz w miesiącu:
 - wycieranie z kurzu sprzętu informatycznego i biurowego: komputerów (bez ekranów), drukarek, kserokopiarek, niszczarek, aparatów telefonicznych stacjonarnych,
 - czyszczenie parapetów, suszarek do naczyń i dozowników środków higienicznych (mydło, papier toaletowy, papierowe ręczniki),
 - mycie i dezynfekcja (środkiem zapewnionym przez Wykonawcę) poręczy schodów,
 - zalewanie krtek ściekowych środkami dezynfekcyjnymi oraz zlewozmywaków, umywarek, muszli klozetowych i pisuarów środkami do udrażniania rur,
 - mycie glazury (płytek ściennych) w łazienkach, toaletach i kuchniach,
 - wycieranie kurzu z mebli (szaf, meblościanek itd.),
- e) przy sprzątaniu raz na kwartał (nie częściej niż raz na dwa miesiące):
 - wycieranie kurzu z cokołów i listew przypodłogowych,
 - mycie powierzchni zewnętrznych i wewnętrznych sprzętu AGD (kuchenek mikrofalowych i lodówek wraz z rozmrażaniem),
 - przecieranie na wilgotno nóg krzeseł, stołów i biurek,
 - czyszczenie pionowych powierzchni mebli biurowych środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli,
 - usuwanie pajęczyn,
 - mycie szyb i ram okiennych i drzwiowych od strony zewnętrznej i wewnętrznej **w holach wejściowych budynków:** BP Gorzów Wielkopolski 30 m², BWI Gorzów Wielkopolski 9 m², BP Strzelce Krajeńskie 25 m², BP Sulęcín 14 m², BP Słubice 32 m², BP Międzyrzecz 8 m², BP Świebodzin 36 m², **razem 154 m²** – potwierdzonych przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego oraz Kierownika Biura Wsparcia Inwestycyjnego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
 - utrzymanie w czystości włączników i gniazd elektrycznych,
 - mycie wszystkich drzwi i uchwyty drzwiowych (np. klamek) z użyciem środków przeznaczonych do tych czynności,
- f) przy sprzątaniu dwa razy w roku w okresie wrzesień – październik i kwiecień – maj:
 - mycie szyb i ram okiennych (PCV lub drewnianych) od strony wewnętrznej i zewnętrznej we wszystkich budynkach oraz parapetów zewnętrznych w budynkach: BP Gorzów Wielkopolski 131 m², BWI Gorzów Wielkopolski 152 m²,

BP Strzelce Krajeńskie 34 m², BP Sulęcín 37 m², BP Słubice 87 m², BP Międzyrzecz 50 m², BP Świebodzin 88 m², **razem 579 m²** – potwierdzonych przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego i Kierownika Biura Wsparcia Inwestycyjnego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),

g) przy sprzątanii raz w roku w okresie kwiecień - maj:

- maszynowe czyszczenie gresów na holach wejściowych i korytarzach razem **355 m²**, z następującym podziałem: BP i BWI Gorzów Wielkopolski 220 m², BP Strzelce Krajeńskie 25 m², BP Sulęcín 75 m², BP Międzyrzecz 35 m² – potwierdzone przez Kierowników lub Naczelników Biur Powiatowych oraz Kierownika Biura Wsparcia Inwestycyjnego protokołami odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
- maszynowe czyszczenie wykładzin z PCV na korytarzach i pokoju obsługi klienta w BP Strzelce Krajeńskie **60 m²**, z nałożeniem nowej warstwy zabezpieczającej z poliuretanu np. dr Schutz lub równoważny – potwierdzone przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
- czyszczenie mopem parowym paneli winylowych w BP Słubice **206,00 m²** – potwierdzone przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),

h) przy sprzątanii raz w roku okresie wrzesień - październik:

- mycie grzejników centralnego ogrzewania,
 - utrzymanie w czystości osłon i kloszy oświetleniowych,
- powyższe czynności muszą być potwierdzone przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),

i) Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usług dodatkowych niewymienionych wyżej w sytuacjach awaryjnych, np. zalanie pomieszczeń – w ciągu godziny od wezwania telefonicznego. Za przedmiotowe prace Zamawiający nie przewiduje dodatkowego wynagrodzenia,

j) Z powodu Covid-19 i każdej innej epidemii wywołującej skutki jak Covid-19 (np. stan epidemiczny) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania co najmniej jeden raz w ciągu dnia odkażanie środkiem do dezynfekcji (posiadającym w swoim składzie etanol >60g/100g, zapewnionym przez Zamawiającego) uchwytów drzwiowych (np. klamek) do wszystkich pomieszczeń użytkowanych przez pracowników (pokoje biurowe, sanitariaty, pomieszczenia socjalne, podręczne magazyny, składnice akt),

2. **Zakres prac związanych z codziennym utrzymaniem porządku na zewnątrz:**

- a) opróżnianie i mycie popielniczek, umieszczonych w koszopopielnicach przed wejściem do budynku,
- b) zmiatanie i utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych – chodników, dojść i schodów zewnętrznych do budynków, utrzymanie czystości na terenie dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych,
- c) opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków i wynoszenie ich do kontenerów wskazanych przez Zamawiającego,
- d) należyte utrzymanie w okresie zimowym chodników, dojść i schodów zewnętrznych do budynków oraz dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych, polegające na zmiataniu, odśnieżaniu i likwidacji śliskich powierzchni, wywozie nadmiernych ilości śniegu i lodu oraz zabezpieczenie powierzchni mieszanką piaskowo – solną i środkami zimowego utrzymania.

Wykonawca w dni robocze, co najmniej na godzinę przed rozpoczęciem pracy Zamawiającego, odśnieży teren i usunie oblodzenia i gołoledź na ww. powierzchniach oraz powtórzy te czynności w czasie pracy BP i BWI, aż do ustania zjawisk atmosferycznych (opadów śniegu, oblodzenia, gołoledzi).

VI. W cenie usługi Wykonawca zabezpiecza materiały eksploatacyjne, do określonych wyżej powierzchni i ilości zatrudnionych osób w całym okresie obowiązywania umowy:

- środki czystości do czyszczenia i konserwacji mebli, wykładzin dywanowych, parkietów, gresów, paneli winylowych, terakoty, glazury, armatury i urządzeń sanitarnych, okien i drzwi – **dobrej jakości**, czyli niepozostawiające smug, zabrudzeń, nie rysujących czyszczonych powierzchni, o delikatnym zapachu. Ww. środki powinny być stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem,
- wkłady foliowe do pojemników na śmieci o odpowiedniej pojemności (z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów), w zależności od pojemności koszy i pojemników oraz worki foliowe na ścinki w niszczarkach,
- papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, makulaturowy, gramatura min. 20 g/m², dzielony, miękki, zapach neutralny (we wszystkich obiektach znajdują się dozowniki na papier toaletowy na małe rolki),
- ręczniki papierowe, białe, jednowarstwowe, makulaturowe, składane (tzw. „Zetki”) o wymiarach 23x25 cm, gramatura 40 g/m² +/- 2 g, bezwonne,
- mydło w płynie do stosowanych u Zamawiającego pojemników (we wszystkich obiektach znajdują się dozowniki na mydło w płynie – dolewane, nie w pianie) – **dobrej jakości**, łagodnie działające o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu, np. kwiatowym, pH w zakresie od 5 do 7, średnia konsystencja, średni stopień spieniania,
- środki zapachowe/odświeżacze powietrza w sprayu oraz w żelu do pomieszczeń WC (sukcesyjna wymiana zużytych odświeżaczy na nowe) oraz w postaci punktowej żele do muszli klozetowych i pisuarów o działaniu antybakteryjnym odświeżające i zapobiegające osadzaniu się kamienia,
- środki dezynfekujące oraz środki do udrażniania rur do zlewozmywaków, umywalek, muszli klozetowych i pisuarów,
- sól, piasek oraz inne środki do zimowego utrzymania chodników, dojść, schodów zewnętrznych do budynków oraz dróg wewnętrznych i parkingów.

UWAGA:

Środki do dezynfekcji rąk wraz z dozownikami zapewnia we własnym zakresie Zamawiający.

Zamawiający wymaga, żeby stosowane środki czystości nie pozostawiały smug i zabrudzeń, a używany sprzęt był sprawny technicznie i przystosowany do charakteru wykonywanej pracy. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia, nie mogą wydzielać nieprzyjemnego zapachu) – poprzez bieżące pranie i okresową wymianę.

W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czyszczące – dezynfekujące, środki czystości, środki dezynfekujące, środki higieniczne, urządzenia i narzędzia są niewystarczające lub słabej jakości do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego lokali/obiektów lub zastosowanie ich powoduje uciążliwość dla osób przebywających w pomieszczeniach,

Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych równoważnych środków, urządzeń i narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia, bez możliwości zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy. Wszystkie środki czystości powinny być dostarczane w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowanie Zamawiającego, a w razie ich braku – uzupełniane w ciągu dnia pracy na bieżąco.

- VII. Powierzchnia objęta usługą sprzątnięcia i utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych wynosi **2 195 m²**, w tym:
- powierzchnie wyłożone wykładziną dywanową – 970 m²,
 - powierzchnie wyłożone gresem, terakotą, marmurem, PCV, panelem winylowym – 1 225 m²,
- VIII. Powierzchnia objęta usługą:
- utrzymania w czystości i zmywania ciągów komunikacyjnych, schodów zewnętrznych, dróg wewnętrznych i parkingów oraz utrzymania ich w okresie zimowym – **162 m²**.
- IX. Szacunkowe łączne zatrudnienie wynosi 90 osób.
- X. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić bezpłatnie pomieszczenia lub wydzielone powierzchnie z przeznaczeniem dla pracowników utrzymujących czystość do składowania sprzętu oraz środków i materiałów, wraz z prawem do korzystania z energii elektrycznej, infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, ogrzewania w zakresie niezbędnym do należytego wykonania usługi.

Sprawa nr BOR04.2610.01.2026

Załącznik nr 1B do SWZ

FORMULARZ OFERTOWY

II CZĘŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny – południowa część województwa – Biura Powiatowe: Nowa Sól z/s w Kozuchowie, Krosno Odrzańskie, Wschowa, Żagań z/s w Szprotawie, Żary z/s w Lubsku oraz Lubuski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Zielonej Górze

Nazwa i adres siedziby Wykonawcy:	Pozostałe dane:
.....	REGION.....
.....	NIP.....
.....	Nr tel.....
.....	e-mail.....
<p>Wykonawca oświadcza, że jest¹:</p> <p>a) Mikroprzedsiębiorstwem: tak/nie*</p> <p>b) Małym przedsiębiorstwem: tak/nie*</p> <p>c) Średnim przedsiębiorstwem: tak/nie*</p> <p>d) Dużym przedsiębiorstwem: tak/nie*</p> <p>UWAGA: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do wypełnienia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia (do celów statystycznych).</p> <p><i>Mikroprzedsiębiorstwo:</i> przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.</p> <p><i>Małe przedsiębiorstwo:</i> przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.</p> <p><i>Średnie przedsiębiorstwo:</i> przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.</p> <p><i>Duże przedsiębiorstwo:</i> przedsiębiorstwa, które zatrudniają 250 lub więcej osób i których roczny obrót przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa przekracza 43 milionów EUR.</p> <p>* niepotrzebne skreślić.</p>	

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II 70
00-175 Warszawa
Lubuski Oddział Regionalny
Al. Zjednoczenia 104
65-120 Zielona Góra

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na II Część „Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny – południowa część województwa – Biura Powiatowe: Nowa Sól z/s w Kozuchowie, Krosno Odrzańskie, Wschowa, Żagań z/s w Szprotawie, Żary z/s w Lubsku oraz Lubuski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Zielonej Górze”, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia, Zakresem usług (Załącznik B do Formularza ofertowego) i Projektowanymi postanowieniami umowy wraz z załącznikami, oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za łączną cenę:

Tabela nr 1 (suma wartość zamówienia podstawowego i prawa opcji)

Wartość netto	zł
Wartość podatku VAT	w wysokości% VAT
Wartość brutto	zł
(słownie:	zł)
Powyższe dane dotyczą Tabeli nr 2 pozycji 5	

Tabela nr 2

Lp.	Opis usług	Cena netto za 1 miesiąc	Ilość mie- sięcy	Cena netto za okres objęty zamówieniem $c = a \times b$	Podatek VAT/ kwota $d = c \times \text{stawka VAT}$	Wartość brutto za okres objęty zamówieniem $e = c + d$
		a	b	c	d	e
1.	Zakres przedmiotu zamówienia objętego zamówieniem podstawowym Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń obiektów Oddziału Regionalnego Biur Powiatowych (południowa część województwa – Załącznik B do oferty). Powierzchnia 2 698 m ²					
	Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny w Zielonej Górze		24		23%	
	Biuro Powiatowe w Krośnie Odrzańskim					
	Biuro Powiatowe Nowa Sól zs. w Kozuchowie					
	Biuro Powiatowe Zary zs. w Lubsku					
	Biuro Powiatowe Zagań zs. w Szprotawie					
	Biuro Powiatowe we Wschowie					
1A	Cena oferty dla pozycji 1 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—	
2.	Zakres przedmiotu zamówienia objętego zamówieniem podstawowym Utrzymanie czystości na dojazdach i schodach zewnętrznych do budynków wraz z utrzymaniem zimowym (południowa część województwa – Załącznik B do oferty). Powierzchnia całkowita 2 244 m ² (w tym 640 m ² parkingów w Zielonej Górze objętych usługą tylko w okresie zimowym)					
	Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny w Zielonej Górze		24		8%	
	Biuro Powiatowe w Krośnie Odrzańskim					
	Biuro Powiatowe Nowa Sól zs. w Kozuchowie					
	Biuro Powiatowe Zary zs. w Lubsku					
	Biuro Powiatowe Zagań zs. w Szprotawie					
	Biuro Powiatowe we Wschowie					
2A	Cena oferty dla pozycji 2 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—	
	Zakres przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji Sprzątanie i utrzymanie w czystości dodatkowych pomieszczeń (południowa część województwa – Załącznik B do oferty). Powierzchnia 490 m ²					
3	Dodatkowe pomieszczenia BP w Zielonej Górze		24		23%	
	Zakres przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji Utrzymanie czystości na dojazdach i schodach zewnętrznych do budynki wraz z utrzymaniem zimowym (południowa część województwa – Załącznik B do oferty). Powierzchnia całkowita 452 m ² (w tym 437 m ² parkingu objętego usługą tylko w okresie zimowym)					
4	Dodatkowe pomieszczenia BP w Zielonej Górze		24		8%	
5.	Razem wartość oferty (suma ceny oferty dla pozycji 1A, 2A, 3, 4)		—		—	

Oświadczamy, że:

- W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia – w szczególności na sumę wartości netto za realizację wykonania zamówienia w okresie 1 miesiąca składają się:
 - koszty dostarczonych niezbędnych materiałów i środków w kwocie:
 - koszty wynagrodzenia pracowników w kwocie:
- Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia (w tym Projektowanych postanowień umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- Zobowiązujemy się do wniesienia przed podpisaniem umowy Zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.

4. Pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie ww. zamówienia.
5. Zadeklarowane ceny w ofercie zawierają wszystkie koszty składające się na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
7. Projektowane postanowienia umowy akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Podwykonawcom:
 - a) zamierzamy*
 - b) nie zamierzamy*
 powierzyć wykonanie części zamówienia.
 * nie potrzebne skreślić

W przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części/zakresu 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. 118 ust. 2 ustawy cyt.: „W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane”.

Udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia w odniesieniu do warunków winien mieć charakter podwykonawstwa, w związku z czym wypełnieniu podlega pkt 8 Formularza ofertowego.

9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail:.....
Dane kontaktowe: imię i nazwisko, nr tel.
10. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert winien zastrzec, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

UWAGA:

Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 18 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 85.), które Wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać odpowiednio oznaczone a następnie załączone na Platformie zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

11. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:
 - a) **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego*
 - b) **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług *

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

* Niepotrzebne skreślić. W przypadku nieskreślenia (niewskazania) żadnej z ww. treści oświadczenia i niewypełnienia powyższego pola oznaczonego: „należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz ich wartość bez kwoty podatku od towarów i usług” – Zamawiający uzna, że wybór przedmiotowej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

12. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

1) 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. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 str. 35).

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.)

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

1.
2.
3.

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

Sprawa nr BOR04.2610.01.2026

ZAKRES USŁUG

II CZĘŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez

Lubuski Oddział Regionalny – południowa część województwa – Biura Powiatowe: Nowa Sól z/s w Kozuchowie,
Krosno Odrzańskie, Wschowa, Żagań z/s w Szprotawie, Żary z/s w Lubsku
oraz Lubuski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Zielonej Górze

I. Utrzymanie porządku i czystości powierzchni wewnętrznych budynków oraz powierzchni zewnętrznych wraz z zimowym utrzymaniem, zajmowanych przez Zamawiającego:

1. Obiekt nr 1 - Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny ARiMR
Al. Zjednoczenia 104, 65-120 Zielona Góra.

Biuro Powiatowe – w budynku parterowym.

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątania 276 m² (wykładzina dywanowa 102 m², gres/terakota 38 m², PCV 136 m²).
- Średnie zatrudnienie 16 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.

Oddział Regionalny – budynek główny czterokondygnacyjny plus część powierzchni w budynku parterowym.

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątania 1 028 m² (wykładzina dywanowa 610 m², gres/terakota 418 m²).
- Średnie zatrudnienie 95 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.

Dla Biura Powiatowego i Oddziału Regionalnego:

- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: chodniki prowadzące do wejścia budynku głównego oraz wejście do budynku od strony parkingu wewnętrznego / zimowe utrzymanie i odśnieżanie powierzchni 100 m²,
- dodatkowa powierzchnia wymagająca utrzymania czystości tylko w zakresie zimowego utrzymania i odśnieżania: parking zewnętrzny przed budynkiem głównym oraz parking wewnętrzny – 640 m².

Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.

2. Obiekt nr 2 - Biuro Powiatowe ARiMR
Pl. B. Prusa 4, 66-600 Krosno Odrzańskie

- Powierzchnia biura do sprzątania 291 m² (wykładzina dywanowa 172 m², marmur /terakota/PCV 119 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie dojazdu, chodnika, schodów zewnętrznych do budynku oraz parkingu/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 452 m².
- Średnie zatrudnienie 10 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.

3. Obiekt nr 3 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Szprotawska 10, 67-120 Kozuchów – powiat Nowa Sól

- Powierzchnia biura do sprzątania 338 m² (wykładzina dywanowa 187 m², gres/terakota/PCV 151 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie dojazdu, schodów zewnętrznych, drogi wewnętrznej i parkingu/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 564 m².
- Średnie zatrudnienie 12 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.

4. Obiekt nr 4 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Wrocławska 3D, 68-300 Lubsko – powiat Żary

- Powierzchnia biura do sprzątania 237 m² (wykładzina dywanowa 80 m², podłoga drewniana 34 m² gres/terakota 123 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie dojazdu i schodów zewnętrznych do budynku oraz wjazdu na posesję i parkingu/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 150 m².
- Średnie zatrudnienie 10 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.

5. Obiekt nr 5 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Niepodległości 15, 67-300 Szprotawa – powiat Żagań

- Powierzchnia biura do sprzątania 265 m² (wykładzina dywanowa 158 m² gres/terakota/PCV 107 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie chodnika i schodów zewnętrznych do budynku/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 50 m².
- Średnie zatrudnienie 12 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.

6. Obiekt nr 6 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. K. Wielkiego 6, 67-400 Wschowa.

- Powierzchnia biura do sprzątania 263 m² (wykładzina dywanowa 131 m², gres/terakota 132 m²).

- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie dojazdu do budynku, dojazdu drogi wewnętrznej oraz parkingu/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 288 m².
 - Średnie zatrudnienie 11 osób.
 - Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.
- II. Dbanie o należyty stan czystości sprzętu informatycznego i urządzeń biurowych znajdujących się w pomieszczeniach zajmowanych przez Zamawiającego.
- III. Utrzymywanie w należyтым stanie sanitarno - porządkowym poziomych i pionowych powierzchni wewnętrznych pomieszczeń z uwzględnieniem, iż w pokojach biurowych oraz na części korytarzy występuje wykładzina dywanowa, parkiet lub gres. W toaletach, kuchniach i w pozostałej części korytarzy występują płytki gres, terakota, PCV lub płytki z kamienia naturalnego, na ścianach w wyposażeniu (muszle, pisuary, deski sedesowe, umywalki, zlewy, armatura, urządzenia i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach, lustra, drzwi, parapety). W pomieszczeniach biurowych, salach obsługi klienta, salach szkoleniowych, kuchniach, holach i recepcjach utrzymaniu w czystości podlegają meble biurowe, kuchenne, grzejniki oraz okna i drzwi. Wykonanie ww. prac określono według opisu szczegółowego zamieszczonego niżej.
- IV. Utrzymanie czystości na chodnikach, dojazdach i schodach do budynków oraz na terenie dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych. Usuwanie śmieci z pojemników ustawionych na zewnątrz budynków wraz z wymianą worków na śmieci. Utrzymanie zimowe chodników, dojazdów i schodów zewnętrznych do budynków, dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych, usuwanie śniegu i lodu z tych powierzchni oraz zabezpieczenie ich środkami zimowego utrzymania, według szczegółowego opisu prac.
- V. Zakres prac związanych z utrzymaniem czystości oraz porządku przy pracach wewnętrznych i zewnętrznych wraz z zimowym utrzymaniem obiektów, obejmuje następujące czynności:
1. **Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku w pomieszczeniach**
- a) przy sprzątaniu codziennym:
- utrzymanie w czystości (zmiatanie lub odkurzanie) gresów, terakoty, płytek kamiennych, wykładzin PCV,
 - zmywanie na mokro powierzchni wyłożonych gresem, terakotą, płytkami kamiennymi (toalety, kuchnie, hole wejściowe, korytarze, schody), preparatami myjącymi z dodatkiem środków konserwujących, antypoślizgowych, pielęgnujących, bezsmugowych, o przyjemnym zapachu,
 - odkurzanie oraz usuwanie zabrudzeń z wycieraczek wejściowych do obiektów,
 - opróżnianie (z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów) i czyszczenie pojemników na śmieci we wszystkich pomieszczeniach wraz z wymianą worków foliowych oraz opróżnianie i cykliczna wymiana worków lub pojemników w niszczarkach, wynoszenie śmieci do pojemników na zewnątrz budynków (z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów),
 - porządkowanie i dezynfekcja toalet oraz kuchni, mycie urządzeń sanitarnych: muszli, pisuarów, desek sedesowych, umywalk, zlewozmywaków, armatury, urządzeń i wyposażenia pomieszczeń, luster wiszących,
 - uzupełnianie na bieżąco pojemników w papier toaletowy biały, ręczniki papierowe białe, mydło w płynie, w ilościach wynikających ze stanu zatrudnienia,
- b) przy sprzątaniu dwa razy w tygodniu:
- mycie szyb w drzwiach wejściowych i na korytarzach,
- c) przy sprzątaniu raz w tygodniu:
- uzupełnianie środków czyszczących zapachowych w postaci punktowych żeli w muszlach i pisuarach (bez plastikowych zawieszek/pojemników, które mogą spowodować zapchanie muszli klozetowej),
 - odkurzanie wykładzin dywanowych i parkietów,
 - wycieranie kurzu z biur, stołów z użyciem środków antystatycznych oraz usuwanie zabrudzeń z powierzchni szklanych,
- d) przy sprzątaniu raz w miesiącu:
- wycieranie kurzu z kurzu sprzętu informatycznego i biurowego: komputerów (bez ekranów), drukarek, kserokopiarek, niszczarek, aparatów telefonicznych stacjonarnych,
 - czyszczenie parapetów, suszarek do naczyń i dozowników środków higienicznych (mydło, papier toaletowy, papierowe ręczniki),
 - mycie i dezynfekcja (środkiem zapewnionym przez Wykonawcę) poręczy schodów,
 - zalewanie krtek ściekowych środkami dezynfekcyjnymi oraz zlewozmywaków, umywalk, muszli klozetowych i pisuarów środkami do udrażniania rur,
 - mycie glazury (płytek ściennych) w łazienkach, toaletach i kuchniach,
 - wycieranie kurzu z mebli (szaf, meblościanek itd.),
- e) przy sprzątaniu raz na kwartał (nie częściej niż raz na dwa miesiące):
- wycieranie kurzu z cokołów i listew przypodłogowych,
 - mycie powierzchni zewnętrznych i wewnętrznych sprzętu AGD (kuchenek mikrofalowych i lodówek wraz z rozmrażaniem),
 - przecieranie na wilgotno nóg krzeseł, stołów i biur,
 - czyszczenie pionowych powierzchni mebli biurowych środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli,
 - usuwanie pajęczyn,
 - mycie szyb i ram okiennych i drzwiowych od strony zewnętrznej i wewnętrznej **w holach wejściowych budynków:** BP Zielona Góra 6 m², OR Zielona Góra 65 m², BP Krosno Odrzańskie 13 m², BP Kozuchów 15 m², BP Lubsko 20 m², BP Szprotawa 21 m², BP Wschowa 12 m², **razem 152 m²** – potwierdzonych przez Kierownika lub

Naczelnika Biura Powiatowego oraz Kierownika Biura Oddziału Regionalnego w OR protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),

- utrzymanie w czystości włączników i gniazd elektrycznych,
- mycie wszystkich drzwi i uchwytów drzwiowych (np. klamek) z użyciem środków przeznaczonych do tych czynności,

f) przy sprzątaniu dwa razy w roku w okresie wrzesień – październik i kwiecień – maj:

- mycie szyb i ram okiennych (PCV lub drewnianych) od strony wewnętrznej i zewnętrznej we wszystkich budynkach oraz parapetów zewnętrznych w budynkach: BP Zielona Góra 26 m², OR Zielona Góra 198 m², BP Krosno Odrzańskie 70 m², BP Koźuchów 88 m², BP Lubsko 46 m², BP Szprotawa 40 m², BP Wschowa 50 m², **razem 518 m²** – potwierdzonych przez Kierownika Biura Powiatowego oraz Kierownika lub Naczelnika Biura Oddziału Regionalnego w OR protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**).

