



NUMER REFERENCYJNY: BOR05.2610.1.2020

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(ZWANA DALEJ SIWZ)

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
WSZCZĘTEGO NA PODSTAWIE USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R.  
PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH (T.J. DZ. U. 2019 R., POZ. 1843),  
ZWANEJ DALEJ „USTAWĄ PZP”  
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ PROGÓW USTALONYCH  
NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY PZP, TJ. POWYŻEJ 139 000 €

USŁUGA STAŁEGO SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ BIUROWYCH SIEDZIBY ŁÓR  
I 21 BP ZLOKALIZOWANYCH NA TERENIE WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO ORAZ  
SPRZĄTANIE TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH WOKÓŁ WYBRANYCH PLACÓWEK ARIMR  
W WOJEWÓDZTWIE ŁÓDZKIM

KOD WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIENI CPV:

90910000-9,90919200-4,90911300-9,90914000-7,90620000-9,  
77314100-5

## INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

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

## I. ZAMAWIAJACY

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa- Łódzki Oddział Regionalny  
Al. Piłsudskiego 84  
92-202 Łódź  
tel. (042) 675-67-00  
[www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl)

Czas urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30  
NIP: 526-19-33-940, REGON: 010613083

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 1843) – zwanej dalej „ustawą Pzp”, a także wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dopuszcza prawo opcji do zwiększenia do 10% wartości zamówienia podstawowego, tj. polegającego na zleceniu usług tożsamy z przedmiotem zamówienia.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**
  - 1) **Główny kod CPV:**  
90910000-9 - Usługi sprzątania
  - 2) **Dodatkowe kody CPV**  
90919200-4 - Usługi sprzątania biur  
90911300-9 - Usługi czyszczenia okien  
90914000-7 - Usługi sprzątania parkingów  
90620000-9 - Usługi odśnieżania  
77314100-5 - Usługi w zakresie trawników
2. Przedmiotem zamówienia jest usługa stałego sprzątania pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątanie terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (zestawienie objętych usługą powierzchni wraz ze wskazaniem lokalizacji placówek oraz zakres czynności i obowiązków w ramach wykonywania usług sprzątania powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej) został określony w Załączniku nr 1 do wzoru umowy- stanowiącej Załącznik nr 5 do SIWZ;
  - 3.1. Usługa stałego sprzątania pomieszczeń wewnętrznych obejmuje: pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze i inne ciągi komunikacyjne (poz. I) oraz serwerownie, magazynki podręczne, składnice akt i archiwów (poz. II).
    - 3.1.1. Powierzchnie objęte usługą sprzątania wymienione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia od dnia **1 kwietnia 2020 r.** wynoszą odpowiednio **10 562,69 m<sup>2</sup> (poz. I)** i **3 267 m<sup>2</sup> (poz. II)**, co łącznie daje **13 832,20 m<sup>2</sup>**. Zamawiający planuje od dnia 01.10.2020 r. zwiększenie sprzątanej powierzchni o 68 m<sup>2</sup> (dot. planowanej zmiany lokalizacji Biura Powiatowego w Pajęcznie). Cena za m<sup>2</sup> sprzątanej powierzchni (w ramach zwiększenia) będzie ceną zaoferowaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

- 3.1.2. Do wszystkich wymienionych czynności związanych z wykonywaniem usługi stałego sprzątnia powierzchni biurowych Wykonawca użyje własnych środków i artykułów higienicznych oraz własnego sprzętu.
- 3.1.3. Przy realizacji umowy Wykonawca będzie używał środków czystości i konserwacyjnych oraz materiałów higieniczno – sanitarnych gwarantujących utrzymanie wymaganej przez Zamawiającego higieny sanitarnej, a także właściwych do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Środki czyszczące - dezynfekujące oraz materiały higieniczno - sanitarne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH lub dokument równoważny (tylko w odniesieniu do środków względem których wydawane są odpowiednie dokumenty dopuszczające), bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odłuszczająco – myjące.
- 3.1.4. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1225), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
- 3.1.5. Środki czystości oraz materiały higieniczno – sanitarne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania usługi sprzątnia.
- 3.1.6. Dostarczane środki czystości muszą być nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, posiadać oznaczenie na opakowaniu w języku polskim.
- 3.1.7. Dostarczane przez Wykonawcę materiały higieniczno – sanitarne muszą być nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, posiadać oznaczenie na opakowaniu w języku polskim, odpowiadać rozmiarom posiadanych przez Zamawiającego pojemników oraz muszą spełniać poniższe wymogi:
- dwuwarstwowy ręcznik papierowy składany typu Z-Z o gramaturze minimum 2x18 g/m<sup>2</sup>, wykonany z 100% celulozy, gofrowany, w kolorze białym,
  - papier toaletowy dwuwarstwowy o gramaturze minimum 36g/m<sup>2</sup>, wykonany z makulatury białej gofrowanej, szerokości rolki uzależnionej od pojemnika.
- 3.1.8. Dostarczane przez Wykonawcę poniższe środki czystości muszą odpowiadać opisanym niżej wymogom:
- mydło w płynie o perłowej i gęstej konsystencji, wysokopieniące o miłym zapachu, pH 5,5;
  - płyn do mycia naczyń – płyn o gęstej konsystencji i przyjemnym zapachu;
  - kostki toaletowe o działaniu antybakteryjnym, odświeżającym i zapobiegającym osadzeniu się kamienia, o wadze nie mniejszej niż 40g (ze względu na częste przypadki zapychania toalety wskutek niewłaściwego mocowania kostki, decyzję o konieczności ich stosowania podejmie każdy kierownik placówki).

W trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji zgodności z umową używanych przez Wykonawcę środków czystości oraz materiałów higieniczno -sanitarnych, w tym parametrów tych środków i materiałów. Używane przez Wykonawcę środki czystości oraz materiały higieniczno - sanitarne muszą być dostarczane w oryginalnych opakowaniach umożliwiających identyfikację producenta oraz parametry użytkowe. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca udzieli informacji o jakości i parametrach stosowanych narzędzi, materiałów i środków, oraz udostępni stosowne certyfikaty, zaświadczenia lub równoważne dokumenty dopuszczające oraz potwierdzające deklarowaną jakość oraz parametry i ich zgodność z normami warunkującymi dopuszczenie do używania.

- 3.1.9. W przypadku usług wykonywanych poza ustalonym harmonogramem sprzątnia, tj. prace okresowe lub inne dodatkowe czynności, Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zamawiającym terminów ich realizacji, z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 3.1.10. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wykonują powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątanego obiektu osób trzecich. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia przez Wykonawcę do sprzątanego obiektu osób trzecich jedynie w uzasadnionych przypadkach, których nie dało się przewidzieć w dniu podpisania umowy, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zamawiającego.
- 3.1.11. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnia po bieżących remontach pomieszczeń (malowanie, przeróbki budowlane itp.) jako czynność równoważną za okres trwania remontu i braku wykonywania usługi sprzątnia w tym okresie. Zamawiający w trakcie trwania umowy planuje przeprowadzenie

- drobnych prac remontowych polegających na malowaniu pomieszczeń, drzwi, schodów, poręczy; wymianie wykładzin; remoncie toalet i pomieszczeń socjalnych; wymianie drzwi i szyb.
- 3.1.12. Serwerownie, składnice akt, magazynki, archiwum - mogą być sprzątane wyłącznie w obecności i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonego pracownika Zamawiającego.
  - 3.1.13. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług dodatkowych niewymienionych powyżej w sytuacjach awaryjnych (np. zalanie pomieszczeń), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia.
  - 3.1.14. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienie odpowiedniej liczby osób sprzątających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości wyłącznie atestowanych lub dopuszczonych na podstawie dokumentów równoważnych środków czystości oraz materiałów higienicznych.
  - 3.1.15. W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czystości, środki higieniczne, urządzenia i narzędzia są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie środków, urządzeń i narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.
  - 3.1.16. W przypadku stwierdzenia, że ilość osób sprzątających jest niewystarczająca do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zwiększenia liczby pracowników do sprzątania. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.
- 3.2. Usługa utrzymania czystości na zewnątrz obejmuje: chodniki, parkingi, inne ciągi komunikacyjne oraz trawniki wokół 9 placówek ARiMR.
    - 3.2.1. Powierzchnia objęta usługą sprzątania wymieniona w opisie przedmiotu zamówienia od dnia **1 kwietnia 2020r.** wynosi łącznie **2 238 m<sup>2</sup>**.
    - 3.2.2. Do wszystkich czynności związanych z utrzymaniem porządku na zewnątrz Wykonawca użyje własnego sprzętu oraz materiałów (tj. piach, sól itp.).
    - 3.2.3. Zamawiający zapewni pojemniki na odpady i wywóz odpadów, za wyjątkiem odpadów pod postacią skoszonej trawy, liści, gałęzi i śniegu. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na własny koszt pojemnika do gromadzenia oraz wywozu skoszonej trawy, zebranych liści i gałęzi z częstotliwością wynikającą z konieczności opróżnienia pojemnika na śmieci. Wykonawca zobowiązany jest wywieźć na własny koszt nadmiar śniegu z terenu posesji placówki Zamawiającego w przypadku gdy przyzma śniegu przekroczy 60 cm wysokości.
    - 3.2.4. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wykonują powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątanego obiektu osób trzecich. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia przez Wykonawcę do sprzątanego obiektu osób trzecich jedynie w uzasadnionych przypadkach, których nie dało się przewidzieć w dniu podpisania umowy, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zamawiającego.
    - 3.2.5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług dodatkowych niewymienionych powyżej w sytuacjach awaryjnych (np. po wichurze), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia.
    - 3.2.6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienie odpowiedniej liczby osób sprzątających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości piachu, soli i wszelkich innych materiałów do realizacji prac sprzątania na zewnątrz.
    - 3.2.7. W przypadku stwierdzenia, że ilość osób sprzątających jest niewystarczająca do utrzymania należytego stanu terenów wokół tych obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zwiększenia liczby pracowników do sprzątania. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.
  - 3.3. Wyznaczony przez Zamawiającego pracownik/-cy będzie/-ą zgłaszał/-ć Wykonawcy na bieżąco wszelkie uwagi związane z nienależytym wykonaniem świadczonych usług.
  - 3.4. Wykonawca zobowiązany jest, w czasie wykonywania usług, zapewnić w budynku/na terenie objętym umową należyty ład i porządek, a prace wykonywać w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektu.

- 3.5. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ w zakresie zgodnym z opisem przedmiotu zamówienia oraz ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie tych przepisów.
- 3.6. Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania na terenie obiektu/terenu, na którym wykonuje czynności objęte przedmiotową umową, wewnętrznych przepisów regulujących zasady ochrony obiektu, osób i mienia oraz egzekwowania tych przepisów od zatrudnionych przez siebie pracowników.
- 3.7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek działań innych pracowników Wykonawcy, a także zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usług.
- 3.8. Wykonawca jest zobowiązany, we własnym zakresie, do zapewnienia zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika skierowanego do realizacji usługi.
- 3.9. Wykonawca zobowiązany jest skierować do realizacji przedmiotu zamówienia optymalną liczbę pracowników umożliwiającą terminową i należytą realizację wszystkich prac określonych w opisie przedmiotu zamówienia, **jednak nie mniejszą niż 1 osobę na każde Biuro Powiatowe, za wyłączeniem Piotrkowskiego Biura Powiatowego, w przypadku którego Wykonawca skieruje nie mniej niż 2 osoby, a w przypadku Łódzkiego Oddziału Regionalnego – nie mniej niż 4 osoby.** **Minimalna liczba osób sprzątających: 26.** Stosownie do wymagań art. 29 ust. 3a ustawy PZP Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizowanego zamówienia i przez cały okres jego realizacji, za wyjątkiem osób sprawujących funkcję nadzoru nad pracownikami realizującymi zamówienie. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Wykaz pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przy realizacji czynności wskazanych w umowie. Zamawiający dopuszcza zatrudnienie na części etatu. Wykonawca, jako profesjonalista, jest zobowiązany do dokonania oceny jaka ilość pracowników, którą zamierza skierować do realizacji usługi, będzie niezbędna do zapewnienia właściwego jej wykonania.

O każdej zmianie w Wykazie osób zatrudnionych na umowę o pracę biorących udział w realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego niezwłocznie po wystąpieniu zmiany przedstawiając zaktualizowany Wykaz.

- 3.10. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu, określonego w pkt. 3.9., zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
  - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
  - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- 3.11. Zamawiający jest uprawniony w trakcie realizacji zamówienia do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia, w trakcie jego realizacji. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w opisie przedmiotu zamówienia w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy łącznie:
- oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy; wskazanie danych pracodawcy jeżeli jest nim Podwykonawca;
  - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę pracowników świadczących usługi, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna być sporządzona w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami

ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781), w szczególności powinna zawierać imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu. Pozostałe informacje dotyczące pracownika Wykonawcy lub podwykonawcy powinny być zanonimizowane.

- c) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
  - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781) i Rozporządzeniem 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. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
- 3.12. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu określonego w pkt 3.9. tj. zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia wykonujących czynności wskazane w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu określonego w pkt 3.9. tj. zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w opisie przedmiotu zamówienia czynności.
- 3.13. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
- 3.14. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy w ramach niniejszej Umowy energię elektryczną, wodę, miejsce do składowania sprzętu.
- 3.15. Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego (w szczególności dotyczące systemu zabezpieczeń, przedmiotów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach, rozkładu pomieszczeń), o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć.
- 3.16. Wykonawca lub podwykonawca obowiązany jest do przestrzegania na terenie obiektu, na którym wykonuje czynności objęte przedmiotową umową, wewnętrznych przepisów regulujących zasady ochrony obiektu, osób i mienia oraz egzekwowania tych przepisów od zatrudnionych przez siebie pracowników.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot niniejszego zamówienia w terminie:  
**od dnia 01.04.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.**

*W przypadku, gdyby do podpisania umowy doszło po wyznaczonej dacie rozpoczęcia realizacji usług, Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji usług od daty podpisania umowy.*

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA**

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu.

1.1. Zamawiający uzna, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, jeżeli nie wystąpi którakolwiek z przesłanek wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Pzp.

1.2. Zamawiający uzna, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, jeżeli nie wystąpi przesłanka wskazana w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne ( t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 243 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 498 ze zm.);

2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

2.1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowych wymagań w tym zakresie.

2.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Wykonawca spełni ten warunek jeżeli wykaże, że:

- dysponuje środkami finansowymi lub posiada zdolność kredytową na kwotę w wysokości:

**50 000,00 PLN.**

#### Uwaga:

- 1) W przypadku wykazywania warunku przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) Zamawiający dopuści łączne spełnienie warunku.
- 2) W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających kwoty wyrażone w innych walutach niż PLN, dla potrzeb oceny spełniania warunku określonego powyżej, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs danej waluty publikowany przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w którym zostanie on opublikowany.
- 3) Z informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej musi jednoznacznie wynikać, że na koncie Wykonawcy znajduje się wymagana kwota, bądź jej równowartość w walucie obcej, lub też jednoznaczne potwierdzenie banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, że Wykonawca, który nie posiada środków, posiada zdolność kredytową na wymaganą kwotę w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo kredytowej wystawiającym taką informację. W przypadku gdy Wykonawca korzysta już z kredytu banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej niezbędna jest informacja, jaką kwotą kredytu Wykonawca faktycznie dysponuje.

2.3. Zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca spełni ten warunek jeśli wykaże, że:

- wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej **2 usługi sprzątnia** pomieszczeń wewnętrznych w budynkach użyteczności publicznej oraz terenów zewnętrznych, z których każda trwała/trwa co najmniej 6 miesięcy w ramach jednej umowy oraz każda o wartości nie mniejszej niż **350.000,00 z 1 brutto**.

Powierzchnia sprzątnia w każdej wykazanej usłudze sprzątnia powinna wynosić min. **8000 m<sup>2</sup>/m-c.**



## Uwaga:

- 1) Pod pojęciem budynku użyteczności publicznej – Zamawiający rozumie, na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1065) budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.
- 3) Jeżeli Wykonawca wykazuje doświadczenie nabyte w ramach kontraktu (zamówienia/umowy) realizowanego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Zamawiający nie dopuszcza by Wykonawca polegał na doświadczeniu grupy wykonawców, której był członkiem, jeżeli faktycznie nie wykonywał wykazywanego zakresu prac. Zamawiający zastrzega możliwość zwrócenia się do Wykonawcy o wyjaśnienia w zakresie faktycznie wykonanego zakresu prac oraz przedstawienia stosownych dowodów np. umowy konsorcjum, z której wynika zakres obowiązków czy wystawionych przez Wykonawcę faktur.
- 4) W przypadku wykazywania ww. warunku przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna), a także w przypadku polegania na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22 a ustawy Pzp, Zamawiający żąda wykazania spełnienia ww. warunku dotyczącego zdolności technicznej w taki sposób, aby co najmniej jeden podmiot posiadał doświadczenie w wykonaniu zamówienia, o którym mowa powyżej.
- 5) W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających kwoty wyrażone w innych walutach niż PLN, dla potrzeb oceny spełniania warunku określonego powyżej, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs danej waluty publikowany przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w którym zostanie on opublikowany.
- 6) Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcie gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację niniejszego zamówienia.
- 7) Ocena spełniania warunków, o których mowa w niniejszym rozdziale, dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych oświadczeniach/dokumentach wyszczególnionych w rozdz. VI. Z treści tych oświadczeń i dokumentów wynikać musi jednoznacznie, że ww. warunki Wykonawca spełnił (zastosowane zostanie kryterium spełnia/nie spełnia).

