

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa  
Oddział Terenowy w Warszawie  
00-095 Warszawa  
Pl. Bankowy 2

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**zwana dalej również SIWZ**

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**NA:  
ŚWIADCZENIE USŁUG ARCHIWISTYCZNYCH  
DLA ODDZIAŁU TERENOWEGO KOWR W WARSZAWIE**

Podstawa prawna:

*Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. Poz. 1986 z późn. zmianami), zwanej dalej „ustawą”.*

## Spis treści:

- § 1. Nazwa oraz adres zamawiającego.
- § 2. Tryb udzielenia zamówienia.
- § 3. Opis przedmiotu zamówienia.
- § 4. Termin wykonania zamówienia.
- § 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania.
- § 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- § 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
- § 8. Wymagania dotyczące wadium.
- § 9. Termin związania ofertą;
- § 10. Opis sposobu przygotowywania ofert.
- § 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- § 12. Opis sposobu obliczenia ceny.
- § 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- § 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- § 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- § 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.
- § 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania udzielenie zamówienia.
- § 18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- § 19. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.
- § 20. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 ustawy, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.
- § 21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.
- § 22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.
- § 23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- § 24. Informacja o aukcji elektronicznej.
- § 25. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.
- § 26. Informacja o wymaganiach, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy.
- § 27. Informacja o wymaganiach, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.
- § 28. Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2.
- § 29. Informacja dotycząca udziału podwykonawców w przedmiocie zamówienia.
- § 30. Liczba części, na którą wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, które będą miały zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczba części.
- § 31. Klauzula informacyjna dotycząca RODO.
- § 32. Wykaz załączników.

## § 1. Nazwa oraz adres zamawiającego.

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Warszawie,  
Plac Bankowy 2,  
00-095 Warszawa,  
województwo mazowieckie,  
NIP: 527 281 83 55  
E mail: zamowienia.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl

## § 2. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. Poz. 1986 z późn. zmianami), zwanej dalej „ustawą”.
2. Wartość zamówienia jest mniejsza od progu określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
3. Zadanie zarejestrowano pod nr: **WAR.WOP.260.2.2019**

## § 3. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług archiwistycznych w pomieszczeniu Zamawiającego przy Al. Prymasa Tysiąclecia 60/62, w godzinach urzędowania, tj. 08:00-16:00.
2. Zakres usług archiwistycznych obejmuje:
  - 1) przygotowanie zarchiwizowanej dokumentacji archiwalnej (kategoria A) do przekazania Archiwum Państwowemu, **w liczbie 330 metrów bieżących,**
  - 2) porządkowanie i archiwizację dokumentacji niearchiwalnej (kategoria B), stanowiącej część zasobu aktowego po zniesionych Oddziałach Terenowych w Warszawie: Agencji Nieruchomości Rolnych i Agencji Rynku Rolnego, **w liczbie 1500 metrów bieżących,**

**UWAGA:** podane liczby metrów określają liczby metrów dokumentacji przeznaczonej do archiwizacji w okresie obowiązywania umowy. Rzeczywiste liczby metrów mogą być mniejsze i nie mogą być większe od liczby przewidywanej.

3. Obecny stan dokumentacji przeznaczonej do archiwizacji w poszczególnych kategoriach przedstawia się następująco:
  - 1) Kategoria A:** 330 mb umieszczone jest w teczkach, które są zapakowane w kartony (teczki i kartony należy przepakować w nowe których parametry określone zostały w ust. 4 pkt 1 i 2),
  - 2) Kategoria B:** w segregatorach 550,00 mb i 950,00 mb w teczkach (przeznaczone do dalszego wykorzystania; Zamawiający nie wymaga przepakowywania teczek i segregatorów w nowe). Dodatkowo całość zapakowana jest w pudłach (nieprzeznaczonych do dalszego wykorzystania). Dokumentacje z kartonów (zapakowaną w tecki i kartony) należy przepakować do nowych kartonów (parametry nowych kartonów określone zostały w ust. 4 pkt 3).
4. **Szacowana liczba sztuk materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia:**
  - 1) Pudła archiwizacyjne, w liczbie 2 550, wykonane z materiału litego bezkwasowego o wskaźniku pH od 7,5 do 10, rezerwie alkalicznej > 0,4 mol/kg, gramaturze od 1100,00 g/m<sup>2</sup> i wymiarach 350mm x 260mm x 110mm. (przedmiotowe pudła posłużą do przełożenia całości dokumentacji kategorii A),
  - 2) Teczki archiwizacyjne, w liczbie 14 000, do 500 kartek, wykonane z materiału litego bezkwasowego o wskaźniku pH od 7,5 do 10, rezerwie alkalicznej > 0,4 mol/kg, liczbie Kappa > 0,4 mol/kg, gramaturze od 160 do 800 g/m<sup>2</sup> i wymiarach 320mm x 250mm x 50mm (przedmiotowe tecki posłużą do przełożenia całości dokumentacji kategorii A),

- 3) Pudła archiwizacyjne, w liczbie 3 300,00 szt., wykonane z tektury falistej (minimum 3 warstwowej), podwójne dno, ze zintegrowaną pokrywą i uchwytami (otworami) do przenoszenia o wymiarach zewnętrznych: długość od 460 mm do 475 mm, szerokość od 330 mm do 360 mm i wysokość od 290 mm do 320 mm (przedmiotowe pudła posłużą do przełożenia całości dokumentacji kategorii B).

**UWAGA:** podane liczby materiałów określają liczby materiałów potrzebnych do archiwizacji w okresie obowiązywania umowy. Rzeczywiste liczby materiałów mogą być mniejsze i nie mogą być większe od podanych.

5. Usługi archiwistyczne, o których mowa w ust. 2 należy wykonać, zgodnie z:
  - 1) ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 217 z późn. zmianami),
  - 2) ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1000),
  - 3) ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1579 z późniejszymi zmianami)
  - 4) rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r. w sprawie kwalifikacji i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2015 poz. 1743),
  - 5) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14 października 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz.U. 2015 poz. 1628),
  - 6) 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)
  - 7) instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa,
  - 8) instrukcją kancelaryjną Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa,
  - 9) instrukcją kancelaryjną w Agencji Nieruchomości Rolnych,
  - 10) instrukcją kancelaryjną, jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego/ składnicy akt w Agencji Rynku Rolnego,
6. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według CPV  
79995100-6 – Usługi archiwizacyjne
7. Przygotowanie zarchiwizowanej dokumentacji archiwalnej (kategoria A) do przekazania Archiwum Państwowemu obejmuje w szczególności:
  - 1) uporządkowanie materiałów archiwalnych, poprzez:
    - a) sprawdzenie sposobu archiwizacji dokumentacji względem możliwości przekazania ich do Archiwum Państwowego,
  - 2) zewidencjonowanie materiałów archiwalnych poprzez:
    - a) sporządzenie spisu zdawczo-odbiorczego odrębnie dla każdego rodzaju materiałów archiwalnych,
  - 3) techniczne zabezpieczenie materiałów archiwalnych poprzez:
    - a) poddanie materiałów archiwalnych zabiegom konserwatorskim w przypadku uszkodzenia mechanicznego, biologicznego lub chemicznego,
    - b) usunięcie elementów metalowych i plastikowych (np.: spinaczy, zszywek, klipsów archiwizacyjnych, koszulek, okładek), o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
    - c) umieszczenie materiałów archiwalnych, w formie w jakiej zostały wytworzone, w opakowania zgodne z wymaganiami określonymi w ww. ust. 4 pkt. 1,

- d) ponumerowanie zapisanych stron materiałów archiwalnych aktowych przez naniesienie miękkim ołówkiem kolejnego numeru w górnym, prawym rogu strony (w uzasadnionych przypadkach zamiast numeracji stron stosuje się numerację kart); ostateczną liczbę stron/kart podaje się na wewnętrznej części tylnej okładki opakowania w formie zapisu: **Niniejsze ... [rodzaj opakowania] zawiera:..., słownie:... stron/kart kolejno ponumerowanych. [miejsowość, data, podpis osoby numerującej akta],**
- e) umieszczenie jednostek archiwalnych w opakowaniach zbiorczych zgodnych z wymaganiami określonymi w ww. ust. 4 pkt. 2,
8. Porządkowanie i archiwizacja dokumentacji niearchiwalnej (kategoria B) obejmuje w szczególności:
- 1) przeprowadzenie studiów wstępnych w celu zapoznania się ze strukturą organizacyjną Zamawiającego, tj. zapoznanie się z dokumentami z zakresu organizacji (statut, regulamin organizacyjny, schematy organizacyjne), przepisami kancelaryjno - archiwalnymi (instrukcja kancelaryjna, rzeczowy wykaz akt (RWA), instrukcja archiwalna), sposobem archiwizacji dokumentacji oraz ewidencjonowania dokumentacji,
  - 2) przeprowadzenie konsultacji z przedstawicielami Zamawiającego, w celu ustalenia prawidłowego sposobu archiwizacji i ewidencjonowania dokumentacji, w szczególności w przypadku pojawienia się problemów nieprzewidzianych przez przepisy oraz praktykę archiwalną,
  - 3) **przedłożenia Zamawiającemu, w ciągu 14 dni roboczych od daty podpisania umowy:**
    - a) wstępnie zarchiwizowanych dwóch teczek, jako wzorca, celem uzyskania akceptacji Zamawiającego, co do poprawności przyjętego układu wewnętrznego, zgodności opisów z zawartością teczek,
    - b) spisów zdawczo - odbiorczych w wersji elektronicznej oraz papierowej, w których zostaną wstępnie zewidencjonowane ww. teczki, celem uzyskania akceptacji Zamawiającego, co do przyjętego sposobu ewidencjonowania dokumentacji z poszczególnych grup rzeczowych.
  - 4) przyporządkowanie dokumentacji do właściwych komórek organizacyjnych,
  - 5) scalenie akt spraw zakończonych w jednym lub, w przypadku większej ilości dokumentacji, w kilku tomach,
  - 6) zakwalifikowanie dokumentacji do odpowiednich kategorii archiwalnych oraz przyporządkowanie do prawidłowych symboli klasyfikacyjnych z RWA,
  - 7) uporządkowanie dokumentacji, w tym m.in.:
    - a) szczegółowe sprawdzenie zawartości każdej teczki,
    - b) opisanie teczki: nazwa jednostki organizacyjnej, nazwa komórki organizacyjnej, znak akt, symbol kwalifikacyjny, roczne daty krańcowe, tytuł (hasło klasyfikacyjne z RWA z informacją zawierającą opis dokumentacji znajdującej się w teczce, w brzmieniu ustalonym z przedstawicielem Zamawiającego).
  - 8) ułożenie uporządkowanych jednostek archiwalnych w układzie zależnym od rodzaju dokumentacji: strukturalno - rzeczowo - chronologicznym, geograficzno - chronologicznym lub innym, po wcześniejszym uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego,
  - 9) zewidencjonowanie uporządkowanych jednostek archiwalnych w spisach zdawczo - odbiorczych akt, zgodnie z nadanym im układem, sporządzonych w formie papierowej i elektronicznej. Poszczególne rubryki spisu muszą być zgodne z elementami opisu znajdującymi się na okładkach uporządkowanych jednostek archiwalnych,
  - 10) nadanie, w porozumieniu z przedstawicielem Zamawiającego, dokumentacji dwuczłonowych sygnatur archiwalnych (numer spisu zdawczo - odbiorczego łamany

przez pozycję teczki w spisie) i wyraźne oraz estetyczne wpisanie ich ołówkiem na wierzchnich stronach okładek w prawym dolnym rogu,