Z wyżej wymienionej powierzchni – 80 m² nieotwieralnych okien w OR w Zielonej Górze, przy zespole wejściowym do budynku i fasadzie klatki schodowej (na wysokości do 8 m), wymaga mycia z zewnątrz przy użyciu podnośnika lub urządzenia myjącego na wysięgniku.

g) przy sprzątaniu raz w roku w okresie kwiecień – maj:

- maszynowe czyszczenie gresów na holach wejściowych i korytarzach razem 424 m², z następującym podziałem: OR i BP Zielona Góra 129 m², BP Krosno Odrzańskie 50 m², BP Koźuchów 75 m², BP Lubsko 55 m², BP Szprotawa 60 m², BP Wschowa 55 m² - potwierdzone przez Kierowników lub Naczelników Biur Powiatowych oraz Kierownika Biura Oddziału Regionalnego w OR protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
- maszynowe czyszczenie wykładzin z PCV na korytarzach i pokoju obsługi klienta w BP Zielona Góra **136 m²**, z nałożeniem nowej warstwy zabezpieczającej z poliuretanu np. dr Schutz lub równoważny – potwierdzone przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),

h) przy sprzątaniu raz w roku okresie wrzesień - październik:

- mycie grzejników centralnego ogrzewania,
- utrzymanie w czystości osłon i kloszy oświetleniowych,

powyższe czynności muszą być potwierdzone przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),

i) Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usług dodatkowych niewymienionych wyżej w sytuacjach awaryjnych, np. zalanie pomieszczeń – w ciągu godziny od wezwania telefonicznego. Za przedmiotowe prace Zamawiający nie przewiduje dodatkowego wynagrodzenia.

j) Z powodu Covid-19 i każdej innej epidemii wywołującej skutki jak Covid-19 (np. stan epidemiczny) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania co najmniej jeden raz w ciągu dnia odkażanie środkiem do dezynfekcji (posiadającym w swoim składzie etanol >60g/100g, zapewnionym przez Zamawiającego) uchwytów drzwiowych (np. klamek) do wszystkich pomieszczeń użytkowanych przez pracowników (pokoje biurowe, sanitariaty, pomieszczenia socjalne, podręczne magazyny, składnice akt),

2. Zakres prac związanych z codziennym utrzymaniem porządku na zewnątrz:

- a) opróżnianie i mycie popielniczek, umieszczonych w koszopopielnicach przed wejściem do budynku,
- b) zamykanie i utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych – chodników, dojeżdż i schodów zewnętrznych do budynków, utrzymanie czystości na terenie dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych,
- c) opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków i wynoszenie ich do kontenerów wskazanych przez Zamawiającego,
- d) należyte utrzymanie w okresie zimowym chodników, dojeżdż i schodów zewnętrznych do budynków oraz dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych, polegające na zamykaniu, odśnieżaniu i likwidacji śliskich powierzchni, wywozie nadmiernych ilości śniegu i lodu oraz zabezpieczenie powierzchni mieszanką piaskowo – solną i środkami zimowego utrzymania.

Wykonawca w dni robocze, co najmniej na godzinę przed rozpoczęciem pracy Zamawiającego, odśnieży teren i usunie oblodzenia i gołoledź na ww. powierzchniach oraz powtórzy te czynności w czasie pracy BP i LOR, aż do ustania zjawisk atmosferycznych (opadów śniegu, oblodzenia, gołoledzi).

VI. W cenie usługi Wykonawca zabezpiecza materiały eksploatacyjne, do określonych wyżej powierzchni i ilości zatrudnionych osób w całym okresie obowiązywania umowy:

- środki czystości do czyszczenia i konserwacji mebli, wykładzin dywanowych, parkietów, gresów, terakoty, glazury, armatury i urządzeń sanitarnych, okien i drzwi – **dobrej jakości**, czyli niepozostawiające smug, zabrudzeń, nie rysujących czyszczonych powierzchni, o delikatnym zapachu. Ww. środki powinny być stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem,
- wkłady foliowe do pojemników na śmieci o odpowiedniej pojemności (z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów), w zależności od pojemności koszy i pojemników oraz worki foliowe na śmieci w niszczarkach,
- papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, makulaturowy, gramatura min. 20 g/m², dzienny, miękki, zapach neutralny (w obiektach znajdują się dozowniki na papier toaletowy na małe rolki, tylko w Oddziale Regionalnym i Biurze Powiatowym w Zielonej Górze, Wschowie i Koźuchowie dozowniki dostosowane są do dużych rolek papieru typu Merida Optimum średnica 19 cm),
- ręczniki papierowe, białe, jednowarstwowe, makulaturowe, składane (tzw. „Zetki”) o wymiarach 23x25 cm, gramatura 40 g/m² +/- 2 g, bezwonne,
- **tylko dla Oddziału Regionalnego i Biura Powiatowego w Zielonej Górze** ręczniki papierowe marki Merida: białe, jednowarstwowe, bezzapachowe, miękkie, gofrowane, dostosowane do 9 sztuk mechanicznych podajników ręczników papierowych w rolach marki MERIDA SOLID CUT AUTOMATIC MAXI,
- mydło w płynie do stosowanych u Zamawiającego pojemników (w obiektach znajdują się dozowniki na mydło w płynie – dolewane, nie w pianie, tylko w Zielonej Górze zamontowane są dodatkowo 4 podajniki na mydło w pianie) – **dobrej jakości**, łagodnie działające o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu, np. kwiatowym, pH w zakresie od 5 do 7, średnia konsystencja, średni stopień spieniania,
- środki zapachowe/odświeżacze powietrza w sprayu oraz w żelu do pomieszczeń WC (sukcesywna wymiana zużytych odświeżaczy na nowe) oraz w postaci punktowej żele do muszli klozetowych i pisuarów o działaniu antybakteryjnym odświeżające i zapobiegające osadzaniu się kamienia,

- środki dezynfekujące oraz środki do udrażniania rur do zlewozmywaków, umywalek, muszli klozetowych i pisuarów,
- sól, piasek oraz inne środki do zimowego utrzymania chodników, dojeżdż, schodów zewnętrznych do budynków oraz dróg wewnętrznych i parkingów.

UWAGA:

środki do dezynfekcji rąk wraz z dozownikami zapewnia we własnym zakresie Zamawiający.

Zamawiający wymaga, żeby stosowane środki czystości nie pozostawiały smug i zabrudzeń, a używany sprzęt był sprawny technicznie i przystosowany do charakteru wykonywanej pracy. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego lokali/obiektów lub zastosowanie ich powoduje uciążliwość dla osób przebywających w pomieszczeniach, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych równoważnych środków, urządzeń i narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia, bez możliwości zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy. Wszystkie środki czystości powinny być dostarczane w ilościach pokrywających codzienne zapotrzebowanie Zamawiającego, a w razie ich braku – uzupełniane w ciągu dnia pracy na bieżąco.

- VII. Powierzchnia objęta usługą sprzątania i utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych wynosi **2 698 m²**, w tym:
- powierzchnie wyłożone wykładziną dywanową – 1 440 m²,
 - powierzchnie podłóg drewnianych (BP Lubsko) – 34 m²,
 - powierzchnie wyłożone gresem, terakotą, marmurem, PCV – 1 224 m²,
- VIII. Powierzchnia objęta usługą:
- utrzymania w czystości i zmiatania ciągów komunikacyjnych, schodów zewnętrznych, dróg wewnętrznych i parkingów oraz utrzymania ich w okresie zimowym – **2 244 m²** (w tym 640 m² parkingów w Zielonej Górze objętych usługą tylko w okresie zimowym).
- IX. Szacunkowe łączne zatrudnienie wynosi **166 osób**.
- X. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić bezpłatnie pomieszczenia lub wydzielone powierzchnie z przeznaczeniem dla pracowników utrzymujących czystość do składowania sprzętu oraz środków i materiałów, wraz z prawem do korzystania z energii elektrycznej, infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, ogrzewania w zakresie niezbędnym do należytego wykonania usługi.

Załącznik nr 2 do SWZ

Wzór Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia – art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 oraz art. 7 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

**Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
– art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 oraz art. 7 ustawy o szczególnych rozwiązaniach
BOR04.2610.01.2026**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (w części północnej i południowej województwa lubuskiego)”
**niepotrzebne skreślić*

oświadczam(-y), że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie podlegam(-y) wykluczeniu na podstawie:

1. art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), w brzmieniu nadanym Rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), oświadczam, nie zachodzą w stosunku do mnie opisane tamże okoliczności skutkujące zakazem udzielania lub dalszego wykonywania zamówień publicznych, w szczególności, że:
 - 1.1. nie jestem obywatelem rosyjskim, osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji;
 - 1.2. nie jestem osobą prawną, podmiotem lub organem, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50% należą do podmiotu, o którym mowa w pkt. 1.1. niniejszego oświadczenia;
 - 1.3. nie jestem osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w pkt. 1.1. lub 1.2. niniejszego oświadczenia;
 - 1.4. nie zaangażuję Podwykonawców, dostawców będących obywatelami rosyjskimi, osobami fizycznymi lub prawnymi, podmiotów lub organów o których mowa w pkt. 1.1.-1.3. niniejszego oświadczenia, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10% wartości zamówienia.
2. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 514) dalej: ustawa o szczególnych rozwiązaniach) tj.:
 - 2.1. nie jestem podmiotem wymienionym w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanym na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach;
 - 2.2. nie jestem Wykonawcą, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 644) jest wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach;
 - 2.3. nie jestem Wykonawcą, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach.
3. W przypadku zmiany w trakcie realizacji umowy stanu faktycznego w zakresie objętym niniejszym oświadczeniem zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zakresie zmian.

UWAGA:

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.

Załącznik nr 3 do SWZ
Wzór Oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu,
o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy,
w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego,
BOR04.2610.01.2026

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (w części północnej i południowej województwa lubuskiego)”

**niepotrzebne skreślić*

oświadczam(-y), że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia aktualne pozostają informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej „ustawa Pzp”), tj. nie podlegam(-y) wykluczeniu na podstawie:

1. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
3. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
4. art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 70),
5. art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Pzp dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
6. art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy Pzp,
7. art. 109 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
8. art. 109 ust. 1 pkt 5-10 ustawy Pzp,
9. art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
10. art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.07.2014 str. 1) w brzmieniu nadanym Rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014.

Załącznik nr 4 do SWZ
Wzór zobowiązania do udostępnienia zasobów.

Zobowiązanie podmiotu lub podmiotów udostępniających zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), dalej zwanej „ustawą Pzp”, potwierdzające, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów

PODMIOT UDOSTĘPNIAJĄCY ZASOBY

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

reprezentowany przez:

PODMIOT UDOSTĘPNIAJĄCY ZASOBY

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

reprezentowane przez:

Oświadczam, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia na Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (w części północnej i południowej województwa lubuskiego). Oznaczenie sprawy: BOR04.2610.01.2026 prowadzonym przez Zamawiającego – Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zobowiązuję się udostępnić swoje następujące zasoby Wykonawcy/Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia

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

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby:
.....
- 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia:
.....
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą:
.....

wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
BOR04.2610.01.2026

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (w części północnej i południowej województwa lubuskiego)”

Oświadczam(-y), że:

1. nie należę(-ymy) do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1714) z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli odrębną ofertę na Części nr w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego*,
2. należę(-ymy) do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1714) z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębną ofertę na Część nr w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego*:

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UWAGA:

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do SWZ
wzór Oświadczenia o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia

Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia
(dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)
BOR04.2610.01.2026

Działając w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:¹, przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (w części północnej i południowej województwa lubuskiego)”

oświadczam(-y), że wyszczególnione poniżej usługi zostaną zrealizowane przez wskazanych Wykonawców:

1. Wykonawca² (nazwa i adres) wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:
 - 1.1.
 - 1.2.
2. Wykonawca² (nazwa i adres) wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:
 - 2.1.
 - 2.2.
3. Wykonawca² (nazwa i adres) wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:
 - 1.1.
 - 1.2.

UWAGA:

¹należy wpisać firmy wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

²należy wpisać firmy i adresy poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 7 do SWZ
wzór Oświadczenia – Wykaz wykonanych usług (warunek udziału w postępowaniu)

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Oświadczenie – Wykaz wykonanych usług – Część
BOR04.2610.01.2026

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (w części północnej i południowej województwa lubuskiego)”, składamy wykaz usług wykonanych (wykonywanych) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1.2.2 SWZ.

Lp.	Przedmiot wykonanych/wykonywanych usług (wg warunku udziału w postępowaniu)	Powierzchnia podlegająca usługom utrzymania czystości podana w m ² pow. wewnątrz obiektów (wg warunku udziału w postępowaniu)	Wartość brutto usługi w zł (w przypadku gdy zakres usług jest szerszy, należy podać wyłącznie wartość usługi odpowiadającej treści warunku udziału w postępowaniu w badanym zakresie)	Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę (nazwa i adres)	Daty wykonania		Informacje uzupełniające	
					Od dd-mm-rrrr	Do dd-mm-rrrr	Dowody	Zasoby innego podmiotu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

*Wpisać numer Części - w zależności od części zamówienia (Część I lub Część II)

UWAGA do kol. [8]:

1. Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że powyższe usługi zostały 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;

Należy wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

UWAGA do kol. [9]:

1. Zaznaczyć „TAK”, tylko w przypadku, gdy Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełniania warunku udziału;

Dla wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, opisanego w Rozdz. III. pkt 1.2.2 SWZ, Wykonawca może polegać na zasobach innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 118 Ustawy. W tym celu Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w Rozdz. IV.5. SWZ.