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

### **ETAP I - dokumenty składane wraz z ofertą**

1. Do oferty, w celu wstępnego wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w **Załączniku nr 2 do SIWZ** (Jednolity Europejski Dokument Zamówienia).

Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument w postaci elektronicznej. Wykonawca może korzystać z narzędzia eESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu w postaci elektronicznej.

Zamawiający udostępnia Wykonawcom plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD, który stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**. Plik należy pobrać i zapisać na dysk komputera oraz wypełnić przy

pomocy nieodpłatnego narzędzia udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl> Po uruchomieniu wyżej wymienionej strony internetowej, należy wybrać język polski oznakowany jako „pl Polski”, a potem zaznaczyć „Jestem wykonawcą”. Następnie należy zaimportować „ESPD” wczytując plik będący *Załącznikiem nr 2 do SIWZ*. Po sporządzeniu JEDZ należy go podpisać przez osobę lub osoby uprawnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dokument elektroniczny JEDZ zaleca się złożyć w formacie pdf.

Zamawiający informuje, że:

- Instrukcja wypełniania JEDZ/ESPD” znajduje się na stronie internetowej pod adresem: [https://www.uzp.gov.pl/\\_data/assets/pdf\\_file/0025/36196/Instrukcja-skladania-JEDZ-elektronicznie.pdf](https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0025/36196/Instrukcja-skladania-JEDZ-elektronicznie.pdf)
- w Części IV „JEDZ” dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji ALFA (α: Oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji),
- Wykonawcy nie wypełniają Części V „JEDZ”, jako że nie ma ona zastosowania w niniejszym postępowaniu.

W przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu musi dodatkowo dołączyć:

- 1) oświadczenia JEDZ wymagane dla podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca, wymagane postanowieniami rozdziału VII ust. 3 SIWZ,
- 2) zobowiązania wymagane postanowieniami zawartymi w rozdziale VII ust. 2 pkt 1 SIWZ – dokument zawierający oświadczenia tych podmiotów, zgodne lub równoważne z oświadczeniami wskazanymi w *Załączniku nr 3 do SIWZ*.

#### **ETAP II - dokumenty składane po terminie składania ofert bez wezwania Zamawiającego**

2. Wykonawca zobowiązany jest, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego (Platformie Zakupowej) - <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 4 do SIWZ*.

#### **ETAP III - dokumenty składane na pisemne wezwanie Zamawiającego**

3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności w poniższym zakresie.
  - 3.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia następujących dokumentów:
    - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
    - b) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp (o ile nie są dostępne w publicznych bazach danych KRS albo CEiDG);
  - 3.2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany będzie złożyć:
    - a) informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa powyżej

Zamawiający dopuszcza złożenie przez wykonawcę innych dokumentów, o których mowa w art. 26 ust. 2c) Ustawy, zgodnie z rozdziałem V ust. 2 pkt.2.2. SIWZ.

- b) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale V ust. 2 pkt 2.3 SIWZ wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi 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. Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 6 do SIWZ**.

**W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert i na ten dzień potwierdzać realizację na poziomie określonym w rozdziale V ust. 2 pkt 2.3 SIWZ.**

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 3:
- 1) w pkt 3.1.lit. a) - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp;
  - 2) w pkt 3.1.lit. b) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby wystawiony w terminach, o których mowa w ust. 4.
6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
7. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 3 pkt 3.1 lit. a), składa dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
8. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
9. Jeżeli treść informacji przekazanych przez Wykonawcę w JEDZ odpowiada zakresowi informacji, których Zamawiający wymaga poprzez żądanie dokumentów potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, Zamawiający może odstąpić od żądania tych dokumentów od Wykonawcy. W takim przypadku dowodem spełniania przez

Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia są odpowiednie informacje przekazane przez Wykonawcę lub odpowiednio przez podmioty, na których zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, w JEDZ.

10. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentu, o którym mowa ust. 3 pkt 3.1 lit. b) w formie elektronicznej pod określonym adresem internetowym ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazany przez Wykonawcę dokument.
11. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 3, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych dokumentów, o ile są one aktualne.
12. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
14. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 ze zm.).
15. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
16. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo do podpisania oferty należy złożyć, pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
17. **Zamawiający zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp przewiduje możliwość w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbadania, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
18. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

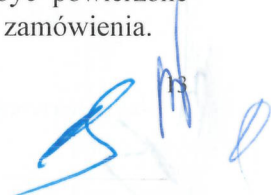
## **VII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 22a USTAWY PZP**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdziale V ust. 2 w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Zamawiający informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w ust. 1 wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
  - 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni 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.** Przykładowy wzór zobowiązania stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ.**

- 2) Zamawiający oceni, 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 zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w rozdziale V ust. 1 niniejszej SIWZ.
  - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, **jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**
  - 4) 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.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także oświadczenie w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 SIWZ, dotyczące tych podmiotów.
  4. Zgodnie z informacją zawartą w JEDZ, o ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, należy dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w części IV JEDZ. W zakresie części IV JEDZ wypełniona winna zostać tylko sekcja „α”.
  5. Oświadczenia podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdy z tych podmiotów. Należy je przesłać wraz z ofertą w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
  6. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale VI ust. 3 pkt 3.1 SIWZ.
  7. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać złożenia dokumentów, które określają 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.
  8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, 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 rozdziale V ust. 2 niniejszej SIWZ.

## **VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający wymaga wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
3. W przypadku braku wskazania części zamówienia, których wykonanie miałyby być powierzone podwykonawcom, Zamawiający uzna, że Wykonawca samodzielnie zrealizuje całość zamówienia.



4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, jest zobowiązany wypełnić część II sekcja D Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, w tym, o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców. Wykonawca nie jest zobowiązany do przedstawienia dla każdego podwykonawcy informacji wymaganych w części II Sekcja A i B oraz części III JEDZ.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za działania lub zaniechania swoich podwykonawców. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych podwykonawców w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli konieczność powierzenia podwykonawcom realizacji jakiejś części zamówienia wynika w trakcie realizacji zamówienia, wymagane jest uzyskanie zgody Zamawiającego.

#### **IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE, KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo, pod rygorem nieważności powinno być złożone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawców wskazane we właściwym rejestrze. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków określonych w rozdziale V ust. 1 niniejszej SIWZ, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z rozdziałem V ust. 2 SIWZ.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wypełniony druk Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej, o którym mowa w rozdziale VI ust. 2, składa każdy z Wykonawców.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć dokumenty, o których mowa w rozdziale VI ust. 3, przy czym:
  - dokumenty, o których mowa w rozdziale VI ust. 3 pkt 3.1 SIWZ składa każdy z Wykonawców oddzielnie;
  - dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale VI ust. 3 pkt 3.2 SIWZ składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/ą spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w rozdziale V ust. 2 SIWZ.

#### **X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Platformy Zakupowej.

2. Postępowanie prowadzone jest pod **numerem referencyjnym BOR05.2610.1.2020**. Wykonawcy powinni we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencje z zachowaniem formy elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść pytań (bez ujawniania źródła) wraz z wyjaśnieniami, bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SIWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ, o którym mowa w ust. 4.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na Platformie Zakupowej.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia SIWZ.
11. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami, w godzinach: od 8.00 do 15.00, są:
  - p. Anna Barańska, tel. (42) 671 97 85
  - p. Magdalena Szydlik tel. (42) 675 67 16.

#### **XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

1. Na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w kwocie:  
**12.000,00 zł (słownie złotych: dwanaście tysięcy złotych 00/100)**
3. Wadium wniesione w pieniądzu będzie wniesione skutecznie, jeżeli rachunek bankowy Zamawiającego zostanie uznany kwotą wadium przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **53 1130 1163 0000 3160 0020 0050** z dopiskiem „**wadium - numer sprawy: BOR05.2610.1.2020**”.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości ( t.j. Dz. U. z 2019 r., poz.310 ze zm).
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż w pieniądzu, z treści gwarancji i poręczeń musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne i na pierwsze żądanie Zamawiającego (beneficjenta), którym jest:

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**  
**Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa,**  
**NIP: 526-19-33-940, REGON: 010613083,**

zobowiązanie Gwaranta do zapłaty na rzecz Zamawiającego: kwoty wadium w okolicznościach skutkujących zatrzymaniem wadium określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp.

8. Wadium wnoszone w jednej z form określonych w ust. 5 pkt b) – e) należy wnieść w formie elektronicznej poprzez wczytanie na Platformie Zakupowej oryginału dokumentu wadialnego – tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do jego wystawienia (Gwaranta). Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: „**wadium do postępowania o numerze BOR05.2610.1.2020**”. Oryginał wadium, sporządzony w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta, nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do gwaranta.
9. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium na cały okres związania ofertą.
10. Zamawiający zwróci wadium na zasadach określonych w art. 46 ust. 1, 1a, 2 i 4 ustawy Pzp.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
12. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
13. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
14. W przypadku wniesienia wadium i niezłożenia oferty, Wykonawca zobowiązany jest złożyć do Zamawiającego wniosek o zwrot wadium.

## **XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

Okres związania Wykonawców złożoną ofertą **wynosi 60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:**

1. Ofertę należy sporządzić pod rygorem nieważności **w postaci elektronicznej i opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do działania w imieniu i na rzecz Wykonawcy**. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy Zakupowej na formularzu ofertowym zgodnym z *Załącznikiem nr 1 do SIWZ*.
2. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 162 ze zm.).
3. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 ze zm.), składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
4. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w ust. 4 następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
6. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów lub oświadczeń za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy/ podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, zgodnie z zasadami reprezentacji



wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, na podstawie pełnomocnictwa.

7. Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie traktowane będzie jak jego brak.
8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie także uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem innej oferty wspólnej.
9. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
10. Jeśli złożona oferta nie będzie odpowiadała treści SIWZ lub nie będzie uwzględniała dokonanych w SIWZ zmian, będzie podlegać odrzuceniu zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, jako że jej treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ.

**11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

12. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski potwierdzonymi przez Wykonawcę.
13. Kompletna oferta musi zawierać następujące dokumenty, **sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym:**

- 1) formularz ofertowy – sporządzony zgodnie ze wzorem zawartym w *Załączniku nr 1 do SIWZ*,
- 2) **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) Wykonawcy** – zgodnie z *Załącznikiem nr 2 do SIWZ*,
- 3) oświadczenia JEDZ wymagane dla podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca, wymagane postanowieniami rozdziału VII ust. 3 SIWZ,
- 4) **zobowiązania wymagane postanowieniami zawartymi w rozdziale VII ust. 2 pkt 1 SIWZ**, w przypadku jeśli Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu – dokument zawierający oświadczenia tych podmiotów, zgodne lub równoważne z oświadczeniami wskazanymi w *Załączniku nr 3 do SIWZ*,
- 5) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być załączone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie,
- 6) **oryginał gwarancji lub poręczenia**, w przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądź,
- 7) wyjaśnienia uzasadniające zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).

14. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjno-prawnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
15. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U.-z 2019 r. ,poz. 1010 ze zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwa (firma) Wykonawcy, cena oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.
16. **Informacje zastrzeżone przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa powinny być złożone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku wraz z jednoczesnym oznaczeniem „tajemnica przedsiębiorstwa”.**

17. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.
18. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

#### **XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy sporządzić w postaci elektronicznej i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **16.03.2020 r. o godzinie 12:00**. Oferta złożona po terminie wskazanym w ust. 2 zostanie zwrócona Wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **16.03. 2020 r. o godzinie 12:15** w siedzibie Zamawiającego przy Al. Piłsudskiego 84,92-202 Łódź. pok. nr 21 (parter).
4. Otwarcie ofert jest jawne. Otwarcie ofert na Platformie Zakupowej dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert. Informacja z otwarcia ofert opublikowana będzie na Platformie i zawierać będzie dane określone w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

#### **XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:**

1. Cenę oferty należy obliczyć na formularzu oferty – Załącznik nr 1 do SIWZ. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich pól w formularzu oferty. Wykonawca zobowiązany jest do podania:
  - cen netto za 1 m<sup>2</sup> w PLN powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej;
  - stawek i wartości należnego podatku od towarów i usług VAT w PLN,
  - wartości netto i brutto w PLN dla określonej liczby metrów powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej w okresie 9 m-cy,
  - łącznej wartości brutto przedmiotu zamówienia w okresie 9 m-cy - podana cyfrowo i słownie.
2. Obliczona przez Wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w niniejszej SIWZ. Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej. Termin wizji należy ustalić telefonicznie, kontaktując się bezpośrednio z Kierownikiem właściwej placówki Biura ARiMR. Adresy Biur Powiatowych wraz z danymi kontaktowymi do Kierowników Biur Powiatowych znajdują się pod adresem: <https://www.arimr.gov.pl/o-arimr/oddzialy-regionalne/lodzki-or05/dane-teleadresowe.html>. W przypadku Łódzkiego Oddziału Regionalnego termin wizji ustalić należy kontaktując się z p. Beatą Platokos, tel. 42-675-67-68.
3. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt usług niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszego przedmiotu zamówienia, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia. Cena określona w ofercie Wykonawcy, musi w szczególności zawierać przypadające na realizowane usługi koszty osobowe pracowników świadczących usługę, wynagrodzenia i świadczenia pracownicze - z uwzględnieniem ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177, z późn. zm.).
4. Wszystkie ceny jednostkowe netto, wartości netto i brutto należy podać w złotych polskich i należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania – trzecie miejsce po przecinku poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę ( t.j. np. 0,455~0,46; 0,454~0,45).

5. Stawka podatku VAT określana jest zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm).
6. Podstawą do porównania ofert będzie maksymalna łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 9 miesięcy.
7. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich.
8. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
10. Wykonawca, działając na podstawie art. 91 ust 3a ustawy Pzp, zobowiązany jest w formularzu ofertowym, złożyć oświadczenie czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, poprzez zaznaczenie właściwego kwadratu. W sytuacji gdy wybór oferty Wykonawcy prowadził będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Wykonawca zobowiązany jest wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego oraz wskazać wartość tego towaru lub usługi bez kwoty podatku. Powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego może wynikać z takich okoliczności jak: wewnątrzspółnotowe nabycie towarów, import usług lub towarów, czy mechanizm odwróconego obciążenia podatkiem VAT.

**XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT:**

1. Zamawiający ustala następujące kryterium oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie (%)	Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w kryterium
1.	Cena	100%	100 pkt

2. Opis kryterium „Cena” (C), którym będzie kierował się Zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert. Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto podanej przez Wykonawcę w ofercie. Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \left( \frac{C_{min}}{C_{ob}} \times 100 \text{ pkt} \right)$$

gdzie:

- C** – całkowita liczba punktów oferty w kryterium „cena”;
- C<sub>min</sub>** – najniższa cena brutto za usługi jaka została zaoferowana w postępowaniu spośród nieodrzuconych ofert;
- C<sub>ob</sub>** – cena brutto za usługi jaka została zaoferowana w badanej ofercie;

Punktacja zostanie zaokrąglana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która zaoferuje najniższą cenę.
4. W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie Zamawiający, działając na podstawie art. 91 ust. 5 ustawy Pzp, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych.

## **XVII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka 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 przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. Zawarcie umowy nastąpi według wzoru Zamawiającego - *Załącznik nr 5 do SIWZ*.
4. **Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.**
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchylił się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, w zakresie świadczenia usługi w wysokości nie mniejszej niż maksymalne łączne wynagrodzenie Wykonawcy wskazane w § 6 ust. 1 wzoru umowy.
7. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu Wykaz pracowników, o których mowa w rozdziale III ust. 3 pkt 3.9 SIWZ, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przy realizacji czynności wskazanych w umowie.

## **XVIII. WYMAGANIA DOT. ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

1. Warunkiem podpisania umowy jest wniesienie, najpóźniej w dniu podpisania umowy, przez Wykonawcę wyłonionego w postępowaniu, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wartości brutto zamówienia podstawowego.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może zostać wniesione w formach przewidzianych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp.
3. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu, wpłaty należy dokonać na konto Zamawiającego w BGK: 53 1130 1163 0000 3160 0020 0050.
4. Umowa zostanie zawarta, gdy zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu znajdzie się na koncie Zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji i poręczeń przewidzianych w art. 148 ustawy Pzp (oryginały), Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu tych dokumentów.
6. Z otrzymanego zabezpieczenia Zamawiający ma prawo potrącić należne kwoty z tytułu odszkodowania, kar umownych i innych należności związanych z realizacją umowy.
7. Do sposobu wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

**XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

Zawarcie umowy nastąpi według wzoru umowy, zgodnie z *Załącznikiem nr 5 do SIWZ*.

**XX. ZMIANY, WYCOFANIE, ODRZUCENIE OFERTY:**

**1. Zmiany, wycofanie oferty:**

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

**2. Odrzucenie oferty:**

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 89 ustawy Pzp.

**XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM:**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Terminy wniesienia odwołania:
  - 1) Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp zdanie drugie albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
  - 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w

Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

- 3) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 1) i 2) wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 4) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
  - 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
7. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## **XXII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE. L. 2016.119.1 ze zm.), zwanym dalej „RODO” Zamawiający informuje, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: [info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa;
  - 2) administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iodarimr.gov.pl](mailto:iodarimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1;
  - 3) Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy;
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
    1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy;
    2. organy kontrolne;
    3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1429).
    4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzania niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji;

- 6) przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
  - 7) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
  - 8) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
2. Wykonawca, wypełniając obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu składa stosowne oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 1 do SIWZ**).

### **XXIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
3. Wszelkie załączniki do niniejszej SIWZ stanowią jej integralną część.