- 11) przełożenie uporządkowanych materiałów niearchiwalnych do pudeł archiwizacyjnych zgodnych z wymaganiami określonymi w ww. ust. 4 pkt. 3,
  - 12) przedłożenie Zamawiającemu po zakończeniu prac (etapów), zarchiwizowanych i uporządkowanych akt wraz spisami zdawczo - odbiorczymi tych akt, celem dokonania obmiarów oraz odbiorów częściowych,
  - 13) ułożenie uporządkowanej dokumentacji w Archiwum Zakładowym OT KOWR w Warszawie, w miejscu oraz w układzie wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
9. Wszelkie materiały niezbędne do wykonania ww. prac (taśmy, markery itp.) winien zapewnić Wykonawca i w kalkulować w cenę brutto wykonania zamówienia.
10. Zaleca się, aby Wykonawcy dokonali wizji lokalnej (w miejscu przechowywania dokumentów) mającej na celu zapoznanie się ze stanem dokumentacji, ilością i sposobem przechowywania.
11. Zamawiający wymaga, aby co najmniej dwie osoby realizujące usługę - osoby dokonujące czynności związanych z archiwizacją dokumentacji były zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę przez cały okres obowiązywania umowy. Obowiązek ten dotyczy również podwykonawców - Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących wskazane wyżej czynności. Szczegółowe zasady dokumentowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę ww. osób oraz kontrolowanie tego obowiązku przez Zamawiającego i przewidziane z tego tytułu sankcje określone zostały w Istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 3 do niniejszego SIWZ.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
13. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz szczegółowe warunki i zasady realizacji zamówienia określone są w Istotnych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 3 do SIWZ.

#### **§ 4. Termin wykonania zamówienia.**

Czas trwania lub termin wykonania zamówienia: 180 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

##### **Uwaga:**

Termin wykonania zamówienia jest jednym z kryteriów oceny ofert, szczegółowe zasady określenia terminu wykonania zamówienia i przyznawania punktów za to kryterium określa § 13 SIWZ.

#### **§ 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania.**

**UWAGA: Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1.1. nie podlegają wykluczeniu.

- 1) Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawcę na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23.
- 2) Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 3) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile to wynika z odrębnych przepisów:  
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie
- 2) sytuacji ekonomicznej i finansowej:  
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej:

**Potencjał kadrowy:**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że: będzie dysponowania co najmniej dwiema osobami posiadającymi wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj. osobami które ukończyły odpowiednie studia wyższe magisterskie / podyplomowe o specjalności archiwistyka lub ukończyli co najmniej kurs kancelaryjno – archiwalny I i II stopnia. Ww. osoby winny posiadać również praktykę w archiwizacji polegającą na archiwizacji co najmniej 50 mb dokumentacji kat. A w okresie ostatnich trzech lat.

**Doświadczenie Wykonawcy:**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę, odpowiadające swoim rodzajem, polegające na archiwizacji dokumentacji kategorii A w ilości nie mniejszej niż 100 mb.

2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa ww. pkt 1.1 i 1.2 SIWZ, **wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów.
3. Zamawiający, może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22.
7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

8. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
9. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego §, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
  - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 4 niniejszego §.

#### **§ 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

1. Do oferty (stanowiącej załącznik **nr 1 do SIWZ**) każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w załączniku **nr 2 do SIWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia o których mowa w § 6 ust. 1 SIWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniach o których mowa w § 6 ust. 1 SIWZ.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów:
  - 1) w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji zamieszcza informację o tych podmiotach w oświadczeniach o których mowa w § 6 ust. 1 SIWZ oraz
  - 2) składa wraz z ofertą zobowiązanie, o którym mowa w § 5 ust. 5 SIWZ. Powyższe zobowiązanie musi określać w szczególności:
    - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
    - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
    - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
    - d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą (patrz § 5 ust. 7 SIWZ). Przedmiotowe zobowiązanie (oświadczenie podmiotu trzeciego), wykonawca składa w oryginale.
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. 1.2, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w



wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń i dokumentów:

- 1) wykaz osób wraz z oświadczeniem, że osoby w nim wymienione posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj. ukończyły odpowiednie studia wyższe magisterskie / podyplomowe o specjalności archiwistyka lub ukończyli co najmniej kurs kancelaryjno – archiwalny I i II stopnia. Ww. osoby winny posiadać również praktykę w archiwizacji polegającą na archiwizacji co najmniej 50 mb dokumentacji kat. A w okresie ostatnich trzech lat – wzór wykazu wraz z oświadczeniem zawarty jest w formularzu stanowiącym **załącznik nr 5**.
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz **załączy dowody**, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór formularza wykazu stanowi **załącznik nr 6 do SIWZ**). Z powyższego wykazu winno wynikać, iż Wykonawca wykonał (w w/w okresie) co najmniej 1 usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia (polegającą na archiwizacji dokumentacji kategorii A w ilości nie mniejszej niż 100 mb).

***Dowodami**, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.*

6. **Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 3 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
7. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 1 SIWZ, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
8. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. W zakresie nieuregulowanym w SIWZ zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. (Dz. U. z 2016r., Poz. 1126) w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## **§ 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienie, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zgodnie z art. 78 § 1 Kodeksu cywilnego „Do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarczy złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli”.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem:
  - 1) Oferty - którą należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
  - 2) Oświadczeń dotyczących Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wymienionych w § 6 SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 2, 3 i 3a ustawy) – które należy złożyć w oryginale.
  - 3) Zobowiązania podmiotu trzeciego o którym mowa w § 5 ust. 5 SIWZ, które należy złożyć w oryginale
  - 4) Pozostałe dokumenty wymienione w § 6 SIWZ - mogą być składane w oryginale lub kserokopii poświadczonych (na każdej zapisanej stronie) „za zgodność z oryginałem”. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje w formie pisemnej odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Warszawie, Pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa, z dopiskiem „**ZAMÓWIENIA PUBLICZNE**”.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: [zamowienia.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl) lub faksem na numer 22 635 40 00.
4. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną lub faksem wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
5. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
  - 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ww. pkt 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  - 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
  - 4) Pytania winny być skierowane na adres zamawiającego drogą pocztową, faksem 22 635 40 00 lub drogą elektroniczną: [zamowienia.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl) i niezwłocznie potwierdzone na piśmie.
  - 5) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści ją także na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
  - 6) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
  - 7) Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

- 8) W przypadku dokonania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych, zamawiający przedłuża termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian we wnioskach lub ofertach, jeżeli jest to konieczne.
  - 9) Jeżeli zmiana, o której mowa w ust. 8, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenia zmian w ofertach.
  - 10) Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej. Przepis art. 38 ust. 4a ustawy stosuje się odpowiednio.
  - 11) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze zmiany.
  - 12) Nie przewiduje się zwoływania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
6. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami
- Sławomir Kucharski
- Piotr Bilczuk

## § 8. Wymagania dotyczące wadium.

- 1) Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium przed upływem terminu składania ofert określonego w § 11 SIWZ, w wysokości: 4 000,00 PLN.
2. Wadium może być wnoszone:
  - a) w pieniądzu – wyłącznie przelewem na rachunek bankowy:

Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział w Warszawie  
nr **68 1130 1017 0020 1235 6920 0001**  
z adnotacją *"Wadium na przetarg nieograniczony – wykonanie usług archiwistycznych dla Oddziału Terenowego KOWR w Warszawie"*
  - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) w gwarancjach bankowych,
  - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 359)
3. Jeżeli wadium będzie wnoszone w pieniądzu, chwilą skutecznego jego wniesienia będzie chwila uznania rachunku bankowego Zamawiającego tj. chwila, gdy wymagana kwota wadium znajdzie się na rachunku Zamawiającego.
4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
5. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem § 8 ust. 9 i 10 SIWZ.
6. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
8. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie § 8 ust. 5 SIWZ, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
11. Wadium wnoszone w innej formie, niż w pieniądzu powinno zawierać bezwzględne i nieodwołalne zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji do wypłaty kwoty wadium w przypadkach wymienionych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.

#### **§ 9. Termin związania ofertą.**

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody przez Wykonawcę na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

#### **§ 10. Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, według załączonego wzoru formularza oferty (stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ**). Ofertę stanowić będzie wypełniony formularz oferty z załącznikami.
2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jeden komplet dokumentów tworzących ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę. Wszystkie kartki oferty należy zszyć, oprawić lub złożyć w innej formie uniemożliwiającej ich rozsypanie.
3. **Oferta musi zawierać:**
  - 1) Wypełniony formularz oferty, zawierający wszystkie informacje zawarte we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ
  - 2) Oświadczenia Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ,

wraz ze zobowiązaniem podmiotu oddającego wykonawcy do dyspozycji swoje zasoby na potrzeby realizacji zamówienia.