WZÓR UMOWY

UMOWA Nr

Zawarta w dniu 2026 roku pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie, Lubuski Oddział Regionalny z siedzibą w Zielonej Górze przy Al. Zjednoczenia 104, 65-120 Zielona Góra, REGON: 010613083-00115, NIP 526-19-33-940, zwaną w dalszej części Umowy „Zamawiającym” reprezentowaną przez:

1. – Dyrektora Lubuskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,
2. – Kierownika Biura Finansowo-Księgowego LOR ARiMR,

a

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

1.

w rezultacie wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług na rzecz Zamawiającego polegających na sprzątaniu i utrzymaniu w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa:
 - a) północna część województwa – Biura Powiatowe: Międzyrzecz, Słubice, Sulęcín, Strzelce Krajeńskie i Świebódzin oraz Biuro Wsparcia Inwestycyjnego i Biuro Powiatowe w Gorzowie Wlkp., zgodnie z ofertą Wykonawcy (Załącznik nr 1A do SWZ wraz z Zakresem usług – Załącznik A do Formularza ofertowego)*, stanowiącą **Załącznik nr 1 do Umowy**,
 - b) południowa część województwa – Biura Powiatowe: Nowa Sól z/s w Kozuchowie, Krosno Odrzańskie, Wschowa, Żagań z/s w Szprotawie, Żary z/s w Lubsku oraz Lubuski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Zielonej Górze, zgodnie z ofertą Wykonawcy (Załącznik nr 1B do SWZ wraz z Zakresem usług – Załącznik B do Formularza ofertowego)* stanowiącą **Załącznik nr 1 do Umowy**,
2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy określony został w Zakresie usług stanowiącym **Załącznik nr 1 do Umowy**.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać całość przedmiotu zamówienia z zachowaniem należytej staranności, zasad bezpieczeństwa, właściwej organizacji pracy, zasad wiedzy technicznej, obowiązujących norm oraz przepisów prawa, na warunkach ustalonych niniejszą Umową.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji biur lub zwiększenia/zmniejszenia powierzchni objętej zamówieniem, w przypadku zmiany umów najmu jednostek terenowych objętych zamówieniem, określonych w Załączniku nr 1 do Umowy (Zakres usług – Załącznik nr A i/lub B do Formularza ofertowego).
5. Strony wspólnie ustalą (w drodze pisemnego aneksu), zasady wprowadzenia takiej zmiany oraz wysokość wynagrodzenia umownego należnego Wykonawcy. Koszt realizacji czynności wynikającej ze sprzątania 1 m² powierzchni biurowej i terenów zewnętrznych – oszacowany zostanie na podstawie wartości usługi zaoferowanej przez Wykonawcę (Załącznik nr 1 do Umowy – Formularz ofertowy) dla konkretnego Biura Powiatowego, w którym wymagane będą zmiany. Ewentualne ograniczenie zakresu zamówienia, o którym mowa w ust. 4 nie może skutkować zmniejszeniem łącznej wartości netto usług, stanowiących przedmiot Umowy do wartości niższej niż 90% kwoty, o której mowa w § 4 ust. 3.
4. Zamawiający wskazuje na możliwość, w trakcie trwania umowy, pozyskania dodatkowej powierzchni biurowej i parkingowej przy siedzibie LOR i BP w Zielonej Górze. W związku z powyższym **Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji (tylko w przypadku Części II przedmiotu zamówienia), polegające na zwiększeniu zamówienia w zakresie zlecenia Wykonawcy objęcia obowiązkami wynikającymi z niniejszego zamówienia - nowego obiektu dla BP w Zielonej Górze, który mieścić się będzie w budynku sąsiadującym z aktualną siedzibą LOR i BP przy al. Zjednoczenia 104, na następujących zasadach:**
 - 4.1. zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego, pozyskanie dodatkowej powierzchni nie spowoduje zwiększenia ilości pracowników,
 - 4.2. dodatkowa powierzchnia objęta zakresem usług: 490 m² powierzchni biurowej, 79 m² okien i 22 m² drzwi szklanych, 15 m² wejście do budynku oraz 437 m² parkingu (utrzymanie w czystości tylko w zakresie zimowego utrzymania i odśnieżania),
 - 4.3. Zamawiający zastrzega, że cena wykonania usługi objętej opcją ustalona będzie na podstawie Formularza ofertowego Załącznik nr 1B do SWZ. Powyższe dane będą służyć ustaleniu wynagrodzenia za ewentualne skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji i wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie przyjętego kryterium oceny ofert,
 - 4.4. Zamawiający skorzysta z prawa opcji po zawarciu stosownej umowy najmu ww. dodatkowej powierzchni, a usługa może być świadczona w okresie od dnia 01.07.2026 r. do 30.06.2028 r. (24 miesiące),

- 4.5. Strony ustalą termin realizacji świadczenia Wykonawcy w ramach prawa opcji. Zamówienie objęte opcją Wykonawca będzie zobowiązany wykonać po uprzednim otrzymaniu pisemnego zawiadomienia od Zamawiającego, że zamierza z prawa opcji skorzystać,
- 4.6. W celu skorzystania z prawa opcji Zamawiający przekaze Wykonawcy oświadczenie w formie pisemnej (na wskazany adres lub pocztą elektroniczną na adres e-mail) dotyczące realizacji zakresu opcjonalnego ze wskazaniem liczby miesięcy, w których przedmiot zamówienia ma być realizowany (okres świadczenia usługi nie dłuższy niż czas wykonywania zamówienia podstawnego, tj. do 30.06.2028 r.).
- 4.7. Zamawiający może z prawa opcji nie skorzystać, Zamówienie realizowane w ramach opcji jest jednostronnym uprawnieniem Zamawiającego. Nieskorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji nie rodzi po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego, w tym zapłaty wynagrodzenia lub odszkodowania a także zwrotu jakichkolwiek kosztów.

* *niepotrzebne skreślić*

§ 2

UPRAWNIENIA WYKONAWCY DO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w § 2 art. 355 Kodeksu Cywilnego.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia oraz dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia Podwykonawcom.
3. Wykonawca może powierzyć część zamówienia Podwykonawcy. Wykonawca, korzystając z Podwykonawców w zakresie wskazanym w ofercie, przyjmuje na siebie odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez Podwykonawcę osobom trzecim (tj. osobom kierującym roszczenia wobec Zamawiającego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wykonania obowiązków określonych Umową. Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy jak za swoje własne.
4. Wykonawca w przypadku zmiany Podwykonawcy jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zmianie, ze wskazaniem nazw (firm) i adresów oraz części usługi powierzonej danemu Podwykonawcy.
5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, zgodnie z art. 120 ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę poniesioną przez Zamawiającego, powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. W przypadku zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w ofercie, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp w celu wskazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany, przed zamierzonym dokonaniem zmiany, do wskazania Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca, lub Wykonawca samodzielnie, spełnia Warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca w całym okresie obowiązywania Umowy posiadał ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług sprzątania i utrzymania czystości (z sumą gwarancyjną nie niższą niż 200 000,00 zł brutto rocznie). Wobec powyższego Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej OC (polisę/umowę), zgodnie z wymaganiami wskazanymi w zdaniu pierwszym, z sumą gwarancyjną w wysokości zł (słownie zł). Jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona jest w innej walucie niż złoty polski, zostanie przeliczona według średniego kursu NBP na dzień zawarcia Umowy.
8. Powyższy dokument musi być aktualny przez cały okres obowiązywania Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do informowania na bieżąco Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia/polis.
9. Wykonawca jest zobligowany do dostarczenia kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnego ubezpieczenia oraz dowód opłacenia składki, jeżeli okres jego obowiązywania będzie upływał w trakcie realizacji Umowy. W przypadku niedostarczenia przedmiotowego dokumentu przed upływem ważności poprzedniej polisy/umowy ubezpieczeniowej, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia Umowy z winy Wykonawcy.
10. Wykonawca zapewnia, że wszystkie osoby wyznaczone do realizacji niniejszej Umowy posiadają odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia wymagane przepisami prawa, w szczególności przepisami BHP i p.poż.

§ 3

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY ORAZ ZOBOWIĄZANIA STRON

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia Usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Usługa sprzątania pomieszczeń wewnętrznych obejmuje: pokoje biurowe, salę szkoleniową, salę obsługi klienta, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze i inne ciągi komunikacyjne.
 - 2.1. Do wszystkich wymienionych czynności związanych z wykonaniem usługi sprzątania Wykonawca użyje własnych środków i artykułów higienicznych oraz własnego sprzętu.
 - 2.2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprząających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości wyłącznie atestowanych lub dopuszczonych na podstawie dokumentów równoważnych środków czystości, środków dezynfekcyjnych lub środków czyszczących – dezynfekcyjnych oraz materiałów higienicznych, zgodnie z Zakresem usług (**Załącznik A i/lub B do Formularza ofertowego**).
 - 2.3. W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czyszczące – dezynfekujące, środki czystości, środki dezynfekujące, środki higieniczne, urządzenia i narzędzia są niewystarczające lub słabej jakości do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego lokali/obiektów lub zastosowanie ich powoduje uciążliwość dla osób przebywających w pomieszczeniach, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych równoważnych środków, urządzeń i narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia, bez możliwości zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy. Wszystkie środki czystości powinny być dostarczane w ilościach pokrywających codzienne zapotrzebowanie Zamawiającego, a w razie ich braku – uzupełniane w ciągu dnia pracy na bieżąco.
 - 2.4. Z powodu Covid-19 i każdej innej epidemii wywołującej skutki jak Covid-19 (np. stan epidemiczny) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania co najmniej jeden raz w ciągu dnia odkażanie środkiem do dezynfekcji (posiadającym w swoim składzie etanol >60g/100g, zapewnionym przez Zamawiającego) uchwytów drzwiowych (np. klamek) do wszystkich pomieszczeń użytkowanych przez pracowników (pokoje biurowe, sanitariaty, pomieszczenia socjalne, podręczne magazyny, składnice akt).
 - 2.5. Środki do dezynfekcji rąk wraz z dozownikami zapewnia we własnym zakresie Zamawiający.
3. Usługa utrzymania czystości na zewnątrz obejmuje: chodniki, dojścia i schody zewnętrzne do budynków oraz drogi wewnętrzne, parkingi i powierzchnie przyległe wokół placówek ARIMR.

- 3.1. Do wszystkich czynności związanych z utrzymaniem porządku na zewnątrz Wykonawca użyje własnego sprzętu oraz materiałów (tj. piach, sól itp.).
- 3.2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprząających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości piachu, soli i wszelkich innych materiałów do realizacji prac sprzątania na zewnątrz, zgodnie z Zakresem usług (**Załącznik A i/lub B do Formularza ofertowego**).
4. Wykonawca będzie świadczył usługę zgodnie z wymogami przepisów przeciwpożarowych, BHP oraz ochrony środowiska, przy użyciu własnych środków czystości, urządzeń, narzędzi, a także materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania, np. papier toaletowy, ręczniki papierowe, itp.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobom sprzątającym odzież ochronną adekwatną do aktualnie panującego stanu zagrożenia (np. epidemicznego lub wyższego). Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia procesu pracy, który będzie gwarantował spełnienie wymagań wprowadzonych w ramach aktualnie panującego stanu zagrożenia (np. 1,5 m odstępu od innych osób, przemieszczanie się w maseczce z zasłoniętymi ustami i nosem).
6. Realizacja przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 Umowy, tj. sprzątanie pomieszczeń oraz otoczenia zewnętrznego odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w dni robocze w godz. 8:00 – 15:00 w Lubuskim Oddziale Regionalnym, Biurze Wsparcia Inwestycyjnego i Biurach Powiatowych*, w obecności pracownika Zamawiającego. Dzienny, niezbędny przedział czasowy na prawidłowe świadczenia usługi utrzymania czystości określa Wykonawca. Czas realizacji usługi winien być dostosowany do możliwości prawidłowego wykonania wszystkich czynności (zgodnie z określoną przez Zamawiającego częstotliwością), związanych z realizacją pełnego zakresu przedmiotu Umowy, we wskazanych przez Zamawiającego lokalizacjach.
7. Zamawiający wymaga, żeby osoby wykonujące czynności sprzątania wewnętrznego i zewnętrznego na bieżąco przekazywały Zamawiającemu (Kierownikowi Biura Oddziału Regionalnego lub Kierownikowi Biura Powiatowego) informacje o zauważonych usterkach technicznych (w szczególności sieci wodno-kanalizacyjnej i c.o. oraz pozostawienie ich w takim stanie technicznym, który nie spowoduje dalszego pogorszenia stanu sprzątanego powierzchni), awariach i innych sytuacjach mających istotny wpływ na sprawność techniczną urządzeń w nieruchomości/lokalu. Jednocześnie ww. osoby zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku wprowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów w biurze/na terenie nieruchomości.
8. Osoby wyznaczone do mycia okien winny posiadać aktualne badania umożliwiające wykonywanie pracy na wysokości powyżej 1m i posiadać stosowne szkolenia z zakresu BHP. Mycie okien powinno odbywać się pod nadzorem przedstawiciela Wykonawcy. Pracownicy realizujący prace związane z myciem okien, jeśli jest to niezbędne, powinni być wyposażeni w sprzęt zapewniający ich bezpieczeństwo podczas realizacji usługi (np. szelki i/lub kaski ochronne).
9. Wyznaczony przez Zamawiającego pracownik będzie zgłaszać Wykonawcy na bieżąco wszelkie uwagi związane z nienależytym wykonaniem świadczonych usług. Wykonawca i Zamawiający będą informować drugą Stronę o każdorazowej zmianie osób wyznaczonych do nadzorowania przedmiotu Umowy.
10. Wykonawca zobowiązany jest, w czasie wykonywania usług, zapewnić w budynku/na terenie objętym Umową należyty ład i porządek, a prace wykonywać w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektu.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek działań innych pracowników Wykonawcy.
12. Wykonawca zobowiązany jest, w okresie trwania Umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego (w szczególności dotyczące systemu zabezpieczeń, przedmiotów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach, rozkładu pomieszczeń), z którymi z racji wykonywania Umowy mógłby się zetknąć.
13. Zatrudnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę pracowników do wykonania przedmiotowego zamówienia:
- 13.1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia realizowany był przez personel Wykonawcy posługujący się językiem polskim w stopniu komunikatywnym, zdolny do wykonania prac, będących przedmiotem zamówienia.
- 13.2. Wykonawca jest zobowiązany, we własnym zakresie, do zapewnienia zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika skierowanego do realizacji usługi i do powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego. Powyższa informacja musi być przekazana osobie wskazanej w ust. 25 i przed przystąpieniem oddelegowanego pracownika do wykonania usługi sprzątania.
- 13.3. Wykonawca zobowiązany jest do skierowania do realizacji przedmiotu zamówienia optymalną liczbę pracowników umożliwiającą terminową i należyłą realizację wszystkich prac określonych przez Zamawiającego.
- 13.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zwiększenia liczby osób sprząających w przypadku stwierdzenia, że liczba osób sprząających jest niewystarczająca do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego obiektów oraz o zmianę osób niewłaściwie wykonujących czynności sprzątania. Wykonawca w tej sytuacji zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania innych osób – jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wystąpienia Zamawiającego.
- 13.5. Zamawiający wymaga, na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.) wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizowanego zamówienia i przez cały okres jego realizacji, za wyjątkiem osób sprawujących funkcję koordynatorów, którzy odpowiedzialni są za nadzór nad pracownikami realizującymi zamówienie oraz osób wymienionych w pkt. c), na następujących zasadach:
- a) najpóźniej w dniu podpisania Umowy Wykonawca zatrudni na czas realizacji zamówienia osoby, o których mowa powyżej na podstawie umowy o pracę. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z którymkolwiek z pracowników, o którym mowa powyżej, przed zakończeniem tego okresu Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zatrudnienia w to miejsce innej osoby i do powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego,
 - b) na potrzeby kontroli spełnienia wymagań, o których mowa w pkt a) Wykonawca w trakcie realizacji Umowy, na każde żądanie Zamawiającego, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia przesłania żądania drogą elektroniczną, zobowiązany jest do przedłożenia dowodów, wedle wyboru Zamawiającego, w odniesieniu do pracowników wykonujących czynności, o których mowa w niniejszym ustępie, że są zatrudnieni na umowę o pracę. Zamawiający może żądać poniżej wskazane dowody:
 - Oświadczenia zatrudnionych pracowników,
 - Oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracowników na umowę o pracę,
 - poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności porządkowe. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 str. 35), tj. w szczególności