#### **Załączniki do SIWZ:**

- 1) Formularz ofertowy (**Załącznik nr 1**)
- 2) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia ESPD – plik w formacie xml (**Załącznik nr 2**)
- 3) Formularz dot. zobowiązania podmiotu trzeciego (**Załącznik nr 3**)
- 4) Oświadczenie w zakresie grupy kapitałowej (**Załącznik nr 4**)
- 5) Wzór umowy wraz z załącznikami (**Załączniki nr 5**)
- 6) Wykaz wykonanych usług (**Załącznik nr 6**)

Łódź, dnia 06. 02. 2020

Numer referencyjny BOR05.2610.1.2020


Z-ca DYREKTORA  
ODDZIAŁU REGIONALNEGO

(podpis kierownika Zamówienia publicznego lub osoby upoważnionej)


Komisja Przetargowa nie ma uwag do niniejszej SIWZ wraz z załącznikami (w tym wzór umowy).

Podpisy Komisji Przetargowej:

1. Anna Pietraszko  
(Przewodniczący Komisji)

-   
.....


2. Beata Platokos  
(Z-ca Przewodniczącego Komisji)

-   
.....


3. Anna Barańska  
(Sekretarz Komisji)

-   
.....

4. Adam Frydrysiak  
(Członek Komisji)

-   
.....

5. Sylwia Strzelec  
(Członek Komisji)

-   
.....

6. Marita Dubiec-Król  
(Członek Komisji)

-   
.....



Wykonawca:

Zamawiający:

AGENCJA RESTRUKTURYZACJI  
I MODERNIZACJI ROLNICTWA  
Łódzki Oddział Regionalny  
Al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź

(nazwa Wykonawcy albo Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia)

..... dnia .....

### OFERTA

Numer sprawy: BOR05.2610.1.2020

#### I. Niniejszą ofertę składa:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy (w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy(firmy) i adresy wszystkich tych Wykonawców)

#### II. Przedstawiciel Wykonawcy uprawniony do kontaktów z Zamawiającym:

Imię i Nazwisko	
Adres	
Telefon	
E-mail	

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie pn. „Usługa stałego sprzątnia pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątnie terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim”, prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego:

Ja/My, niżej podpisany/i , niniejszym oświadczam/y, co następuje:

1. Cena brutto naszej oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi:

Lp.	Cena usługi Nazwa usługi	1	2	3	4	5	6	7	8
			Cena netto 1 metr kw. (PLN)	Liczba metrów kw. powierzchni objętej sprzążaniem w okresie 1 miesiąca	Liczba miesięcy	Wartość netto (PLN)	Stawka podatku VAT w %	Wartość podatku VAT (PLN) [liczona od kol. 5]	Wartość brutto (PLN)
			2	3	4	5 = (2x3x4)	6	7	8 = (5+7)
1.	Usługa sprzążania powierzchni wewnętrznych siedziby Łódzkiego Oddziału Regionalnego i 21 Biur Powiatowych ARiMR (pokoje biurowe, toalety, korytarze, pomieszczenia socjalne, inne ciągi komunikacyjne, serwerownie, składnice akt, archiwa, magazyny podręczne)			13 832,20 m <sup>2</sup>	6 m-cy (IV-IX)				
2.	Usługa sprzążania powierzchni wewnętrznych siedziby Łódzkiego Oddziału Regionalnego i 21 Biur Powiatowych ARiMR (pokoje biurowe, toalety, korytarze, pomieszczenia socjalne, inne ciągi komunikacyjne, serwerownie, składnice akt, archiwa, magazyny podręczne)			13 900,20 m <sup>2</sup>	3 m-ce (X-XII)				
3.	Usługa sprzążania terenów zewnętrznych wokół 9 Biur Powiatowych ARiMR			2 238 m <sup>2</sup>	9 m-cy				
Łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 9 miesięcy (suma poz.1-3):									
Łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 9 miesięcy słownie (suma poz.1-3):									
.....									

2. Do realizacji przedmiotu zamówienia skieruję/emy : .....osób (podać ilość) osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - przez cały okres realizacji zamówienia.

*Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym*

Poniżej wskazuję/my adres strony internetowej, a także załączone do oferty oświadczenia i dokumenty, które należy traktować jako wskazane i aktualne, w rozumieniu § 10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

- adres strony internetowej do bezpłatnych baz danych, na której znajdują się dokumenty: (w szczególności KRS albo CEiDG): .....
- dokumenty załączone do oferty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....

**Oświadczamy, że:**

1. Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w tym ze wzorem umowy, nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
2. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Akceptujemy wskazany w SIWZ czas związania ofertą, czyli 60 dni od terminu składania ofert.
4. Akceptujemy warunki umowy i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych w SIWZ w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

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

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

6. Oświadczamy, że do realizacji zamówienia użyjemy środków czystości, odpowiadających wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1225).
7. Oświadczamy, że wybór naszej oferty:
  - będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w zakresie ..... (należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego), o wartości ..... zł netto (należy wskazać wartość tego towaru lub usługi bez kwoty podatku). \*

*Uwaga: Powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego może wynikać z takich okoliczności jak: wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów, import usług lub towarów, czy mechanizm odwróconego obciążenia podatkiem VAT. W innych przypadkach wybór oferty Wykonawcy nie prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego i należy zaznaczyć poniższy kwadrat.*

- nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług \*

*\*) zaznaczyć właściwe*

8. Wykonawca oświadcza, że jest\* / nie jest\* czynnym\* / zwolnionym\* podatnikiem podatku od towarów i usług VAT.

\*) *zaznaczyć właściwie*

9. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, który będzie wskazany na fakturze związany jest z prowadzoną działalnością gospodarczą i znajduje się lub będzie się znajdował - na dzień wystawienia faktury - na „białej liście”- Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.

10. Wadium w kwocie..... zł

(słownie złotych: ..... )

zostało przez nas wniesione w dniu ..... w formie.....

Wskazujemy nazwę banku i nr konta, na które należy zwrócić wadium:

.....

*(wypełnia Oferent, który wniósł wadium w formie pieniądza)*

11. Jesteśmy świadomi, że jeżeli:

- odmówimy podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- nie wniesiemy wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a ustawy Pzp, to wniesione przez nas wadium wraz z odsetkami zatrzyma Zamawiający.

12. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte w punktach ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępnione innym uczestnikom niniejszego postępowania *(wypełnić jeżeli dotyczy)* **(do oferty należy dołączyć dokument, w którym Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).**

13. **Dotyczy wyłącznie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

Pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp jest *(wypełnić jeśli dotyczy)*:

.....  
*(imię i nazwisko pełnomocnika)*

**Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty.**

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego zamówienia dotyczącą Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko osoby do kontaktu:	
Adres:	
Nr telefonu:	
e-mail:	

14. Pozostałe dane Wykonawcy/Wykonawców *(wypełnić jeśli dotyczy)*:

Nazwa			
Wykonawcy			
Rodzaj Danych			
NIP			
REGON			
Czy Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem? **	TAK/NIE*	TAK/NIE*	TAK/NIE*

15.Oferta została złożona na ..... stronach , kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....

*Świadomi odpowiedzialności karnej (z art. 297 k.k.) oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty.*

\* *niepotrzebne skreślić lub usunąć*

\*\* *wg definicji zawartych w Ustawie z dnia 06.03.2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j .Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.)*

***Ofertę należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym***

## **JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA (ESPD)**

Plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD („ESPD”) znajduje się w odrębnym pliku o nazwie „**Załącznik nr 2 do SIWZ ESPD**”. Plik należy pobrać i zapisać na dysk komputera oraz wypełnić przy pomocy narzędzia udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl>.

Po uruchomieniu wyżej wymienionej strony internetowej należy wybrać „pl Polski”, a potem zaznaczyć „jestem wykonawcą”. Następnie należy zaimportować „ESPD” wczytując plik będący Załącznik nr 2 do SIWZ.

Po sporządzeniu JEDZ należy go podpisać przez osobę lub osoby uprawnione.

**Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za pomocą środka komunikacji elektronicznej tj. Platformę Zakupową.**

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

Podmiot:

Zamawiający:

AGENCJA RESTRUKTURYZACJI  
I MODERNIZACJI ROLNICTWA  
Łódzki Oddział Regionalny  
Al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź

**Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji podwykonawcy  
niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**

Ja/My niżej podpisany/ni:

-----  
*(imię i nazwisko składającego oświadczenie)*

Będąc upoważnionym/mi do reprezentowania:

-----  
-----  
*(pełna nazwa/firma, adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawcy)*

Zobowiązuję/my się do oddania swoich zasobów:

-----  
*(określenie zasobu)*

Do dyspozycji Wykonawcy:

-----  
*(nazwa Wykonawcy)*

Przy wykonywaniu zamówienia pn:

**„Usługa stałego sprzątnięcia pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątnięcie terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim”, Numer sprawy: BOR05.2610.1.2020**

**Oświadczam/y, iż:**

- a) Udostępniam/y Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie (należy podać informacje umożliwiające ocenę spełnienia warunków przez udostępniane zasoby):
- 
- 
-

.....

b) Sposób wykorzystania udostępnionych zasobów będzie następujący:

.....

.....

.....

c) Zakres i okres mojego/naszego udziału przy wykonywaniu zamówienia zasobów będzie następujący:

.....

.....

.....

d) Będę/Będziemy realizował/li niżej wymienione usługi, których dotyczą udostępniane zasoby odnoszące się do warunków udziału dot. wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, na których polega Wykonawca:

.....

.....

.....

.....

.....

***Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym***



**Wykonawca:**

(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

**Zamawiający:**

**AGENCJA RESTRUKTURYZACJI  
I MODERNIZACJI ROLNICTWA  
Łódzki Oddział Regionalny  
Al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź**

### OŚWIADCZENIE

**o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej\*  
o której mowa art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:  
**„Usługa stałego sprzątanía pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątanía terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim” Numer sprawy: BOR05.2610.1.2020**

– oświadczam/-y, że:

- 1) nie należymy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 369)\*\*.
- 2) nie należymy do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 1843 dalej jako: ustawa Pzp) do której należą inni wykonawcy składający ofertę w postępowaniu \*\*
- 3) należymy do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp) co wykonawca:

Lp.	NAZWA PODMIOTU	ADRES

który złożył ofertę w niniejszym postępowaniu\*\*;

*\*grupa kapitałowa w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów(t.j. Dz.U. 2019 poz. 369), tj. wszyscy przedsiębiorcy, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę*

**\*\*niepotrzebne skreślić**

Uwaga:

- 1) Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia przekazuje niniejsze oświadczenie Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z członków Konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej.

**Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

UMOWA nr .....- „Wzór”

Zawarta dniu ..... 2020 roku , w ..... pomiędzy:

**Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, NIP:.....** reprezentowaną przez:

1. .... – Dyrektora Łódzkiego Oddziału Regionalnego na podstawie pełnomocnictwa Prezesa ARiMR nr ..... z dn.....
2. .... – Kierownika Biura Finansowo-Księgowego na podstawie pełnomocnictwa nr ..... z dn. ....

(zwanym dalej „Zamawiającym” lub „ARiMR”) z jednej strony,

a  
..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., zarejestrowaną/-y w KRS pod numerem .....

NIP..... REGON ....., reprezentowaną/-ym przez:

.....  
.....  
(zwanym dalej „Wykonawcą”),

zwanymi dalej „Stronami”,

- w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w **przetargu nieograniczonym** zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), (dalej zwanej „Ustawa Pzp”) - została zawarta Umowa następującej treści:

## § 1 Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania w okresie od dnia **01.04.2020 r.** do dnia **31.12.2020 r.**, zamówienie pod nazwą: „**Usługa stałego sprzątnia pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątnie terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim**”, zgodnie ze złożoną ofertą, Opiszem Przedmiotu Zamówienia, zawartym w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, innymi wymaganiami Zamawiającego określonymi w SIWZ (dalej „SIWZ”), oraz Umowie.
2. Szczegółowy zakres czynności składających się na przedmiot Umowy (dalej: „Usługa”) wraz z lokalizacją (adresami) placówek Zamawiającego, których dotyczy niniejsza Umowa: Łódzkiego Oddziału Regionalnego

ARiMR (LOR) i 21 podległych Łódzkiemu Oddziałowi Regionalnemu biur powiatowych ARiMR (BP) (dalej zwane łącznie: „Placówkami” lub „Biurem”) oraz z wykazem powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej przyporządkowanej do danej Placówki wraz z podziałem i wyszczególnieniem powierzchni według kryterium rodzaju przestrzeni do sprzątnięcia w każdej lokalizacji określony jest w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.

3. Wykonawca świadcząc Usługę będącą przedmiotem niniejszej umowy będzie ją wykonywał w sposób profesjonalny, z użyciem takich metod i środków, aby zapewnić utrzymanie sprzątniętej powierzchni w porządku i czystości.
4. Ilekroć niniejsza Umowa posługuje się pojęciem „dni robocze” oznacza to dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Ilekroć niniejsza Umowa posługuje się pojęciem „dni” oznacza to dni kalendarzowe.

## §2

### Zasady wykonywania Usługi

1. Wykonawca realizuje Usługę będącą przedmiotem niniejszej umowy z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) realizacja czynności składających się na realizację przedmiotu Umowy winna odbywać się w dniach i godzinach ustalonych przez Zamawiającego, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszej Umowy;
  - 2) sprzątnięcie powinno być zorganizowane w taki sposób, aby nie zakłócało funkcjonowania Biura;
  - 3) realizację Usługi Wykonawca wykona przy użyciu własnych narzędzi, sprzętu, materiałów, środków czystości, środków higienicznych;
  - 4) przy wykonywaniu czynności składających się na Usługę będącą przedmiotem niniejszej umowy Wykonawca winien stosować środki czystości, środki higieniczne, materiały, narzędzia, urządzenia i metody dopuszczone do stosowania w UE i posiadające stosowne atesty lub równoważne dokumenty dopuszczające;
  - 5) przestrzeganie zasad w zakresie bezpieczeństwa informacji i bezpieczeństwa fizycznego;
  - 6) nadzór nad osobami sprzątnięjącymi sprawuje Wykonawca;
  - 7) w uzasadnionych przypadkach Zamawiającemu lub upoważnionej przez niego osobie przysługuje uprawnienie do wydawania pracownikom Wykonawcy wiążących poleceń związanych z wykonywaniem Usługi.
2. W trakcie realizacji umowy Zamawiający ma prawo weryfikacji zgodności z umową używanych przez Wykonawcę środków czystości oraz materiałów higieniczno -sanitarnych, w tym parametrów tych środków i materiałów oraz ich zgodności z umową i normami. Używane przez Wykonawcę środki czystości oraz materiały higieniczno - sanitarne muszą być dostarczane w oryginalnych opakowaniach umożliwiających identyfikację producenta oraz parametry użytkowe. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca udzieli informacji o jakości i parametrach stosowanych narzędzi, materiałów i środków, oraz udostępni stosowne certyfikaty, zaświadczenia lub równoważne dokumenty dopuszczające oraz potwierdzające deklarowaną jakość oraz

parametry i ich zgodność z normami warunkującymi dopuszczenie do używania.

3. Wykonawca jest zobowiązany do sprzątanía pomieszczeń po bieżących remontach (malowanie, przeróbki budowlane, zalanie pomieszczeń itp.) lub do wykonywania usług dodatkowych w sytuacjach awaryjnych (np. po wicherze), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia. Zamawiający w trakcie trwania umowy planuje przeprowadzenie drobnych prac remontowych polegających na malowaniu pomieszczeń, drzwi, schodów, poręczy; wymianie wykładzin; remoncie toalet i pomieszczeń socjalnych; wymianie drzwi i szyb w Placówkach.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać całość przedmiotu zamówienia z zachowaniem należytej staranności, zasad bezpieczeństwa, właściwej organizacji pracy, zasad wiedzy technicznej, obowiązujących norm oraz przepisów prawa, na warunkach ustalonych niniejszą Umową.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lokalizacji świadczenia Usługi, wskazanych w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem, że zmiana tej lokalizacji nastąpi w obrębie powiatu, w którym położona jest Placówka, której dotyczy zmiana na dzień zawarcia Umowy. Zmiana tej lokalizacji nie wymaga zmiany Umowy i jest skuteczna z dniem poinformowania o tym w formie dokumentowej Wykonawcy, przy czym informacja ta winna zostać przekazana Wykonawcy z jednomiesięcznym wyprzedzeniem. W związku ze zmianą lokalizacji Placówki w trybie określonym w niniejszym ustępie Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie od Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości lokalizacji (obiektów objętych Usługą będącą przedmiotem niniejszej Umowy) lub Placówek w związku z ewentualną restrukturyzacją jego struktury lub zmniejszeniem powierzchni objętej Usługą w poszczególnych lokalizacjach i Placówkach. W takim przypadku Zamawiający poinformuje Wykonawcę w formie dokumentowej na adres email z § 5 ust. 5 Umowy o zamiarze zmniejszenia ilości lokalizacji, Placówek lub zmniejszenia powierzchni objętej Usługą w poszczególnych lokalizacjach i Placówkach z jednomiesięcznym wyprzedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca. Zmiany te nie wymagają zmiany Umowy.
7. W przypadku zmniejszenia ilości lokalizacji, Placówek lub zmniejszenia powierzchni objętej Usługą, części miesięczne wynagrodzenia Wykonawcy za świadczenie Usługi ulegną proporcjonalnemu zmniejszeniu w oparciu o czynnik powierzchni.
8. W związku ze zmniejszeniem ilości lokalizacji lub zmniejszeniem powierzchni objętej Usługą w poszczególnych lokalizacjach, Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie. W przypadku zmniejszenia powierzchni objętej usługą kompleksowego utrzymania czystości wynagrodzenie Wykonawcy nie będzie niższe niż 70% wartości, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.
9. Zamawiający dopuszcza zwiększenie ilości powierzchni objętej Usługą w poszczególnych lokalizacjach, w ramach zlecenia usług tożsamych z przedmiotem zamówienia. W takim przypadku Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zamiarze zwiększenia ilości powierzchni objętej Usługą

w poszczególnych lokalizacjach z jednomiesięcznym wyprzedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.