- 3) Pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia przez Wykonawcę pełnomocnika, **oryginał udzielonego pełnomocnictwa lub notarialnie potwierdzoną jego kopię**. Z treści pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać zakres umocowania do czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do podpisania i złożenia oferty.
  - 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez kilku wykonawców – podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo złożone w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii.
  - 5) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów – zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w § 5 ust. 5.
4. Formularz oferty winien być wypełniony, w sposób czytelny, na maszynie do pisania, komputerze, nieścieralnym tuszem lub atramentem, bez wprowadzania modyfikacji poza wypełnieniem formularza w miejscach do tego przeznaczonych. W przypadku sporządzania oferty nie na druku formularza załączonego do SIWZ, należy zachować jednolity układ oraz kolejność pełnego zakresu treści tego formularza.
  5. Wszystkie zapisane strony oferty (wypełniony formularz oferty z załącznikami) powinny być ponumerowane w kolejności od nr 1 narastająco, poczynając od pierwszej strony oferty poprzez wszystkie strony załączników, a informacja o liczbie zapisanych stron winna być zamieszczona w wypełnionym formularzu ofertowym.
  6. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem.
  7. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
  8. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - co, do których wykonawca zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być udostępnione - muszą być oznaczone klauzulą:  
„NIE UDOSTĘPNIĄĆ - INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zmianami)” i załączone jako odrębna część, nie łączona z ofertą w sposób trwały.
  7. Oferta winna być opakowana w sposób uniemożliwiający jej odczytanie przed otwarciem.
  8. Kompletną ofertę należy złożyć w 2 opakowaniach (zewnątrznym i wewnętrznym), zaadresować do zamawiającego i każde opakowanie oznaczyć napisem:  

„Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa  
Oddział Terenowy w Warszawie  
00-095 Warszawa, Plac Bankowy 2, IV piętro, pokój 4.9.  
przetarg nieograniczony na  
**„ŚWIADCZENIE USŁUG ARCHIWISTYCZNYCH  
DLA ODDZIAŁU TERENOWEGO KOWR W WARSZAWIE”**  
otworzyć na publicznej sesji otwarcia ofert w dniu 20 kwietnia 2019r.
  9. Na opakowaniu wewnętrznym należy także podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.
  10. Opakowanie zewnętrzne nie może mieć oznakowań umożliwiających identyfikację wykonawcy.
  11. Wykonawca może wprowadzić zmiany, modyfikacje, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o

wprowadzeniu zmian musi być złożone zgodnie z zasadami określonymi w powyższych ustępach § 10 SIWZ przy oznaczeniu opakowania napisem „ZMIANA”.

Koperty oznaczone zapisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu ofert Wykonawców, którzy wprowadzili zmiany i po stwierdzeniu poprawności postępowania dotyczącego dokonywania zmian zostaną dołączone do złożonych ofert.

13. Wykonawca może wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. Pisemne powiadomienie Zamawiającego o wycofaniu oferty wprowadzeniu zmian musi być złożone zgodnie z zasadami określonymi w powyższych ustępach § 10 SIWZ przy oznaczeniu opakowania napisem „WYCOFANIE OFERTY”.
14. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
  - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
  - 8) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
  - 10) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego;
  - 11) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.
  - 12) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

1. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

## **§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Miejsce oraz termin składania ofert.

- 1) Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową, do dnia 20 kwietnia 2019 roku, do godziny 11<sup>00</sup> do siedziby Zamawiającego w Warszawie, Plac Bankowy 2, 00-095 Warszawa, IV piętro, pokój 4.9.
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Zamawiający zwraca ofertę, która została złożona po terminie zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi dnia 20 kwietnia 2019 roku, o godzinie 11<sup>15</sup>, w siedzibie zamawiającego tj. w Warszawie przy Placu Bankowym 2, IIIc piętro, sala konferencyjna.
- 2) Z zawartością ofert nie można się zapoznać przed upływem terminu otwarcia ofert.

3. Otwarcie i ocena ofert.

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Otwarcia ofert dokonuje komisja przetargowa powołana przez Zamawiającego.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

- 4) Podczas otwarcia ofert podaje się nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 5) Kolejność otwarcia ofert zgodna jest z kolejnością ich wpływu do Zamawiającego.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Jeżeli w niniejszym postępowaniu nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

## **§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Cena wykonania zamówienia winna być podana w złotych polskich cyframi i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Na potrzeby oceny i porównania ofert przyjmuje się tzw. cenę brutto uwzględniającą podatek od towarów i usług.
2. Wykonawca zobowiązany jest do podania w formularzu ofertowym:
  - Ceny brutto (PLN) za 1 mb wykonania usługi archiwizacji dokumentacji kategorii A,
  - Ceny brutto (PLN) za 1 mb wykonania usługi archiwizacji dokumentacji kategorii B,
  - Cenę brutto (PLN) za 1 szt. pudła archiwizacyjnego wykonanego z materiału litego bezkwasowego, którego parametry zostały określone w § 3 ust. 4 pkt 1 SIWZ,
  - Cenę brutto (PLN) za 1 szt. teczki archiwizacyjnej do 500 kartek, wykonanej z materiału litego bezkwasowego, której parametry zostały określone w § 3 ust. 4 pkt 2 SIWZ,
  - Cenę brutto (PLN) za 1 szt. pudła archiwizacyjnego wykonanego z tektury falistej, którego parametry zostały określone w § 3 ust. 4 pkt 3 SIWZ,
  - Łączną cenę brutto (PLN) za wymaganą ilość usług w rozbiciu na poszczególne usługi,
  - Łączną cenę brutto (PLN) za wymaganą ilość materiałów w rozbiciu na poszczególne materiały,
  - Łączną cenę brutto uwzględniającą wszystkie składowe ceny, tj. wymaganą ilość usług oraz wymaganą ilość materiałów.
3. Cena brutto musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić „w górę”).
4. Wzór formularza oferty stanowi **załącznik nr 1 do SIWZ**.

## **§ 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Przy ocenie i wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował dwoma następującymi kryteriami:
  - 1) pierwsze kryterium (znaczenie = 60%) – cena,
  - 2) drugie kryterium (znaczenie = 40%) – termin wykonania.
2. Przez najkorzystniejszą ofertę należy rozumieć ofertę nieodrzuconą, złożoną przez wykonawcę niepodlegającego wykluczeniu, przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i terminu wykonania tj. taką ofertę, która uzyska największą łączną ilość punktów uzyskanych zgodnie z ust. 3 SIWZ.

3. Każda z ofert oceniana będzie w systemie punktowym.

1) Sposób obliczania punktów przy ocenie spełniania pierwszego kryterium – ceny:

$$C_c = (C_{\min} : C_{oce}) \times 100 \times 0,60$$

gdzie:  $C_c$  - liczba punktów przyznana danej ofercie za oferowaną cenę,

$C_{\min}$  - najniższa cena wykonania zamówienia, zaoferowana w przetargu,

$C_{oce}$  - cena wykonania zamówienia zaoferowana przez wykonawcę, którego oferta jest oceniana,

Zgodnie z tym wzorem maksymalna liczba punktów uzyskana za spełnienie kryterium ceny może wynosić 60 punktów ( $C_c$ ).

2) Sposób przyznawania punktów przy ocenie spełniania drugiego kryterium – terminu wykonania ( $T_c$ ):

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 pkt. Kryterium rozpatrywane będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy według następujących zasad:

Termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy (dni robocze*)	Liczba przyznanych punktów
180 dni kalendarzowych	0 pkt
179-170 dni kalendarzowych	10 pkt
169-160 dni kalendarzowych	20 pkt
159-150 dni kalendarzowych	30 pkt
149-140 dni kalendarzowych	40 pkt

**UWAGA:**

- w przypadku nie podania przez Wykonawcę terminu wykonania zamówienia lub podania terminu wykonania zamówienia innego niż wskazane w powyższej tabeli, Zamawiający do oceny oferty przyjmie maksymalny termin wykonania zamówienia tj. 180 dni, a Wykonawca w niniejszym kryterium otrzyma 0,00 pkt.
- w formularzu ofertowym termin (liczbę dni) wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy należy określać w liczbach całkowitych.

3) Łączna liczba punktów uzyskana za spełnienie ww. dwóch kryteriów =  $C_c + T_c$

**§ 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ww. ust. 1, jeżeli w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ww. ust. 1, jeżeli upłynął termin do wniesienia odwołania



na czynności zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 lub następstwem jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.

4. Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest zgłosić się w celu zawarcia umowy, w terminie i miejscu, podanym przez zamawiającego w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy postanowienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa ta winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji zamówienia, gwarancji i rękojmi) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

#### **§ 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **§ 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę, na warunkach określonych zgodnych z istotnymi postanowieniami umowy (stanowiących **załącznik nr 4 do SIWZ**).
2. Zawarcie umowy z wykonawcami składającymi ofertę wspólną poprzedzone będzie wpisem do umowy klauzuli dotyczącej odpowiedzialności solidarnej za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
3. Wykonawca akceptuje treść istotnych postanowień umowy, oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego.

#### **§ 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Szczegółowe unormowania dotyczące środków ochrony prawnej - odwołań, skarg - zawarte są w dziale VI ustawy - Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

#### **§ 18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **§ 19. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**§ 20. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3.

**§ 21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**§ 22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.**

1. Adres poczty elektronicznej e-mail: zamówienie.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl
2. Specyfikację istotnych warunków zamówienia, wszelkie ogłoszenia, zawiadomienia i inne dokumenty, które na mocy ustawy, muszą być zamieszczane na stronie internetowej, zamawiający będzie zamieszczał pod adresem: **www.bip.kowr.gov.pl**

**§ 23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.**

Ceny ofertowe winny być wyrażone w złotych polskich. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania rozliczeń w walutach obcych.

**§ 24. Informacja o aukcji elektronicznej.**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**§ 25. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**§ 26. Informacja o wymaganiach, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy.**

Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a, zostały określone w § 3 ust. 5-8 SIWZ.

**§ 27. Informacja o wymaganiach, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.**

Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.

**§ 28. Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy.**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

**§ 29. Informacja dotycząca udziału podwykonawców w przedmiocie zamówienia**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę Wykonane, w formularzu ofertowym (który stanowi załącznik nr 1 do SIWZ), części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw podwykonawców.

4. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest zobowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na zasoby wykonawca powołał się w trakcie postępowania.
5. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już mu znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację ww. usługi. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić zamawiającego o każdej zmianie danych o których mowa w poprzednim zdaniu, a także przekazać informację na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację ww. usługi.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

**§ 30. Liczba części, na którą wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, które będą miały zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczba części**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**§ 31. Klauzula informacyjna dotycząca RODO**

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

- 1) Administrator danych osobowych Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (zwany dalej KOWR) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30;
- 2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych w KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [iodo@kowr.gov.pl](mailto:iodo@kowr.gov.pl) lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 1;
- 3) Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, w celach związanych z realizacją obowiązków KOWR jako Zamawiającego, które wynikają z obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie, a także w celu realizacji obowiązku powadzenia ewidencji korespondencji i archiwizacji dokumentacji, co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w oparciu o przesłanki legalizujące przetwarzanie danych osobowych wymienione w art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
- 4) Okres przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych KOWR w zakresie archiwizacji dokumentów, okres przedawnienia roszczeń przysługujących KOWR i w stosunku do niego.

Dokumentacja dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od dnia zakończenia postępowania a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

5) Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018).

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

6) Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregokolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w pkt 1.

Zgodnie z RODO 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;
- c) 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. b i c RODO.

Zgodnie z RODO, każdej osobie, której dane przetwarzamy przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7) Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ww. ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ww. ustawy Prawo zamówień publicznych;

8) Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w oparciu o Pani/Pana dane osobowe KOWR nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

### **§ 32. Wykaz załączników:**

- Nr 1 - Wzór formularza oferty
- Nr 2 - Wzór formularza oświadczenia dot. warunków udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia wykonawcy z postępowania
- Nr 3 - Wzór formularza listy podmiotów / informacji dot. należenia do grupy kapitałowej
- Nr 4 - Istotne postanowienia umowy
- Nr 5 - Wykaz osób
- Nr 6 - Wykaz usług

**WAR.WOP.260.2.2019**

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa  
Oddział Terenowy w Warszawie  
Plac Bankowy 2  
00-095 Warszawa

**O F E R T A**

Pełna nazwa i adres siedziby wykonawcy .....

.....  
.....

Numer telefonu....., Numer faksu.....,

E-mail .....

Numer REGON ....., NIP .....

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:.....

.....

*(W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców np. wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum).*

Informujemy, że jesteśmy  **małym** /  **średnim** (zaznaczyć właściwe) przedsiębiorstwem w rozumieniu zalecenia Komisji z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (notyfikowane jako dokument nr C (2003) 1422) (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36-41). Zgodnie z definicjami zawartymi w ww. zaleceniu, małe i średnie przedsiębiorstwa charakteryzują się następującymi cechami:

- Małe przedsiębiorstwo: mniej niż 50 pracowników, obrót roczny lub bilans poniżej 10 mln EUR
- Średnie przedsiębiorstwo: mniej niż 250 pracowników, obrót roczny poniżej 50 mln EUR lub bilans poniżej 43 mln EUR

1. Nawiązując do ogłoszenia przetargu nieograniczonego, z dnia ... kwietnia 2019r. na „świadczenie usług archiwistycznych dla Oddziału Terenowego KOWR w Warszawie” oferujemy wykonanie zamówienia, o którym mowa w ww. ogłoszeniu, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. Poz. 1986 z późn. zmianami), zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za:

cenę brutto (z VAT) wynoszącą \*):..... PLN

Powyższa cena brutto wykonania zamówienia jest zgodna z ceną brutto wyliczoną w poniższym formularzu cenowym:

## Formularz cenowy

Nazwa usługi lub materiału	Cena brutto (PLN) za 1 mb / 1 szt.	Liczba metrów / szt.	Łączna cena brutto (AxB)
	A	B	C
Usługa archiwizacji dokumentacji kat. A		330	
Usługa archiwizacji dokumentacji kat. B		1 500	
Pudło archiwizacyjne wykonane z materiału litego bezkwasowego określone w § 3 ust. 4 pkt 1 SIWZ		2 550	
Teczka archiwizacyjna do 500 kartek, wykonane z materiału litego bezkwasowego określone w § 3 ust. 4 pkt 2 SIWZ		14 000	
Pudło archiwizacyjne, wykonane z tektury falistej określone w § 3 ust. 4 pkt 3 SIWZ		3 300	
<b>Łączna cena brutto PLN (suma pozycji z kolumny C)</b>			

### OŚWIADCZENIA:

- 1) oświadczamy, że termin wykonania zamówienia wynosi ..... dni kalendarzowych licząc od dnia podpisania umowy (*należy wpisać oferowaną całkowitą liczbę dni, przy uwzględnieniu § 13 ust. 3 pkt. 2 SIWZ*).
- 2) oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
- 3) oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o zamówieniu, specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
- 4) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **30 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- 5) oświadczamy, że nie wykonywaliśmy żadnych czynności związanych z przygotowaniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w celu sporządzenia oferty nie posługiwaliśmy się osobami uczestniczącymi w dokonaniu tych czynności;
- 6) oświadczamy, że uwzględniliśmy zmiany i dodatkowe ustalenia wynikłe w trakcie procedury przetargowej stanowiące integralną część SIWZ, wyszczególnione we wszystkich umieszczonych na stronie internetowej pismach Zamawiającego;
- 7) oświadczamy, że wadium w wysokości 4 000,00 zł\* zostało wniesione w formie .....(*należy wpisać formę wniesienia wadium*), co potwierdza dokument stanowiący załącznik nr .....\* do oferty.

\* - należy wpisać właściwe liczby.

Wskazujemy adres lub numer konta, na które należy zwrócić wadium

.....  
(wypełnia wykonawca, który wniósł wadium w formie pieniądza)

8) Oświadczam, że:

- wybór oferty **nie będzie** prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego
- wybór oferty **będzie\*\*** prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów i usług: .....

.....  
(nazwa (rodzaj) towaru, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania)

Wartość towarów lub usług powodująca obowiązek podatkowy u zamawiającego to .....zł netto

\* niewłaściwe skreślić

\*\* dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

- wewnątrzspółnotowego nabycia towarów,
- mechanizmu odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku od towarów i usług,
- importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.

9) oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (niepotrzebne skreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....

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

\*)Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego w Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str.1)

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

### 3. ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRYZNANIA ZAMÓWIENIA:

- 1) zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 2) osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest .....,  
E-mail: ..... tel./fax: .....



#### 4. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczamy, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego, polegamy na zasobach następującego/yh podmiotu/ów: .....

*(W przypadku polegania na zasobach innego/yh podmiotu/ów, w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawca wskazuje, podmiot/y który/e zrealizuje/ą roboty budowlane lub usługi, do realizacji których zdolności innego/yh podmiotu/ów są wymagane).*

#### 5. INFORMACJA O PODWYKONAWCACH:

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć poniższe części zamówienia (należy podać również dane proponowanych podwykonawców).

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom

Miejscowość .....data.....

.....  
(podpis/podpisy  
uprawnionych/pełnomocnych  
przedstawicieli wykonawcy)

**Wzór formularza oświadczeń, załącznik nr 2 do SIWZ.  
należy złożyć w oryginale razem z ofertą  
Nr postępowania: WAR.WOP.260.2.2019**

Pełna nazwa i adres siedziby Wykonawcy

.....  
.....

Numer REGON ....., NIP .....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 25A UST. 1  
USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
(TEKST JEDNOLITY DZ.U. Z 2018 R. POZ. 1986 Z PÓŹN. ZMIANAMI),  
ZWANEJ DALEJ „USTAWĄ”,  
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA  
I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

NA POTRZEBY POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA  
„**ŚWIADCZENIE USŁUG ARCHIWISTYCZNYCH DLA ODDZIAŁU TERENOWEGO KOWR  
W WARSZAWIE**”, PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO,  
OŚWIADCZAM, CO NASTĘPUJE:

**1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 Ustawy i spełniam warunki udziału w postępowaniu.

..... (miejscowość), dnia ..... r. ....  
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. .... Ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 Ustawy podjąłem następujące środki naprawcze: .....

.....  
.....

..... (miejscowość), dnia ..... r. ....  
(podpis)

## **2. INFORMACJE ZWIĄZANE Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW :**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w ..... SIWZ polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: .....  
....., w następującym zakresie: .....  
..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia ..... r. ....  
(podpis)

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: ..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art 24 ust. 1 pkt. 13-22 ustawy Pzp oraz, że wyżej wskazane podmioty spełniają warunki udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na jego/ich zasoby.

..... (miejsowość), dnia ..... r. ....  
(podpis)

## **3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: ..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r. ....  
(podpis)

#### **4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

Wzór formularza oświadczeń, załącznik nr 3 do SIWZ

Nr postępowania: **WAR.WOP.260.2.2019**

Pełna nazwa i adres siedziby Wykonawcy

.....  
.....

Numer REGON ....., NIP .....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
O PRZYNALEŻNOŚCI ALBO BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**  
(składane przez Wykonawcę w terminie 3 dni od opublikowania na stronie internetowej  
Zamawiającego firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu,  
zgodnie z art. 24 ust. 11 Ustawy Pzp)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „**ŚWIADCZENIE USŁUG ARCHIWISTYCZNYCH DLA ODDZIAŁU TERENOWEGO KOWR W WARSZAWIE**”, prowadzonego przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa – Oddział Terenowy w Warszawie, oświadczam, że:

- nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 184) razem z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu\*,
- należymy do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 184) razem z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu\*:  
.....
- nie należymy do żadnej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 184).\*

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

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

\* Niepotrzebne skreślić

**UWAGA:**

- 1) W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 2) W przypadku ofert wspólnych (konsorcjum lub spółek cywilnych) z uwagi oświadczenie składa każdy z Wykonawców (wspólników spółki cywilnej) w swoim imieniu.

## § 1

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi archiwistyczne w pomieszczeniu Zamawiającego w Warszawie przy Al. Prymasa Tysiąclecia 60/62, w godzinach urzędowania Zamawiającego, tj. 08:00-16:00.
2. Zakres usług archiwistycznych obejmuje:
  - 1) przygotowanie zarchiwizowanej dokumentacji archiwalnej (kategoria A), **w liczbie 330 metrów bieżących**, do przekazania Archiwum Państwowemu,
  - 2) porządkowanie i archiwizację dokumentacji niearchiwalnej (kategoria B), **w liczbie 1500 metrów bieżących**, stanowiącej część zasobu aktowego po zniesionych Oddziałach Terenowych w Warszawie: Agencji Nieruchomości Rolnych i Agencji Rynku Rolnego.

Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia określonym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

3. Podane w ww. ust 2 liczby metrów określają liczby metrów dokumentacji przeznaczonej do archiwizacji w okresie obowiązywania umowy. Rzeczywiste liczby metrów mogą być mniejsze i nie mogą być większe od liczby przewidywanej.
4. Przy realizacji przedmiotu umowy w zakresie ewidencji w tym opracowania spisów akt Wykonawca zobowiązuje się do pracy wyłącznie na sprzęcie Zamawiającego. W celu realizacji przedmiotu umowy Wykonawcy zostaną udostępnione komputery.
5. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi postępowania z dokumentacją, a także wskazanymi przez Zamawiającego wewnętrznymi normatywnymi kancelaryjno-archiwalnymi w tym:
  - 1) ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 217 z późn. zmianami),
  - 2) ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 1986 z późn. zmianami),
  - 3) rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2019 poz. 246),
  - 4) 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)
  - 5) instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych / składnicy akt Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, Agencji Nieruchomości Rolnych i Agencji Rynku Rolnego
  - 6) instrukcją kancelaryjną, jednolitego rzeczowego wykazu akt Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, Agencji Nieruchomości Rolnych i Agencji Rynku Rolnego
6. Materiały archiwalne i niearchiwalne winny być uporządkowane, zaewidencjonowane w oparciu o przepisy kancelaryjne i archiwalne obowiązujące w okresie ich wytworzenia.
7. Wykonawca, przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu Umowy, zapozna się ze stanem fizycznym akt i odbierze akta do archiwizowania na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, sporządzonego przez przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcy. Protokół będzie zawierał co najmniej symbole klasyfikacyjne i hasła klasyfikacyjne z rzeczowego wykazu akt, ilość dokumentacji wyrażoną w metrach bieżących oraz opis dokumentacji.
8. Uporządkowana przez Wykonawcę dokumentacja zostanie przekazana Zamawiającemu w miejscu wykonywania prac archiwizacyjnych, określonym w ust. 1, na podstawie

protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, sporządzonego przez przedstawicieli obu Stron Umowy.

9. Zamawiający jest uprawniony w trakcie realizacji niniejszego zamówienia do kontrolowania postępu i jakości prac oraz zgłaszania uwag i zaleceń usunięcia wad, w formie pisemnej oraz ustnej.

**UWAGA:**

Materiały archiwalne i niearchiwalne winny być uporządkowane, zaewidencjonowane w oparciu o przepisy kancelaryjne i archiwalne obowiązujące w okresie ich wytworzenia.

**§ 2**

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę minimum dwóch osób, posiadających kwalifikacje z zakresu archiwistyki oraz doświadczenie w archiwizacji dokumentacji, wykonujących bezpośrednio czynności będące przedmiotem umowy, określone w załączniku nr 1, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r., poz. 917 z późn. zmianami).
2. Zamawiający dopuszcza możliwość uczestnictwa w realizacji zamówienia dodatkowych osób, maksymalnie dwóch, nieposiadających wykształcenia oraz doświadczenia w zakresie archiwizacji, wykonujących prace techniczne i pomocnicze.
3. Szczegółowy wykaz osób, o których mowa w ust. 1 i 2 stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
4. Każda zmiana w ww. wykazie osób, które realizować będą przedmiot umowy w imieniu Wykonawcy, o którym mowa w ust. 3 wymaga wcześniejszej akceptacji Zamawiającego. Osoby nie zatwierdzone przez Zamawiającego nie będą dopuszczone do wykonywania prac.
5. Zamawiający zaakceptuje proponowane zmiany w składzie personalnym wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje oraz doświadczenie proponowanych osób będą takie same lub wyższe od kwalifikacji i doświadczenia wymaganych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
6. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób, określonych w ww. ust. 1, wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności o których mowa powyżej. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) dalej jako RODO (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników - wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO. Zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. Rozporządzenia). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
7. W przypadku ustania zatrudnienia, np. rozwiązania stosunku pracy przez osobę, osoby, pracodawcę lub z innych przyczyn, Wykonawca/Podwykonawca zobowiązuje się w to miejsce zatrudnić na pozostały okres realizacji zamówienia licząc od dnia ustania zatrudnienia, inne osoby, na warunkach określonych w ust. 1.
8. Niewypełnienie przez Wykonawcę/Podwykonawcę któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w ust. 1, 6 i 7 będzie skutkowało naliczeniem Wykonawcy kar umownych w wysokości określonej w § 5 ust. 4 i 5 umowy, a także zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną.

9. Osoby świadczące usługi, o których mowa w ust. 1 i 2, podlegają bezpośrednio Wykonawcy, jednakże przedstawiciel Zamawiającego, może wydać im specjalne dyspozycje z pominięciem Wykonawcy. Dyspozycje te powinny być wykonywane tylko w przypadku, jeżeli mieszczą się w przedmiocie umowy i nie kolidują z przepisami prawa oraz nie wpływają ujemnie na realizację przedmiotu umowy.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie ..... dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy (zostanie wpisana właściwa liczba dni określona w ofercie Wykonawcy).
3. Dokumentacja podlegająca archiwizacji będzie odbierana przez Zamawiającego w dwóch etapach:
  - 1) ETAP 1 – zakończony, po upływie połowy terminu określonego w ww. ust. 2, tj. do dnia ..... 2019r., dotyczący przygotowania zarchiwizowanej dokumentacji archiwalnej (kategoria A) do przekazania Archiwum Państwowemu, **w liczbie 330 metrów bieżących oraz uporządkowania i archiwizacji dokumentacji niearchiwalnej (kategorii B)** stanowiącej część zasobu aktowego po zniesionych Oddziałach Terenowych w Warszawie: Agencji Nieruchomości Rolnych i Agencji Rynku Rolnego **w liczbie 500 metrów bieżących**.
  - 2) ETAP 2 – zakończony nie później niż do końcowego terminu określonego w ust. 1, dotyczący **uporządkowania i archiwizacji dokumentacji niearchiwalnej (kategorii B)** stanowiącej część zasobu aktowego po zniesionych Oddziałach Terenowych w Warszawie: Agencji Nieruchomości Rolnych i Agencji Rynku Rolnego **w liczbie 1000 metrów bieżących**.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu wykonania poszczególnego etapu usług w przypadku wykazania przez Wykonawcę szczególnych okoliczności potwierdzonych dokumentami wydanymi przez Archiwum Państwowe, iż opóźnienie nie było spowodowane przyczynami leżącymi po stronie Wykonawcy. Przedłużenie terminu następuje na pisemny wniosek Wykonawcy złożony wraz ze sprawozdaniem i harmonogramem wykonanych czynności faktycznych i prawnych w siedzibie Zamawiającego przed upływem terminu wykonania umowy, pod warunkiem wyrażenia zgody przez Zamawiającego.
5. Zgoda o której mowa w ust. 4, wymaga sporządzenia aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
6. W celu wykonywania niniejszej umowy Wykonawca podaje adres dla doręczeń: ul. ...., telefon: .....oraz pocztę elektroniczną ..... i zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie w tym zakresie – pod rygorem uznania korespondencji za doręczoną.

### § 4

1. Strony ustalają, że maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy, wynosi ..... zł brutto (słownie: .....), w tym:
  - 1) za wykonanie czynności określonych w § 3 ust. 3 pkt 1 jako Etap 1: ..... zł brutto (słownie: .....),
  - 2) za wykonanie czynności określonych w § 3 ust. 3 pkt 2 jako Etap 2: ..... zł brutto (słownie: .....).
2. Rzeczywiste wynagrodzenie, które Zamawiający zapłaci Wykonawcy, będzie stanowić iloczyn wyrażonej w metrach bieżących ilości dokumentacji przygotowanej do przekazania / zarchiwizowanej dokumentacji w ramach danego etapu i podanych w ofercie Wykonawcy cen brutto za 1 metr bieżący danej kategorii archiwizacyjnej (kat. A lub kat. B). Dodatkowo Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie za dostarczone i



wykorzystane pudła / teczki archiwizacyjne zgodnie z ceną za jedno pudło / teczkę określoną w ofercie.

3. Wykonawca oświadcza, że ceny określone w ofercie, o których mowa w ust. 2 są stałe i nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Zapłata nastąpi w dwóch transzach:
  - 1) pierwsza transza po wykonaniu pierwszego etapu ,
  - 2) druga transza po wykonaniu drugiego etapu,przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT.  
Faktury będą wystawiane na:
  - 1) Nabywca: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa  
01-207 Warszawa, ul. Karolkowa 30  
NIP 527 281 83 55
  - 2) Odbiorca faktury: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Warszawie  
00-095 Warszawa, Plac Bankowy 2
5. Podstawą wystawienia faktur VAT będzie przyjęcie bez zastrzeżeń usług będących przedmiotem umowy, potwierdzonych podpisaniem dwóch protokołów odbioru dotyczących poszczególnych etapów.
6. Wykonawcy nie przysługuje jakiegokolwiek wynagrodzenie dodatkowe za realizację przedmiotu umowy. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych za opóźnienie.

## **§ 5**

1. W przypadku nie dotrzymania przez Wykonawcę określonego w § 3 ust. 3 pkt 1 terminu wykonania usługi, Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 100% tej ceny.
2. W przypadku nie dotrzymania przez Wykonawcę określonego w § 3 ust. 3 pkt 2 terminu wykonania usługi Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 100% tej ceny.
3. W przypadku przekroczenia terminu wykonania usługi o którym mowa § 3 ust. 3 pkt. 1 lub 2, o więcej niż jeden miesiąc Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i żądać zapłaty kary umownej w wysokości 25% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy. Niniejsza kara jest niezależna od kary wymienionej w ust. 1 i 2.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za każdy stwierdzony przez Zamawiającego lub jego przedstawicieli przypadek naruszenia obowiązku wynikającego z § 2 ust. 1 lub 7 niniejszej umowy, w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) za każdą osobę. Fakt przebywania takiej osoby na terenie siedziby Zamawiającego musi zostać potwierdzony pisemną notatką sporządzoną przez przedstawicieli (personel) Zamawiającego. Notatka nie musi być podpisana przez Wykonawcę lub jego przedstawicieli. Osoba niezatrudniona na podstawie umowy o pracę będzie zobowiązana niezwłocznie opuścić siedzibę Zamawiającego,
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za nieprzedłożenie dokumentu, o którym mowa w § 2 ust. 6 umowy, w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych 00/100) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia od dnia upływu terminu wyznaczonego na jego złożenie.