bez adresów, PESEL-i pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków nie będą podlegały anonimizacji.

Zamawiający może dokonać czynności kontrolnych wskazanych powyżej co najmniej raz w okresie obowiązywania Umowy.

Nieprzedłożenie przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczeń/kopii umów lub przedłożenie oświadczeń/kopii umów, z których nie będzie wynikało, że Wykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w przedmiotowym ustępie - jest równoznaczne z nieprzedłożeniem oświadczeń, będzie to skutkowało naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 5 Umowy,

- c) Zamawiający dopuszcza inną formę zatrudnienia pracowników niż umowa o pracę, o której mowa w pkt a), w następujących przypadkach:
- zastępstw pracowników, którzy będą przebywali na urloпах, bądź zwolnieniach lekarskich. Powyższe może dotyczyć tylko krótkich okresów nie dłuższych niż 3 tygodnie,
 - zatrudnienia pracowników przy wykonywaniu usług wykonywanych dwa razy lub raz w roku, tj. mycia szyb i ram okiennych, maszynowego czyszczenia gresów na holach wejściowych i korytarzach, wykładziny z PCV, paneli winylowych oraz w ramach potrzeb usuwanie śniegu i oblodzenia, o których mowa w **Załączniku A i B do Formularza ofertowe (Załącznik nr 1A i 1B do SWZ)**.
- d) Zamawiający dopuszcza zatrudnienie na część etatu (Wykonawca zobowiązany jest do dokonania oceny jaka ilość pracowników, którą zamierza zatrudnić do realizacji usługi, będzie niezbędna do zapewnienia właściwego jej wykonania).

13.6. Wykonawca zobowiązuje się, że:

- a) przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy świadczący usługi zostaną przeszkoleni w zakresie czynności składających się na wykonywanie usług oraz z zakresu przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych,
- b) pracownicy świadczący usługi będą posiadać aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonywania powierzonych im obowiązków oraz odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności zgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz niniejszej Umowie,

13.7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.

14. Pracownicy Wykonawcy (w tym koordynator) przed przystąpieniem do wykonywania prac w jednostkach terenowych ARiMR, zostaną zapoznani z przepisami z zakresu ochrony danych osobowych oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących w ARiMR – w Biurach Powiatowych przez Kierowników, natomiast w Oddziale Regionalnym przez pracownika ds. bezpieczeństwa. Potwierdzeniem przeszkolenia będzie podpisanie przez pracowników oświadczenia, którego treść określona jest w **Załączniku nr 3 do Umowy**. Odmowa podpisania oświadczenia skutkować będzie niedopuszczeniem pracownika Wykonawcy do wykonywania Umowy.
15. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do niezwłocznego informowania Kierowników BP lub pracownika ds. bezpieczeństwa LOR o nieprawidłowościach w zakresie zabezpieczenia lub niszczenia informacji wrażliwych, (tj. wyrzucanie do koszy niewłaściwie zniszczonych w niszczenie dokumentów).
16. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji Umowy przedkłada Zamawiającemu listę pracowników (w tym koordynatorów), którzy wykonywać będą przedmiot Umowy i zobowiązuje się do jej aktualizowania, pod rygorem nie dopuszczenia nie zgłoszonego pracownika do pracy, przez przedstawiciela Zamawiającego. Jednocześnie, jeżeli Wykonawca będzie korzystał z Podwykonawcy, przed przystąpieniem do realizacji Umowy przedkłada Zamawiającemu dane dotyczące nazwy albo imienia i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonywanie usługi. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego na piśmie o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu drugim, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazywać informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
17. Wykonawca, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi, złoży Zamawiającemu stosowne Oświadczenie (**Załącznik nr 4 do Umowy**), które potwierdzi zatrudnienie na umowę o pracę wszystkich pracowników, wykonujących czynności określone w ust. 13.5. pkt a). Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, potwierdzenie że czynności związane z realizacją Umowy wykonują osoby zatrudnione na umowę o pracę, wraz ze wskazaniem imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę, okresu zatrudniania poszczególnych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy.
18. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić bezpłatnie pomieszczenia lub wydzielone powierzchnie z przeznaczeniem dla pracowników utrzymujących czystość do składowania sprzętu oraz środków i materiałów, wraz z prawem do korzystania z energii elektrycznej, infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, ogrzewania w zakresie niezbędnym do należytego wykonania usługi.
19. Zamawiający aktualnie nie planuje przeprowadzania w swoich lokalach prac remontowych, poza przeprowadzeniem drobnych lub awaryjnych prac remontowych, tj. usunięcie skutków nagłych awarii, wymiana wykładzin, itp. Po zakończeniu wykonywania przez Zamawiającego ww. prac, Wykonawca zobowiązany będzie do doczyszczania, sprzątnięcia pomieszczeń, które zostały objęte drobnym remontem, w ramach dotychczasowego wynagrodzenia. Wykonawca winien potraktować to jako pracochłonność równoważną za okres trwania remontu i braku wykonywania usługi w tym okresie, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
20. Protokoły z odbioru prac związanych z utrzymaniem porządku i czystości – wykonywanych raz na kwartał oraz dwa razy i raz w roku (zgodnie ze wzorem wg **Załącznika nr 2 do Umowy**) potwierdzone przez Kierowników lub Naczelników Biur Powiatowych, BWI i BOR, zostaną przekazane Zamawiającemu w Oddziale Regionalnym, partiami za okresy kwartalne/półroczne, do końca miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału/półroczna.
21. Termin realizacji usług, które należy wykonać raz na kwartał lub dwa razy i raz w roku, może zostać przesunięty po wcześniejszym zgłoszeniu i pisemnej zgodzie Zamawiającego, względem terminu wyznaczającego dany okres realizacji usługi. W niniejszym przypadku przekazanie Protokołów z odbioru prac, o których mowa w ust. 20, nastąpi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, ale nie dłuższym niż 20 dni kalendarzowych po zakończeniu wykonania usługi.
22. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec ARiMR) wskutek nie wywiązywania się lub nienależytego wywiązywania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
23. Wszelkie uszkodzenia budynku, jego elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonania Umowy powstałe z winy Wykonawcy, będą usuwane na jego koszt w formie potrącenia z należnego mu wynagrodzenia po sporządzeniu protokołu wystąpienia szkody, podpisanego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
24. Wykonawca pod żadnym pozorem, bez wiedzy Zamawiającego, nie będzie udostępniał powierzchni lokali, ani ich części oraz kluczy osobom trzecim. Wyjątek od tej zasady to sytuacja wymagająca interwencji straży pożarnej, pogotowia ratunkowego i innych służb, działających na rzecz bezpieczeństwa ludzi i mienia. Niemniej w każdym przypadku, Wykonawca niezwłocznie powiadamia Zamawiającego i oczekuje na jego przybycie, zabezpieczając w tym czasie mienie Zamawiającego.

25. Do koordynowania warunków Umowy ustala się następujące osoby:

- po stronie Zamawiającego -, tel., e-mail
– po stronie Wykonawcy -, tel., e-mail

Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w niniejszym ustępie. Zmianę dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony pocztą elektroniczną na adres wskazany powyżej, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmienianej. Powyższa czynność nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

* niepotrzebne skreślić

§ 4 WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie usług określonych w § 1 Umowy (zamówienia podstawowego z wyłączeniem ust. 4 dotyczącego prawa opcji) ustala się miesięczne wynagrodzenie zł netto, plus podatek od towarów i usług VAT w kwocie zł, razem wartość usług zł brutto (słownie:), zgodnie z tabelą zawierającą miesięczne ceny jednostkowe usług, wielkości poszczególnych robót oraz czas ich wykonywania w okresie obowiązywania Umowy:

- a) Część I (północna część województwa) – Biura Powiatowe: Międzyrzecz, Słubice, Sulęcín, Strzelce Krajeńskie i Świebódzin oraz Biuro Wsparcia Inwestycyjnego i Biuro Powiatowe w Gorzowie Wlkp.*.

Tabela nr 1

Lp.	Opis usług	Cena netto za 1 miesiąc	Ilość miesięcy	Cena netto za okres objęty zamówieniem $c = a \times b$	Podatek VAT/ kwota $d = c \times \text{stawka VAT}$	Wartość brutto za okres objęty zamówieniem $e = c + d$
		a	b	c	d	e
1.	Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń obiektów Oddziału Regionalnego Biur Powiatowych (północna część województwa – Załącznik A do Formularza ofertowego). Powierzchnia 2 195 m ²					
	Biuro Powiatowe i Biuro Wsparcia Inwestycyjnego w Gorzowie Wlkp.		24		23%	
	Biuro Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich					
	Biuro Powiatowe w Sulęcín					
	Biuro Powiatowe w Słubicach					
	Biuro Powiatowe w Międzyrzeczu					
	Biuro Powiatowe w Świebódzinie					
1A	Cena oferty dla pozycji 1 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—	
2.	Utrzymanie czystości na dojeźdżach i schodach zewnętrznych do budynków wraz z utrzymaniem zimowym (północna część województwa – Załącznik A do Formularza ofertowego). Powierzchnia całkowita 162 m ²					
	Biuro Powiatowe i Biuro Wsparcia Inwestycyjnego w Gorzowie Wlkp.		24		8%	
	Biuro Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich					
	Biuro Powiatowe w Sulęcín					
	Biuro Powiatowe w Słubicach					
	Biuro Powiatowe w Międzyrzeczu					
	Biuro Powiatowe w Świebódzinie					
2A	Cena oferty dla pozycji 2 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—	
3.	Razem wartość oferty (suma ceny oferty dla pozycji 1A i 2A)		—		—	

- b) Część II (południowa część województwa) – Biura Powiatowe: Nowa Sól z/s w Kożuchowie, Krosno Odrzańskie, Wschowa, Zagań z/s w Szprotawie, Żary z/s w Lubsku oraz Lubuski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Zielonej Górze*.