10. W przypadku zwiększenia ilości powierzchni objętej Usługą, części miesięczne wynagrodzenia Wykonawcy za świadczenie Usługi ulegną proporcjonalnemu zwiększeniu w oparciu o czynnik powierzchni. Zmiany te nie wymagają zmiany Umowy i są skuteczne z chwilą powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego na piśmie. W przypadku zwiększenia ilości powierzchni objętej usługą kompleksowego utrzymania czystości wynagrodzenie Wykonawcy nie będzie wyższe niż 10 % wartości, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.

### **§ 3**

#### **Wymagania dotyczące Zamawiającego**

Zamawiający:

- 1) zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy powierzchni objętej przedmiotowym zamówieniem;
- 2) zapewni możliwość poboru wody w ilości potrzebnej do wykonywania czynności objętych przedmiotem Umowy;
- 3) zapewni Wykonawcy możliwość korzystania z energii elektrycznej z sieci w ilości potrzebnej do wykonywania czynności objętych przedmiotem Umowy;
- 4) pokryje koszty poboru wody, odprowadzenia ścieków i poboru energii elektrycznej;
- 5) w miarę możliwości zapewni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenia z przeznaczeniem na magazyn materiałów i sprzętu niezbędnych do wykonywania Usługi będącej przedmiotem Umowy. W przypadku braku możliwości zapewnienia pomieszczenia przez Zamawiającego, Wykonawca zapewni we własnym zakresie miejsce do przechowywania ww. elementów. Zamawiający informuje, że we wszystkich wymienionych lokalizacjach i Placówkach znajdują się pomieszczenia przeznaczone na przechowywanie materiałów i sprzętu.
- 6) zapewni pracownikom Wykonawcy karty dostępu do pomieszczeń i stref administracyjnych Biur Powiatowych i Oddziału Regionalnego (Placówek) w zakresie w jakim jest to niezbędne do wykonania Umowy.

### **§ 4**

#### **Wymagania dotyczące Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i zobowiązuje się do jej wykonania przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
2. Osobom skierowanym przez Wykonawcę do realizacji Usługi objętej niniejszą Umową na terenie lokali i posesji, w których wykonywana będzie Usługa zabrania się:
  - 1) posiadania alkoholu, środków odurzających;
  - 2) spożywania alkoholu, przyjmowania środków odurzających;
  - 3) przebywania w stanie nietrzeźwym albo po spożyciu alkoholu lub środków odurzających.

3. W przypadku podejrzenia, że osoba skierowana do realizacji Usługi jest w stanie nietrzeźwym, po spożyciu alkoholu lub środków odurzających – Zamawiający nie dopuści takiej osoby do pracy oraz niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę telefonicznie wskazując Placówkę, w której zdarzenie ma miejsce, oraz potwierdzi to w formie dokumentowej przesyłając informacje na adres email wskazany w § 5 ust. 4 i § 5 ust. 5 Umowy. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie nie później niż w terminie 45 minut od zgłoszenia stawić się w Placówce Zamawiającego, w której zdarzenie miało miejsce, celem sprawdzenia, czy osoba wobec której kierowano podejrzenie, jest w stanie nietrzeźwym, po spożyciu alkoholu lub środków odurzających. Kontrola odbywa się w obecności Pełnomocnika Zamawiającego. W przypadku gdy będzie to uzasadnione okolicznościami, Zamawiający jest uprawniony do wezwania Policji lub Straży Miejskiej, celem kontroli, czy osoba wobec której kierowano podejrzenie, jest w stanie nietrzeźwym, po spożyciu alkoholu lub środków odurzających. Wykonawca w terminie do 5 godzin od powiadomienia go o podejrzeniu, o którym mowa w niniejszym ustępie, zobowiązany jest zapewnić zastępstwo za pracownika realizującego Usługę, który nie został dopuszczony do pracy, chyba że kontrola przeprowadzona na warunkach opisanych w niniejszym ustępie wykaże, że pracownik ten nie był w stanie nietrzeźwym albo po spożyciu alkoholu lub środków odurzających.
4. Złamanie któregokolwiek z zakazów określonych w ust. 2 stanowi istotne uchybienie w wykonywaniu Usługi.
5. W przypadku gdy zostanie stwierdzone, że osoba skierowana do realizacji Usługi jest w stanie nietrzeźwym, po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, a Wykonawca nie zapewni w terminie wskazanym w ust. 3 zastępstwa, Zamawiający naliczy karę umowną za każdy taki stwierdzony przypadek.
6. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności pracownika realizującego Usługę. O fakcie zastępstwa Wykonawca ma obowiązek powiadomić Zamawiającego najpóźniej w dniu, w którym rozpoczyna się zastępstwo. Ponadto Wykonawca wskaże osobę zastępującą podając jej dane, w tym dane osobowe, takie jak przy wskazywaniu pracownika realizującego Usługę oraz przewidywany czas trwania zastępstwa.
7. Osoba zastępująca pracownika skierowanego do realizacji Usługi winna spełnić wszystkie warunki, jakie są wymagane w stosunku do pracownika realizującego Usługę, w tym również co do kwalifikacji i umiejętności, formy prawnej i warunków zatrudnienia, oraz zostać przeszkolona przez Wykonawcę przed przystąpieniem do realizacji Usługi, w stopniu jaki wymaga się dla pracownika realizującego Usługę. Informacje te o zastępstwie i osobie zastępującej należy przekazać w formie dokumentowej e-mailem oraz dodatkowo telefonicznie na podane dane kontaktowe w § 5 ust. 5 Umowy oraz odpowiedni dla danej Placówki § 5 ust. 3 Umowy.
8. Wykonawca przeszkoli pracowników sprzątających w zakresie czynności składających się na wykonywanie Usługi oraz zapewni im prawidłowe i zgodne z normami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi wyposażenie.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób wykonujących obowiązki wynikające z niniejszej Umowy oraz skutki mogące wyniknąć z nieszczęśliwych wypadków przy pracy

spoczywają wyłącznie na Wykonawcy.

10. Wszelkie uszkodzenia budynków, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz wszelkie inne szkody powstałe w miejscu wykonywania przedmiotu Umowy, powstałe z winy Wykonawcy, usuwane będą na koszt Wykonawcy.
11. Wykonawca, który zleci realizację przedmiotu Umowy podmiotom trzecim (podwykonawcom), ponosi pełną odpowiedzialność za ich działania, uchybienia i zaniedbania jak za własne.
12. Pracownicy, skierowani przez Wykonawcę do wykonywania czynności wskazanych w Umowie, zostaną przeszkoleni przez upoważnionego pracownika ARiMR w zakresie zasad zachowania w strefach administracyjnych i bezpieczeństwa obowiązujących u Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie przez pracowników realizujących Usługę zasad porządkowych i bezpieczeństwa fizycznego oraz bezpieczeństwa informacji i danych, w tym danych osobowych, obowiązujących u Zamawiającego. W tym celu Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu podpisania Umowy Regulaminy i Instrukcje w formie elektronicznej na płycie CD. W przypadku zmiany tych Regulaminów lub Instrukcji Zamawiający powiadomi o tym w formie dokumentowej Wykonawcę przesyłając nową lub zmienioną treść tych dokumentów na email wskazany w § 5 ust. 5 Umowy. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić pracowników realizujących Usługę o zmianach i w tym zakresie ich przeszkolić, w terminie 3 dni roboczych od przekazania mu informacji z dokumentami Instrukcji i Regulaminów.
13. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pracownikom realizującym przedmiot Umowy jednolitych strojów roboczych.
14. Wszelkie informacje, w których posiadanie weszły Strony Umowy w związku z jej realizacją, są chronione. Strony zobowiązują się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu Umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
15. Przy wykonaniu niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się nie korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie, pod rygorem odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego i naliczenia kary umownej w wysokości 10% łącznej ceny brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
16. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej i przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszystkie szkody osobiste i majątkowe wobec Zamawiającego i osób trzecich wyrządzonych w związku z realizacją niniejszej umowy.
17. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania w całym okresie obowiązywania Umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie świadczenia Usługi w wysokości nie mniejszej niż maksymalne łączne wynagrodzenie Wykonawcy wskazane w § 6 ust. 1 Umowy i każdorazowo przedkładania Zamawiającemu odnowionej polisy ubezpieczeniowej przed upływem terminu obowiązywania niniejszej Umowy.
18. Wykonawca zobowiązuje się wykonać siłami własnymi lub podwykonawców następujący zakres rzeczowy prac:
  - a) siłami własnymi\*:  
- .....

b) siłami podwykonawców :

- ..... (zakres) .....( nazwa podwykonawcy)\*.

19. Przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca zobowiązany jest podać - o ile są już znani
- nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonywanie Usługi, która ma być wykonana w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego - na piśmie - o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazywać informację na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację Usług. Podwykonawca winien spełnić wszystkie warunki wymagane od Podwykonawcy w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego w tym w szczególności przez przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1843). Dla oceny spełnienia warunków przez Podwykonawcę Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedłoży wymagane dokumenty. W przypadku niespełnienia warunków przez Podwykonawcę nie zostanie on dopuszczony do realizacji Usługi.
20. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na zasoby którego Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 22 a ust. 1 ustawy Pzp - w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu - Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Wykonawca lub podwykonawca spełnia je samodzielnie w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
21. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność cywilną za wszelkie szkody osobiste i majątkowe wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy.
22. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami wobec Zamawiającego związanymi z wykonywaniem przez Wykonawcę Umowy, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia tych roszczeń w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
23. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 21 i 22 Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody w terminie 30 dni roboczych od jej zgłoszenia Wykonawcy, bez względu na warunki określone w umowach ubezpieczenia zawartych przez Wykonawcę.
24. Za działanie osób/podmiotów wykonujących Umowę w imieniu Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność, jak za swoje własne.

## § 5

### Warunki odbioru

1. Wykonanie Usługi będącej przedmiotem niniejszej Umowy zostanie potwierdzone przez Pełnomocnika Zamawiającego po zakończeniu miesiąca, odrębnym protokołem odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Po stronie Zamawiającego osobą upoważnioną do podpisania protokołu odbioru (uprawnioną do kontroli i nadzoru powierzonych usług, w tym do wydania poleceń związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,



przepisami przeciwpożarowymi oraz zachowaniem porządku w Placówce oraz związanych z bezpieczeństwem fizycznym oraz ochroną danych, w tym danych osobowych) jest Pełnomocnik Zamawiającego. Pełnomocnikiem Zamawiającego w danej Placówce jest:

- a) w Biurach Powiatowych - Kierownik Biura Powiatowego lub osoba przez niego upoważniona,
  - b) w Oddziale Regionalnym - Kierownik Biura Oddziału Regionalnego lub osoba przez niego upoważniona.
3. W dniu podpisania Umowy Zamawiający przekazuje Wykonawcy imienną listę Pełnomocników Zamawiającego: Kierowników Biur Powiatowych i Kierownika Biura Oddziału Regionalnego we wskazanych Placówkach ze wskazaniem ich danych kontaktowych numerów telefonu i adresu e-mail. Zmiana danych Pełnomocników Zamawiającego, o których mowa w zdaniu poprzednim, nie wymaga zmiany umowy i jest skuteczna wobec Wykonawcy z chwilą jego powiadomienia w formie dokumentowej na email wskazany w § 5 ust. 5 Umowy. Ilekroć w Umowie mowa o Pełnomocniku lub adresie e-mail, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy, jako o Pełnomocniku lub adresie e-mail do kontaktu należy rozumieć przez to Pełnomocnika lub adres e-mail Placówki, której dotyczy dane zdarzenie lub czynność.
4. Po stronie Wykonawcy osobą upoważnioną do podpisania protokołu odbioru w danej lokalizacji (Placówce) jest Pełnomocnik Wykonawcy. Pełnomocnikiem Wykonawcy jest ..... tel. ...., email: ..... Pełnomocnik Wykonawcy może udzielić upoważnienia innym osobom do wykonywania czynności określonych w niniejszym ustępie, o czym powiadomi Zamawiającego na email wskazany w § 5 ust. 5 Umowy. Pełnomocnik Wykonawcy jest osobą upoważnioną do obioru oświadczeń Zamawiającego związanych z bieżącą realizacją Umowy w danej Placówce, do której Pełnomocnik Wykonawcy jest przypisany.
5. Do koordynacji realizacji Umowy osobą upoważnioną jest:
- a) po stronie Zamawiającego:  
..... tel. ....; e-mail .....
  - b) po stronie Wykonawcy:  
..... tel. ....; e-mail .....
6. Osoby wskazane w § 5 ust. 5 Umowy zwane są w Umowie odpowiednio Przedstawicielem Zamawiającego i Przedstawicielem Wykonawcy albo Przedstawicielami Stron. Zmiany Przedstawicieli Stron lub zmiany ich danych do kontaktu nie wymagają zmiany Umowy i są skuteczne dla drugiej strony z chwilą jej powiadomienia o zmianach. Powiadomienia strony dokonują dla ich skuteczności prawnej dla drugiej strony na piśmie. Nie wyłącza to innych kanałów komunikacji między stronami celem przekazania informacji.
7. Każdorazowo w przypadku stwierdzenia uchybień co do jakości i kompletności realizacji przedmiotu Umowy (nienależyte wykonanie lub nie wykonanie Umowy), Pełnomocnik Zamawiającego zobowiązany jest do dokonania wpisu o zaistnieniu uchybień w „Karcie kontroli obiektu” (Załącznik nr 4 do Umowy) z jednoczesnym poinformowaniem o tym fakcie Pełnomocnika Wykonawcy telefonicznym i w formie dokumentowej drogą email na adres wskazany w § 5 ust. 4 Umowy, przesyłając skan „Karty kontroli obiektu” na ten email.
8. W przypadku zgłoszenia uchybień co do jakości i kompletności realizacji przedmiotu Umowy (nienależyte wykonanie lub nie wykonanie Umowy), Wykonawca zobowiązany jest usunąć uchybienie w ciągu 5 godzin

- w dniu ich zgłoszenia (data wpisu i godzina powiadomienia w formie dokumentowej – Załącznika nr 4 do Umowy). Usunięcie uchybień przez Wykonawcę lub brak ich usunięcia w terminie, zostanie potwierdzone stosownym wpisem Pełnomocnika Zamawiającego w „Karcie kontroli obiektu”.
9. Trzykrotne nieusunięcie - wykazanych w „Karcie kontroli obiektu” w terminie i czasie o którym mowa w ust. 8 – uchybień, uprawnia Zamawiającego każdorazowo do żądania od Wykonawcy zapłacenia kary umownej w wysokości określonej § 7 ust. 1 Umowy. Podstawą naliczenia kary umownej w tym przypadku będzie stwierdzenie przez Pełnomocnika Zamawiającego w protokole odbioru (Załącznik nr 3 do Umowy) takiej konieczności oraz załączenie do protokołu odbioru „Karty kontroli obiektu” lub „Kart kontroli obiektu” potwierdzającej dokonanie wpisów.
10. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę któremukolwiek terminowi realizacji Usług wskazanych w Załączniku nr 1 do Umowy Opis Przedmiotu Zamówienia w Części „POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI STAŁEGO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI BIUROWYCH” pkt I. Powierzchnia biurowa obejmująca pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze, inne ciągi komunikacyjne ppkt 5 i ppkt 6 oraz w pkt. II. Powierzchnia serwerowi, magazynków podręcznych, składnic akt i archiwów – wszelkie prace wykonywane wyłącznie pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego ppkt 2 i ppkt 3 (dalej zwanych Usługami Okresowymi) Zamawiający jest uprawniony każdorazowo, po uprzednim wyznaczeniu na piśmie Wykonawcy dodatkowego terminu nie krótszego niż 5 dni roboczych do zrealizowania Usługi, w przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego dodatkowego terminu, do zlecenia wykonania tej Usługi podmiotowi trzeciemu na koszt Wykonawcy.
11. Zamawiający, po otrzymaniu rachunku lub rachunków za wykonanie takiej Usługi przez podmiot trzeci lub podmioty trzecie (dalej zwane Koszty Wykonania Zastępczego), obciąży nimi Wykonawcę i wezwie na piśmie Wykonawcę, załączając mu kopię tych rachunków, do zapłaty tych Kosztów Wykonania Zastępczego na rachunek Zamawiającego nie później niż w terminie 7 dni od doręczenia wezwania. Zamawiający jest uprawniony do kompensaty Kwoty Wykonania Zastępczego z wynagrodzeniem miesięcznym należnym Wykonawcy, także gdy termin zapłaty Kosztów Wykonania Zastępczego jest późniejszy niż termin zapłaty wynagrodzenia, bez skont i odsetek. O kompensacie Zamawiający powiadomi Wykonawcę, a jeżeli Koszty Wykonania Zastępczego są wyższe niż wysokość wynagrodzenia miesięcznego należnego Wykonawcy, wezwie do zapłaty pozostałej kwoty.