6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności określonych w § 9, § 13 niniejszej umowy, w wysokości 25% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
7. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający poniesie szkodę przewyższającą wysokość kar umownych, będzie on uprawniony do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych uregulowanych w Kodeksie Cywilnym.

## **§ 6**

1. W terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia zakończenia poszczególnego etapu, Zamawiający może odmówić jego odbioru, jeżeli stwierdzi, że usługi będące przedmiotem umowy zostały wykonane wadliwie.
2. O fakcie odmowy odbioru oraz jej przyczynie, a także o ewentualnych uwagach dotyczących wad dokumentacji i konieczności naniesienia poprawek i uzupełnień, Zamawiający powiadomi Wykonawcę pocztą elektroniczną na adres wskazany § 3 ust. 6.
3. Koszt usunięcia wad, naniesienia poprawek i uzupełnień ponosi Wykonawca.
4. W przypadku nie dokonania poprawek w dokumentacji, w terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę pisemnego powiadomienia określonego w ust. 2, Zamawiającemu przysługuje prawo do obniżenia wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy, o 1% za każdy dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 100% jego ceny – w przypadku gdy brak poprawy dotyczyć będzie wykonania pierwszego etapu.
5. W przypadku nie dokonania poprawek w dokumentacji, w terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę pisemnego powiadomienia określonego w ust. 2, Zamawiającemu przysługuje prawo do obniżenia wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy, o 1% za każdy dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 100% jego ceny – w przypadku gdy brak poprawy dotyczyć będzie wykonania drugiego etapu.
6. W przypadku 30 dniowego przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 4 lub 5, dotyczącego dokonania poprawek w dokumentacji, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z prawem żądania kary umownej w wysokości 25% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy. Niniejsza kara jest niezależna od kary wymienionej w ust. 4 i 5.
7. W przypadku powtarzającej się konieczności dokonywania poprawek w dokumentacji, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia z prawem żądania kary umownej w wysokości 25% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.

## **§ 7\***

\*) Paragraf zostanie wykreślony w przypadku nie wskazania podwykonawców w ofercie

1. Zamawiający dopuszcza świadczenie usług przez Podwykonawcę w zakresie wskazanym w Ofercie Wykonawcy, tj. świadczenie Usług. Wykaz podwykonawców lub innych podmiotów, na których zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22 a Ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 b Ustawy, stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
2. Zgodnie z treścią art. 36 b ust. 2 Ustawy, jeżeli zmiana, albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22 a Ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 b Ustawy, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zmiana Podwykonawcy umieszczonego w wykazie, o którym mowa w ust. 1 wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

4. W celu dokonania zmiany, o której mowa w ust. 3, Wykonawca złoży wniosek o zmianę Podwykonawcy przed przystąpieniem nowego Podwykonawcy do realizacji części Umowy powierzonej Podwykonawcy, w terminie umożliwiającym jego ocenę zgodnie z ust. 2.
5. Do wniosku Wykonawca załączy dokumenty odpowiednio potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie tego postępowania, zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu o zamówieniu. Zamawiający będzie żądał oświadczeń i dokumentów zgodnie z art. 36 ba ust. 1 Ustawy. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego Podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego Podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy.
6. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę Podwykonawcom części zamówienia wskazanych w Formularzu ofertowym, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie tego zamówienia powierzonego Podwykonawcy, jak za działania własne. Nie narusza to uprawnień Zamawiającego do skorzystania z wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy służącego pokryciu roszczeń Zamawiającego, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

### **§ 8**

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy, jeżeli będzie ona dotyczyła następujących zdarzeń:
  - 1) wystąpienia zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
  - 2) zmiany adresu siedziby firmy Zamawiającego i Wykonawcy w przypadku zmiany tych danych w trakcie realizacji umowy;
  - 3) zmiany osób wymienionych w załączniku nr 3 do niniejszej umowy, pod warunkiem spełniania przez nowe osoby warunków określonych w niniejszej umowie;
  - 4) przedłużenia terminu wykonania poszczególnych etapów o którym mowa w § 3 ust. 4.
2. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 1 muszą być pod rygorem nieważności wyrażone w formie aneksu do umowy, z zachowaniem formy pisemnej.
3. Niezależnie od powyższych zmian określonych w ust. 1 niniejszej umowy zmiana umowy może być zawsze dokonana, jeżeli jest ona korzystna dla Zamawiającego.

### **§ 9**

Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy, bez prawa żądania przez Wykonawcę wynagrodzenia, w terminie 14 dni od daty uzyskania wiedzy o okoliczności uzasadniającej odstąpienie od umowy, jeżeli:

- 1) Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub realizacją umowy tak dalece, że nie gwarantuje to zakończenia prac w terminie umownym, w szczególności: rozpoczęcie prac nie nastąpiło w okresie 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy,
- 2) Wykonawca rażąco narusza postanowienia niniejszej umowy, w szczególności: realizuje umowę w sposób niezgodny jej postanowieniami, wytycznymi Zamawiającego oraz opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1.

### **§ 10**

1. Strony zobowiązują się do zapewnienia poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy i nie ujawniania ich bez uprzedniej zgody Strony, która jest ich administratorem.
2. Strony zobowiązują się do wykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 1 wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
3. Zachowanie w poufności dotyczy w szczególności informacji prawnie chronionych, do których Strony mogą mieć dostęp w trakcie lub w związku z realizacją Przedmiotu umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, o ile informacje

takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz.

4. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
5. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy informacji, które zostały podane do publicznej wiadomości w sposób niestanowiący naruszenia niniejszej umowy lub są znane Stronie z innych źródeł.
6. Powyższe postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają postanowień przepisów szczególnych powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.

## **§ 11**

1. Wszelkie dane osobowe przetwarzane podczas realizacji niniejszej umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, z 04.05.2016 r. str. 1 z późn. zm.)
2. W związku z powierzeniem Wykonawcy świadczenia usług archiwistycznych, przy wykonywaniu których Wykonawca i upoważnione przez niego osoby będą miały dostęp do danych osobowych administrowanych przez Zamawiającego, Zamawiający, jako administrator danych poleca, a Wykonawca, jako podmiot przetwarzający, przyjmuje do przetwarzania dane osobowe w zakresie danych zawartych w dokumentacji archiwalnej / niearchiwalnej, o której mowa w § 1 ust. 2, do której Wykonawca i upoważnione przez niego osoby będą miały dostęp w związku z realizacją przedmiotu umowy.
3. Przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę i upoważnione przez niego osoby polegać będzie wyłącznie na pozyskaniu i porządkowaniu danych zawartych w udostępnionej dokumentacji archiwalnej / niearchiwalnej w trakcie odbioru dokumentacji, wykonaniu prac archiwizacyjnych, w tym stworzeniu spisów akt w siedzibie Zamawiającego, oraz zwrocie Zamawiającemu uporządkowanej dokumentacji oraz utworzonych spisów akt.
4. Administratorem danych osobowych w rozumieniu RODO zawartych w dokumentach archiwalnych / niearchiwalnych, o których mowa w § 1, do których w związku z realizacją umowy będzie miał dostęp Wykonawca i upoważnione przez niego osoby jest Zamawiający. Zamawiający oświadcza, że w stosunku do danych zawartych w przekazanej Wykonawcy do archiwizacji dokumentacji spełnił warunki legalności przetwarzania przewidziane w RODO.
5. Wykonawca jest podmiotem przetwarzającym (w rozumieniu RODO) dane osobowe zawarte w dokumentacji archiwalnej / niearchiwalnej, o której mowa w § 1, do której będzie miał dostęp Wykonawca i upoważnione przez niego osoby w związku z realizacją przedmiotu Umowy. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę i upoważnione przez niego osoby wyłącznie w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy, w zakresie niezbędnym do jej wykonania.
6. Dostęp do powierzonych Wykonawcy danych osobowych mogą mieć jedynie upoważnione osoby przez Wykonawcę, które otrzymały upoważnienie Wykonawcy do przetwarzania tych danych, poprzedzone złożeniem przez te osoby oświadczenia o zachowaniu tych danych oraz sposobów ich zabezpieczenia w poufności.
7. Powierzone do przetwarzania dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę i upoważnione przez niego osoby w formie papierowej i elektronicznej w siedzibie Zamawiającego wyłącznie w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy, w zakresie niezbędnym do wykonania obowiązków wynikających z tej umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że jemu i upoważnionym przez niego osobom znane mu są przepisy prawa regulującego przetwarzanie danych osobowych zawarte w RODO oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

9. W celu uniknięcia wątpliwości, z tytułu powierzenia przetwarzania danych osobowych Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, inne niż wynikające z § 4 niniejszej umowy.
10. Wykonawca nie decyduje o środkach i celach przetwarzania danych.
11. Wykonawca może dokonać dalszego powierzenia przetwarzania danych. Uprawnienie do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę nie obejmuje przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego w rozumieniu RODO. W takim przypadku wymagana jest uprzednia zgoda Zamawiającego wyrażona w formie pisemnej.
12. Warunkiem dalszego powierzenia danych osobowych przez Wykonawcę jest uprzednie powiadomienie Zamawiającego o tym fakcie, z jednoczesnym oświadczeniem Wykonawcy, iż podmiot któremu zostaną powierzone dane osobowe spełnia wymogi, o których mowa w art. 28 RODO i zostanie to zagwarantowane w umowie dalszego powierzenia przetwarzania danych.
13. Uprawnienia podmiotu, któremu Wykonawca dalej powierzy przetwarzanie danych osobowych nie mogą być szersze, aniżeli uprawnienia Wykonawcy, wynikające z niniejszej umowy. Wszelkie obowiązki i ograniczenia podmiotu, któremu zostaną powierzone do przetwarzania dane osobowe na podstawie umowy powierzenia zawartej pomiędzy Wykonawcą a podmiotem, któremu powierzy on przetwarzanie danych osobowych nie mogą być mniejsze niż wynikające z niniejszej umowy.
14. Uprawnienie, o którym mowa w ust.11 nie wyłącza możliwości wyrażenia przez Zamawiającego sprzeciwu wobec dalszego powierzenia, który Zamawiający może wyrazić w terminie 5 dni roboczych od poinformowania go o zamiarze powierzenia. Brak reakcji Zamawiającego w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest równoznaczny z brakiem sprzeciwu.
15. Zamawiającemu przysługuje prawo wglądu w umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarte przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu niniejszej Umowy.
16. Za działania lub zaniechania podmiotu, któremu zostaną powierzone do przetwarzania dane osobowe Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.
17. Przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę powierzane jest na okres obowiązywania Umowy, określony w § 3 Umowy. W terminie 14 dni od upływu okresu obowiązywania Umowy Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu wszelkich dokumentów i materiałów zawierających dane osobowe oraz trwałego usunięcia tych danych z infrastruktury teleinformatycznej i nośników, na których dane te będą przez Wykonawcę przechowywane i przekazania Zamawiającemu pisemnej informacji dotyczącej realizacji tego obowiązku.
18. Wykonawca oświadcza, że przetwarzane przez niego i upoważnione przez niego osoby lub podwykonawców w trakcie realizacji niniejszej umowy dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w zakresie i w celu realizacji niniejszej umowy i nie będą przez niego udostępniane podmiotom trzecim.
19. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym.
20. Wykonawca zobowiązuje się na bieżąco śledzić zmiany regulacji ochrony danych osobowych i dostosowywać sposób przetwarzania danych, w szczególności procedury wewnętrzne i sposoby zabezpieczenia danych osobowych do aktualnych wymagań prawnych.
21. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania powierzonych danych osobowych poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, adekwatnych do rodzaju powierzonych danych oraz ryzyka naruszenia praw osób, których te dane dotyczą. W szczególności zobowiązuje się do:

- 1) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem, nieuprawnioną modyfikacją lub zniszczeniem,
  - 2) dopuszczenia do realizacji umowy wyłącznie osób posiadających wydane przez niego upoważnienie, które stanowi potwierdzenie uprawnienia danej osoby do przetwarzania w imieniu Wykonawcy danych osobowych, niezależnie od formy współpracy danej osoby z Wykonawcą,
  - 3) zapewnienia kontroli prawidłowości przetwarzania danych osobowych,
  - 4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
  - 5) zapewnienia, aby osoby, upoważnione do przetwarzania danych osobowych zachowały je w tajemnicy, również po zakończeniu realizacji Umowy, między innymi poprzez poinformowanie ich o prawnych konsekwencjach naruszenia praw i wolności osób, których dane dotyczą oraz odebranie od tych osób oświadczeń o zachowaniu w poufności tych danych.
  - 6) zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osoby z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zobowiązania ich do ich stosowania.
22. Wykonawca zobowiązany jest współpracować z Zamawiającym w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, opisane w rozdziale III RODO. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o każdym żądaniu osób, których dane dotyczą w ramach wykonywania przez tę osobę praw wynikających RODO oraz udzielania Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji w tym zakresie.
23. Mając na uwadze charakter przetwarzania powierzonych danych oraz dostępnych Wykonawcy informacji, zobowiązany jest on wspierać Zamawiającego w wywiązywaniu się z obowiązków w zakresie bezpieczeństwa danych, zarządzania naruszeniami ochrony danych osobowych oraz ich zgłaszaniem do organu nadzoru oraz osoby, której dane dotyczą, oceny skutków dla ochrony danych oraz konsultacjami z organem nadzoru (art. 32-36 RODO).
24. Zamawiający jest uprawniony do przeprowadzania kontroli zgodności z przepisami RODO, obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, oraz niniejszej umowy przetwarzania przez Wykonawcę powierzonych danych osobowych, polegających w szczególności na żądaniu udzielenia pisemnej informacji lub wyjaśnień oraz – w uzasadnionych przypadkach - inspekcjach miejsc przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający.
25. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych poinformować Zamawiającego, jako administratora danych, w formie elektronicznej na adres e-mail: [iodo@kowr.gov.pl](mailto:iodo@kowr.gov.pl) Informacja przekazana powinna zawierać co najmniej:
- 1) opis charakteru naruszenia oraz - o ile to możliwe - wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości/rodzaju danych, których naruszenie dotyczy,
  - 2) imię, nazwisko i dane kontaktowe inspektora ochrony danych lub innej jednostki/osoby, z którą Zamawiający może kontaktować się w związku z wystąpieniem naruszenia,
  - 3) opis możliwych konsekwencji naruszenia,
  - 4) opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez Wykonawcę środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków.
26. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 25 powinno być przesłane w sposób zapewniający bezpieczeństwo przekazywanych informacji, tj. w formie zaszyfrowanej.

27. Zmiana adresu e-mail, o którym mowa w ust. 25 lub zmiana sposobu zgłaszania incydentów może być dokonana w formie elektronicznej lub listownej i nie stanowi zmiany do umowy.
28. Adres e-mail, o którym mowa w ust. 25 jest także adresem kontaktowym pod którym Wykonawca może kierować wszelkie informacje oraz zgłaszać wszelkie kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych powierzonych na mocy niniejszej umowy.
29. Wykonawca zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu wszelkich informacji niezbędnych dla wykazania przez Zamawiającego wywiązywania się ze wszystkich obowiązków określonych w umowie oraz przepisach prawa, w szczególności RODO.
30. Wykonawca ma prawo do odmowy udzielenia pisemnej informacji lub wyjaśnień oraz udzielenia dostępu do miejsc przetwarzania danych osobowych w zakresie, w którym kontrola mogłaby zagrażać ujawnieniu innych danych osobowych, aniżeli przetwarzanych przez Wykonawcę na mocy niniejszej Umowy. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest w sposób jasny i wyczerpujący, w formie pisemnej uzasadnić swoje stanowisko.
31. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, które z jego upoważnienia będą przetwarzały powierzone przez Zamawiającego dane osobowe, jak za działania lub zaniechania własne.
32. W przypadku, gdy w związku z niezgodnym z przepisami RODO przetwarzaniem danych osobowych, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający, jako administrator danych, poniesie jakiegokolwiek koszty, w szczególności związane z wypłatą zadośćuczynienia lub koszty obsługi prawnej Wykonawca zobowiązany będzie pokrycia tych kosztów w pełnej wysokości a w przypadku wytoczonego postępowania sądowego - do udzielenia Zamawiającemu wszelkiego wsparcia w takim postępowaniu, a także do przejęcia odpowiedzialności w przypadku przyznania osobie, której dane dotyczą odszkodowania w takim postępowaniu, w wysokości odpowiadającej równowartości przyznanego odszkodowania lub kosztów zadośćuczynienia oraz wszelkich kosztów niezbędnych do obrony przed zgłaszanymi roszczeniami a poniesionych przez Zamawiającemu w takim postępowaniu.
33. Zapisy niniejszego § stanowią umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 28 ust. 3 RODO.

## **§ 12**

Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i zasoby ludzkie niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju.

## **§ 13**

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania postanowień zasad bezpieczeństwa informacji, w tym w szczególności ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa teleinformatycznego i stosowania się do postanowień „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów”, stanowiących załącznik nr 2 do niniejszej umowy, który jest jej integralną częścią.
2. Naruszenie wymagań bezpieczeństwa informacji przez Wykonawcę, o których mowa w ust. 1, stanowi podstawę do odstąpienia przez Zamawiającego od umowy skutkujące żądaniem pokrycia ewentualnej szkody i zastosowania sankcji określonej w § 5 ust. 6 i 7.

## **§ 14**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 11 ust. 27.

## **§ 15**

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### **§ 16**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu umowy
2. Wytyczne bezpieczeństwa informacji do umów z kontrahentami
3. Wykaz pracowników świadczących usługę archiwizacji
4. Wykaz podwykonawców



## Załącznik nr 1 Szczegółowy opis przedmiotu umowy

1. Zakres usług archiwistycznych obejmuje:
  - 1) przygotowanie zarchiwizowanej dokumentacji archiwalnej (kategoria A) do przekazania Archiwum Państwowemu, **w liczbie 330 metrów bieżących**,
  - 2) porządkowanie i archiwizację dokumentacji niearchiwalnej (kategoria B), stanowiącej część zasobu aktowego po zniesionych Oddziałach Terenowych w Warszawie: Agencji Nieruchomości Rolnych i Agencji Rynku Rolnego, **w liczbie 1500 metrów bieżących**,

**UWAGA:** podane liczby metrów określają liczby metrów dokumentacji przeznaczonej do archiwizacji w okresie obowiązywania umowy. Rzeczywiste liczby metrów mogą być mniejsze i nie mogą być większe od liczby przewidywanej.
2. Obecny stan dokumentacji przeznaczonej do archiwizacji w poszczególnych kategoriach przedstawia się następująco:
  - 1) **Kategoria A:** 330 mb umieszczone jest w teczkach które są zapakowane w kartony (teczki i kartony należy przepakować w nowe których parametry określone zostały w ust. 4 pkt 1 i 2),
  - 2) **Kategoria B:** w segregatorach 550,00 mb i 950,00 mb w teczkach (przeznaczone do dalszego wykorzystania; Zamawiający nie wymaga przepakowywania teczek i segregatorów w nowe). Dodatkowo całość zapakowana jest w pudłach (nieprzeznaczonych do dalszego wykorzystania). Dokumentacje z kartonów (zapakowaną w te czki i kartony) należy przepakować do nowych kartonów (parametry nowych kartonów określone zostały w ust. 4 pkt 3).
3. **Szacowana liczba sztuk materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia:**
  - 1) Pudła archiwizacyjne, w liczbie 2 550, wykonane z materiału litego bezkwasowego o wskaźniku pH od 7,5 do 10, rezerwie alkalicznej > 0,4 mol/kg, gramaturze od 1100,00 g/m<sup>2</sup> i wymiarach 350mm x 260mm x 110mm. (przedmiotowe pudła posłużą do przełożenia całości dokumentacji kategorii A),
  - 2) Teczki archiwizacyjne, w liczbie 14 000, do 500 kartek, wykonane z materiału litego bezkwasowego o wskaźniku pH od 7,5 do 10, rezerwie alkalicznej > 0,4 mol/kg, liczbie Kappa > 0,4 mol/kg, gramaturze od 160 do 800 g/m<sup>2</sup> i wymiarach 320mm x 250mm x 50mm (przedmiotowe te czki posłużą do przełożenia całości dokumentacji kategorii A),
  - 3) Pudła archiwizacyjne, w liczbie 3 300,00 szt., wykonane z tektury falistej (minimum 3 warstwowej), podwójne dno, ze zintegrowaną pokrywą i uchwytami (otworami) do przenoszenia o wymiarach zewnętrznych: długość od 460 mm do 475 mm, szerokość od 330 mm do 360 mm i wysokość od 290 mm do 320 mm (przedmiotowe pudła posłużą do przełożenia całości dokumentacji kategorii B).