Tabela nr 1

Lp.	Opis usług	Cena netto za 1 miesiąc	Ilość mie- sięcy	Cena netto za okres objęty zamówieniem $c = a \times b$	Podatek VAT/ kwota $d = c \times \text{stawka VAT}$	Wartość brutto za okres objęty zamówieniem $e = c + d$
		a	b	c	d	e
1.	Zakres przedmiotu zamówienia objętego zamówieniem podstawowym Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń obiektów Oddziału Regionalnego Biur Powiatowych (południowa część województwa – Załącznik B do oferty). Powierzchnia 2 698 m ²					
	Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny w Zielonej Górze		24		23%	
	Biuro Powiatowe w Krośnie Odrzańskim					
	Biuro Powiatowe Nowa Sól zs. w Kozuchowie					
	Biuro Powiatowe Żary zs. w Lubsku					
	Biuro Powiatowe Żagań zs. w Szprotawie					
	Biuro Powiatowe we Wschowie					
1A	Cena oferty dla pozycji 1 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—	
2.	Zakres przedmiotu zamówienia objętego zamówieniem podstawowym Utrzymanie czystości na dojeżdżalniach i schodach zewnętrznych do budynków wraz z utrzymaniem zimowym (południowa część województwa – Załącznik B do oferty). Powierzchnia całkowita 2 244 m ² (w tym 640 m ² parkingów w Zielonej Górze objętych usługą tylko w okresie zimowym)					
	Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny w Zielonej Górze		24		8%	
	Biuro Powiatowe w Krośnie Odrzańskim					
	Biuro Powiatowe Nowa Sól zs. w Kozuchowie					
	Biuro Powiatowe Żary zs. w Lubsku					
	Biuro Powiatowe Żagań zs. w Szprotawie					
	Biuro Powiatowe we Wschowie					
2A	Cena oferty dla pozycji 2 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—	
	Zakres przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji Sprzątanie i utrzymanie w czystości dodatkowych pomieszczeń (południowa część województwa – Załącznik B do oferty). Powierzchnia 490 m ²					
3	Dodatkowe pomieszczenia BP w Zielonej Górze		24		23%	
	Zakres przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji Utrzymanie czystości na dojeżdżalniach i schodach zewnętrznych do budynków wraz z utrzymaniem zimowym (południowa część województwa – Załącznik B do oferty). Powierzchnia całkowita 452 m ² (w tym 437 m ² parkingów objętych usługą tylko w okresie zimowym)					
4	Dodatkowe pomieszczenia BP w Zielonej Górze		24		8%	
5.	Razem wartość oferty (suma ceny oferty dla pozycji 1A, 2A, 3, 4)		—		—	

- Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu usługi w okresach miesięcznych na podstawie wystawionej faktury VAT. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie rozliczane w miesiącach kalendarzowych.
- Za wykonanie usług w całym okresie obowiązywania Umowy (zamówienia podstawowego z wyłączeniem usług określonych w prawie opcji) ustala się maksymalne wynagrodzenie w wysokości: zł netto, plus należny podatek VAT w kwocie, razem wartość zł brutto (słownie:).
- Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy oraz wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy/Podwykonawcy z tytułu wykonania niniejszej Umowy.
- Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie, zarówno w całości jak i w części, jakichkolwiek praw wynikających z niniejszej Umowy, w tym również roszczenia o zapłatę wynagrodzenia, chyba, że uprzednio uzyska na to zgodę Zamawiającego na piśmie na

cesję wierzytelności pieniężnej. W przypadku wyrażenia zgody na cesję, Wykonawca wraz z fakturą VAT (Rachunkiem), złoży oświadczenie, że zawarta Umowa cesji obowiązuje wskazując dane Cesjonariusza niezbędne do realizacji zapłaty, a Zamawiający jest uprawniony do żądania potwierdzenia obowiązywania umowy cesji na dzień dokonywania płatności.

6. W przypadku zlecenia Wykonawcy przez Zamawiającego realizacji zakresu opcjonalnego Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 4 Umowy, Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie miesięczne w wysokości: zł netto, plus należny podatek VAT w kwocie, razem wartość zł brutto (słownie:), określone przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym – Załącznik nr 1B do SWZ (Załączniku nr 1 do Umowy).*

* niepotrzebne skreślić

§ 5 FAKTUROWANIE I ROZLICZANIE

1. Uprawnionym do wystawienia faktury VAT jest podmiot, któremu Zamawiający udzieli zamówienia (w przypadku konsorcjum wymagane jest, aby faktury VAT były wystawiane przez lidera konsorcjum). Jednocześnie Zamawiający po udzieleniu zamówienia nie dopuszcza możliwości wystawiania faktur przez inny podmiot (przez innego podatnika VAT), niż ubiegający się o udzielenie zamówienia członkowie konsorcjum. Zamawiający nie wyraża zgody, aby każda z firm wchodzących w skład konsorcjum wystawiała Zamawiającemu osobną fakturę VAT.
2. Zamawiający wymaga wystawienia jednej faktury (a nie faktur częściowych) z tytułu realizacji przedmiotu Umowy po każdym miesiącu. Po stronie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcjum) leży zawarcie takiej Umowy między sobą, żeby Zamawiający otrzymywał jedną fakturę.
3. Faktura VAT musi zawierać wyszczególnienie opisu usług zgodnie z tabelą § 4 poz. 1 i 2 (z podziałem na usługę utrzymania czystości wewnątrz budynku oraz na zewnątrz).
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 płatne będzie w sposób następujący:
 - a) fakturę VAT za usługi wykonane w danym miesiącu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie do dnia 7 następnego miesiąca,
 - b) faktury płatne będą przez Zamawiającego w terminie 21 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na konto Wykonawcy nr Zamawiający wymaga załączenia do Umowy Zaświadczenia z banku potwierdzającego, że Wykonawca usługi jest właścicielem ww. konta (Załącznik nr 8 do Umowy).
 - c) za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego,
 - d) błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 21 dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia prawidłowych dokumentów.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przelewów metodą płatności podzielonej („split payment”).
6. Wykonawca oświadcza, że jest* / nie jest* czynnym* / zwolnionym* podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, (Umowa zostanie dostosowana do złożonego oświadczenia) oraz zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie statusu VAT najpóźniej z doręczeniem faktury.
7. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy związany jest z prowadzoną działalnością gospodarczą i znajduje się na „białej liście”- Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.
8. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie, lub do złożenia przedmiotu świadczenia pieniężnego do depozytu sądowego, po wcześniejszym uprzedzeniu o tym Wykonawcy na piśmie i udzieleniu mu dodatkowego terminu nie krótszego niż 7 dni do wskazania rachunku bankowego ujawnionego na liście, o której mowa w ust. 7.
9. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych lub żadne inne odsetki, i uznaje się, że zapłata nie nastąpiła przez ten okres z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
10. Dla potrzeb wzajemnych rozliczeń Strony oświadczają, co następuje:
 - a) Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada nr NIP 526-19-33-940 i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT oraz posiada dostęp do systemu KSeF,
 - b) Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada nr NIP i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT oraz posiada dostęp do systemu KSeF.
11. Faktura VAT, o której mowa w ust. 3 wystawiona będzie na Zamawiającego na adres:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II 70,
00-175 Warszawa,
NIP 526-19-33-940
 oraz będzie zawierała identyfikator wewnętrzny Zamawiającego: 5261933940-04004.
12. W przypadku podmiotów zobowiązanych do wystawiania i przysyłania faktur ustrukturyzowanych, zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2025 roku o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług, za pośrednictwem platformy Krajowego Systemu e-Faktur, za prawidłowo wystawioną i doręczoną fakturę uznaje się wyłącznie fakturę udostępnioną na platformie KSeF.
13. Na fakturach wystawianych w KSeF Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia dodatkowego pola „Identyfikator wewnętrzny”, znajdującego się w sekcji Podmiot inny – Dane identyfikacyjne, tj. wpisanie NIP ARiMR wraz z pięciocyfrowym kodem tj.: 5261933940-04004.
14. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.):
 - 14.1. za datę wystawienia faktury ustrukturyzowanej uznaje się datę jej przesłania do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF),
 - 14.2. za datę doręczenia faktury ustrukturyzowanej uznaje się datę jej wprowadzenia do Krajowego Systemu e-Faktur (tj. dzień nadania numeru identyfikującego w KSeF),
15. W sytuacji wystąpienia awarii Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) przewidzianej w art. 106ne ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.), Wykonawca dostarczy fakturę w postaci elektronicznej na adres or04@arimr.gov.pl.
16. W przypadku zmiany przepisów prawa dotyczących Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), Strony umowy zobowiązują się do stosowania zasad fakturowania zgodnych z obowiązującymi przepisami bez konieczności zawierania aneksu do niniejszej umowy, o ile zmiany te nie wpływają na istotne postanowienia umowy.

17. W kwestii ustawowych zmian stawek podatku od towarów i usług VAT w okresie trwania Umowy, Strony dopuszczają możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia stosownie do wprowadzonych zmian stawek VAT. Zmiana nie wymaga pisemnego aneksu do Umowy.

§ 6

KARY UMOWNE, ZABEZPIECZENIE NALEŻNEGO WYKONANIA UMOWY*

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny jakości świadczonych usług. Oceny dokonuje osoba wskazana przez Zamawiającego: Kierownicy lub Naczelnicy Biur Powiatowych lub upoważnieni przedstawiciele Oddziału Regionalnego. Z czynności tej sporządza się „Protokół nieprawidłowości zgłoszonych przez Zamawiającego dotyczący świadczenia usługi” podpisany przez ww. przedstawicieli Zamawiającego i – **Załącznik nr 5 do Umowy**, który zostanie przekazany elektronicznie lub osobiście przedstawicielowi Wykonawcy wskazanemu w § 3 ust. 25 Umowy.
2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, co do jakości świadczonych usług, Wykonawca zobowiązany jest usunąć uchybienia, których dotyczą zastrzeżenia niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu następnym po ich zgłoszeniu. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy **zgłaszane** będą na bieżąco **drogą elektroniczną**, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy wyznaczonemu do koordynowania warunków Umowy, wskazanej w § 3 ust. 25 Umowy.
3. Stwierdzenie przez Zamawiającego nieprawidłowości w zakresie utrzymania czystości i porządku w danej jednostce terenowej skutkuje zaplaceniem przez Wykonawcę każdorazowo kary umownej w wysokości 10% sumy wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 4 ust. 1. dla jednostki terenowej, dla której stwierdzono nieprawidłowość (zgodnie ze wskazanymi wartościami dla odpowiedniej siedziby jednostki terenowej Tabela nr 1).
4. Zamawiający zastrzega sobie również prawo naliczenia kary umownej w sytuacji każdorazowego niewykonania w dowolnym obiekcie usługi lub usług określonych w § 1 Umowy, w wysokości 20% sumy wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 4 ust. 1. dla jednostki terenowej, dla której stwierdzono nieprawidłowość naliczenia kary (Tabela nr 1).
5. Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego, obliczonego na podstawie łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 (dla wszystkich jednostek objętych przedmiotem zamówienia), w przypadku nieprzedłożenia, na żądanie Zamawiającego, dowodu potwierdzającego zatrudnienie pracowników na umowę o pracę, zgodnie z § 3 ust. 13 pkt 13.5 Umowy.
6. Za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków, o których mowa w § 8, Zamawiającemu przysługuje względem Wykonawcy kara umowna w wysokości 20% wartości przedmiotu umowy wskazanej w § 4 ust. 1. W przypadku powstania szkody przenoszącej wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zamawiający może również dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
7. Jeżeli nieprawidłowości wskazane w § 8 zostaną ponownie stwierdzone, Zamawiającemu, niezależnie od dochodzenia kary umownej i odszkodowania na zasadach ogólnych, przysługuje uprawnienie do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
8. Kary umowne, o których mowa w Umowie (z jakiegokolwiek tytułu), płatne będą według wyboru Zamawiającego, z zastosowaniem aktualnie obowiązujących przepisów prawa:
 - 8.1. w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty, na podstawie wystawionej Noty księgowej,
 - 8.2. w formie potrącenia z miesięcznego wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy,
 - 8.3. w formie potrącenia z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
 Wybór przez Zamawiającego pierwszej z ww. form rozliczenia kar umownych, tj. wystawienie i wysłanie do Wykonawcy Noty księgowej, nie wyklucza po stronie Zamawiającego uprawnienia do potrącenia zgodnie ze wskazanymi powyżej sposobami potrącenia w przypadku bezskutecznego upływu 14 dniowego terminu zapłaty wskazanego w Nocie księgowej. Oświadczenie o potrąceniu składa się w formie pisemnej i doręcza Wykonawcy drogą elektroniczną lub listem poleconym lub kurierem na adres wskazany w § 9 ust. 4.
9. Zamawiający może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył realizację usług objętych przedmiotem Umowy.
11. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżone kary umowne, bądź szkoda powstanie z innych powodów niż te, dla których zastrzeżono kary, Zamawiający ma prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach przewidzianych w kodeksie cywilnym.
12. Z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa § 7 ust. 22 lit. a w zw. z ust. 23 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 250,00 zł brutto za każdy dzień braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty.
13. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych w okresie obowiązywania Umowy nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 3 Umowy.
14. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 3 Umowy, tj. w kwociezł (słownie:). Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia.
15. Zabezpieczenie zostało wniesione w formie
16. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca za pisemną zgodą Zamawiającego może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Zmiana formy przedmiotowego zabezpieczenia dokonywana jest z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
17. Zabezpieczenie wnoszone w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej może być wystawione przez bank albo ubezpieczyciela, który zagwarantuje pokrycie roszczeń z tytułu nienależytego wykonania Umowy do kwotyzł (słownie:). Bank lub ubezpieczyciel zapłaci, na rzecz Zamawiającego w terminie 14 dni od pisemnego żądania kwotęzł (słownie:), na pierwsze wezwanie Zamawiającego bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń Wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwania Zamawiającego jest uzasadnione czy nie jest uzasadnione.**
18. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczenia ma być wystawione przez bank, spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową lub podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, który poręczy należyte wykonanie Umowy do wysokościzł (słownie:). Poręczyciel zapłaci na rzecz Zamawiającego w terminie 14 dni od zgłoszenia pisemnego żądania zgłoszoną kwotę na pierwsze wezwanie Zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń Wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwania Zamawiającego jest uzasadnione czy nie jest uzasadnione.**
19. Zamawiający nie wyraża zgody, żeby sporządzenie pisemnego żądania wymagało udziału podmiotów trzecich, czy to przez ich udział w czynności notarialnej czy bankowej, czy też podjęcie się roli pośrednika czy pośłańca w kontaktach z gwarantem.
20. Zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nie stanowi zmiany Umowy.
21. W przypadku zmiany zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na formę pieniężną, wpłaty należy dokonać na rachunek bankowy Zamawiającego w BGK:

22. W przypadku zmiany zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie gwarancji i poręczeń przewidzianych w art. 450 ust 1 ustawy Pzp (oryginały), Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu tych dokumentów. Zabezpieczenie w innej formie niż pieniądź, Wykonawca złoży u Zamawiającego w Kancelarii pok. nr 5, mieszczącej się w Zielonej Górze Al. Zjednoczenia 104 z dopiskiem „Biuro Oddziału Regionalnego”.
23. Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy po uprzednim pisemnym poinformowaniu Wykonawcy o wysokości roszczeń i przyczynach skorzystania z zabezpieczenia.
24. Zamawiający zwraca wniesione zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane.
25. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
26. Do sposobu wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy oraz zaspakajania roszczeń Zamawiającego z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, w sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 449 - 453 ustawy Pzp).