## § 6

### Wynagrodzenie Wykonawcy i płatności

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, w całym okresie jej trwania, ustala się łączne wynagrodzenie brutto w kwocie ..... zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia .....
2. Za wykonanie czynności składających się na realizację przedmiotu Umowy, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszej Umowy, ustala się:
  - w zakresie powierzchni wewnętrznej - miesięczne wynagrodzenie w kwocie stanowiącej iloczyn ceny jednostkowej netto ..... (plus podatek od towarów i usług VAT) i metrażu sprzątej powierzchni przez Wykonawcę.

- w zakresie powierzchni zewnętrznej - miesięczne wynagrodzenie w kwocie stanowiącej iloczyn ceny jednostkowej netto ..... (plus podatek od towarów i usług VAT) i metrażu sprzątanącej powierzchni przez Wykonawcę.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy oraz wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy/podwykonawcy z tytułu wykonania niniejszej Umowy.
  4. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie rozliczane w miesiącach kalendarzowych.
  5. W przypadku, gdy Umowa została zawarta w trakcie trwania miesiąca kalendarzowego albo została rozwiązana lub wygasła w trakcie miesiąca kalendarzowego albo od niej odstąpiono ze skutkiem w trakcie miesiąca kalendarzowego i z tego powodu Wykonawca świadczył Usługę przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy (tj. pełny miesiąc) wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2, będzie proporcjonalnie zmniejszone do okresu, w którym Umowa obowiązywała. Wynagrodzenie proporcjonalne zostanie obliczone jako iloczyn dni roboczych świadczenia Usługi i należnego wynagrodzenia za dzień świadczenia Usługi, gdzie należne wynagrodzenie za dzień świadczenia Usługi stanowi iloraz należnego miesięcznego wynagrodzenia za sprzątaną i liczbę dni roboczych w danym miesiącu kalendarzowym.
  6. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie na podstawie faktury VAT raz w miesiącu z dołu za usługi wykonane w miesiącu poprzednim na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie podpisany – przez upoważnionych Pełnomocników Stron – protokół odbioru.
  7. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownie 21 – dniowego terminu płatności, od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT stanowiącej podstawę do uiszczenia zapłaty.
  8. Faktury VAT należy wystawiać na:  
**Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie**  
**Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, NIP 526-19-33-940** i przesłać - wraz z protokołami odbioru usługi sprzątania (dotyczy protokołów z Biur Powiatowych) podpisanymi przez Pełnomocników Stron - do Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR, Al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź.
  9. Za dzień spełnienia świadczenia przez Zamawiającego przyjmuje się dzień obciążenia jego rachunku bankowego.
  10. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada NIP ..... i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
  11. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie, zarówno w całości jak i w części, jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w tym również roszczenia o zapłatę wynagrodzenia, chyba, że uprzednio uzyska na to zgodę Zamawiającego na piśmie. W przypadku wyrażenia zgody na cesję, Wykonawca wraz z fakturą VAT, złoży oświadczenie, że zawarta Umowa cesji obowiązuje, a Zamawiający jest uprawniony do żądania potwierdzenia obowiązywania umowy cesji na dzień dokonywania płatności.
  12. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przelewów metodą płatności podzielonej („split payment”).
  13. Wykonawca oświadcza, że jest\* / nie jest\* czynnym\* / zwolnionym\* podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, (umowa zostanie dostosowana do złożonego oświadczenia), co potwierdza wydruk z Portalu

Podatkowego podatki.gov.pl Ministerstwo Finansów, stanowiący załącznik nr 5 do Umowy, oraz zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie statusu VAT najpóźniej z doręczeniem faktury.

14. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy związany jest z prowadzoną działalnością gospodarczą i znajduje się na „białej liście”- Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.
15. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie, lub do złożenia przedmiotu świadczenia pieniężnego do depozytu sądowego, po uprzednim uprzedzeniu o tym Wykonawcy na piśmie i udzieleniu mu dodatkowego terminu nie krótszego niż 7 dni do wskazania rachunku bankowego ujawnionego na liście, o której mowa w ust. 14.
16. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych lub żadne inne odsetki, i uznaje się, że zapłata nie nastąpiła przez ten okres z przyczyn dotyczących Wykonawcy.

## **§ 7** **Kary umowne**

1. W przypadku stwierdzenia uchybień, o których mowa w § 5 ust. 9 Umowy, Zamawiający ma prawo naliczenia kary umownej w wysokości 40 % należnego miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 6 ust. 2 Umowy, proporcjonalnie do powierzchni sprzątnięcia przypadającej na Placówkę, w której nastąpiły uchybienia, nie mniej niż 500,00 zł za każdą Placówkę.
2. Naliczenie kary umownej w przypadku stwierdzenia uchybień co do jakości i kompletności wykonania Usługi (nienależyte wykonanie lub nie wykonanie umowy) o których mowa w § 5 ust. 9 Umowy, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku prawidłowego wykonania Usługi.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w przypadku:
  - 1) nie rozpoczęcia przez Wykonawcę wykonania Usługi w terminie 5 dni od dnia .....
  - 2) trzykrotnego naliczenia przez Zamawiającego Wykonawcy kary umownej, o której mowa w ust. 1;
  - 3) korzystania przez Wykonawcę z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie.
4. Odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy nastąpi poprzez złożone przez niego oświadczenie woli przesłane listem poleconym na adres Wykonawcy.

5. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy, w przypadkach określonych w ust. 3, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 15% wartości maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 6 ust.1 Umowy.
6. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy w przypadkach określonych w ust. 3 pkt 2) -3), Zamawiający wskaże Wykonawcy termin do którego zobowiązany będzie świadczyć Usługę na warunkach jak w niniejszej Umowie.
7. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę Pracowników świadczących Usługę Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1.000,00 zł za każdy taki przypadek.
8. Z tytułu niezłożenia przez Wykonawcę, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, żądanych przez Zamawiającego dowodów, o których mowa w § 9 ust.6 Umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy dzień roboczy opóźnienia w dostarczeniu wymaganych dowodów.
9. Kara umowa, o której mowa w § 4 ust. 5 Umowy wynosi 500,00 (pięćset) złotych za każdy stwierdzony przypadek.
10. Kary umowne, o których mowa w niniejszej Umowie, płatne są w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty. Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary umowne (o których mowa w niniejszej Umowie) ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co – poprzez podpisanie Umowy Wykonawca wyraża zgodę.
11. W przypadku gdy potrącenie kary umownej z Wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu naliczoną karę w terminie 21 dni licząc od dnia doręczenia noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego. Płatność winna być dokonana przelewem bankowym na konto wskazane przez Zamawiającego.
12. Jeżeli na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

## **§ 8**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy, tj. w kwocie .....zł (słownie złotych: .....). Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia.
2. Zabezpieczenie zostało wniesione w formie .....
3. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy dokonywana jest z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości. Zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie stanowi zmiany umowy.

4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może zostać wniesione w formach przewidzianych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu, wpłaty należy dokonać na konto Zamawiającego w BGK: 53 1130 1163 0000 3160 0020 0050.
6. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji i poręczeń przewidzianych w art. 148 ustawy Pzp (oryginały), Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu tych dokumentów.
7. Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z zabezpieczenia należytego wykonania umowy po uprzednim pisemnym poinformowaniu Wykonawcy o wysokości roszczeń i przyczynach skorzystania z zabezpieczenia.
8. Zamawiający zwraca wniesione zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
9. Do sposobu wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 148-151 ustawy Pzp).

## § 9 Personel Wykonawcy

1. Wykonawca tak ustali obsadę, aby liczba pracowników sprzątających w każdej z lokalizacji Placówce wskazanej w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy była wystarczająca do skutecznej realizacji przedmiotu Umowy. Strony ustalają minimum zatrudnionych pracowników do realizacji Usługi w poszczególnych Placówkach i jest to:
  - a) dla Oddziału Regionalnego ARiMR w Łodzi - 4 pracowników
  - b) dla Biura Powiatowego ARiMR w Piotrkowie Trybunalskim – 2 pracowników
  - c) dla pozostałych Biur Powiatowych ARiMR – po 1 pracowniku.
2. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w Załączniku nr 2 do Umowy pn. „Wykaz Pracowników świadczących Usługę”, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi Usługę”. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania Umowy złoży Zamawiającemu Wykaz Pracowników świadczących Usługę oraz nadzorujących czynności wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy, ze wskazaniem pracowników (w ilości co najmniej zadeklarowanej w Formularzu oferty) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wraz z określeniem wymiaru etatu w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy. W przypadku zmian personalnych Wykonawca jest zobowiązany do aktualizacji listy niezwłocznie po wystąpieniu zmiany personalnej, ze wskazaniem danych określonych w Załączniku nr 2 do Umowy. Wraz z listą pracowników Wykonawca złoży oświadczenie o zatrudnieniu wszystkich osób, które wskazał do realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę przez niego lub podwykonawcę wg Załącznika nr 2 do Umowy.
3. Stosownie do wymagań art. 29 ust. 3a ustawy - Prawo zamówień publicznych – Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę przez cały okres realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.). Wszystkich Pracowników wykonujących czynności w zakresie wykonywanej Usługi (za

wyjątkiem osób sprawujących funkcję nadzoru nad pracownikami realizującymi zamówienie), zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie.

4. Wykonawca lub podwykonawca oświadcza, że przez cały okres realizacji niniejszej Umowy skieruje ..... Pracowników świadczących Usługę.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną przez Wykonawcę/podwykonawcę, przed zakończeniem terminu realizacji Umowy, Wykonawca/podwykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę.
6. Zamawiający może żądać od Wykonawcy udokumentowania spełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia, o których mowa w § 9 ust. 3 Umowy. Udokumentowanie spełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia, określonych w ust. 3, każdorazowo będzie polegało na przedłożeniu łącznie:
  - 1) oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę Pracowników świadczących Usługę. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy, wskazanie danych pracodawcy jeżeli jest nim Podwykonawca;
  - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę Pracowników świadczących Usługi, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna być sporządzona w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781), w szczególności powinna zawierać imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu. Pozostałe informacje dotyczące pracownika Wykonawcy lub podwykonawcy powinny być zanonimizowane.
  - 3) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
  - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
7. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się przedłożyć w celu udokumentowania, w sposób wskazany w ust. 6, faktu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę Pracowników świadczących Usługę.
8. Pracownicy świadczący Usługę wykonują powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątanego obiektu osób trzecich. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia przez Wykonawcę do

- sprzątanego obiektu osób trzecich jedynie w uzasadnionych przypadkach, których nie dało się przewidzieć w dniu podpisania umowy, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zamawiającego.
9. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 6 w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 7 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących Usługę na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkowało naliczeniem kar umownych określonych w § 7 ust. 7.
  10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
  11. W przypadku stwierdzenia, że ilość osób Pracowników świadczących Usługę jest niewystarczająca Zamawiający ma prawo żądać zwiększenia liczby pracowników. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.
  12. Pracownicy świadczący Usługę zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
  13. Zmiana Pracownika świadczącego Usługę będzie możliwa na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego Usługi.
  14. W przypadku zmiany Pracownika świadczącego Usługę, Wykonawca zobowiązany będzie do potwierdzenia, iż osoba ta spełnia wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz postanowieniach Umowy.
  15. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie Pracownika świadczącego Usługi co najmniej na 7 dni roboczych przed zamiarem dokonania zmiany, po uprzednim przedstawieniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego kandydatury innej osoby spełniającej wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz postanowieniach Umowy.
  16. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonana zgodnie z ust. 2 skutkuje zmianą Załącznika nr 2 do Umowy pn. „Wykaz Pracowników świadczących Usługi” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do Umowy.
  17. Wykonawca przeszkoli swoich pracowników z Ustawy o Ochronie Danych Osobowych i zobowiąże ich do przestrzegania przepisów ww. ustawy w zakresie danych, z którym mogą mieć do czynienia podczas wykonywania Usługi w ARiMR. Wykonawca dostarczy listę osób przeszkolonych oraz oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z ww. ustawą.

## **§ 10**

### **Klauzula informacyjna**

1. Jeżeli w trakcie realizacji umowy dojdzie do przekazania wykonawcy danych osobowych niezbędnych do realizacji zamówienia, Zamawiający będzie ich administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia PE



i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwane dalej „Rozporządzeniem”), a Wykonawca – podmiotem przetwarzającym te dane w rozumieniu pkt 8 tego przepisu.

2. Zamawiający powierza Wykonawcy, w trybie art. 28 Rozporządzenia dane osobowe do przetwarzania, wyłącznie w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się:
  - 1) przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą;
  - 2) do zabezpieczenia przetwarzanych danych, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia;
  - 3) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych;
  - 4) do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane celu realizacji niniejszej umowy;
  - 5) zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
4. Wykonawca po wykonaniu przedmiotu zamówienia, usuwa / zwraca Zamawiającemu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
5. Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
6. Wykonawca, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi, nie później niż w ciągu 72 godzin od stwierdzenia naruszenia.
7. Zamawiający, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy, w tym zlecenia jej wykonania audytorowi.
8. Zamawiający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Wykonawcy informując o kontroli minimum 3 dni przed planowanym jej przeprowadzeniem.
9. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
10. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
11. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
12. Podwykonawca, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Wykonawcę.

13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za działanie podwykonawcy w zakresie obowiązku ochrony danych.
14. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
15. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
16. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem, zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.

## **§ 11** **Zmiany Umowy**

1. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się wprowadzania istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z wyjątkiem poniższych przypadków:
  - 1) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści Umowy do aktualnego stanu prawnego;
  - 2) zmiany siedziby placówki ARiMR;
  - 3) zmniejszenie ilości placówek ARiMR w wyniku zmian organizacyjnych;
  - 4) zmiany stawki podatku VAT w wyniku zmian przepisów podatkowych;
  - 5) zmiany danych identyfikujących Strony Umowy (tj. nazwa Strony, adresu siedziby itp.);
  - 6) zmniejszenia miesięcznego wynagrodzenia za sprzątanie placówki/terenu zewnętrznego na skutek zmniejszenia stawki/-wek za m<sup>2</sup> sprzątaney/-ych powierzchni/terenów wewnętrznych;
  - 7) zmian mających na celu sprecyzowanie zapisów w treści Umowy, jeśli będą one budziły wątpliwości interpretacyjne między Stronami;
  - 8) działania siły wyższej lub wystąpienia stanu wyższej konieczności;
  - 9) zmian w zakresie sposobu wykonywania zadań lub zasad funkcjonowania (organizacyjnych) Zamawiającego powodujących, że wykonanie zamówienia lub jego części staje się bezprzedmiotowe lub zaistniała konieczność modyfikacji zakresu przedmiotu zamówienia;
  - 10) wystąpienia omyłek pisarskich lub błędów rachunkowych;

- 11) jeżeli zmiany Umowy, w tym zmiany sposobu płatności, wymagać będą ochrony interesu Zamawiającego;
- 12) zmiany podwykonawcy lub podmiotu trzeciego w przypadku korzystania przez Wykonawcę z podwykonawców lub powołania się na potencjał podmiotu trzeciego. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca spełnia je samodzielnie w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 13) zwiększenia miesięcznego wynagrodzenia za sprzątanie placówki/terenu zewnętrznego na skutek zwiększenia ilości powierzchni objętej Usługą. W przypadku zwiększenia ilości powierzchni objętej usługą kompleksowego utrzymania czystości wynagrodzenie Wykonawcy nie będzie wyższe niż 10 % wartości, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

## **§ 12 Rozwiązanie Umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana w całości lub części (dotyczącej poszczególnych Placówek) przez Zamawiającego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany siedziby jednostek organizacyjnych Zamawiającego oraz innych zmian organizacyjnych;
  - 2) wystąpienia okoliczności i zdarzeń, których skutków Zamawiający nie przewidział i nie mógł im zapobiec (*vis maior*).
2. Umowa może być rozwiązana przez Wykonawcę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku zwłoki w zapłacie przez Zamawiającego wynagrodzenia należnego Wykonawcy za okres 2 miesięcy.

## **§ 13 Odstąpienie od umowy**

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

## **§ 14 Rozstrzygnięcie sporów**

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy, Strony będą starały się rozstrzygnąć w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR.

**§ 15**  
**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Strony zgodnie postanawiają, co następuje:
  - 1) wszelka korespondencja między nimi będzie kierowana na następujące adresy, chyba że w niniejszej Umowie wskazano inaczej:
    - Zamawiający – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Łódzki Oddział Regionalny, Al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź; e-mail:.....
    - Wykonawca - .....;e-mail: .....
  - 2) korespondencja wysłana listem poleconym na podane wyżej adresy uważana jest za doręczoną;
  - 3) o każdej zmianie adresu strona jest zobowiązana powiadomić niezwłocznie drugą stronę;
  - 4) niedopełnienie obowiązku określonego w pkt 3) skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na poprzednio wskazany adres za doręczoną;
3. Ilekroć w umowie jest mowa o formie dokumentowej oznacza to przekazanie informacji lub oświadczenia w sposób pozwalający odczytać ich treść oraz pozwalający utrwalić tę treść drogą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany jako adres do kontaktu przez Strony w danym przedmiocie opisany szczegółowo w Umowie lub w formie pisemnej. Ilekroć nie wskazano w Umowie adresu email, na który należy przekazać informację lub oświadczenia, przekazuje się je na adres email właściwego Pełnomocnika oraz właściwego Przedstawiciela, ustalone zgodnie z § 5 ust. 5 i ust. 6 Umowy.
4. Ilekroć nie zastrzeżono w Umowie formy pisemnej, uznaje się za obowiązującą dla wywołania skutków prawnych wobec drugiej Strony Umowy, formę dokumentową. Zastrzeżenie formy dokumentowej nie oznacza, że strony nie mogą posługiwać się innymi kanałami i formami komunikacji.
5. Umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 dla Wykonawcy i 3 dla Zamawiającego.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 - Wykaz pracowników świadczących Usługę.
3. Załącznik nr 3 - Protokół odbioru.
4. Załącznik nr 4 - Karta kontroli obiektu.
5. Załącznik nr 5 - Wydruk z Portalu Podatkowego.