**UWAGA:** podane liczby materiałów określają liczby materiałów potrzebnych do archiwizacji w okresie obowiązywania umowy. Rzeczywiste liczby materiałów mogą być mniejsze i nie mogą być większe od podanych.
4. Przygotowanie zarchiwizowanej dokumentacji archiwalnej (kategoria A) do przekazania Archiwum Państwowemu obejmuje w szczególności:
  - 1) uporządkowanie materiałów archiwalnych, poprzez:
    - a) sprawdzenie sposobu archiwizacji dokumentacji względem możliwości przekazania ich do Archiwum Państwowego,
  - 2) zewidencjonowanie materiałów archiwalnych poprzez:
    - a) sporządzenie spisu zdawczo-odbiorczego odrębnie dla każdego rodzaju materiałów archiwalnych,

- 3) techniczne zabezpieczenie materiałów archiwalnych poprzez:
  - a) poddanie materiałów archiwalnych zabiegom konserwatorskim w przypadku uszkodzenia mechanicznego, biologicznego lub chemicznego,
  - b) usunięcie elementów metalowych i plastikowych (np.: spinaczy, zszywek, klipsów archiwizacyjnych, koszulek, okładek), o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
  - c) umieszczenie materiałów archiwalnych, w formie w jakiej zostały wytworzone, w opakowania zgodne z wymaganiami określonymi w ww. ust. 4 pkt. 1,
  - d) ponumerowanie zapisanych stron materiałów archiwalnych aktowych przez naniesienie miękkim ołówkiem kolejnego numeru w górnym, prawym rogu strony (w uzasadnionych przypadkach zamiast numeracji stron stosuje się numerację kart); ostateczną liczbę stron/kart podaje się na wewnętrznej części tylnej okładki opakowania w formie zapisu: **Niniejsze ... [rodzaj opakowania] zawiera:..., słownie:... stron/kart kolejno ponumerowanych. [miejsowość, data, podpis osoby numerującej akta],**
  - e) umieszczenie jednostek archiwalnych w opakowaniach zbiorczych zgodnych z wymaganiami określonymi w ww. ust. 4 pkt. 2,
5. Porządkowanie i archiwizacja dokumentacji niearchiwalnej (kategoria B) obejmuje w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie studiów wstępnych w celu zapoznania się ze strukturą organizacyjną Zamawiającego, tj. zapoznanie się z dokumentami z zakresu organizacji (statut, regulamin organizacyjny, schematy organizacyjne), przepisami kancelaryjno - archiwalnymi (instrukcja kancelaryjna, rzeczowy wykaz akt (RWA), instrukcja archiwalna), sposobem archiwizacji dokumentacji oraz ewidencjonowania dokumentacji,
  - 2) przeprowadzenie konsultacji z przedstawicielami Zamawiającego, w celu ustalenia prawidłowego sposobu archiwizacji i ewidencjonowania dokumentacji, w szczególności w przypadku pojawienia się problemów nieprzewidzianych przez przepisy oraz praktykę archiwalną,

**3) przedłożenia Zamawiającemu, w ciągu 14 dni roboczych od daty podpisania umowy:**

  - a) wstępnie zarchiwizowanych dwóch teczek, jako wzorca, celem uzyskania akceptacji Zamawiającego, co do poprawności przyjętego układu wewnętrznego, zgodności opisów z zawartością teczek,
  - b) spisów zdawczo - odbiorczych w wersji elektronicznej oraz papierowej, w których zostaną wstępnie zewidencjonowane ww. teczki, celem uzyskania akceptacji Zamawiającego, co do przyjętego sposobu ewidencjonowania dokumentacji z poszczególnych grup rzeczowych.
  - 4) przyporządkowanie dokumentacji do właściwych komórek organizacyjnych,
  - 5) scalenie akt spraw zakończonych w jednym lub, w przypadku większej ilości dokumentacji, w kilku tomach,
  - 6) zakwalifikowanie dokumentacji do odpowiednich kategorii archiwalnych oraz przyporządkowanie do prawidłowych symboli klasyfikacyjnych z RWA,
  - 7) uporządkowanie dokumentacji, w tym m.in.:
    - a) szczegółowe sprawdzenie zawartości każdej teczki,
    - b) opisanie teczki: nazwa jednostki organizacyjnej, nazwa komórki organizacyjnej, znak akt, symbol kwalifikacyjny, roczne daty krańcowe, tytuł (hasło klasyfikacyjne z RWA z informacją zawierającą opis dokumentacji znajdującej się w teczce, w brzmieniu ustalonym z przedstawicielem Zamawiającego).
  - 8) ułożenie uporządkowanych jednostek archiwalnych w układzie zależnym od rodzaju dokumentacji: strukturalno - rzeczowo - chronologicznym, geograficzno -

chronologicznym lub innym, po wcześniejszym uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego,

- 9) zewidencjonowanie uporządkowanych jednostek archiwalnych w spisach zdawczo - odbiorczych akt, zgodnie z nadanym im układem, sporządzonych w formie papierowej i elektronicznej. Poszczególne rubryki spisu muszą być zgodne z elementami opisu znajdującymi się na okładkach uporządkowanych jednostek archiwalnych,
  - 10) nadanie, w porozumieniu z przedstawicielem Zamawiającego, dokumentacji dwuczłonowych sygnatur archiwalnych (numer spisu zdawczo - odbiorczego łamany przez pozycję teczki w spisie) i wyraźne oraz estetyczne wpisanie ich ołówkiem na wierzchnich stronach okładek w prawym dolnym rogu,
  - 11) przełożenie uporządkowanych materiałów niearchiwalnych do pudeł archiwizacyjnych zgodnych z wymaganiami określonymi w ww. ust. 4 pkt. 3,
  - 12) przedłożenie Zamawiającemu po zakończeniu prac (etapów), zarchiwizowanych i uporządkowanych akt wraz spisami zdawczo - odbiorczymi tych akt, celem dokonania obmiarów oraz odbiorów częściowych,
  - 13) ułożenie uporządkowanej dokumentacji w Archiwum Zakładowym OT KOWR w Warszawie, w miejscu oraz w układzie wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
6. Wszelkie materiały niezbędne do wykonania ww. prac (taśmy, markery itp.) winien zapewnić Wykonawca i w kalkulować w cenę brutto wykonania zamówienia.

Załącznik nr 3 do Umowy

**Wykaz Pracowników świadczących usługę archiwizacji**

L.P.	Imię i nazwisko	Funkcja	Informacja o podstawie do dysponowania osobą - umowa o pracę zawarta na okres od – do dzień / m-c / rok

Załącznik nr 4 do Umowy

**Wykaz podwykonawców**

L.P.	Nazwa i adres podwykonawcy	Warunek udziału w postępowaniu –spełniony poprzez zasób innego podmiotu	Zakres przedmiotu umowy podzlecony

(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

### Wykaz

<b>WYKAZ OSÓB, SKIEROWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, WRAZ Z INFORMACJAMI NA TEMAT ICH KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA, A TAKŻE ZAKRESU WYKONYWANYCH PRZEZ NIE CZYNNOŚCI ORAZ INFORMACJĄ O PODSTAWIE DO DYSPONOWANIA TYMI OSOBAMI</b>				
Lp.	Imię i nazwisko osoby, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia	Kwalifikacje zawodowe (studia wyższe magisterskie / podyplomowe o specjalności archiwistyka lub ukończony co najmniej kurs kancelaryjno – archiwalny I i II stopnia)	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie do dysponowania osobą
1.			Archiwizacja dokumentacji kategorii A oraz dokumentacji kategorii B	Osoba będąca w dyspozycji wykonawcy / oddana do dyspozycji przez inny podmiot *
2.			Archiwizacja dokumentacji kategorii A oraz dokumentacji kategorii B	Osoba będąca w dyspozycji wykonawcy / oddana do dyspozycji przez inny podmiot *

\* - niepotrzebne skreślić

### OŚWIADCZENIA

- Oświadczam/my, że wskazane osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia tj. ukończyły odpowiednie studia wyższe magisterskie / podyplomowe o specjalności archiwistyka lub ukończyli co najmniej kurs kancelaryjno – archiwalny I i II stopnia **oraz posiadają praktykę w archiwizacji polegającą na archiwizacji co najmniej 50 mb dokumentacji kat. A w okresie ostatnich trzech lat.**
- Oświadczamy, że wszystkie podane informacje w powyższym wykazie są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Powyższe zobowiązanie musi określać w szczególności: 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu, 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego, 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego, 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących **wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia**, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą. **Przedmiotowe zobowiązanie (oświadczenie podmiotu trzeciego), wykonawca składa w oryginale, razem z ofertą.**

.....  
 Miejscowość i data

.....  
 (podpis/podpisy uprawnionych/uppełnomocnionych przedstawicieli wykonawcy)

(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

### WYKAZ

<b>WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG (W ZAKRESIE ARCHIWIZACJI DOKUMENTACJI), W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY – W TYM OKRESIE</b>					
<b>L.p.</b>	<b>Rodzaj wykonywanych usług w zakresie ochrony osób i mienia</b>	<b>Liczba metrów zarchiwizowanej dokumentacji i kat. A</b>	<b>Data wykonania od – do dzień / m-c / rok</b>	<b>Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego świadczono (świadczy się) usługę</b>	<b>Wykonawca Zamówienia*</b>
<b>1.</b>					
<b>2.</b>					
<b>3.</b>					

### OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że wszystkie podane informacje w powyższym wykazie są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji

\*) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Powyższe zobowiązanie musi określać w szczególności: 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu, 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego, 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego, 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących **wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia**, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą. **Przedmiotowe zobowiązanie (oświadczenie podmiotu trzeciego), wykonawca składa w oryginale, razem z ofertą.**

.....  
Miejscowość i data

.....  
(podpis/podpisy uprawnionych/pełnomocnych przedstawicieli wykonawcy)