*Forma zabezpieczenia należytego wykonania Umowy określona zostanie po dokonaniu stosownego wyboru przez Wykonawcę.

**Niepotrzebne skreślić

§ 7

CZAS TRWANIA UMOWY, WYPOWIEDZENIE I ZMIANA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres od 01.07.2026 r. do dnia 30.06.2028 r. (obejmuje okres 24 miesięcy).
2. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za zgodnym porozumieniem Stron, bez zachowania okresów wypowiedzenia i naliczania kar umownych.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego Strony nie mogły przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może od Umowy odstąpić w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. Oprócz przypadków wymienionych w kodeksie cywilnym Stronom przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej Umowy, po pisemnym uprzedzeniu, w części niewykonanej, w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu poniższych okoliczności, z zastrzeżeniem 7 dni w przypadku okoliczności wskazanych poniżej w lit. d):
 - a) w wyniku obustronnego uzgodnienia lub przyczyn niezależnych od Stron,
 - b) w razie niezrealizowania płatności za usługę za dwa pełne okresy płatności,
 - c) w razie upadłości lub likwidacji ogłoszonej przez jedną ze Stron,
 - d) Wykonawca bez uzasadnionego powodu nie rozpocznie, bądź zaniecha realizacji przedmiotu Umowy na okres dłuższy niż 5 dni roboczych dla dowolnej jednostki terenowej lub LOR albo BWI.

Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o każdej podstawie do odstąpienia od Umowy w terminie 3 dni od kiedy podstawa ta zaistniała.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) trzykrotnego naliczenia przez Zamawiającego kary umownej z powodu niewykonania usług określonych w § 1 lub trzykrotnego naliczenia kary umownej w związku ze zgłoszonymi zastrzeżeniami, co do jakości świadczonych usług lub wystąpienia innych uzasadnionych przyczyn tj. naruszenia obowiązków określonych w § 3, § 7 i § 8 leżących po stronie Wykonawcy, a które naruszają interes Zamawiającego, w okresie obowiązywania Umowy,
 - b) nie dostarczenia przez Wykonawcę kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, jeżeli okres jego obowiązywania będzie upływał w trakcie realizacji Umowy, zgodnie z zapisami § 2 ust. 9,
 - c) wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 7.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności wymienionych w ust. 4 Zamawiający wyznaczy termin do końca danego miesiąca, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia określony w § 1 Umowy.
7. W przypadkach określonych w ust. 2, 3, 4 i 5 Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie za częściowe wykonanie Umowy, proporcjonalnie do czasookresu wykonywania usługi.
8. Wszelkie zmiany Umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zapisów poniższego ust. 11. Za formę równoważną formie pisemnej rozumie się złożenie oświadczenia woli w formie elektronicznej, tzn. złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z art. 78 [1] Kodeksu cywilnego.
- Niedopuszczalna jest zmiana Umowy oraz wprowadzenie do niej postanowień niekorzystnych dla Zamawiającego.
9. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać żadnych cesji uprawnień i obowiązków związanych z realizacją niniejszej Umowy.
10. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie wskazanym w poniższych ustępach.
11. Zmiany nie wymagające pisemnego aneksu do Umowy:
 - 11.1. zmiany siedziby sprzątanego placówki ARiMR, w przypadku zmiany siedzib poszczególnych Biur Powiatowych czy Oddziału Regionalnego w trakcie obowiązywania Umowy, Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Wykonawcy o nowej siedzibie. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości w wykonywaniu usług będących przedmiotem Umowy,
 - 11.2. zmiany Umowy nie wpływające na zmiany treści oferty, tj. zmiany godzin wykonania czynności, osób wskazanych do realizacji przedmiotu Umowy, osób uprawnionych do kontaktów,
 - 11.3. zmiany wykazu osób przewidzianych do realizacji zamówienia – w przypadku zwolnienia danego pracownika z pracy, przejścia na emeryturę lub zdarzeń losowych (np. długotrwała choroba). W takiej sytuacji Wykonawca będzie zobowiązany zastąpić te osoby osobami o kwalifikacjach i doświadczeniu wymaganym przez Zamawiającego w postępowaniu,
 - 11.4. w przypadku korzystania przez Wykonawcę z Podwykonawców lub w przypadku powołania się na potencjał podmiotu trzeciego, zmiana Podwykonawcy lub podmiotu trzeciego nie będzie wymagała zmiany Umowy,
 - 11.5. działania siły wyższej lub wystąpienia stanu wyższej konieczności,
 - 11.6. uzupełnień mających na celu wyjaśnienie wątpliwości treści Umowy, jeżeli będzie ona budziła wątpliwości interpretacyjne między Stronami,
 - 11.7. zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
12. Zmiany wymagające pisemnego aneksu do Umowy:
 - 12.1. zmniejszenia ilości sprzątanego placówek ARiMR w wyniku zmian organizacyjnych,

- 12.2. zmiana powierzchni objętej usługą sprzątania (zwiększenie albo zmniejszenie) i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez LOR i BP ARIMR. Zapisy niniejszego punktu nie będą miały zastosowania w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa § 1 ust. 4 Umowy.*
- 12.3. omyłek pisarskich lub błędów rachunkowych.
- 12.4. jeżeli zmiany Umowy, w tym zmiany sposobu płatności, wymagać będzie ochrona interesów Zamawiającego,
- 12.5. przeniesienie z Wykonawcy na osoby trzecie - praw i obowiązków wynikających z Umowy za uprzednią, pisemną zgodą Zamawiającego.
13. Oprócz zmian wskazanych w ust. 11 i 12, z uwagi na okres, na jaki niniejsza Umowa zostaje zawarta, na zasadzie przepisu art. 436 pkt 4 lit. b oraz art. 439 ust. 1 Ustawy, Strony przewidują możliwość zmiany wysokości umówionego wynagrodzenia, w formie pisemnego aneksu z wyłączeniem lit. a) niniejszego ustępu, na zasadach określonych w ustępach poniżej i wyłącznie w przypadku zmiany:
- a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dn. 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 192),
 - e) zmiany kosztów zakupu „Środków czyszczących i konserwujących” używanych do realizacji przedmiotu Umowy względem kosztów przyjętych przez Wykonawcę na potrzeby złożenia oferty.
- Waloryzacja wynagrodzenia wynikająca ze zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej – może nastąpić dopiero w 2027 r.
14. Przez zmianę wysokości umówionego wynagrodzenia, o której mowa w ustępach powyżej rozumie się zmianę prowadzącą zarówno do podwyższenia, jak i do obniżenia wysokości umówionego wynagrodzenia.
15. Wprowadzenie zmian określonych w ust. 13, o ile potrzebę ich wprowadzenia zgłasza Wykonawca, wymaga złożenia przez Wykonawcę uzasadnionego, pisemnego (pod rygorem nieważności) wniosku oraz zgody Zamawiającego.
16. W terminie do 25 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 15 Zamawiający poinformuje Wykonawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku. Niezwłocznie, nie później niż w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o uwzględnieniu (w całości lub części) wniosku Wykonawcy – Strony zawrą aneks do Umowy, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
17. O ile potrzebę wprowadzenia zmian zgłasza Zamawiający, do podpisania aneksu nie może dojść później niż w terminie 20 dni roboczych od dnia dokonania wobec Wykonawcy zgłoszenia.
18. Ciężar udowodnienia, że podnoszona przez Wykonawcę okoliczność wpływa na wzrost kosztów wykonania przez niego zamówienia, spoczywa na Wykonawcy.
19. W przypadku, o którym mowa w ust. 13 lit. a) powyżej zmiana wysokości umówionego wynagrodzenia będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy niezrealizowanej po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. W takim przypadku wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a jedynie wartość pozostałego do wypłaty wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona z uwzględnieniem nowej stawki podatku od towarów i usług.
20. W przypadkach, o których mowa w ust. 13 lit. b) do d) powyżej Wykonawca obowiązany jest dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, czy i w jakim zakresie okoliczności tam wymienione mają wpływ na koszty wykonania przez niego zamówienia. W szczególności obowiązany jest przedłożyć zestawienia wynagrodzeń pracowników zatrudnionych do realizacji przedmiotu Umowy wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz wysokości wynagrodzeń odpowiadających temu zakresowi (w stanie sprzed zmian i po zmianach, o których mowa w ust. 13 lit. b) do d), jak również dowody odnoszenia kosztów, na zwiększenie których Wykonawca się powołuje. Uzasadnienie powinno zawierać w szczególności szczegółowe wyliczenia całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie oraz wskazanie daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy, uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
21. O ile wniosek Wykonawcy, o którym mowa w ust. 20, zostanie uwzględniony przez Zamawiającego zmiana wysokości umówionego wynagrodzenia będzie odnosić się wyłącznie do niezrealizowanej części przedmiotu Umowy.
22. Każda ze Stron pozostaje uprawniona do jednorazowego złożenia wniosku o zmianę umówionego wynagrodzenia z powodu okoliczności, o której mowa w ust. 13 lit. e). Początkowym terminem uprawniającym Strony Umowy do żądania dokonania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy jest moment upływu 6 (sześciu) miesięcy liczonych od daty zawarcia Umowy. Natomiast terminem końcowym uprawniającym Strony Umowy do stosowania klauzuli waloryzacyjnej jest moment upływu 10 (dziesięciu) miesięcy liczonych od daty zawarcia Umowy. Podstawą do złożenia wniosku jest zmiana wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, publikowana przez Główny Urząd Statystyczny, przy czym:
- a) Wykonawca może żądać zmiany wynagrodzenia, o ile opublikowany poziom inflacji (wzrostu cen) będzie wyższy niż 6% w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożona została oferta przez Wykonawcę; w takim przypadku pozostałe do wypłaty wynagrodzenie netto ulegnie zmianie o odnotowany wskaźnik inflacji, ze skutkiem od dnia podpisania stosownego aneksu do Umowy i wyłącznie co do części przedmiotu Umowy niezrealizowanej według stanu na dzień jego podpisania,
 - b) Zamawiający może żądać zmiany wynagrodzenia, o ile opublikowany poziom deflacji (spadku cen) będzie wyższy niż 6% w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożona została oferta przez Wykonawcę; w takim przypadku pozostałe do wypłaty wynagrodzenie netto ulegnie zmianie o odnotowany wskaźnik deflacji, ze skutkiem od dnia podpisania stosownego aneksu do Umowy i wyłącznie co do części przedmiotu Umowy niezrealizowanej według stanu na dzień jego podpisania,
 - c) maksymalna wartość zmiany wysokości umówionego wynagrodzenia z przyczyn, o których mowa w niniejszym ustępie wynosi 10% (zwiększenia albo zmniejszenia wysokości wynagrodzenia względem wartości Umowy),
 - d) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie Prezesa GUS, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonych w komunikacie Prezesa GUS z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana, a poziomem cen materiałów / kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy,
 - e) złożony pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy musi zawierać jednoznacznie określenie zaistniałego zdarzenia uprawniającego Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia oraz pozwalającego na jednoznaczną ocenę wpływu zmian „Środków czyszczących i konserwujących” na koszt wykonania przedmiotowego zamówienia, w tym min.:
 - wskazanie wysokości kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych opublikowanego za pomocą Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z ostatnich dostępnych danych kwartalnych,

- określenie osiągniętego poziomu zmiany cen materiałów lub kosztów, uprawniającego Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z postanowieniami pkt a) i b),
- wyliczenie wielkości waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy za wnioskowany pozostały okres realizacji Umowy.

Jeżeli wskaźnik dotyczący „Środków czyszczących i konserwujących” przekroczy wartość 6% to wynagrodzenie określone w punkcie 1) Oświadczenia w Formularzu Ofertowym (stanowiącym **Załącznik nr 1 do Umowy**) – ulegnie zmianie o rzeczywisty wzrost waloryzacji ww. zakresie.

23. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 22 lit. a), zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zobowiązaniom Podwykonawcy, o ile umowa ta spełnia przesłanki, o których mowa w art. 439 ust. 5 Ustawy. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię aneksu do zawartej z Podwykonawcą umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jego podpisania. W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy i uwzględniającego komentowaną tu zmianę, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną, o której mowa w § 6 ust. 12 Umowy.
24. Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 13 nie może być wyższe niż wynikające ze zmian prawnych. Powyższe zmiany Strony wprowadzą do Umowy w formie aneksu z datą obowiązywania od momentu wejścia w życie prawomocnych zmian ww. przepisów i obowiązują one przez cały okres trwania Umowy.
25. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 1 ust. 4 Umowy, wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy może podlegać waloryzacji na zasad określonych ust. 13-24.*

* niepotrzebne skreślić

§ 8

POUFNOŚĆ I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów, w których posiadanie wszedł przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy, w szczególności informacji, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 85). Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, z wyłączeniem informacji, których jawność wynika z przepisów obowiązującego prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy przepisów:
 - a. 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, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanym dalej: RODO, oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych;
 - b. Regulaminu Bezpieczeństwa Fizycznego i Środowiskowego oraz Regulaminu Użytkownika określonych w zarządzeniu Prezesa ARIMR określającego Politykę Bezpieczeństwa Informacji w ARIMR oraz procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych, z którymi się zapoznał.
3. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących Umowę do:
 - a. zachowania w poufności wiadomości, informacji o których mowa w ust. 1;
 - b. do przestrzegania przepisów, o których mowa w ust. 2;
 oraz ponosi odpowiedzialność za naruszenie przez osoby realizujące Umowę tego obowiązku.
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi w zakresie przetwarzania danych osobowych, stanowiącymi **Załączniki nr 6 do Umowy** (o ile znajdują zastosowanie), a także poinformował osoby wykonujące Umowę, w tym **Podwykonawców i osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację Umowy o treści Załącznika nr 6 do Umowy** (o ile znajduje zastosowanie).
5. Wykonawca zobowiązuje się do złożenia oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia oraz wykonania Umowy zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym **Załącznik nr 7 do Umowy**.
6. Pracownicy Wykonawcy, Podwykonawcy, osoby wykonujące Umowę przed uzyskaniem dostępu do pomieszczeń, w których jest przechowywana lub przetwarzana informacja wrażliwa ARIMR, muszą złożyć pisemne oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy informacji wrażliwych. Wzór oświadczenia, o którym mowa wyżej stanowi **Załącznik nr 3 do Umowy**.
7. Strony zgodnie oświadczają, że w ramach realizacji niniejszej Umowy Wykonawca oraz jego pracownicy, współpracownicy, Podwykonawcy i inne osoby działające w jego imieniu nie będą przetwarzać żadnych danych osobowych beneficjentów ARIMR przetwarzanych przez Zamawiającego jako administratora danych.
8. Zamawiający nie udostępnia Wykonawcy danych osobowych beneficjentów ani nie powierza ich przetwarzania w jakimkolwiek zakresie.
9. W przypadku, gdyby w toku realizacji Umowy Wykonawca lub jego personel uzyskał dostęp do jakichkolwiek danych osobowych, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Zamawiającego oraz powstrzymać się od jakiegokolwiek przetwarzania tych danych.

§ 9

ZAWIADOMIENIA

1. Wszelka korespondencja dotycząca niniejszej Umowy, dla swej skuteczności musi być przekazana osobiście za potwierdzeniem odbioru lub wysłana listem poleconym i będzie uważana za skutecznie doręczoną w dniu jej odbioru.
2. O każdej zmianie adresu Strona jest zobowiązana powiadomić niezwłocznie drugą Stronę. W przypadku braku poinformowania o zmianie adresu za doręczoną będzie uznana korespondencja, która została poprawnie wysłana na dotychczasowy adres.
3. Korespondencja Wykonawcy do Zamawiającego będzie kierowana na adres:
Lubuski Oddział Regionalny
Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Zjednoczenia 104
65-120 Zielona Góra
lub na adres poczty elektronicznej: or04@arimr.gov.pl
4. Korespondencja Zamawiającego do Wykonawcy kierowana będzie na adres:
 lub na adres poczty elektronicznej:

**§ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ewentualne spory, wynikłe w toku realizacji Umowy, Strony będą się starały załatwić ugodowo, a w przypadku niemożności dojścia do porozumienia, sporną kwestię Strony skierują do rozstrzygnięcia przez miejscowo właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.
3. Załączniki, do których odsyła Umowa stanowią integralną jej część:
 - 1) Oferta Wykonawcy: Formularz ofertowy – Załącznik nr 1A i/lub 1B do SWZ* wraz z Zakresem usług – Załącznik A i/lub B do Formularza ofertowego* – **Załącznik nr 1 do Umowy.**
 - 2) Protokół odbioru prac związanych z utrzymaniem porządku w pomieszczeniach przy sprzątaniu: raz na kwartał, dwa razy w roku, jeden raz w roku – **Załącznik nr 2 do Umowy.**
 - 3) Oświadczenie o ochronie danych osobowych i wewnętrznych regulacji ARiMR – **Załącznik nr 3 do Umowy.**
 - 4) Oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie Umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277) – **Załącznik nr 4 do Umowy.**
 - 5) Protokół zgłoszonych nieprawidłowości w świadczeniu usługi sprzątania – **Załącznik nr 5 do Umowy.**
 - 6) Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych – **Załącznik nr 6 do Umowy.**
 - 7) Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – **Załącznik nr 7 do Umowy.**
 - 8) Zaświadczenie z banku potwierdzające, że Wykonawca usługi jest właścicielem wskazanego konta – **Załącznik nr 8 do Umowy.**
4. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

* niepotrzebne skreślić

Akceptuję wzór umowy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

DYREKTOR

Oddziału Regionalnego

Przemysław Osiński

Biuro Finansowo - Księgowe

KIEROWNIK

Agnieszka Chłopek

UWAGA: Powyższe zapisy Umowy obowiązują dla każdej z Części przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem dostosowania wymaganego nazewnictwa i zakresu realizacji dla wskazanej Części zamówienia oraz do ewentualnego skorzystania przez Strony z możliwości elektronicznego podpisania Umowy.

Biuro Oddziału Regionalnego
KIEROWNIK

Renata Nierzwicka

Os. Opatrzności

Radosław Golusik

RADCA PRAWNY

Przemysław Szejna

WZÓR UMOWY

Załącznik nr 2 do Umowy

Sprawa nr BOR04.2610.01.2026

.....
Data, miejscowość

PROTOKÓŁ ODBIORU
PRAC ZWIĄZANYCH Z UTRZYMANIEM PORZĄDKU W POMIESZCZENIACH
PRZY SPRZĄTANIU RAZ NA KWARTAŁ*
PRZY SPRZĄTANIU DWA RAZY W ROKU*
PRZY SPRZĄTANIU RAZ W ROKU*

* niepotrzebne skreślić

Lokalizacja: (BP/LOR, adres)
.....
.....

Przekazujący: (imię i nazwisko)

Odbierający: (imię i nazwisko)

Zakres prac zleconych (wypisać szczegółowy zakres usług do wykonania, który jest wymagany w danym czasookresie zgodnie z Umową):

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

Zakres prac wykonanych:

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

Usługi w ww. zakresie zrealizowano bez zastrzeżeń* / z następującymi zastrzeżeniami*

.....
.....

* niepotrzebne skreślić

PRZEKAZUJĄCY

ODBIERAJĄCY

.....
Data, podpis

.....
Data, podpis



Sprawa nr BOR04.2610.01.2026

Załącznik nr 3 do Umowy

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
.....
.....
nazwa Wykonawcy/Podwykonawcy*
oraz jego dane adresowe

Oświadczenie pracownika Wykonawcy/Podwykonawcy* o zachowaniu poufności informacji

Ja, niżej podpisana/y zobowiązuje się jako pracownik Wykonawcy / Podwykonawcy* do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów, które zostały mi ujawnione w związku z realizacją Umowy (należy wpisać nr oraz datę umowy), niezależnie od formy ich ujawnienia (pisemnie, ustnie, czy w jakiegokolwiek innej formie).

Jestem świadomy/a, że obowiązek zachowania w poufności informacji, w tym dokumentów, obowiązuje w trakcie realizacji Umowy oraz po jej zakończeniu.

Potwierdzam, że zostałam/em przeszkolona/y, zapoznałam/em się i zobowiązuje się przestrzegać zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Regulaminie bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego, stanowiącego załącznik nr 6 do Polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR, Regulaminie Użytkownika, stanowiącego załącznik nr 5 do Polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR oraz zasad ochrony danych osobowych.

Jestem świadoma/y, że naruszenie zobowiązania do zachowania poufności może skutkować odpowiedzialnością na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

.....
(miejscowość, data i własnoręczny podpis przeszkolonego)

*Niepotrzebne skreślić.

.....
(miejscowość, data i podpis osoby szkolącej
– przedstawiciela Zamawiającego)

Sprawa nr BOR04.2610.01.2026

Wykonawca:

.....

.....
(pełna nazwa/firma, adres,

reprezentowany przez:

.....

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pracownicy wykonujący usługę sprzątania na terenie obiektów Lubuskiego Oddziału Regionalnego oraz podległych jednostek terenowych zostali zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277).

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Rodzaj umowy o pracę/wymiar etatu	Okres zatrudnienia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że dane wyszczególnione w powyższej tabeli opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oświadczenia (art. 297 K.K.)

....., dn.

.....
(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej (-ych)
do reprezentowania Wykonawcy)

Sprawa nr BOR04.2610.01.2026

Załącznik nr 5 do Umowy

PROTOKÓŁ

nieprawidłowości zgłoszonych przez Zamawiającego dot. świadczenia usługi
"Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego obiektów użytkowanych przez Lubuski
Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
(w części północnej i południowej województwa lubuskiego)".

W dniu zgłoszono następujące nieprawidłowości w świadczeniu usługi sprzątania:

.....

.....

.....

.....

.....

Powyższe zastrzeżenia do świadczonej usługi zostały przekazane Wykonawcy, a nieprawidłowości usunięto w dniu /
nie usunięto *

*Niepotrzebne skreślić

.....
Data i podpis osoby wskazanej przez Zamawiającego



Sprawa nr BOR04.2610.01.2026

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania 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 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), dalej: „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl 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 lub za pośrednictwem ePUAP lub e-Doręczenia: AE:PL-18131-61122-FJVBB-33.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w zw. z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) oraz ustawą z 23 kwietnia 1964 Kodeks cywilny, tj. w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a. organy kontrolne,
 - b. osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902),
 - c. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - d. podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym również w formie profilowania) wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób mających na Panią/Pana istotny wpływ.
9. Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego, (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Lichtenstein i Islandię) oraz organizacji międzynarodowych.
10. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. 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 Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych, która znajdzie zastosowanie w przypadku bezpośredniego pozyskania danych drugiej strony umowy będącej osobą fizyczną.



Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych²

W związku 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, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), dalej: „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl 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 lub za pośrednictwem ePUAP lub e-Doręczenia: AE:PL-18131-61122-FJVBB-33.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w zw. z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) oraz ustawą z 23 kwietnia 1964 Kodeks cywilny, tj. w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym również w formie profilowania) wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób mających na Panią/Pana istotny wpływ.
10. Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego, (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Lichtenstein i Islandię) oraz organizacji międzynarodowych.
11. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od *

*należy wskazać źródło pozyskania danych [np. firmę przedsiębiorcy, od którego Administrator pozyskał dane].

² Niniejsza klauzula znajdzie zastosowanie w przypadku pośredniego pozyskania danych: pełnomocników, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego.

WZÓR UMOWY

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych³

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, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), dalej: „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl 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 lub za pośrednictwem ePUAP lub e-Doręczenia: AE:PL-18131-61122-FJVBB-33.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 431 i nast. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) w zw. z art. 98 i nast. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 ze zm.) oraz w zw. z ustawą z 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 18 ze zm.), tj. w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a. organy kontrolne,
 - b. osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902),
 - c. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - d. podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym również w formie profilowania) wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób mających na Panią/Pana istotny wpływ.
9. Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego, (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Lichtenstein i Islandię) oraz organizacji międzynarodowych.
10. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. 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.

³ Niniejsza klauzula znajdzie zastosowanie w przypadku bezpośredniego pozyskania danych: pełnomocnika, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego.

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych⁴

W związku 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, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), dalej: „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl 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 lub za pośrednictwem ePUAP lub e-Doręczenia: AE:PL-18131-61122-FJVBB-33..
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 431 i nast. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), tj. w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym również w formie profilowania) wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób mających na Panią/Pana istotny wpływ.
10. Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego, (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Lichtenstein i Islandię) oraz organizacji międzynarodowych.
11. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od *

*należy wskazać źródło pozyskania danych [np. firmę przedsiębiorcy, od którego Administrator pozyskał dane].

⁴ Niniejsza klauzula dotyczy osób, których dane Administrator pozyskuje w sposób pośredni, w szczególności podwykonawców oraz osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umowy.

Sprawa nr BOR04.2610.01.2026

Załącznik nr 7 do Umowy

Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

_____, zwaną dalej „Wykonawcą”, którą reprezentuje:
_____;

oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁵ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu zawarcia oraz wykonania Umowy⁶.

(podpisy)

.....
.....

⁵ 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, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35).

⁶ 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 składa.