**Opis Przedmiotu Zamówienia**  
**POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA**

**ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI STAŁEGO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI BIUROWYCH:**

**I. Powierzchnia biurowa obejmująca pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze, inne ciągi komunikacyjne:**

**1) Zakres codziennego sprzątnia obejmuje:**

- a) opróżnianie koszy na śmieci obejmuje wymianę worka wraz z wytarciem na mokro obudowy w przypadku powstania zabrudzeń lub zalania. Wynoszenie śmieci do wskazanych koszy zewnętrznych w zamkniętych i nieprzezroczystych opakowaniach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie w środku;
- b) w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych:
  - mycie na mokro i dezynfekcja umywalki (zlewozmywaka) i baterii oraz przylegającej glazury;
  - mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, pisuarów i bidetów oraz przylegającej glazury;
  - kontrola zużycia i ewentualna wymiana kostek dezynfekcyjnych i odświeżaczy powietrza w sprayu;
  - mycie na mokro wraz z czyszczeniem spoin gresu i terakoty podłogi;
  - zaopatrywanie w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowanie Zamawiającego (w razie ich braku – uzupełnienie na bieżąco);
  - mycie na mokro i polerowanie lusterek;
  - mycie na mokro wyposażenia sanitariatów np. szczotek do muszli, pojemników, mydelniczek itp.
  - mycie mebli i sprzętów do przygotowywania posiłków;
- c) odkurzanie i mycie na mokro wszystkich podłóg twardej: lastryko, terakota, gres, PCV;
- d) odkurzanie i czyszczenie powierzchni biurek, stolików biurowych i blatów szafek oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnianych) należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń, konserwują i zapobiegają osiadaniu kurzu;
- e) sprzątnie klatek schodowych, schodów (odkurzanie i mycie na mokro) oraz wejść do budynku w przypadku, jeżeli takowe wchodzi w powierzchnie do sprzątnia określone w niniejszej umowie;
- f) opróżnianie pojemników w niszczarkach, wymiana worka oraz wynoszenie ścinków papieru w workach. Wynoszenie ścinków papieru do wskazanych koszy zewnętrznych w zamkniętych i nieprzezroczystych opakowaniach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie w środku.

Oczekiwany wzorzec jakości dla powyższych czynności, dla których nie został on uszczegółowiony w wymaganiach:

- a) dla powierzchni czyszczonych i mytych: czyste, bez smug, zacieków i plam;
- b) dla powierzchni odkurzanych: czyste, bez piachu, kurzu, brudu, świeżych plam. Wykonane przy użyciu odkurzacza dla wykładzin dywanowych.

**2) Zakres sprzątnia: co drugi dzień obejmuje:**

- a) mechaniczne odkurzanie ze szczotkowaniem podłóg pokrytych wykładziną dywanową oraz usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach (np. kawa, napoje, błoto, pozostałe) środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń (np. typu Vanish aerozol lub równoważny);
- b) mycie na mokro klamek i przeszklonych drzwi wraz z framugami (w celu usunięcia wszelkich tłustych zabrudzeń powstałych po dotyku rąk);
- c) mycie wind – w przypadku Biur Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim oraz Zduńskiej Woli.

Oczekiwany wzorzec jakości dla powyższych czynności, dla których nie został on uszczegółowiony w wymaganiach:

- a) dla powierzchni czyszczonych i mytych: czyste, bez smug, zacieków i plam;
- b) dla powierzchni odkurzanych: czyste, bez piachu, kurzu, brudu, świeżych plam. Wykonane przy użyciu odkurzacza dla wykładzin dywanowych.

**3) Zakres tygodniowego sprzątnia obejmuje:**

- a) czyszczenie aparatów telefonicznych, drukarek, kserokopiarek, niszczarek i innego sprzętu biurowego będącego na wyposażeniu celem usunięcia kurzu i zabrudzeń przy użyciu środków dedykowanych do tego typu urządzeń oraz antystatycznych;
- b) mycie całej powierzchni glazury ścian w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych;
- c) mycie na mokro listew ochronnych i wyłączników światła;
- d) mycie poręczy na kłatkach schodowych, krat metalowych;
- e) wymiana gąbek/ściereczek do mycia naczyń;
- f) mycie drzwi drewnianych wraz z ościeżnicą, klamką i zawiasami;

- g) odkurzanie maskownic na kable, koryt elektroinstalacyjnych;
- h) czyszczenie zestawów komputerowych środkami specjalnie do nich przeznaczonymi (pianki do monitorów, sprężone powietrze do klawiatur itp.).

Oczekiwany wzorzec jakości dla powyższych czynności, dla których nie został on uszczegółowiony w wymaganiach:

- a) dla powierzchni czyszczonych i mytych: czyste, bez smug, zacieków i plam;
- b) dla powierzchni odkurzanych: czyste, bez piachu, kurzu, brudu, świeżych plam.

**4) Zakres miesięcznego sprzątania obejmuje :**

- a) mycie sprzętów AGD w pomieszczeniach socjalnych tj. lodówek, mikrofalówek, zmywarek itp.;
- b) odkurzanie kratki wentylacyjnych;
- c) usuwanie pajęczyn;
- d) przecieranie nóg stołów i krzeseł;
- e) czyszczenie całej powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli;
- f) czyszczenie i mycie grzejników c.o. oraz widocznych rur instalacji co. i wodno – kanalizacyjnych.

Oczekiwany wzorzec jakości dla powyższych czynności, dla których nie został on uszczegółowiony w wymaganiach:

- a) dla powierzchni czyszczonych i mytych: czyste, bez smug, zacieków i plam;
- b) dla powierzchni odkurzanych: czyste, bez piachu, kurzu, brudu, świeżych plam.

- 5) Pełnienie dyżuru przez pracownika sprzątającego w Łódzkim Oddziale Regionalnym w godzinach pracy Zamawiającego polegającego na sprzątaniu pokoi biurowych z kontrolą dostępu, zmyciu klatki schodowej, holu na parterze oraz powierzchni przy wejściu, sprzątaniu toalet i uzupełnianiu artykułów higienicznych i myjących oraz wykonywaniu wszelkich innych prac sprzątających, które zleci Zamawiający w trakcie pełnienia dyżuru.
- 6) W razie wystąpienia takiej potrzeby w okresie zwiększonej intensywności pracy jednostek (ok. 3 miesiące w roku) dodatkowe sprzątanie ogólnej powierzchni dostępnej dla interesantów raz dziennie w godzinach pracy Biur Powiatowych.
- 7) Wszelkie środki służące do sprzątania muszą być tak dobrane aby nie uszkodzić mebli i urządzeń biurowych, wykładzin, wyposażenia toalet itp., a jednocześnie skuteczne w działaniu i o przyjemnym zapachu.
- 8) Zakres prac „na żądanie” , obejmuje: odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam.

**5) Zakres okresowego sprzątania obejmuje:**

W ramach sprzątania okresowego tj. A - 3 razy do roku (okres rozliczeniowy dla tych usług obejmuje trzy następujące po sobie miesiące) licząc od dnia 01.04.2020 r. tj.

I – realizacja do 30.06.2020 r.;

II - realizacja do 30.09.2020 r.,

III – realizacja do 31.12.2020 r. :

- a) mycie okien i stolarki okiennej (ramy i ościeżnice zew. i wew.) oraz krat okiennych;
- b) mycie balustrad klatek schodowych;
- c) mechaniczne szorowanie i konserwacja podłóg.

Niniejsza usługa musi być wykonana w terminach uzgodnionych w Kierownikami placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi.

**6) Zakres okresowego sprzątania obejmuje:**

W ramach sprzątania okresowego tj. B – raz w roku:

- a) pranie wykładzin ;
- b) czyszczenie wertykali\*(nie dotyczy rolet w zabudowie w BP i OR);

\* orientacyjna powierzchnia wertykali przeznaczonych do czyszczenia wynosi ok. 90 m<sup>2</sup>.

Niniejsza usługa musi być wykonana w terminach uzgodnionych w Kierownikami placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi w miesiącach czerwiec – październik we wszystkich placówkach.

Termin realizacji tego sprzątania okresowego upływa 31.10.2020 r.

**II. Powierzchnia serwerowi, magazynów podręcznych, składnic akt i archiwów – wszelkie prace wykonywane wyłącznie pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego:**

**1. Zakres miesięcznego sprzątania obejmuje :**

- a) odkurzanie i mycie na mokro wszystkich podłóg twardych: lastryko, terakota, gres, PCV;
- b) odkurzanie nie zakrytych powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnach) należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń, konserwują i zapobiegają osiadaniu kurzu;
- c) mechaniczne odkurzanie ze szczotkowaniem podłóg pokrytych wykładziną dywanową oraz usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach (al. kawa, napoje, błoto, pozostałe) środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń (al. typu Vanish aerozol);
- d) mycie na mokro klamek i drzwi (w tym w szczególności przeszkłonych drzwi przy użyciu płynu do szyb w celu usunięcia wszelkich tłustych zabrudzeń powstałych po dotyku rąk);
- e) odkurzanie sprzętu informatycznego środkami do tego przeznaczonymi;
- f) odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam;
- g) odkurzanie krtek wentylacyjnych;
- h) czyszczenie zestawów komputerowych środkami specjalnie do nich przeznaczonymi (pianki do monitorów, sprężone powietrze do klawiatur al.);
- i) usuwanie pajęczyn;
- j) przecieranie nóg stołów i krzeseł;
- k) mycie na mokro listew ochronnych i wyłączników światła.

**2. W ramach sprzątania okresowego A – 3 razy do roku (tj. okres rozliczeniowy dla tych usług obejmuje trzy następujące po sobie miesiące) licząc od dnia 01.04.2020 r. tj.**

I - realizacja do 30.06.2020 r.;

II - realizacja do 30.09.2020 r.;

III - realizacja do 31.12.2020 r.

- a) mycie okien i stolarki okiennej (ramy i ościeżnice zew. i wew.) oraz krat okiennych
- b) mycie balustrad klatek schodowych,
- c) mechaniczne szorowanie i konserwacja podłóg.

Niniejsza usługa musi być wykonana w terminach uzgodnionych w Kierownikami placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi.

**3. W ramach sprzątania okresowego B – raz w roku:**

- a) pranie wykładzin;
- b) czyszczenie wertykali\* (nie dotyczy rolet w zabudowie w BP i OR);
- c) odkurzanie akt odkurzaczem przemysłowym na żądanie i w uzgodnieniu z właściwym Kierownikiem Biura Powiatowego i Kierownikiem Biura Oddziału Regionalnego.

\* orientacyjna powierzchnia wertykali przeznaczonych do czyszczenia wynosi ok. 90 m<sup>2</sup>

Niniejsza usługa musi być wykonana w terminach uzgodnionych w Kierownikami placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi w miesiącach czerwiec – październik we wszystkich placówkach.

Termin realizacji tego sprzątania okresowego upływa 31.10.2020 r.

**Informacje dodatkowe:**

- Powierzchnie objęte usługą sprzątania wymienione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia od dnia 1 kwietnia 2020 r. wynoszą odpowiednio 10 562,69 m<sup>2</sup> (poz. I) i 3 267 m<sup>2</sup> (poz. II), co łącznie daje 13 832,20 m<sup>2</sup>. Zamawiający planuje od dnia 01.10.2020 r. zwiększenie sprzątej powierzchni o 68 m<sup>2</sup> (dot. planowanej zmiany lokalizacji Biura Powiatowego w Pajęcznie).
- Do wszystkich wymienionych czynności związanych z wykonywaniem usługi stałego sprzątania powierzchni biurowych Wykonawca użyje własnych środków i artykułów higienicznych oraz własnego sprzętu.
- Przy realizacji umowy Wykonawca będzie używał środków czystości i konserwacyjnych oraz materiałów higieniczno –

- sanitarnych gwarantujących utrzymanie wymaganej przez Zamawiającego higieny sanitarnej, a także właściwych do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Środki czyszczące - dezynfekujące oraz materiały higieniczno - sanitarne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH lub dokument równoważny (tylko w odniesieniu do środków względem których wydawane są odpowiednie dokumenty dopuszczające), bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odłuszczenia - myjące.
- Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 143) tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
  - Środki czystości oraz materiały higieniczno – sanitarne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania usługi sprzątania.
  - Dostarczane środki czystości muszą być nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, posiadać oznaczenie na opakowaniu w języku polskim.
  - Dostarczane przez Wykonawcę materiały higieniczno – sanitarne muszą być nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, posiadać oznaczenie na opakowaniu w języku polskim, odpowiadać rozmiarom posiadanych przez Zamawiającego pojemników oraz muszą spełniać poniższe wymogi:
    - a) dwuwarstwowy ręcznik papierowy składany typu Z-Z o gramaturze minimum 2x18 g/m<sup>2</sup>, wykonany z 100% celulozy, gofrowany, w kolorze białym,
    - b) papier toaletowy dwuwarstwowy o gramaturze minimum 36g/m<sup>2</sup>, wykonany z makulatury bielonej gofrowanej, szerokości rolki uzależnionej od pojemnika.
  - Dostarczane przez Wykonawcę poniższe środki czystości muszą odpowiadać opisanym niżej wymogom:
    - a) mydło w płynie o perłowej i gęstej konsystencji, wysokopieniące o miłym zapachu, pH 5,5;
    - b) płyn do mycia naczyń – płyn o gęstej konsystencji i przyjemnym zapachu;
    - c) kostki toaletowe o działaniu antybakteryjnym, odświeżającym i zapobiegającym osadzaniu się kamienia, o wadze nie mniejszej niż 40g (ze względu na częste przypadki zapychania toalety wskutek niewłaściwego mocowania kostki, decyzyjnie o konieczności ich stosowania podejmie każdy kierownik placówki).
  - W trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji zgodności z umową używanych przez Wykonawcę środków czystości oraz materiałów higieniczno -sanitarnych, w tym parametrów tych środków i materiałów. Używane przez Wykonawcę środki czystości oraz materiały higieniczno - sanitarne muszą być dostarczane w oryginalnych opakowaniach umożliwiających identyfikację producenta oraz parametry użytkowe. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca udzieli informacji o jakości i parametrach stosowanych narzędzi, materiałów i środków, oraz udostępni stosowne certyfikaty, zaświadczenia lub równoważne dokumenty dopuszczające oraz potwierdzające deklarowaną jakość oraz parametry i ich zgodność z normami warunkującymi dopuszczenie do używania.
  - Sprzątanie pomieszczeń (poz. I-II) w Łódzkim Oddziale Regionalnym odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w dni robocze w godz. 7:30-15:30 – w obecności pracownika Zamawiającego - oraz w innych terminach, które wynikać będą z potrzeb Zamawiającego, w godzinach ustalonych z kierownikami placówek wymienionych lub osobami przez nich upoważnionymi. O wszelkich zmianach terminów i godzin sprzątania przedstawiciele Zamawiającego będą informować osoby odpowiedzialne po stronie Wykonawcy za realizację umowy.
  - W przypadku usług wykonywanych poza ustalonym harmonogramem sprzątania tj. prace okresowe lub inne dodatkowe czynności, Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zamawiającym terminów ich realizacji, z tygodniowym wyprzedzeniem.
  - Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wykonują powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątanego obiektu osób trzecich. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia przez Wykonawcę do sprzątanego obiektu osób trzecich jedynie w uzasadnionych przypadkach, których nie dało się przewidzieć w dniu podpisania umowy, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zamawiającego.
  - Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania po bieżących remontach pomieszczeń (malowanie, przeróbki budowlane itp.) jako czynność równoważną za okres trwania remontu i braku wykonywania usługi sprzątania w tym okresie. Zamawiający w trakcie trwania umowy planuje przeprowadzenie drobnych prac remontowych polegających na malowaniu pomieszczeń, drzwi, schodów, poręczy; wymianie wykładzin; remoncie toalet i pomieszczeń socjalnych; wymianie drzwi i szyb.
  - Serwerownie, składnice akt, magazynki, archiwum mogą być sprzątane wyłącznie w obecności i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonego pracownika Zamawiającego.



- Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług dodatkowych niewymienionych powyżej w sytuacjach awaryjnych (np. zalanie pomieszczeń), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia.
- Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienie odpowiedniej liczby osób sprzątających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości wyłącznie atestowanych środków czystości oraz materiałów higienicznych.
- W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czystości, środki higieniczne, urządzenia i narzędzia są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie środków, urządzeń i narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.
- Sprzątanie pomieszczeń (poz. I-II) w Biurach Powiatowych odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w dni robocze w godz. 7:30 - 15:30 – w obecności pracownika Zamawiającego - oraz w innych terminach, które wynikać będą z potrzeb Zamawiającego, w godzinach ustalonych z Kierownikami placówek lub osobami przez nich upoważnionymi. O wszelkich zmianach terminów i godzin sprzątania przedstawiciele Zamawiającego będą informować osoby odpowiedzialne po stronie Wykonawcy za realizację umowy.
- W przypadku usług wykonywanych poza ustalonym harmonogramem sprzątania tj. prace okresowe lub inne dodatkowe czynności, Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zamawiającym terminów ich realizacji, z tygodniowym wyprzedzeniem.
- Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności składające się na usługę kompleksowego utrzymania czystości w biurach na bieżąco przekazywały Kierownikowi biura informacje o zauważonych usterkach technicznych, awariach i innych sytuacjach mających istotny wpływ na sprawność techniczną urządzeń w nieruchomości/lokalu oraz zgłaszały informacje o występowaniu uporczywych zachowań naruszających porządek w obrębie nieruchomości/lokalu. Osoby wykonujące czynności składające się na usługę kompleksowego utrzymania czystości zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku wprowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów w biurze.

**Wykaz powierzchni (m<sup>2</sup>) - poz. I i II wraz ze wskazaniem lokalizacji placówek:**

poz. I - powierzchnia obejmująca: pokoje biurowe, korytarze, toalety, pomieszczenia socjalne, inne ciągi komunikacyjne.

Poz. II - powierzchnia obejmująca: serwerownie, magazynki, składnice akt, archiwum.

Lp.	Adres BP i OR	Powierzchnia w m <sup>2</sup> poz. I	Powierzchnia w m <sup>2</sup> poz. II	Łączna powierzchnia w m <sup>2</sup> biur
1.	ul. 1 Maja 9 97 – 400 Bełchatów	389	117	506
2.	ul. Wojska Polskiego 9 95 – 063 Rogów	212	48	260
3.	ul Łąkoszyńska 127 99 – 300 Kutno	278	62	340
4.	ul. Narutowicza 17 98 – 100 Łask	252	126	378
5.	ul. Zachodnia 8 99 – 100 Łęczycza	385	95	480
6.	ul . Świętojańska 5/7 99 – 400 Łowicz	419	74	493
7.	ul. 11 Listopada 65 95 – 040 Koluszki	419	233	652

8.	ul. Piotrkowska 49 26 – 300 Opoczno	427	173	600
9.	ul. Zamkowa 6 95 – 200 Pabianice	311	62	373
10.	ul. I.J. Paderewskiego 15 98-330 Pajęczno	432	108	540
11.	ul. Kostromska 63 97-300 Piotrków Trybunalski	1051,20	582	1633,20
12.	Bałdrzychów 80 A 99 – 200 Poddębice	441	71	512
13.	ul. Wyszyńskiego 142 97 – 500 Radomsko	420	50	470
14.	ul. Jana Sobieskiego 1 96 – 200 Rawa Mazowiecka	261	162	423
15.	ul. Warnięczyka 1 98 – 200 Sieradz	738	187	925
16.	ul. Lelewela 5 96 – 100 Skierniewice	391	148	539
17.	ul. Spalska 103/105 97 – 200 Tomaszów Mazowiecki	521	128	649
18.	ul. Sieradzka 70 98 – 300 Wieluń	431	143	574
19.	ul. Kępińska 1 98 – 400 Wieruszów	330	170	500
20.	ul. Pl. Wolności 20 98 – 220 Zduńska Wola	196	67	263
21.	ul. P. Ściegiennego 4 95 – 070 Aleksandrów Łódzki	326	243	569
22.	Al. Piłsudskiego 84 92-202 Łódź	1935	218	2153
<b>Razem</b>		<b>10 562,69</b>	<b>3267</b>	<b>13 832,20</b>

**Wykaz osób zatrudnionych w BP i ŁOR**

Lp.	BP i OR	Liczba osób zatrudnionych w BP i ŁOR
1.	BP Bełchatów	22
2.	BP Rogów	14
3.	BP Kutno	24
4.	BP Łask	19
5.	BP Łęczyca	21
6.	BP Łowicz	29
7.	BP Koluszki	14
8.	BP Opoczno	25
9.	BP Pabianice	21
10.	BP Pajęczno	22
11.	BP Piotrków Trybunalski	67
12.	BP Bałdzychów	23
13.	BP Radomsko	29
14.	BP Rawa Mazowiecka	23
15.	BP Sieradz	47
16.	BP Skierniewice	23
17.	BP Tomaszów Mazowiecki	23
18.	BP Wieluń	24
19.	BP Wieruszów	19
20.	BP Zduńska Wola	14
21.	BP Aleksandrów Łódzki	20
22.	ŁOR	268
	<b>Razem</b>	<b>791</b>

**Wykaz powierzchni okien do mycia, wykładzin do prania, podłóg do mechanicznego szorowania i konserwacji w BP i ŁOR**

Lp.	Adres BP i OR	Powierzchnia okien do mycia (m <sup>2</sup> ) *	Powierzchnia wykładzin do prania (m <sup>2</sup> ) *	Powierzchnia podłóg do mechanicznego szorowania i konserwacji (m <sup>2</sup> ) *
1.	2.	3.	4.	5.
1.	BP Bełchatów	90	253	253
2.	BP Rogów	41,27	116,40	73,80
3.	BP Kutno	117,06	-	278
4.	BP Łask	50	85	293,04
5.	BP Łęczyca	95	125	260
6.	BP Łowicz	63,58	250	243,25
7.	BP Koluszki	60	175,41	276,41
8.	BP Opoczno	68	229	371
9.	BP Pabianice	35	131	252
10.	BP Pajęczno	82	342	197,80
11.	BP Piotrków Trybunalski	399	-	-
12.	BP Bałdzychów	129	204,30	272,70
13.	BP Radomsko	85	203	242
14.	BP Rawa Mazowiecka	44,20	134,40	283,59
15.	BP Sieradz	180,65	307,50	513,20
16.	BP Skierniewice	103	240	190
17.	BP Tomaszów Mazowiecki	182,98	343,73	296,74
18.	BP Wieluń	72	209,5	365
19.	BP Wieruszów	57	90	410
20.	BP Zduńska Wola	56	91	172
21.	BP Aleksandrów Łódzki	80	60	410
22.	BP Łódź	411,70	1192,36	374,40
<b>RAZEM</b>		<b>2502,44</b>	<b>4782,60</b>	<b>6027,93</b>

\* Powierzchnie orientacyjne.

Podane powierzchnie są powierzchniami maksymalnymi.

Na wykazanych – w kol. nr 4 i 5 powierzchniach - ulokowane są meble biurowe (np. szafy) - zajmowana przez nie powierzchnia nie będzie zatem podlegała sprzątanii. W części pomieszczeń założone są nowe wykładziny, stąd powierzchnia prania wykładzin może ulec zmniejszeniu. Zamawiający informuje, że w Biurze Powiatowym w Radomsku na 1 piętrze znajdują się okna, które się nie otwierają i do ich umycia konieczne jest zastosowanie technik wysokościowych. W Łódzkim Oddziale Regionalnym na piętrach 1- 3 znajdują się okna typu modułowego, składające się z 4 skrzydeł otwieranych do wewnątrz pomieszczeń oraz witryny – bez możliwości jej otworzenia - znajdującej się pośrodku - pomiędzy dwoma otwierającymi się skrzydłami.

## POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA

### ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI ZEWNĘTRZNEJ:

1. Odsnieżanie, uprzątnięcie błota, lodu i innych zanieczyszczeń z zewnętrznych ciągów komunikacyjnych (chodników, podejść do budynków, schodów itp.) i parkingów w obrębie posesji oraz chodników biegnących wzdłuż nieruchomości będących ciągami dróg publicznych. Przez odsnieżanie rozumie się również zgromadzenie śniegu w przyzmach na brzegu chodnika, a w razie konieczności wywóz tych przyzm (gdy przyzma zajmuje więcej niż 20% szerokości chodnika i przekracza wysokość 60 cm). Zakres czynności będzie obowiązywał w okresie:  
październik - listopad - grudzień i będzie odbywać się:
  - w dni robocze w godzinach porannych przed otwarciem biura tj. do godziny 7:30;
  - w dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta do godziny 8:30;
  - w przypadku wzmożonych opadów śniegu w ciągu godziny od telefonicznego wezwania przez Zamawiającego.
2. Zwalczanie śliskości zimowej i gołolędy poprzez posypywanie zewnętrznych ciągów komunikacyjnych w obrębie posesji (chodników, podejść do budynków, schodów itp.) oraz chodników położonych wzdłuż nieruchomości będących ciągami dróg publicznych środkami uszorstniającymi.  
Zakres czynności - będzie obowiązywał w okresie:  
październik - listopad - grudzień i będzie odbywać się:
  - w dni robocze w godzinach porannych przed otwarciem biura tj. do godziny 7:30;
  - w dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta do godziny 8:30;
  - w przypadku wzmożonych opadów śniegu w ciągu godziny od telefonicznego wezwania przez Zamawiającego.
3. Zwalczanie oblodzeń budynków (sopli, nawisów śnieżnych).
4. Utrzymanie podjazdów do miejsc postoju pojemników na śmieci w stanie umożliwiającym odbiór śmieci.
5. Utrzymanie czystości przez zbieranie nieczystości z trawników, ciągów komunikacyjnych, zmiatanie chodników i w razie potrzeby zgrabianie trawników.
6. Systematyczne usuwanie opadłych liści i gałęzi (wraz z ich wywozem) wg potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu, a w okresie jesienno-zimowym nie rzadziej niż raz w tygodniu.
7. Utrzymanie terenów zielonych – skoszenie trawy\*, wygrabianie trawy (wraz z jej wywozem), liści i gałęzi wg potrzeb na wezwanie.  
*\* Powierzchnia terenów przeznaczonych do koszenia wynosi do 40 % całkowitej powierzchni wykazanej w ramach sprzątnięcia powierzchni zewnętrznej odpowiednio dla każdej placówki (Biura Powiatowego).*
8. Usuwanie chwastów i samosiewów z trawników, ciągów komunikacyjnych, parkingów (wraz z ich wywozem).
9. Raz w tygodniu w godzinach pracy biura zmiatanie i usuwanie śmieci (organicznych innych niż w pkt 6 i nieorganicznych).
10. Wyrównywanie brzegów terenów zielonych na granicy ciągów komunikacyjnych.
11. Czyszczenie zewnętrznego oznakowania (tablice, napisy).
12. Codzienne oczyszczanie popielnic, koszy na śmieci i wycieraczek zewnętrznych.
13. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług dodatkowych niewymienionych powyżej w sytuacjach awaryjnych (np. po wichurze), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia.
14. Wykonawca wykonuje usługę przy użyciu własnych narzędzi i urządzeń.
15. Wykonawca zapewnia, stosownie do potrzeb środki uszorstniające i inne niezbędne do utrzymania terenu w obsługiwanej posesji. Stosowanie środki muszą być dobrej jakości i spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania.
16. Zamawiający zapewni pojemniki na odpady i wywóz odpadów, za wyjątkiem odpadów pod postacią skoszonej trawy, liści, gałęzi i śniegu. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na własny koszt pojemnika do gromadzenia oraz wywozu skoszonej trawy, zebranych liści i gałęzi z częstotliwością wynikającą z konieczności opróżnienia pojemnika na śmieci. Wykonawca zobowiązany jest wywieźć na własny koszt nadmiar śniegu z terenu posesji placówki Zamawiającego w przypadku gdy przyzma śniegu przekroczy 60 cm wysokości.
17. Zamawiający nie zapewnia pojemników na piach, sól itp.

#### Informacje dodatkowe:

- Powierzchnia objęta usługą sprzątnięcia terenów zewnętrznych tj. chodniki, parkingi, inne ciągi komunikacyjne oraz trawniki wokół wybranych placówek ARiMR wymieniona w Opisie Przedmiotu Zamówienia od dnia **1 kwietnia 2020 r.** wynosi łącznie **2 238 m<sup>2</sup>**.
- Do wszystkich czynności związanych z utrzymaniem porządku na zewnątrz Wykonawca użyje własnego sprzętu oraz materiałów tj. piach, sól itp.
- Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wykonują powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątanego obiektu osób trzecich. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia przez Wykonawcę do sprzątanego obiektu osób trzecich jedynie w uzasadnionych przypadkach, których nie dało się przewidzieć w dniu podpisania umowy, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zamawiającego.

- Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienie odpowiedniej liczby osób sprzątających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości piachu, soli i wszelkich innych materiałów do realizacji prac sprzątania na zewnątrz.
- Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności składające się na usługę całorocznego sprzątania powierzchni zewnętrznej na bieżąco przekazywały Kierownikowi biura informacje o zauważonych usterkach technicznych, awariach i innych sytuacjach mających istotny wpływ na sprawność techniczną urządzeń na terenie nieruchomości oraz zgłaszały informacje o występowaniu uporczywych zachowań naruszających porządek w obrębie nieruchomości. Osoby wykonujące czynności składające się na usługę całorocznego sprzątania powierzchni zewnętrznej zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku wprowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów na terenie nieruchomości.

**Wykaz powierzchni (m<sup>2</sup>) wraz ze wskazaniem lokalizacji placówek:**

Lp.	Adres BP i OR	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1.	ul. 1 Maja 9, 97 - 400 Belchatów	350
2.	ul. Wojska Polskiego 9, 95 - 063 Rogów	130
3.	ul. Łąkoszyńska 127, 99 - 300 Kutno	340
4.	ul. Zachodnia 8, 99 - 100 Łęczycza	100
5.	ul. Świętojańska 5/7, 99 - 400 Łowicz	700
6.	ul. 11 Listopada 65, 95 - 040 Koluszki	130
7.	ul. I.J. Paderewskiego 15, 98-330 Pajęczno	100
8.	ul. Lelewela 5, 96 - 100 Skierniewice	138
9.	ul. P. Ściegiennego 4, 95 - 070 Aleksandrów Łódzki	250
<b>Razem</b>		<b>2 238</b>

.....  
(Wykonawca, nazwa, adres)

**Wykaz Pracowników świadczących Usługę**

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Podstawa zatrudnienia pracownika - umowa o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.).	Wymiar etatu	Zakres wykonywanych czynności - zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>
1.		tak/nie*		tak/nie*
2.		tak/nie*		tak/nie*
3.		tak/nie*		tak/nie*
4.		tak/nie*		tak/nie*
5.		tak/nie*		tak/nie*
6.		tak/nie*		tak/nie*
7.		tak/nie*		tak/nie*
8.		tak/nie*		tak/nie*
9.		tak/nie*		tak/nie*
10.		tak/nie*		tak/nie*
11.		tak/nie*		tak/nie*
12.		tak/nie*		tak/nie*
13.		tak/nie*		tak/nie*
14.		tak/nie*		tak/nie*
15.		tak/nie*		tak/nie*
16.		tak/nie*		tak/nie*
17.		tak/nie*		tak/nie*
18.		tak/nie*		tak/nie*
19.		tak/nie*		tak/nie*
20.		tak/nie*		tak/nie*
21.		tak/nie*		tak/nie*
22.		tak/nie*		tak/nie*
23.		tak/nie*		tak/nie*
24.		tak/nie*		tak/nie*
25.		tak/nie*		tak/nie*
26.		tak/nie*		tak/nie*
(...)				

Nadzór nad Pracownikami świadczącymi Usługę pełnić będzie/będą\* .....

Podstawa dysponowania Pracownikami świadczącymi Usługę: zasoby własne/zasoby podwykonawcy\*

....., dn. ....

.....  
Podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia w imieniu  
Wykonawcy lub Podwykonawcy

\*niepotrzebne skreślić lub usunąć

***Dokument składany najpóźniej w dniu podpisania Umowy***

.....  
(pieczęćka Biura Powiatowego)

### Protokół odbioru - POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA

Wykonawca - .....(nazwa, adres)  
 reprezentowany przez .....(Pełnomocnik Wykonawcy)  
 Jednostka Organizacyjna Zamawiającego.....(nazwa, adres)  
 reprezentowana przez..... (Pełnomocnik Zamawiającego)  
 potwierdzają wykonanie usługi sprzątania i utrzymania czystości w miesiącu .....  
 zgodnie z Umową

ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH:	wpisać tak/nie
<p><b>Czynności w ramach codziennego, tygodniowego i miesięcznego sprzątania:</b></p> <p><b>I. Powierzchnia biurowa obejmująca pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze, inne ciągi komunikacyjne:</b></p> <p>1) Zakres codziennego sprzątania obejmuje:</p> <p>a) opróżnianie koszy na śmieci obejmuje wymianę worka wraz z wytarciem na mokro obudowy w przypadku powstania zabrudzeń lub zalania. Wynoszenie śmieci do wskazanych koszy zewnętrznych w zamkniętych i nieprzezroczystych opakowaniach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie w środku;</p> <p>b) w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mycie na mokro i dezynfekcja umywalki (zlewozmywaka) i baterii oraz przylegającej glazury;</li> <li>- mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, pisuarów i bidetów oraz przylegającej glazury;</li> <li>- kontrola zużycia i ewentualna wymiana kostek dezynfekcyjnych i odświeżaczy powietrza w sprayu;</li> <li>- mycie na mokro wraz z czyszczeniem spoin gresu i terakoty podłogi;</li> <li>- zaopatrywanie w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowanie Zamawiającego (w razie ich braku – uzupełnienie na bieżąco);</li> <li>- mycie na mokro i polerowanie lusterek;</li> <li>- mycie na mokro wyposażenia sanitariatów np. szczotek do muszli, pojemników, mydelniczek itp.</li> <li>- mycie mebli i sprzętów do przygotowywania posiłków;</li> </ul> <p>c) odkurzanie i mycie na mokro wszystkich podłóg twardych: lastryko, terakota, gres, PCV;</p> <p>d) odkurzanie i czyszczenie powierzchni biurek, stolików biurowych i blatów szafek oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnianych) należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń, konserwują i zapobiegają osiadanemu kurzu;</p> <p>e) sprzątanie klatek schodowych, schodów (odkurzanie i mycie na mokro) oraz wejść do budynku w przypadku, jeżeli takowe wchodzą w powierzchnie do sprzątania określone w niniejszej umowie;</p> <p>f) opróżnianie pojemników w niszczarkach, wymiana worka oraz wynoszenie ścinków papieru w workach. Wynoszenie ścinków papieru do wskazanych koszy zewnętrznych w zamkniętych i nieprzezroczystych opakowaniach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie w środku.</p> <p>Oczekiwany wzorzec jakości dla powyższych czynności, dla których nie został on uszczegółowiony w wymaganiach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dla powierzchni czyszczonych i mytych: czyste, bez smug, zacieków i plam;</li> <li>b) dla powierzchni odkurzanych: czyste, bez piachu, kurzu, brudu, świeżych plam. Wykonane przy użyciu odkurzacza dla wykładzin dywanowych.</li> </ul> <p>2) Zakres sprzątania: co drugi dzień obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mechaniczne odkurzanie ze szczotkowaniem podłóg pokrytych wykładziną dywanową oraz usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach (np. kawa, napoje, błoto, pozostałe) środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń (np. typu Vanish aerozol lub równoważny);</li> </ul>	



- b) mycie na mokro klamek i przeszklonych drzwi wraz z framugami (w celu usunięcia wszelkich tłustych zabrudzeń powstałych po dotyku rąk);
- c) mycie wind – w przypadku Biur Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim oraz Zduńskiej Woli.

Oczekiwany wzorzec jakości dla powyższych czynności, dla których nie został on uszczegółowione w wymaganiach:

- a) dla powierzchni czyszczonych i mytych: czyste, bez smug, zacieków i plam;
- b) dla powierzchni odkurzanych: czyste, bez piachu, kurzu, brudu, świeżych plam. Wykonane przy użyciu odkurzacza dla wykładzin dywanowych.

3) Zakres tygodniowego sprzątania:

- a) czyszczenie aparatów telefonicznych, drukarek, kserokopiarek, niszczarek i innego sprzętu biurowego będącego na wyposażeniu celem usunięcia kurzu i zabrudzeń przy użyciu środków dedykowanych do tego typu urządzeń oraz antystatycznych;
- b) mycie całej powierzchni glazury ścian;
  - w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych;
- c) mycie na mokro listew ochronnych i wyłączników światła;
- d) mycie poręczy na klatkach schodowych, krat metalowych;
- e) wymiana gąbek/ściereczek do mycia naczyń,
- f) mycie drzwi drewnianych wraz z ościeżnicą, klamką i zawiasami;
- g) odkurzanie maskownic na kable, koryt elektroinstalacyjnych;
- h) czyszczenie zestawów komputerowych środkami specjalnie do nich przeznaczonymi (pianki do monitorów, sprężone powietrze do klawiatur itp.).

Oczekiwany wzorzec jakości dla powyższych czynności, dla których nie został on uszczegółowione w wymaganiach:

- a) dla powierzchni czyszczonych i mytych: czyste, bez smug, zacieków i plam;
- b) dla powierzchni odkurzanych: czyste, bez piachu, kurzu, brudu, świeżych plam.

4) Zakres sprzątania miesięcznego obejmuje:

- a) mycie sprzętów AGD w pomieszczeniach socjalnych tj. lodówek, mikrofalówek, zmywarek itp.
- b) odkurzanie kratki wentylacyjnych,
- c) usuwanie pajęczyn,
- d) przecieranie nóg stołów i krzeseł,
- e) czyszczenie całej powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli,
- f) czyszczenie i mycie grzejników c.o. oraz widocznych rur instalacji co. i wodno – kanalizacyjnych

Oczekiwany wzorzec jakości dla powyższych czynności, dla których nie został on uszczegółowione w wymaganiach:

- a) dla powierzchni czyszczonych i mytych: czyste, bez smug, zacieków i plam;
- b) dla powierzchni odkurzanych: czyste, bez piachu, kurzu, brudu, świeżych plam.

5) Pełnienie dyżuru przez pracownika sprzątającego w Łódzkim Oddziale Regionalnym w godzinach pracy Zamawiającego polegającego na sprzątaniu pokoi biurowych z kontrolą dostępu, zmyciu klatki schodowej, holu na parterze oraz powierzchni przy wejściu, sprzątaniu toalet i uzupełnianiu artykułów higienicznych i myjących oraz wykonywaniu wszelkich innych prac sprzątających, które zleci Zamawiający w trakcie pełnienia dyżuru.

6) W razie wystąpienia takiej potrzeby w okresie zwiększonej intensywności pracy jednostek (ok. 3 miesiące w roku) dodatkowe sprzątanie ogólnej powierzchni dostępnej dla interesantów raz dziennie w godzinach pracy Biur Powiatowych.

7) Wszelkie środki służące do sprzątania muszą być tak dobrane aby nie uszkodzić mebli i urządzeń biurowych, wykładzin, wyposażenia toalet itp., a jednocześnie skuteczne w działaniu i o przyjemnym zapachu.

8) Zakres prac „na żądanie”, obejmuje: odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam.

<p><b>II. Powierzchnia serwerowi, magazynków podręcznych, składnic akt i archiwów – wszelkie prace wykonywane wyłącznie pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego:</b></p> <p>I. Zakres miesięcznego sprzątnięcia obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) odkurzanie i mycie na mokro wszystkich podłóg twardej: lastryko, terakota, gres, PCV;</li> <li>b) odkurzanie nie zakrytych powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnach) należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń, konserwują i zapobiegają osiadananiu kurzu;</li> <li>c) mechaniczne odkurzanie ze szczotkowaniem podłóg pokrytych wykładziną dywanową oraz usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach (np. kawa, napoje, błoto, pozostałe) środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń (np. typu Vanish aerozol);</li> <li>d) mycie na mokro klamek i drzwi (w tym w szczególności przeszklonych drzwi przy użyciu płynu do szyb w celu usunięcia wszelkich tłustych zabrudzeń powstałych po dotyku rąk);</li> <li>e) odkurzanie sprzętu informatycznego środkami do tego przeznaczonymi;</li> <li>f) odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam;</li> <li>g) odkurzanie kratki wentylacyjnych;</li> <li>h) czyszczenie zestawów komputerowych środkami specjalnie do nich przeznaczonymi ( pianki do monitorów, sprężone powietrze do klawiatur itp.),</li> <li>i) usuwanie pajęczyn;</li> <li>j) przecieranie nóg stołów i krzeseł;</li> <li>k) mycie na mokro listew ochronnych i wyłączników światła.</li> </ul>	
--	--

wykonanie usługi sprzątnięcia okresowego A ..... (podać miesiące, których dotyczy dany okres rozliczeniowy) zgodnie z Umową.

<b>ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH:</b>	<b>wpisać tak/nie</b>
<p><b>I. Powierzchnia biurowa obejmująca pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze, inne ciągi komunikacyjne:</b></p> <p>W ramach sprzątnięcia okresowego A- 3 razy do roku (tj. okres rozliczeniowy dla tych usług obejmuje trzy następujące po sobie miesiące licząc od dnia 01.04.2020 r. tj. I – realizacja do 30.06.2020 r., II - realizacja do 30.09.2020 r., III – realizacja do 31.12.2020 r.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mycie okien i stolarki okiennej (ramy i ościeżnice zew. i wew.) oraz krat okiennych</li> <li>b) mycie balustrad klatek schodowych,</li> <li>c) mechaniczne szorowanie i konserwacja podłóg.</li> </ul> <p>Usługa niniejsza musi być wykonana w terminach uzgodnionych z Kierownikami placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi.</p> <p><b>II. Powierzchnia serwerowi, magazynków podręcznych, składnic akt i archiwów– wszelkie prace wykonywane wyłącznie pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego:</b></p> <p>W ramach sprzątnięcia okresowego A- 3 razy do roku (tj. okres rozliczeniowy dla tych usług obejmuje trzy następujące po sobie miesiące licząc od dnia 01.04.2020 r. tj. I – realizacja do 30.06.2020 r., II - realizacja do 30.09.2020 r., III – realizacja do 31.12.2020 r.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mycie okien i stolarki okiennej (ramy i ościeżnice zew. i wew.) oraz krat okiennych</li> <li>b) mycie balustrad klatek schodowych,</li> <li>c) mechaniczne szorowanie i konserwacja podłóg.</li> </ul> <p>Usługa niniejsza musi być wykonana w terminach uzgodnionych z Kierownikami placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi.</p>	

wykonanie usługi sprzątanía okresowego B..... (podać miesiąc, w którym wykonano usługę) zgodnie z Umową.

ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH:	wpisać tak/nie
<p><b>I. Powierzchnia biurowa obejmująca pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze, inne ciągi komunikacyjne:</b>            W ramach sprzątanía okresowego B – raz w roku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pranie wykładzin ;</li> <li>b) czyszczenie wertikali (nie dotyczy rolet w zabudowie w BP i OR)</li> </ul> <p>Usługa niniejsza musi być wykonana w terminach uzgodnionych w Kierownikami placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi w miesiącach czerwiec – październik we wszystkich placówkach. Termin realizacji tego sprzątanía okresowego upływa 31.10.2020 r.</p> <p><b>II. Powierzchnia serwerowi, magazynków podręcznych, składnic akt i archiwów– wszelkie prace wykonywane wyłącznie pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego:</b>            w ramach sprzątanía okresowego B – raz w roku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pranie wykładzin,</li> <li>b) czyszczenie wertikali (nie dotyczy rolet w zabudowie w BP i OR),</li> <li>c) odkurzanie akt odkurzaczem przemysłowym na żądanie i w uzgodnieniu z właściwym Kierownikiem Biura Powiatowego i Kierownikiem Biura Oddziału Regionalnego</li> </ul> <p>Usługa niniejsza musi być wykonana w terminach uzgodnionych w Kierownikami placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi w miesiącach czerwiec – październik we wszystkich placówkach. Termin realizacji tego sprzątanía okresowego upływa 31.10.2020 r.</p>	

Uwagi:.....

W załączeniu:

„Karta kontroli obiektu” tak/nie \*/\*\*

Pełnomocnik Wykonawcy

Pełnomocnik Zamawiającego

.....

.....

....., dnia.....

\* *niepotrzebne skreślić*

\*\* „karta kontroli obiektu” należy załączyć tylko wówczas jeżeli Pełnomocnik Zamawiającego w „Uwagach” zawniósł o naliczenie kar umownych dla Wykonawcy.

.....  
(pieczętka Biura Powiatowego)

### Protokół odbioru - POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA

Wykonawca - .....(nazwa, adres)  
reprezentowany przez .....(Pełnomocnik Wykonawcy)  
Jednostka Organizacyjna Zamawiającego.....(nazwa, adres)  
reprezentowana przez.....(Pełnomocnik Zamawiającego)  
potwierdzają wykonanie usługi sprzątania terenów zewnętrznych w miesiącu ..... zgodnie z umową

<b>ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI ZEWNĘTRZNEJ:</b>	<b>wpisać tak/nie</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Odsnieżanie, uprzątnięcie błota, lodu i innych zanieczyszczeń z zewnętrznych ciągów komunikacyjnych (chodników, podejść do budynków, schodów itp.) i parkingów w obrębie posesji oraz chodników biegnących wzdłuż nieruchomości będących ciągami dróg publicznych. Przez odsnieżanie rozumie się również zgromadzenie śniegu w przyzmach na brzegu chodnika, a w razie konieczności wywóz tych przyzm (gdy przyzma zajmuje więcej niż 20% szerokości chodnika i przekracza wysokość 60 cm). Zakres czynności będzie obowiązywał w okresie: <u>październik - listopad - grudzień i będzie odbywać się:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- w dni robocze w godzinach porannych przed otwarciem biura tj. do godziny 7:30;</li><li>- w dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta do godziny 8:30;</li><li>- w przypadku wzmożonych opadów śniegu w ciągu godziny od telefonicznego wezwania przez Zamawiającego.</li></ul></li><li>2. Zwalczanie śliskości zimowej i gołoledzi poprzez posypywanie zewnętrznych ciągów komunikacyjnych w obrębie posesji (chodników, podejść do budynków, schodów itp.) oraz chodników położonych wzdłuż nieruchomości będących ciągami dróg publicznych środkami uszorstniającymi. Zakres czynności będzie obowiązywał w okresie: <u>październik - listopad - grudzień i będzie odbywać się:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- w dni robocze w godzinach porannych przed otwarciem biura tj. do godziny 7:30;</li><li>- w dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta do godziny 8:30;</li><li>- w przypadku wzmożonych opadów śniegu w ciągu godziny od telefonicznego wezwania przez Zamawiającego.</li></ul></li><li>3. Zwalczanie oblodzeń budynków (sopli, nawisów śnieżnych).</li><li>4. Utrzymanie podjazdów do miejsc postoju pojemników na śmieci w stanie umożliwiającym odbiór śmieci.</li><li>5. Utrzymanie czystości przez zbieranie nieczystości z trawników, ciągów komunikacyjnych, zamykanie chodników i w razie potrzeby zgrabianie trawników.</li><li>6. Systematyczne usuwanie opadłych liści i gałęzi (wraz z ich wywozem) wg potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu, a w okresie jesienno-zimowym nie rzadziej niż raz w tygodniu.</li><li>7. Utrzymanie terenów zielonych – skoszenie trawy, wygrabianie trawy (wraz z jej wywozem), liści i gałęzi wg potrzeb na wezwanie.</li><li>8. Usuwanie chwastów i samosiewów z trawników, ciągów komunikacyjnych, parkingów (wraz z ich wywozem).</li><li>9. Raz w tygodniu w godzinach pracy biura zamykanie i usuwanie śmieci (organicznych innych niż w pkt 6 i nieorganicznych).</li><li>10. Wyrównywanie brzegów terenów zielonych na granicy ciągów komunikacyjnych.</li><li>11. Czyszczenie zewnętrznego oznakowania (tablice, napisy).</li><li>12. Codzienne oczyszczanie popielnic koszy na śmieci i wycieraczek zewnętrznych.</li></ol>	

<p>13. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług dodatkowych niewymienionych powyżej w sytuacjach awaryjnych (np. po wicherze), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia.</p> <p>14. Wykonawca wykonuje usługę przy użyciu własnych narzędzi i urządzeń.</p> <p>15. Wykonawca zapewnia, stosownie do potrzeb środki uszorstniające i inne niezbędne do utrzymania terenu w obsługiwanej posesji. Stosowanie środki muszą być dobrej jakości i spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania.</p> <p>16. Zamawiający zapewni pojemniki na odpady i wywóz odpadów, za wyjątkiem odpadów pod postacią skoszonej trawy, liści, gałęzi i śniegu. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na własny koszt pojemnika do gromadzenia oraz wywozu skoszonej trawy, zebranych liści i gałęzi z częstotliwością wynikającą z konieczności opróżnienia pojemnika na śmieci. Wykonawca zobowiązany jest wywieźć na własny koszt nadmiar śniegu z terenu posesji placówki Zamawiającego w przypadku gdy przyzma śniegu przekroczy 60 cm wysokości.</p> <p>17. Zamawiający nie zapewnia pojemników na piach, sól itp.</p>	
--	--

Uwagi:.....

W załączeniu:

„Karta kontroli obiektu” tak/nie \*/\*\*

Pełnomocnik Wykonawcy

Pełnomocnik Zamawiającego

.....

.....

....., dnia.....

\* *niepotrzebne skreślić*

\*\* „karta kontroli obiektu” należy załączyć tylko wówczas jeżeli Pełnomocnik Zamawiającego w „Uwagach” zawniioskował o naliczenie kar umownych dla Wykonawcy.

**Karta kontroli obiektu**  
dotyczy Biura Powiatowego/ Oddziału Regionalnego ARiMR w .....

Lp.	Data wpisu	Opis uchybienia	Określenie sposobu powiadomienia o uchybieniu (kogo i w jaki sposób)	Stwierdzenie usunięcia uchybienia w terminie**	Data usunięcia uchybienia
				tak/nie*	
				tak/nie*	

.....  
Podpis Pełnomocnika Zamawiającego zgłaszającego uchybienie

\*niepotrzebne skreślić

\*\*usunięcie uchybienia w terminie oznacza usunięcie uchybienia w ciągu 5 godzin w dniu ich zgłoszenia (data wpisu i godzina nadania faksu lub maila informującego tj. wysłania niniejszej karty kontroli obiektu).

**DOKUMENT SKŁADANY PO OCENIE OFERT NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO**

Wykonawca:

(nazwa Wykonawcy albo Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Zamawiający:

**AGENCJA RESTRUKTURYZACJI  
I MODERNIZACJI ROLNICTWA**  
Łódzki Oddział Regionalny  
Al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź

**Wykaz wykonanych usług**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Usługę stałego sprzątnięcia pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątnięcie terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim” Numer sprawy: BOR05.2610.1.2020

Ja /My niżej podpisany /i .....  
reprezentując Wykonawcę .....

przedkładam/my poniższy wykaz zamówień wykonanych w okresie ostatnich **trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:

Lp.	Nazwa i adres odbiorcy usługi	Rodzaj wykonanej usługi <sup>1)</sup> (należy podać informacje w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku doświadczenia - zdolność techniczna lub zawodowa, o którym mowa w rozdziale V ust. 2 pkt 2.3 SIWZ w szczególności zakres sprzątanym powierzchni)	Czas realizacji usługi		Powierzchnia sprzątnięta w ramach usług (m <sup>2</sup> /m-c)	Wartość usług brutto (PLN)	Nazwa Wykonawcy <sup>2)</sup> (zasób własny lub nazwa i adres podmiotu trzeciego, o którym mowa w art. 22a ustawy Pzp)
			początek	koniec			
1.							
2.							

1) Należy również załączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. 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.

2) W przypadku powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda, by Wykonawca wraz z ofertą złożył zobowiązanie podmiotów trzecich, potwierdzające, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór zobowiązania stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.

**Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym**