



Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa

Lubelski Oddział Regionalny

Elizówka 65A
21-003 Ciecierzyn

ZAMAWIAJĄCY:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Lubelski Oddział Regionalny

Elizówka 65A k/Lublina, 21-003 Ciecierzyn, tel. 81 756-88-20
Strona internetowa: <http://www.arimr.gov.pl>
Adres poczty elektronicznej: lubelski@arimr.gov.pl
Telefon 81 756-88-20
NIP 526-19-33-940, REGON 010613083

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 139 000 euro, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 tekst jednolity), zwanej dalej Ustawą lub ustawą Pzp.

zamierza udzielić zamówienia publicznego na:

usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalach użytkowanych przez biura Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i całorocznego utrzymania terenu w nieruchomościach Biur Powiatowych ARiMR w Hrubieszowie, Krasnymstawie oraz Tomaszowie Lubelskim

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią wszystkich dokumentów przetargowych. Wykonawca ponosi ryzyko nieterminowego dostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, przedłożenia oferty nie w pełni odpowiadającej pod każdym względem zbiorowi dokumentów przetargowych.

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

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

Spis treści

Rozdział I. Przedmiot zamówienia.....	4
I.1. Opis przedmiotu zamówienia.....	4
I.2. Opis części zamówienia.....	5
I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia; obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi.....	6
I.4. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia.....	7
Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.....	7
Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.....	7
Rozdział IV. Zawartość ofert, wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.....	10
IV.1. Zawartość ofert.....	10
IV.2. Oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia.....	10
IV.3. Oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.....	10
IV.4. Dokumenty składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.....	12
IV.5. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności lub sytuacji innych podmiotów.....	12
IV.6. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych.....	13
Rozdział V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.....	13
Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.....	13
Rozdział VII. Termin związania ofertą.....	14
Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.....	14
VIII.1. Przygotowanie ofert.....	14
VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu.....	15
Rozdział IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert, warunki zmiany albo wycofania oferty.....	15
IX.1. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	15
IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty.....	15
Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny.....	15
Rozdział XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	16
Rozdział XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	18
Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	18
Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	18
Rozdział XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.....	18
<i>Załącznik nr 1A do SIWZ – wzór Formularza ofertowego dla Części nr 1.....</i>	<i>20</i>
<i>Załącznik nr 1B do SIWZ – wzór Formularza ofertowego dla Części nr 2.....</i>	<i>23</i>
<i>Załącznik nr 1C do SIWZ – wzór Formularza ofertowego dla Części nr 3.....</i>	<i>26</i>
<i>Załącznik nr 1D do SIWZ – wzór Formularza ofertowego dla Części nr 4.....</i>	<i>29</i>
<i>Załącznik nr 2 do SIWZ – wzór Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia.....</i>	<i>32</i>
<i>Załącznik nr 3 do SIWZ – wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.....</i>	<i>33</i>
<i>Załącznik nr 4 do SIWZ – wzór Oświadczenia – Wykaz usług.....</i>	<i>34</i>
<i>Załącznik nr 5 do SIWZ – Plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia (ESPD) – do przygotowania (JEDZ).....</i>	<i>35</i>
<i>Załącznik nr 6 do SIWZ – szczegółowy opis czynności składający się na Usługę i wykaz powierzchni Część nr 1.....</i>	<i>36</i>
<i>Załącznik nr 7 do SIWZ – szczegółowy opis czynności składający się na Usługę i wykaz powierzchni Część nr 2.....</i>	<i>40</i>
<i>Załącznik nr 8 do SIWZ – szczegółowy opis czynności składający się na Usługę i wykaz powierzchni Część nr 3.....</i>	<i>44</i>
<i>Załącznik nr 9 do SIWZ – szczegółowy opis czynności składający się na Usługę i wykaz powierzchni Część nr 4.....</i>	<i>48</i>

Rozdział I. Przedmiot zamówienia.

I.1. Opis przedmiotu zamówienia.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot: 90919200-4 usługi sprzątnięcia biur

Dodatkowe przedmioty: 90911200-8 usługi sprzątnięcia budynków, 90919100-3 usługi czyszczenia urządzeń biurowych, 90911300-9 usługi czyszczenia okien, 90620000-9 usługi odśnieżania, 90630000-2 usługi usuwania oblodzeń, 90914000-7 usługi sprzątnięcia parkingów, 77314100-5 usługi w zakresie trawników.

1. Usługa kompleksowego utrzymania czystości (dalej: Usługa) w lokalach Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i 20 podległych biur powiatowych obejmie m.in. sprzątnięcie powierzchni płaskich wraz z umeblowaniem i wyposażeniem zajmującym te powierzchnie, pranie wykładzin podłogowych i mycie okien wraz z ramami i parapetami oraz wykładanie środków higienicznych w łazienkach, toaletach i pokojach socjalnych (ręczniki papierowe, mydło w płynie, papier toaletowy, środki zapachowe). Wykonawca będzie wykonywał usługę przy użyciu własnego sprzętu oraz własnych środków czystości i środków higienicznych. Wykonawca musi zapewnić ciągłą dostępność i możliwość korzystania ze środków higienicznych (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe). Wykonawca zobowiązany będzie także do wykonywania usługi kompleksowego utrzymania czystości z należytą starannością w każdy dzień pracy urzędu i w godzinach pracy ARiMR, tj.: w godzinach 7:30 – 15:30.
2. Usługa całorocznego utrzymania terenu (dalej: Usługa) dotyczy 3 Biur Powiatowych Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR stanowiących własność ARiMR (Hrubieszów, Krasnystaw, Tomaszów Lubelski). Zakres prac obejmie m.in. zamiętanie, odśnieżanie, utrzymanie zieleni (np. koszenie trawy), ponieważ zgodnie z art. 5 ust 1 pkt. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach właściciel nieruchomości zapewnia m.in. utrzymanie czystości przez uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości. Czynności związane z odśnieżaniem, usuwaniem oblodzenia oraz posypywaniem materiałami uszorstniającymi, powinny być wykonywane w takich godzinach, by teren był przygotowany do użytkowania o godz. 7:00 (w dni pracy ARiMR). W dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta Wykonawca zobowiązany będzie do odśnieżania, uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości do godziny 08:30.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i bezpieczeństwa informacji.
4. Przedmiot zamówienia został podzielony na cztery Części.
5. Szczegółowy wykaz czynności, częstotliwość ich wykonywania, wymogi jakościowe co do środków higienicznych czy środków ochrony roślin oraz wykaz powierzchni, dotyczące poszczególnych Części – stanowią odpowiednio załącznik nr 6, 7, 8, 9 do SIWZ.
6. Zamawiający w każdej z Części w miarę możliwości zapewni Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania artykułów potrzebnych do realizacji usługi. W sytuacji, gdy Zamawiający nie ma możliwości zapewnienia takiego pomieszczenia, Wykonawca zobowiązany będzie we własnym zakresie (i na własny koszt) do zapewnienia sobie miejsca do przechowywania ww. artykułów (zalecana wizja lokalna).
7. Zamawiający w lokalizacjach objętych usługą całorocznego utrzymania terenu (3 Biura Powiatowe Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR stanowiące własność ARiMR: Hrubieszów, Krasnystaw, Tomaszów Lubelski) tj. Część 2, 3 i 4, nie zapewnia pojemników na środki uszorstniające stosowane w okresie zimowym, a także na skoszoną trawę.
8. Rozliczenia finansowe w każdej z Części prowadzone będą na podstawie faktur miesięcznych.
9. Zamawiający w każdej z Części jako czynnik do obliczenia wartości zamówienia podaje łączną ilość powierzchni lokali objętych czynnościami sprzątnięcia codziennego tj. powierzchnie biurowe, komunikację, pomieszczenia socjalne, toalety i łazienki. W tym czynniku nie ujęto powierzchni objętych czynnościami sprzątnięcia raz na kwartał (serwerownie, składnice akt, archiwa, magazyny, kotłownie) oraz do 3 razy w miesiącu tj. sali konferencyjnej (w przypadku Części nr 1), stąd szacując wartość zamówienia Wykonawcy winni uwzględnić wartość elementów usługi kompleksowego utrzymania czystości na tych powierzchniach w ogólniej wartości usługi wyliczanej za pomocą czynnika ilość powierzchni lokali objętych czynnościami sprzątnięcia codziennego, w poszczególnych Częściach.
10. Dodatkowe wymagania związane z realizacją zamówienia – klauzule społeczne:
 - 10.1. **Część nr 1** Zamawiający w związku z art. 29 ust. 3a ustawy - Prawo zamówień publicznych wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę przez cały okres realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U.2019.1040 j.t. ze zm.) wszystkich Pracowników świadczących Usługi (za wyjątkiem osób sprawujących funkcję nadzoru nad pracownikami realizującymi zamówienie),
 - 10.2. **Część nr 2, nr 3 i nr 4** Zamawiający w związku z art. 29 ust. 3a ustawy - Prawo zamówień publicznych wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę przez cały okres realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U.2019.1040 j.t. ze zm.) wszystkich Pracowników świadczących Usługi.
11. W celu potwierdzenia spełniania dodatkowych wymagań związanych z realizacją zamówienia – klauzule społeczne Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia przez Wykonawcę/podwykonawcę, o spełnianiu wymogu z pkt. 10 w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1A, 1B, 1C, 1D do SIWZ**).

12. Najpóźniej w dniu podpisania Umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu „Wykaz pracowników świadczących Usługi” wraz z informacją o podstawie do dysponowania pracownikami zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy.
13. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu najwyższej należytej staranności określonej w art.355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
14. Wymaga się, aby Wykonawca uzyskał na swoją odpowiedzialność i ryzyko oraz na koszt własny wszelkie istotne informacje, które mogą być niezbędne do przygotowania oferty.
15. Inne zobowiązania Wykonawcy:
 - a) Przestrzeganie przepisów p. pożarowych i bhp podczas wykonywania prac.
 - b) Odpowiedzialność materialna za szkody powstałe w budynku i jego składnikach ruchomych podczas wykonywania prac.
 - c) Utrzymywanie stałego kontaktu ze wskazanym przez Zamawiającego przedstawicielem w sposób wzajemnie uzgodniony, w tym zgłaszanie wszelkich uszkodzeń i awarii stwierdzonych podczas prac.

I.2. Opis części zamówienia.

1. Zamawiający dopuszcza składanie przez Wykonawcę ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na określone cztery rozłączne części zamówienia:
 - 2.1. **Cześć nr 1** - obejmuje **świadczenie Usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalach Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i 17 podległych biur powiatowych.**
 - łączna powierzchnia wewnątrz lokali: poddana **czynnościom codziennego utrzymania czystości = 11 082,96 m²**, poddana **czynnościom wykonywanym wyłącznie raz w kwartale = 2 945,55 m²**,
 - usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalach Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i 17 podległych biur powiatowych obejmie m.in. sprzątnięcie powierzchni płaskich wraz z umeblowaniem i wyposażeniem zajmującym te powierzchnie, pranie wykładzin podłogowych i mycie okien wraz z ramami i parapetami wraz z wykładaniem środków higienicznych w łazienkach, toaletach i pokojach socjalnych (ręczniki papierowe, mydło w płynie, papier toaletowy, środki zapachowe). Wykonawca będzie wykonywał usługę przy użyciu własnego sprzętu oraz własnych środków czystości i środków higienicznych. Wykonawca musi zapewnić ciągłą dostępność i możliwość korzystania ze środków higienicznych (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe). Wykonawca zobowiązany będzie także do wykonywania usługi kompleksowego utrzymania czystości z należytą starannością w każdy dzień pracy urzędu i w godzinach pracy ARiMR, tj.: w godzinach 7:30 – 15:30
 - 2.2. **Cześć nr 2** - obejmuje **świadczenie Usługi kompleksowego utrzymania czystości w Biurze Powiatowym ARiMR w Hrubieszowie wraz z całorocznym utrzymaniem terenu.**
 - łączna powierzchnia wewnątrz lokalu: poddana **czynnościom codziennego utrzymania czystości = 406,52 m²**, poddana **czynnościom wykonywanym wyłącznie raz w kwartale = 78,92 m²** , **całoroczne utrzymanie terenu = 805,10 m²**,
 - usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Hrubieszowie stanowiącego własność ARiMR obejmie m.in. sprzątnięcie powierzchni płaskich wraz z umeblowaniem i wyposażeniem zajmującym te powierzchnie, pranie wykładzin podłogowych i mycie okien wraz z ramami i parapetami wraz z wykładaniem środków higienicznych w łazienkach, toaletach i pokojach socjalnych (ręczniki papierowe, mydło w płynie, papier toaletowy, środki zapachowe). Wykonawca będzie wykonywał usługę przy użyciu własnego sprzętu oraz własnych środków czystości i środków higienicznych. Wykonawca musi zapewnić ciągłą dostępność i możliwość korzystania ze środków higienicznych (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe). Wykonawca zobowiązany będzie także do wykonywania usługi kompleksowego utrzymania czystości z należytą starannością w każdy dzień pracy urzędu i w godzinach pracy ARiMR, tj.: w godzinach 7:30 – 15:30,
 - usługa całorocznego utrzymania terenu Biura Powiatowego ARiMR w Hrubieszowie stanowiącego własność ARiMR, obejmie m.in. zmiatanie, odśnieżanie, utrzymanie zieleni (np. koszenie trawy), ponieważ zgodnie z art. 5 ust 1 pkt. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach właściciel nieruchomości zapewnia m.in. utrzymanie czystości przez uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości. Czynności związane z odśnieżaniem, usuwaniem oblodzenia oraz posypywaniem materiałami uszorstniającymi powinny być wykonywane w takich godzinach, by teren był przygotowany do użytkowania o godz. 7:00 (w dniach pracy ARiMR). W dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta Wykonawca zobowiązany będzie do odśnieżania, uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości do godziny 8:30.
 - 2.3. **Cześć nr 3** - obejmuje **świadczenie Usługi kompleksowego utrzymania czystości w Biurze Powiatowym ARiMR w Krasnymstawie wraz z całorocznym utrzymaniem terenu.**
 - łączna powierzchnia wewnątrz lokalu: poddana **czynnościom codziennego utrzymania czystości = 443,90 m²**, poddana **czynnościom wykonywanym wyłącznie raz w kwartale = 132,10 m²** , **całoroczne utrzymanie terenu = 330,00 m²**,

- usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Krasnymstawie stanowiącego własność ARiMR obejmie m.in. sprzątnięcie powierzchni płaskich wraz z umeblowaniem i wyposażeniem zajmującym te powierzchnie, pranie wykładzin podłogowych i mycie okien wraz z ramami i parapetami wraz z wykładaniem środków higienicznych w łazienkach, toaletach i pokojach socjalnych (ręczniki papierowe, mydło w płynie, papier toaletowy, środki zapachowe). Wykonawca będzie wykonywał usługę przy użyciu własnego sprzętu oraz własnych środków czystości i środków higienicznych. Wykonawca musi zapewnić ciągłą dostępność i możliwość korzystania ze środków higienicznych (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe). Wykonawca zobowiązany będzie także do wykonywania usługi kompleksowego utrzymania czystości z należytą starannością w każdy dzień pracy urzędu i w godzinach pracy ARiMR, tj.: w godzinach 7:30 – 15:30,
- usługa całorocznego utrzymania terenu Biura Powiatowego ARiMR w Krasnymstawie stanowiącego własność ARiMR, obejmie m.in. zmiatanie, odśnieżanie, ponieważ zgodnie z art. 5 ust 1 pkt. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach właściciel nieruchomości zapewnia m.in. utrzymanie czystości przez uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości. Czynności związane z odśnieżaniem, usuwaniem oblodzenia oraz posypywaniem materiałami uszorstniającymi powinny być wykonywane w takich godzinach, by teren był przygotowany do użytkowania o godz. 7:00 (w dniach pracy ARiMR). W dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta Wykonawca zobowiązany będzie do odśnieżania, uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości do godziny 8:30.

2.4. **Część nr 4** - obejmuje świadczenie Usługi kompleksowego utrzymania czystości w Biurze Powiatowym ARiMR w Tomaszowie Lubelskim wraz z całorocznym utrzymaniem terenu.

- łączna powierzchnia wewnątrz lokalu: poddana **czynnościom codziennego utrzymania czystości = 671,74 m²**, poddana **czynnościom wykonywanym wyłącznie raz w kwartale = 182,10 m²**, **całoroczne utrzymanie terenu = 926,70 m²**,
 - usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Tomaszowie Lubelskim stanowiącego własność ARiMR obejmie m.in. sprzątnięcie powierzchni płaskich wraz z umeblowaniem i wyposażeniem zajmującym te powierzchnie, pranie wykładzin podłogowych i mycie okien wraz z ramami i parapetami wraz z wykładaniem środków higienicznych w łazienkach, toaletach i pokojach socjalnych (ręczniki papierowe, mydło w płynie, papier toaletowy, środki zapachowe). Wykonawca będzie wykonywał usługę przy użyciu własnego sprzętu oraz własnych środków czystości i środków higienicznych. Wykonawca musi zapewnić ciągłą dostępność i możliwość korzystania ze środków higienicznych (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe). Wykonawca zobowiązany będzie także do wykonywania usługi kompleksowego utrzymania czystości z należytą starannością w każdy dzień pracy urzędu i w godzinach pracy ARiMR, tj.: w godzinach 7:30 – 15:30,
 - usługa całorocznego utrzymania terenu Biura Powiatowego ARiMR w Tomaszowie Lubelskim stanowiącego własność ARiMR, obejmie m.in. zmiatanie, odśnieżanie, utrzymanie zieleni (np. koszenie trawy), ponieważ zgodnie z art. 5 ust 1 pkt. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach właściciel nieruchomości zapewnia m.in. utrzymanie czystości przez uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości. Czynności związane z odśnieżaniem, usuwaniem oblodzenia oraz posypywaniem materiałami uszorstniającymi powinny być wykonywane w takich godzinach, by teren był przygotowany do użytkowania o godz. 7:00 (w dniach pracy ARiMR). W dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta Wykonawca zobowiązany będzie do odśnieżania, uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości do godziny 8:30.
3. Usługa w każdej z części wykonywana będzie przy użyciu środków dobrej jakości, spełniających wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadającymi atesty dopuszczające je do stosowania, sprzętem ręcznym i mechanicznym będącym w posiadaniu wybranego Wykonawcy.
 4. Szczegółowy wykaz czynności, częstotliwość ich wykonywania, wymogi jakościowe co do środków higienicznych czy środków ochrony roślin oraz wykaz powierzchni, dotyczące poszczególnych Części – stanowią odpowiednio załącznik nr 6, 7, 8, 9 do SIWZ.
 5. Podane ilości metrów (tj. powierzchni wewnątrz lokali i na zewnątrz) do sprzątnięcia są ilościami aktualnymi na dzień sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia. Ilość powierzchni może ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb. W przypadku zwiększenia ilości powierzchni objętej usługą kompleksowego utrzymania czystości lub całorocznego utrzymania terenu Zamawiający zleci wykonawcy jej wykonywanie w drodze oddzielnych umów – zamówień uzupełniających.
 6. Pozostałe istotne wymagania Zamawiającego co do przedmiotu zamówienia i realizacji umowy w poszczególnych Częściach zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 10 do SIWZ dla Części nr 1, załącznik nr 11 do SIWZ dla Części nr 2, załącznik nr 12 do SIWZ dla Części nr 3 i załącznik 13 do SIWZ dla Części nr 4.
 7. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą Część.

I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia; obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi.

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie Podwykonawcom wykonania części zamówienia.
2. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia, o którym mowa w art. 36a ust. 2 pkt 2) Ustawy.

3. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców. Zakres prac zostanie wpisany do umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Wykonawca odpowiada za działania podwykonawców jak za swoje własne. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych podwykonawców, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym czasie zamierza powierzyć realizację usług.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 Ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż 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.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

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

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6) ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7) ustawy.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej na podstawie art. 99 ustawy, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Ustawy.
8. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia i Zamawiający nie dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 Ustawy.
9. Zamawiający nie ustanawia standardów jakościowych, o których mowa w art. 91 ust. 2a Ustawy.

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia dotyczącego każdej z Części: 24 miesiące licząc **od 01 października 2020 r. do 30 września 2022 r.**

Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy oraz art. 24 ust. 5 ustawy;
 - 1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1.2.1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej.** Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeśli wykaże, że:
 - 1.2.1.1. Przystępując do **Części nr 1** - jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 300 000 złotych brutto;
 - 1.2.1.2. Przystępując do **Części nr 2** - jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 20 000 złotych brutto;
 - 1.2.1.3. Przystępując do **Części nr 3** - jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 20 000 złotych brutto;
 - 1.2.1.4. Przystępując do **Części nr 4** - jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 30 000 złotych brutto;
 - 1.2.1.5. W przypadku Wykonawców **ubiegających się o więcej niż jedną Część** wymagane jest wykazanie się ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną (sumę ubezpieczenia), nie mniejszą niż suma kwot ubezpieczeń określonych w ppkt 1.2.1.1, 1.2.1.2, 1.2.1.3 i 1.2.1.4. odpowiednio do części, na które Wykonawca składa ofertę. (np. w przypadku ubiegania się o wszystkie cztery części suma gwarancyjna (suma ubezpieczenia) od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia nie może być mniejsza niż 370 000 złotych brutto);

Uwaga: W przypadku, gdy jakkolwiek wartość dotycząca w/w warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tą wartość w oparciu o średni kurs NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeśli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.
 - 1.2.2. **zdolności technicznej lub zawodowej.** Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- 1.2.2.1. Przystępując do **Części nr 1** - wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej 2 usługi sprzątkania pomieszczeń wewnętrznych, z których każda trwa/trwała co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu/jednej umowy, każda o wartości nie mniejszej niż 140 000 złotych brutto. Powierzchnia sprzątkania w każdej wykazanej usłudze sprzątkania powinna wynosić minimum 4 000 m²;
- 1.2.2.2. Przystępując do **Części nr 2** (Biuro Powiatowe Hrubieszów) - wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej 2 usługi sprzątkania pomieszczeń wewnętrznych, z których każda trwa/trwała co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu/jednej umowy, każda o wartości nie mniejszej niż 15 000 złotych brutto. Powierzchnia sprzątkania w każdej wykazanej usłudze sprzątkania powinna wynosić minimum 200 m²;
- 1.2.2.3. Przystępując do **Części nr 3** (Biuro Powiatowe Krasnystaw) - wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej 2 usługi sprzątkania pomieszczeń wewnętrznych, z których każda trwa/trwała co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu/jednej umowy, każda o wartości nie mniejszej niż 20 000 złotych brutto. Powierzchnia sprzątkania w każdej wykazanej usłudze sprzątkania powinna wynosić minimum 200 m²;
- 1.2.2.4. Przystępując do **Części nr 4** (Biuro Powiatowe Tomaszów Lubelski) - wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej 2 usługi sprzątkania pomieszczeń wewnętrznych, z których każda trwa/trwała co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu/jednej umowy, każda o wartości nie mniejszej niż 30 000 złotych brutto. Powierzchnia sprzątkania w każdej wykazanej usłudze sprzątkania powinna wynosić minimum 300 m²;
- 1.2.2.5. W przypadku Wykonawców **ubiegających się o więcej niż jedną Część**:
- gdy Wykonawca składa ofertę na Część nr 1 i dodatkowo na którąkolwiek Część wymagane jest wykazanie warunku z podpunktu 1.2.2.1. tzn. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zostały wykonane lub są wykonywane co najmniej 2 usługi sprzątkania pomieszczeń wewnętrznych, z których każda trwa/trwała co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu/jednej umowy, każda o wartości nie mniejszej niż 140 000 złotych brutto, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Powierzchnia sprzątkania w każdej wykazanej usłudze sprzątkania powinna wynosić minimum 4 000 m².
 - gdy Wykonawca składa ofertę na Część nr 2 i 3 lub Część 2 i 4 lub Część 3 i 4 lub Część 2, 3 i 4 wymagane jest wykazanie, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zostały wykonane lub są wykonywane co najmniej 2 usługi sprzątkania pomieszczeń wewnętrznych, z których każda trwa/trwała co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu/jednej umowy, każda o wartości nie mniejszej niż suma wartości złotych brutto wynikająca z wymagań w ppkt 1.2.2.2., 1.2.2.3. i 1.2.2.4., na które Wykonawca składa ofertę, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Powierzchnia sprzątkania w każdej wykazanej usłudze sprzątkania powinna wynosić minimum powierzchnie nie mniejsze niż suma powierzchni wynikająca z wymagań w ppkt 1.2.2.2., 1.2.2.3. i 1.2.2.4., na które Wykonawca składa ofertę.

Uwaga:

- Jeżeli wartość usługi (umowy) wskazanej w wykazie dostaw jest podana w walucie innej niż PLN, Wykonawca zobowiązany jest, na potrzeby niniejszego postępowania, dokonać przeliczenia jej wartości na PLN wg średniego kursu NBP (www.nbp.pl tabela A – tabela kursów średnich walut obcych) z dnia zakończenia dostawy (umowy) o zakresie jak wyżej wraz z podaniem kursu oraz daty jego obowiązywania (zgodnie z tabelą A – tabela kursów średnich walut obcych) wg których dokonano przeliczenia; w przypadku usługi (umowy) nadal realizowanej wg tabeli kursów średnich walut obcych z dnia rozpoczęcia realizacji danej usługi (umowy).
- W przypadku wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - brak podstaw wykluczenia, o których mowa w pkt. 1.1 musi spełniać każdy Wykonawca z osobna,
 - warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. 1.2 muszą zostać spełnione przez jednego lub kilku Wykonawców.

Warunek zdolności technicznej lub zawodowej nie podlega sumowaniu – oznacza to, że albo Wykonawca składający ofertę wykaże się realizacją określonej liczby usług, albo jeden z wykonawców występujących wspólnie wykaże się realizacją tych usług (warunek zdolności technicznej lub zawodowej nie będzie spełniony, jeżeli Wykonawcy występujący wspólnie w sumie wykażą się zrealizowaniem wymaganych usług, ale żaden z nich nie posiada tego doświadczenia samodzielnie), albo w sytuacji gdy Wykonawca, który nie ma wymaganego doświadczenia (nie ma wymaganej dla danej Części liczby wykonanych usług),

polega na zasobach innego podmiotu – podmiot ten musi wykazać samodzielnie zrealizowanie odpowiedniej liczby usług.

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

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

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

IV.1. Zawartość ofert.

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

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

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

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

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

DOKUMENTY SKŁADANE NA PISEMNE WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO:

2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności w poniższym zakresie:
- 2.1. braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:
- 2.1.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez Zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2.1.2. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 2.1.3. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 2.1.4. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,
 - 2.1.5. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności,
 - 2.1.6. oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
 - 2.1.7. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym w art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy,
 - 2.1.8. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym w art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy,
 - 2.1.9. oświadczenia Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 z późn. zm.).
- 2.2. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności ekonomicznej lub finansowej:
- 2.2.1. dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (np. właściwej polisy ubezpieczeniowej) na sumę gwarancyjną odpowiednio:
 - dla Części nr 1 zamówienia na kwotę (tj. sumę gwarancyjną) nie niższą niż 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych),
 - dla Części nr 2 zamówienia na kwotę (tj. sumę gwarancyjną) nie niższą niż 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych),
 - dla Części nr 3 zamówienia na kwotę (tj. sumę gwarancyjną) nie niższą niż 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych),
 - dla Części nr 4 zamówienia na kwotę (tj. sumę gwarancyjną) nie niższą niż 30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych),
 - dla ubiegających się o więcej niż jedną Część na kwotę nie mniejszą niż suma kwot ubezpieczeń określonych odpowiednio do części, na które Wykonawca składa ofertę. (np. w przypadku ubiegania się o wszystkie cztery części suma gwarancyjna (suma ubezpieczenia) nie może być niższa niż 370 000,00 złotych).
- 2.3. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej i technicznej:
- 2.3.1. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być

wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ. Wykaz musi potwierdzać spełnianie warunku, o którym mowa w rozdziale III. pkt 1.2.2. SIWZ dla poszczególnych Części.

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

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

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

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

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę dokumentów, które określają w szczególności:
 - 3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3.4. 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.
4. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale IV.3. pkt 2.1.1.- 2.1.9. SIWZ.

IV.6. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych.

1. W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:
 - 1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Lubelski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Elizówce 65A k/Lublina, 21-003 Ciecierzyn. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
 - 1.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.1.
 - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy,
 - 1.4.2. organy kontrolne,
 - 1.4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2019.1429 j.t.),
 - 1.4.4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 - 1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
 - 1.6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
 - 1.7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 1.8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy.

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

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, z zachowaniem formy elektronicznej. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy BOR03.2610.2.2020.AP, Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem formy elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści 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 do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w pkt. 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SIWZ.
7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
8. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami są:
 - 8.1. Pan Krzysztof Leśniak – w sprawie przedmiotu zamówienia w godz. 9:00-15:00,
 - 8.2. Pani Agnieszka Partyka – w sprawie procedury przetargowej w godz. 9:00-15:00

Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
 - Część nr 1 - 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych)
 - Część nr 2 - 1 800,00 zł (słownie: jeden tysiąc osiemset złotych)
 - Część nr 3 - 1 500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych)

Część nr 4 – 2 600,00 zł (słownie: dwa tysiące sześćset złotych)

2. Wadium może być wniesione w:
 - 2.1. pieniądzu;
 - 2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 2.3. gwarancjach bankowych;
 - 2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310).
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku BGK o/Lublin nr: 62 1130 1206 0000 3160 0020 0035. Wadium należy wnieść z dopiskiem na przelewie: „*wadium – przetarg na usługę sprzątkania Część nr*”.
4. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniądź, Wykonawca wnosi w formie elektronicznej poprzez wczytanie na Platformie Zakupowej oryginału dokumentu wadialnego tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: WADIUM – numer referencyjny, nr części i nazwa postępowania lub w inny sposób umożliwiający identyfikację postępowania, którego dotyczy.
5. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako termin składania ofert).
6. Z treści gwarancji/poręczenia powinno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
7. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie je w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
8. W przypadku wniesienia wadium i niezłożenia oferty, Wykonawca jest zobowiązany złożyć do Zamawiającego wnioski o zwrot wadium.

Rozdział VII. Termin związania ofertą.

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

Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

VIII.1. Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym, wg Załącznika nr 1 do SIWZ (*odpowiednio dla danej części zamówienia*), za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Oferta oraz dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym (każdy plik osobno podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności).
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 86 ust. 4 ustawy, tj. nazwa (firma) Wykonawcy, adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie.
Uwaga: Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2009 r. poz. 1010), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla Informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
 - 6.1. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
 - 6.2. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 oraz art. 24 ust. 5 ustawy, a także złożyć oświadczenie, o którym mowa w rozdziale IV.3. pkt 1 SIWZ,
 - 6.3. zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
 - 6.4. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,

- 6.5. przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty oraz umowę regulującą ich wzajemną współpracę.

VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu.

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

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

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

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Termin składania ofert upływa w dniu 07.07.2020 r. o godzinie 10:30. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy o fakcie złożenia oferty po terminie.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 07.07.2020 r. o godzinie 11:00 w biurze Zamawiającego, pod adresem Elizówka 65A k/Lublina, 21-003 Ciecierzyn.
4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SIWZ.

IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty.

1. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
2. Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić ofertę. Wykonawca niezalogowany nie może samodzielnie wycofać oferty. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta uruchomione przez Operatorem Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.
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).

Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. W formularzu ofertowym Wykonawca musi:
 - o wyliczyć i wpisać wartość miesięczną netto,
 - o wyliczyć i wpisać wartość netto za cały okres obowiązywania umowy,
 - o wyliczyć i wpisać podatek VAT,
 - o wyliczyć i wpisać wartość brutto za cały okres obowiązywania umowy (cyfrowo i słownie).
2. Ceny określone w Formularzu Ofertowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału XIV pkt 4 niniejszej SIWZ.
3. Ceny określone w formularzu ofertowym muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Wszystkie ceny podane w formularzu ofertowym powinny być wyrażone w złotych polskich.

5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
6. 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.).

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

1. Przy ocenianiu ofert Zamawiający będzie kierował się podanym niżej kryterium:

Część nr 1: (17 Biur Powiatowych i Lubelski Oddział Regionalny)

Cena – 60 %
Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych - 20 %
Doświadczenie personelu – 20 %

Część nr 2: (Biuro Powiatowe Hrubieszów)

Cena - 60%
Doświadczenie personelu – 40 %

Część nr 3: (Biuro Powiatowe Krasnostaw)

Cena - 60%
Doświadczenie personelu – 40 %

Część nr 4: (Biuro Powiatowe Tomaszów Lubelski)

Cena - 60%
Doświadczenie personelu – 40 %

2. Ocena oferty nastąpi zgodnie ze wzorem:

Dotyczy Części nr 1:

dla kryterium „cena”

$$C_n = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n - ocena punktowa oferty „n”
 C_{\min} - najniższa cena ofertowa brutto za 24 m-ce spośród ważnych i nieodrzuconych ofert
 C_b - cena ofertowa brutto badanej oferty za 24 m-ce

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 pkt.

dla kryterium „zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych”

Wykonawca może w kryterium „zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych” otrzymać maksymalnie 20 punktów wg poniższego zestawienia.

Gdy Wykonawca zaoferuje:

zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych		Punktacja – Z [pkt]
Zatrudnienie przy realizacji umowy osób niepełnosprawnych na umowę o pracę	0 osób	0
	1 osoba	2
	2 osoby	6
	3 osoby	10
	4 osoby	14
	5 osób	16
	6 osób i więcej	20

Kryterium „zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych” zostanie zbadane na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w Formularzu ofertowym.

Przez realizację umowy należy rozumieć zatrudnienie osób na umowę o pracę od dnia 01 października 2020 r. do 30 września 2022 r.

dla kryterium „doświadczenie personelu”

Zamawiający oceni ofertę w zakresie niniejszego kryterium w oparciu o ilość osób skierowanych do realizacji zamówienia posiadających doświadczenie zawodowe minimum 6-cio miesięczne w świadczeniu usług utrzymania czystości wewnątrz budynków, zadeklarowaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Wykonawca chcąc uzyskać punkty w tym kryterium zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie w formularzu ofertowym deklarujące liczbę co najmniej 1. W przypadku niewypełnienia przez Wykonawcę w formularzu ofertowym oświadczenia w zakresie liczby osób skierowanych do realizacji zamówienia z co najmniej 6-ciomiesięcznym doświadczeniem w utrzymaniu czystości lub wpisanie liczby 0 spowoduje, że oferta Wykonawcy uzyska 0 pkt w niniejszym kryterium.

$$D_n = \frac{D_{of.bad.}}{D_{max}} \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie:

- D_n - ocena punktowa oferty „n”
 $D_{of.bad.}$ - zadeklarowana liczba osób z 6-ciomiesięcznym doświadczeniem zawodowym w badanej ofercie „n”
 D_{max} - największa zaoferowana liczba osób z 6-ciomiesięcznym doświadczeniem zawodowym spośród ważnych i nieodrzuconych ofert

3. Za najkorzystniejszą w Części nr 1 zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów (P_n) przyznaną według poniższego wzoru, obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku:

$$P(1)_n = C_n + Z_n + D_n \quad \text{gdzie:}$$

$P(1)_n$ - całkowita ilość punktów oferty „n”

C_n - ilość punktów oferty „n” w kryterium cena

Z_n - ilość punktów oferty „n” w kryterium zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych

D_n - ilość punktów oferty „n” w kryterium doświadczenie personelu

$n = 1, 2, 3 \dots$

4. Ocena oferty nastąpi zgodnie ze wzorem:

Dotyczy Części nr 2, Części nr 3, Części nr 4:

dla kryterium „cena”

$$C_n = \frac{C_{min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n - ocena punktowa oferty „n”

C_{min} - najniższa łączna cena ofertowa brutto za 24 m-ce spośród ważnych i nieodrzuconych ofert

C_b - łączna cena ofertowa brutto badanej oferty za 24 m-ce

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 pkt.

dla kryterium „doświadczenie personelu”

Zamawiający oceni ofertę w zakresie niniejszego kryterium w oparciu o ilość osób skierowanych do realizacji zamówienia posiadających doświadczenie zawodowe minimum 6-cio miesięczne w świadczeniu usług utrzymania czystości wewnątrz budynków, zadeklarowaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Wykonawca chcąc uzyskać punkty w tym kryterium zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie w formularzu ofertowym deklarujące liczbę co najmniej 1. W przypadku niewypełnienia przez Wykonawcę w formularzu ofertowym oświadczenia w zakresie liczby osób skierowanych do realizacji zamówienia z co najmniej 6-ciomiesięcznym doświadczeniem w utrzymaniu czystości lub wpisanie liczby 0 spowoduje, że oferta Wykonawcy uzyska 0 pkt w niniejszym kryterium.

$$D_n = \frac{D_{of.bad.}}{D_{max}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

D_n - ocena punktowa oferty „n”

$D_{of.bad.}$ - zadeklarowana liczba osób z 6-ciomiesięcznym doświadczeniem zawodowym w badanej ofercie „n”

D_{max} - największa zaoferowana liczba osób z 6-ciomiesięcznym doświadczeniem zawodowym spośród ważnych i nieodrzuconych ofert

5. Za najkorzystniejszą odpowiednio w Części nr 2, Części nr 3, Części nr 4 zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów ($P(x)_n$) w danej Części przyznaną według poniższego wzoru, obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku:

$$P(x)_n = C_n + D_n \quad \text{gdzie:}$$

P_n - całkowita ilość punktów oferty „n”

- C_n** – ilość punktów oferty „n” w kryterium cena
D_n – ilość punktów oferty „n” w kryterium doświadczenie personelu
n = 1,2,3 ...
x – 2, 3, 4

6. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty w poszczególnych Częściach, ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Zamawiający udzieli zamówienia na daną Część Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w poszczególnej Części w oparciu o wyżej podane kryterium wyboru.

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

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) - umowę regulującą współpracę tych podmiotów, podpisaną przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie stawia wymagań dotyczących wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Umowy Zamawiającego, stanowiącego Załącznik nr 10, 11, 12, 13 do SIWZ.
2. Postanowienia ustalone we wzorze Umowy nie podlegają negocjacom.
3. Przyjęcie niniejszych postanowień Umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego we wzorze Umowy wraz z załącznikami, stanowiącym Załącznik nr 10, 11, 12, 13 do SIWZ.

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

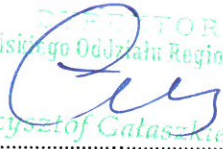
1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy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

Załączniki do SIWZ:

- Załącznik nr 1A - wzór Formularza ofertowego dla Części nr 1
- Załącznik nr 1B - wzór Formularza ofertowego dla Części nr 2
- Załącznik nr 1C - wzór Formularza ofertowego dla Części nr 3
- Załącznik nr 1D - wzór Formularza ofertowego dla Części nr 4
- Załącznik nr 2 - wzór Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia
- Załącznik nr 3 - wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- Załącznik nr 4 - wzór Oświadczenia - Wykaz usług
- Załącznik nr 5 - Plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia (ESPD) - do przygotowania (JEDZ)
- Załącznik nr 6 - szczegółowy opis czynności składający się na Usługę i wykaz powierzchni Część nr 1
- Załącznik nr 7 - szczegółowy opis czynności składający się na Usługę i wykaz powierzchni Część nr 2
- Załącznik nr 8 - szczegółowy opis czynności składający się na Usługę i wykaz powierzchni Część nr 3
- Załącznik nr 9 - szczegółowy opis czynności składający się na Usługę i wykaz powierzchni Część nr 4
- Załącznik nr 10 - Wzór umowy na Część nr 1
- Załącznik nr 11 - Wzór umowy na Część nr 2
- Załącznik nr 12 - Wzór umowy na Część nr 3
- Załącznik nr 13 - Wzór umowy na Część nr 4

Zatwierdzam SIWZ wraz z załącznikami:

Elizówka, 01. czerwca 2020 r.,

DEKRETOR
Lubuskiego Oddziału Regionalnego

Krzysztof Galas-Liewinicz

podpis Zamawiającego

Załącznik nr 1A do SIWZ – wzór Formularza ofertowego dla Części nr 1

Formularz Ofertowy – Część nr 1
(Lubelski Oddział Regionalny i 17 podległych Biur Powiatowych ARiMR)
BOR03.2610.2.2020.AP

Ja (my) niżej podpisany (-i)

.....
.....
działając w imieniu i na rzecz:.....
.....
(pełna nazwa Wykonawcy).....
.....
(adres i siedziba Wykonawcy)

REGON: NIP

Nr tel. adres email

(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy i dokładne adresy wszystkich podmiotów)

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 139 000 euro na „**usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalach użytkowanych przez biura Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i całorocznego utrzymania terenu w nieruchomościach Biur Powiatowych ARiMR w Hrubieszowie, Krasnymstawie oraz Tomaszowie Lubelskim**”, zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i wzorze Umowy wraz z załącznikami, oferuje(-my) wykonania przedmiotu zamówienia dla Części nr 1 za cenę ofertową:

Lp.	Przedmiot	Powierzchni a	Miesięczna wartość netto w PLN dla liczby metrów określonych w kolumnie c	Podatek VAT		Miesięczna wartość brutto w PLN dla liczby metrów określonych w kolumnie c	Liczba a miesi ęcy	Wartość usługi brutto w PLN w okresie 24 miesięcy
				%	PLN			
-	-	m ²	PLN	%	PLN	PLN		PLN
a	b	c	d	e	f= d x e	g = d + f	h	i=g+h
1	Usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalach Lubelskiego Oddziału Regionalnego i 17 podległych Biurach Powiatowych ARiMR	11 082,96 m ²					24	
Maksymalna łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 24 miesięcy słownie:								

Liczba osób niepełnosprawnych, które Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę - osoby/osób

Liczba osób z minimum 6-cio miesięcznym doświadczeniem zawodowym w utrzymaniu czystości wewnątrz budynków, które Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia - osoby/osób

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym z wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
2. Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy w terminie od 01.10.2020 r. do 30.09.2022 r.
3. Zobowiązujemy się, realizować Część nr 1 w zakresie usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalach Lubelskiego Oddziału Regionalnego i 17 podległych Biurach Powiatowych ARiMR poprzez osoby zatrudnione na umowę o pracę (wyjątek może stanowić osoba sprawująca funkcję nadzoru nad pracownikami realizującymi zamówienie).
4. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia określonego w SIWZ.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
6. Wadium wniesione w formie pieniądza należy zwrócić na rachunek bankowy nr prowadzony w banku, natomiast w przypadku wniesienia wadium w innej formie (gwarancji lub poręczenia) na adres
7. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części zamówienia (należy podać zakres prac oraz firmę Podwykonawcy

.....
 *

Zakres powierzony podwykonawcom stanowi % całości.

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

"UWAGA:

Zamawiający przypomina, że powyższy punkt Formularza Ofertowego należy wypełnić w każdym przypadku, jeśli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, a także mając na uwadze treść art. 22a ust. 4 ustawy cyt.: „W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.”

Udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia w odniesieniu do warunków winien mieć charakter podwykonawstwa, w związku z czym wypełnieniu podlega pkt 7 Formularza Ofertowego.”

9. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:***)
 - a) nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
 - b) będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług

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

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

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

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

11. Adres korespondencyjny:

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

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

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

119 z 04.05.2016, str. 1).

**** 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).**

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

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Formularz Ofertowy – Część nr 2
 (Biuro Powiatowe ARiMR w Hrubieszowie)
BOR03.2610.2.2020.AP

Ja (my) niżej podpisany (-i)

.....
 działając w imieniu i na rzecz:

.....
 (pełna nazwa Wykonawcy)

.....
 (adres i siedziba Wykonawcy)

REGON:

NIP

Nr tel.

adres email

(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy i dokładne adresy wszystkich podmiotów)

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 139 000 euro na „**usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalach użytkowanych przez biura Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i całorocznego utrzymania terenu w nieruchomościach Biur Powiatowych ARiMR w Hrubieszowie, Krasnymstawie oraz Tomaszowie Lubelskim**”, zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i wzorze Umowy wraz z załącznikami, oferuje(-my) wykonania przedmiotu zamówienia dla Części nr 2 za cenę ofertową:

Lp.	Przedmiot	Powierzchni a	Miesięczna wartość netto w PLN dla liczby metrów określonych w kolumnie c	Podatek VAT		Miesięczna wartość brutto w PLN dla liczby metrów określonych w kolumnie c	Liczba a miesiące	Wartość usługi brutto w PLN w okresie 24 miesiące
				%	PLN			
-	-	m ²	PLN	%	PLN	PLN		PLN
a	b	c	d	e	f = d x e	g = d + f	h	i = g + h
1	Usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Hrubieszowie	406,52 m ²					24	
2	Usługa całorocznego utrzymania terenu dla potrzeb Biura Powiatowego ARiMR w Hrubieszowie	805,10 m ²						
Maksymalna łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 24 miesiące słownie:								

Liczba osób z minimum 6-cio miesięcznym doświadczeniem zawodowym w utrzymaniu czystości wewnątrz budynków, które Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia - osoby/osób

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym z wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
2. Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy w terminie od 01.10.2020 r. do 30.09.2022 r.
3. Zobowiązujemy się, realizować Część nr 2 w zakresie usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Hrubieszowie poprzez osobę/y zatrudnioną/e na umowę o pracę.
4. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia określonego w SIWZ.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
6. Wadium wniesione w formie pieniądza należy zwrócić na rachunek bankowy nr prowadzony w banku, natomiast w przypadku wniesienia wadium w innej formie (gwarancji lub poręczenia) na adres
7. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części zamówienia (należy podać zakres prac oraz firmę Podwykonawcy

.....
 *

Zakres powierzony podwykonawcom stanowi % całości.

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

"UWAGA:

Zamawiający przypomina, że powyższy punkt Formularza Ofertowego należy wypełnić w każdym przypadku, jeśli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, a także mając na uwadze treść art. 22a ust. 4 ustawy cyt.: „W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.”

Udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia w odniesieniu do warunków winien mieć charakter podwykonawstwa, w związku z czym wypełnieniu podlega pkt 7 Formularza Ofertowego.”

9. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:***)
 - a) nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
 - b) będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług

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

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

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

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

11. Adres korespondencyjny:

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

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

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

119 z 04.05.2016, str. 1).

**** 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).**

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

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Formularz Ofertowy – Część nr 3
 (Biuro Powiatowe ARiMR w Krasnymstawie)
BOR03.2610.2.2020.AP

Ja (my) niżej podpisany (-i)

.....
 działając w imieniu i na rzecz:

.....
 (pełna nazwa Wykonawcy)

.....
 (adres i siedziba Wykonawcy)

REGON:

NIP

Nr tel.

adres email

(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy i dokładne adresy wszystkich podmiotów)

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 139 000 euro na „**usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalach użytkowanych przez biura Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i całorocznego utrzymania terenu w nieruchomościach Biur Powiatowych ARiMR w Hrubieszowie, Krasnymstawie oraz Tomaszowie Lubelskim**”, zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i wzorze Umowy wraz z załącznikami, oferuje(-my) wykonania przedmiotu zamówienia dla Części nr 3 za cenę ofertową:

Lp.	Przedmiot	Powierzchni a	Miesięczna wartość netto w PLN dla liczby metrów określonych w kolumnie c	Podatek VAT		Miesięczna wartość brutto w PLN dla liczby metrów określonych w kolumnie c	Liczba a miesi ęcy	Wartość usługi brutto w PLN w okresie 24 miesięcy
				%	PLN			
-	-	m ²	PLN	%	PLN	PLN		PLN
a	b	c	d	e	f = d x e	g = d + f	h	i = g + h
1	Usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Krasnymstawie	443,90 m ²					24	
2	Usługa całorocznego utrzymania terenu dla potrzeb Biura Powiatowego ARiMR w Krasnymstawie	330,00 m ²						
Maksymalna łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 24 miesięcy słownie:								

Liczba osób z minimum 6-cio miesięcznym doświadczeniem zawodowym w utrzymaniu czystości wewnątrz budynków, które Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia - osoby/osób

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym z wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
2. Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy w terminie od 01.10.2020 r. do 30.09.2022 r.
3. Zobowiązujemy się, realizować Część nr 3 w zakresie usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Krasnymstawie poprzez osobę/y zatrudnioną/e na umowę o pracę.
4. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia określonego w SIWZ.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
6. Wadium wniesione w formie pieniądza należy zwrócić na rachunek bankowy nr prowadzony w banku, natomiast w przypadku wniesienia wadium w innej formie (gwarancji lub poręczenia) na adres
7. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części zamówienia (należy podać zakres prac oraz firmę Podwykonawcy

.....
 *

Zakres powierzony podwykonawcom stanowi % całości.

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

"UWAGA:

Zamawiający przypomina, że powyższy punkt Formularza Ofertowego należy wypełnić w każdym przypadku, jeśli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, a także mając na uwadze treść art. 22a ust. 4 ustawy cyt.: „W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.”

Udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia w odniesieniu do warunków winien mieć charakter podwykonawstwa, w związku z czym wypełnieniu podlega pkt 7 Formularza Ofertowego."

9. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:***)
 - a) nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
 - b) będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług

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

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

10. Dokumenty wymienione od strony do strony stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione pozostałym uczestnikom postępowania.
 UWAGA: Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 8 ust. 3 Ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

11. Adres korespondencyjny:

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

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

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

119 z 04.05.2016, str. 1).

**** 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).**

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

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Formularz Ofertowy – Część nr 4
(Biuro Powiatowe ARiMR w Tomaszowie Lubelskim)
BOR03.2610.2.2020.AP

Ja (my) niżej podpisany (-i)

.....
.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
.....
(adres i siedziba Wykonawcy)

REGON: NIP

Nr tel. adres email

(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy i dokładne adresy wszystkich podmiotów)

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 139 000 euro na „**usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalach użytkowanych przez biura Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i całorocznego utrzymania terenu w nieruchomościach Biur Powiatowych ARiMR w Hrubieszowie, Krasnymstawie oraz Tomaszowie Lubelskim**”, zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i wzorze Umowy wraz z załącznikami, oferuje(-my) wykonania przedmiotu zamówienia dla Części nr 4 za cenę ofertową:

Lp.	Przedmiot	Powierzchni a	Miesięczna wartość netto w PLN dla liczby metrów określonych w kolumnie c	Podatek VAT		Miesięczna wartość brutto w PLN dla liczby metrów określonych w kolumnie c	Liczba a miesi ęcy	Wartość usługi brutto w PLN w okresie 24 miesięcy
				%	PLN			
-	-	m ²	PLN	%	PLN	PLN		PLN
a	b	c	d	e	f= d x e	g = d + f	h	i=g+h
1	Usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Tomaszowie Lubelskim	671,74 m ²					24	
2	Usługa całorocznego utrzymania terenu dla potrzeb Biura Powiatowego ARiMR w Tomaszowie Lubelskim	926,70 m ²						
Maksymalna łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 24 miesięcy słownie:								

Liczba osób z minimum 6-cio miesięcznym doświadczeniem zawodowym w utrzymaniu czystości wewnątrz budynków, które Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia - osoby/osób

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym z wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
2. Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy w terminie od 01.10.2020 r. do 30.09.2022 r.
3. Zobowiązujemy się, realizować Część nr 4 w zakresie usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Tomaszowie Lubelskim poprzez osobę/y zatrudnioną/e na umowę o pracę.
4. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia określonego w SIWZ.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
6. Wadium wniesione w formie pieniądza należy zwrócić na rachunek bankowy nr prowadzony w banku, natomiast w przypadku wniesienia wadium w innej formie (gwarancji lub poręczenia) na adres
7. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części zamówienia (należy podać zakres prac oraz firmę Podwykonawcy

..... *

Zakres powierzony podwykonawcom stanowi % całości.

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

"UWAGA:

Zamawiający przypomina, że powyższy punkt Formularza Ofertowego należy wypełnić w każdym przypadku, jeśli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, a także mając na uwadze treść art. 22a ust. 4 ustawy cyt.: „W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.”

Udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia w odniesieniu do warunków winien mieć charakter podwykonawstwa, w związku z czym wypełnieniu podlega pkt 7 Formularza Ofertowego.”

9. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:***)
 - a) nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
 - b) będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług

.....

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

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

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

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

11. Adres korespondencyjny:

.....

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

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

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

**** 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).**

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

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Załącznik nr 2 do SIWZ – wzór Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia

Dokument składany na wezwanie Zamawiającego

**Oświadczenie Wykonawcy
w sprawie braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 pkt 15 i 22 PZP
oraz w art. 24 ust 5 pkt 5-7 PZP**

My (ja), niżej podpisani(y)

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres i siedziba Wykonawcy)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalach użytkowanych przez biura Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i całorocznego utrzymania terenu w nieruchomościach Biur Powiatowych ARiMR w Hrubieszowie, Krasnymstawie oraz Tomaszowie Lubelskim**”, znak: **BOR06.2610.2.2020.AP**, prowadzonego przez Lubelski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa („Zamawiającego”), oświadczam, co następuje:

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

UWAGA:

*) *niepotrzebne skreślić*

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Załącznik nr 3 do SIWZ – wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

**OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI
DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

My (ja), niżej podpisani(y)

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres i siedziba Wykonawcy)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalach użytkowanych przez biura Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i całorocznego utrzymania terenu w nieruchomościach Biur Powiatowych ARiMR w Hrubieszowie, Krasnymstawie oraz Tomaszowie Lubelskim**”, znak: **BOR06.2610.2.2020.AP**, prowadzonego przez Lubelski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa („Zamawiającego”), oświadczam, co następuje:

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

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba

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

UWAGA:

-* niepotrzebne skreślić

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

UWAGA: Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca obowiązany jest w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego (Platformie Zakupowej) – www.platformazakupowa.pl/pn/arimr informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, do przekazania Zamawiającemu w formie elektronicznej podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

OŚWIADCZENIE – WYKAZ USŁUG

Ja(my) niżej podpisany(-i)
działając w imieniu i na rzecz
.....
[Firma, adres siedziby Wykonawcy]

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**usługi kompleksowego utrzymania czystości w lokalach użytkowanych przez biura Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i całorocznego utrzymania terenu w nieruchomościach Biur Powiatowych ARiMR w Hrubieszowie, Krasnymstawie oraz Tomaszowie Lubelskim**”, znak: **BOR06.2610.2.2020.AP** składamy wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w rozdziale III pkt 1.2.2 SIWZ:

Lp.	Przedmiot wykonanych usług (wg warunku udziału w postępowaniu)	Wartość brutto usługi w zł (w przypadku gdy zakres usługi jest szerszy, należy podać wyłączenie wartości usługi odpowiadającej treści warunku udziału w postępowaniu w badanym zakresie, wg warunku udziału w postępowaniu)	Podmiot na rzecz którego wykonano usługę (nazwa i adres)	Daty wykonania		Dowody	Informacje uzupełniające	
				Od dd-mm- rrrr	Do dd-mm- rrrr		Zasoby innego podmiotu	Nazwa innego podmiotu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

Uwaga do kol. 7:

- Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że powyższe usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tj.:
 - referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane należycie,
 - oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o którym mowa wyżej w pkt 1.1.1;
- Należy wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, że usługi zostały wykonane wykonywane należycie (podać numer strony w ofercie);

Uwaga do kol. 8:

- Zaznaczyć „TAK”, tylko w przypadku gdy Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełnienia warunku udziału;
- Dla wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w rozdziale III pkt 1.2.2 SIWZ, Wykonawca może polegać, na zasadach określonych w art.22a Ustawy. W tym celu Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IV.5 SIWZ.

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Załącznik nr 5 do SIWZ – Plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia (ESPD) – do przygotowania (JEDZ)

JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA (ESPD)

Plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD („ESPD”) znajduje się w odrębnym pliku o nazwie „Załącznik nr 5 do SIWZ ESPD”. Plik należy pobrać i zapisać na dysk komputera oraz wypełnić przy pomocy narzędzia udostępnionego pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl/> Adres strony internetowej z Instrukcją wypełniania JEDZ/ESPD: https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf

Po uruchomieniu wyżej wymienionej strony internetowej, należy wybrać „język polski”, a potem zaznaczyć „Jestem wykonawcą”. Następnie należy zaimportować „ESPD” wczytując plik będący Załącznikiem nr 5 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 określony został w rozdziale IV.2 SIWZ.

Załącznik nr 6 do SIWZ – szczegółowy opis czynności składający się na Usługę i wykaz powierzchni Część nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS CZYNNOŚCI

Szczegółowy opis czynności składających się na Usługę kompleksowego utrzymania czystości w lokalach Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i 17 podległych Biur Powiatowych – Część nr 1

Usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalach

1. Sprzątanie codzienne obejmuje pokoje biurowe w tym sale przyjęć beneficjentów, toalety, pokoje socjalne, ciągi komunikacyjne: korytarze, klatki schodowe. W ramach tych czynności Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należyтым stanie sanitarno-porządkowym/ czystości powierzchni poziomych i pionowych, urządzeń sanitarnych, wyposażenia biur (umeblowania, sprzęt biurowy itp.), elementów wewnętrznej stolarki budowlanej.

W lokalach znajdują się następujące rodzaje okładzin podłogowych: w pokojach biurowych wykładzina dywanowa, okładziny ceramiczne typu gres oraz parkiet; w ciągach komunikacyjnych okładzina ceramiczna typu gres, lastriko; w pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych okładziny ceramiczne typu gres i terakota. Ściany w lokalach pokryte są następującymi rodzajami okładzin/ pokryć: w pokojach biurowych wymalowania wykonane zmywalną emulsją akrylową, w bardziej uczęszczanych pokojach biurowych, w salach obsługi i ciągach komunikacyjnych zmywalna emulsja akrylowa, lamperie wykonane emulsją winylową i tynkiem mozaikowym; w pomieszczeniach sanitarnych i pokojach socjalnych glazura i wymalowania wykonane zmywalną emulsją akrylową.

Zamawiający w szczególności wymaga, aby w ramach sprzątania codziennego wykonywane były następujące czynności:

- a) odkurzanie wykładzin dywanowych, maty wycieraczek oraz usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach oraz krzesłach/ fotelach biurowych (kawa, napoje itp.) środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń;
 - b) zamiatanie lub odkurzanie podłóg twardej (PCV, terakota, gres, parkiet itp.);
 - c) mycie zmywalnych podłóg (PCV, terakota, gres, itp.);
 - d) czyszczenie i wycieranie kurzu oraz dezynfekcja powierzchni biurek, o ile nie są na nich rozłożone dokumenty, szafek i innego sprzętu biurowego, parapetów, pulpity, obudów sprzętu komputerowego i drukującego (bez matryc monitorów);
 - e) mycie, porządkowanie i dezynfekcja toalet, przecieranie armatury, umywalk, luster, zlewozmywaków w pokojach socjalnych;
 - f) opróżnianie koszy na śmieci oraz koszy niszczonek dokumentów, wynoszenie śmieci;
 - g) mycie wewnętrznej stolarki budowlanej (drzwi, okienka kasowe, przeszklenia i inne);
 - h) mycie i dezynfekcja osłon na salach obsługi beneficjentów;
 - i) dezynfekcja klamek drzwiowych i wyłączników oświetlenia;
 - j) sprzątanie klatek schodowych, schodów (mycie na mokro);
 - k) mycie podłogi windy w Biurze Powiatowym ARiMR w Zamościu;
2. Zamawiający wymaga, by raz w tygodniu wykonane były następujące czynności:
 - a) odkurzanie i mycie innych miejsc osadzania kurzu: kaloryfery, obudowy wyłączników, gniazd elektrycznych, informatycznych i innych, tablice ogłoszeniowe, zasobniki/ dystrybutory na środki toaletowe, plastikowe korytka na okablowanie, szafki hydrantowe, sprzęt p.poż., itp.;
 - b) usuwanie kamienia z urządzeń sanitarnych, baterii umywalkowych, powierzchni błyszczących i emaliowanych, luster, pojemników na śmieci;
 - c) mycie balustrad na klatkach schodowych;
 - d) zalewanie krater odpływu w toaletach wodą ze środkiem odkażającym;
 - e) czyszczenie nóg krzesel w pokojach biurowych;
 - f) czyszczenie blatów stołów, nóg stołów i krzesel w ciągach komunikacyjnych i na sali obsługi beneficjenta;
 - g) czyszczenie/ odkurzanie/ mycie obić krzesel w ciągach komunikacyjnych i na sali obsługi beneficjenta odpowiednimi dla danego rodzaju obicia środkami;
 - h) usuwanie wszelkich zabrudzeń z luster i okładzin windy w Biurze Powiatowym ARiMR w Zamościu
 3. Zamawiający wymaga, by raz w miesiącu wykonywane były następujące czynności:
 - a) ścieranie kurzu z szaf biurowych i innych trudnodostępnych powierzchni;
 - b) usuwanie pajęczyn;
 - c) odkurzanie i mycie zmywalnych okładzin ściennych (glazura, itp.);
 - d) czyszczenie (odkurzanie i mycie) krater wentylacyjnych;
 - e) mycie mikrofalówek w pokojach socjalnych;
 - f) mycie piekarnika w Biurze Powiatowym ARiMR w Zamościu;
 - g) czyszczenie i mycie grzejników centralnego ogrzewania oraz widocznych rur instalacji centralnego ogrzewania i wodno-kanalizacyjnych.
 4. Zamawiający wymaga, by raz w kwartale wykonywane były następujące czynności:
 - a) odkurzanie/ zamiatanie i mycie podłóg w pomieszczeniach składnic akt, archiwum zakładowego, serwerowniach, piwnicach;
 - b) odkurzanie torów jezdnych w regałach przesuwnych;
 - c) mycie „wolnych” półek regałów (nie zastawionych dokumentami);

- W pomieszczeniach tych znajdują się okładziny ceramiczne typu gres i terakota, płytki PCV lub niepyłająca wylewka betonowa.
 - W Centralnej Zrzutni Akt II znajdują się dwa pomieszczenia biurowe i dwie łazienki (konieczność wykonania czynności do danego rodzaju pomieszczeń).
 - Przedmiotowe czynności będą wykonywane pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
5. Ponadto zamawiający wymaga, aby Wykonawca:
- a) **2 razy do roku w miesiącach marzec/ kwiecień i październik/ listopad*** wykonywał mycie okien oraz czyszczenie wertykali/ żaluzji/ rolet. Przez mycie okien rozumie się mycie podokienników, szyb i ram okiennych na zewnątrz i wewnątrz pomieszczeń. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić przy wykonywaniu tej czynności tworzywo, z którego wykonane jest okno (drewno, PCV, metal, pokrycie szyby folią antywłamaniową, itp.) w ten sposób, aby stosowane środki myjące, narzędzia i technika mycia nie powodowały uszkodzeń okna. Należy uwzględnić okoliczność, że w Oddziale Regionalnym i BP Zamość niewielki procent stanowią okna, do mycia których trzeba użyć narzędzi na wysięgnikach lub podwyższeń (do wysokości I piętra).
 - b) **4 razy do roku w miesiącu marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień**** wykonał rozmrożenie i umycie lodówek w pokojach socjalnych;
 - c) **2 razy do roku***** w terminach uzgodnionych z kierownikami poszczególnych jednostek wykonywał pranie wykładzin dywanowych- optymalnie w miesiącach marzec/kwiecień i listopad/ grudzień (na życzenie kierownika poszczególnej jednostki możliwa jest zamiana na pranie tapicerowanych foteli i krzeseł pracowniczych).
- * w 2022 roku Zamawiający wymaga mycia okien we wrześniu
 ** w 2022 roku Zamawiający wymaga mycia lodówek 3 razy w roku
 *** w 2022 roku Zamawiający wymaga prania wykładzin w miesiącach sierpień/ wrzesień
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca uzyskał po każdorazowym wykonaniu czynności, o których mowa w punkcie 5, od kierownika biura/jednostki lub osoby upoważnionej i następnie przedstawił Zamawiającemu potwierdzenie jej wykonania w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przewidziane jest wykonanie czynności. Brak potwierdzenia wykonania czynności może być uznany za nieprawidłowość w rozumieniu §9 ust. 3 umowy.

Wzór potwierdzenia:

LODÓWKA – sprzątanie 4x w roku	
marzec - data, podpis	czerwiec - data, podpis
wrzesień - data, podpis	grudzień - data, podpis
OKNA - mycie 2x w roku	
marzec/ kwiecień - data, podpis	wrzesień/ październik/ listopad - data, podpis
WYKŁADZINA – pranie 2x w roku	
data, podpis	
data, podpis	

7. Zamawiający wymaga średnio do **3 razy w miesiącu**, by Wykonawca wykonał usługę sprzątania Sali Konferencyjnej o powierzchni ok. 140 m² w budynku administracyjnym Rynku Elizówka w Elizówce 65A. Sprzątanie Sali Konferencyjnej będzie się odbywało na podstawie telefonicznego lub mailowego zgłoszenia Zamawiającego. Usługa sprzątania Sali Konferencyjnej będzie polegała na odkurzaniu/ zmiataaniu i myciu podłogi oraz czyszczeniu i wycieraniu kurzu z powierzchni blatu stołów znajdujących się w Sali Konferencyjnej.
8. Wykonawca dostarczy i uzupełni, stosownie do potrzeb (z zapewnieniem ciągłej dostępności):
- środki higieniczne do toalet (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie);
 - środki myjące, dezynfekujące, czyszczące (żelowe kraczki toaletowe. Zamawiający nie dopuszcza stosowania środków czyszczących w postaci koszyczków, zawieszek itp.) i zapachowe (odświeżacz powietrza), szczotki do czyszczenia muszli ustępowych (Zamawiający wymaga by Wykonawca 2x w ciągu roku wymieniał szczotki do czyszczenia muszli ustępowych),
 - ręczniki papierowe w pokojach socjalnych,
 - worki na śmieci do koszy na śmieci i pojemników niszczonek dokumentów.

Stosowane środki higieniczne i środki czystości muszą być dobrej jakości, spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania oraz być właściwe do zainstalowanych u Zamawiającego pojemników i dozowników. Wkłady do dozowników mydła, dozowników ręczników papierowych oraz pojemników na papier toaletowy winny spełniać następujące wymagania:

a) mydło:

- wysokopieniące o miłym zapachu;
- powinno zawierać łagodne składniki myjące, glicerydy, substancje nawilżające i pielęgnujące skórę oraz mieć perłową i gęstą konsystencję,
- pH neutralne dla skóry 5,5,
- nie powodować podrażnień i wysuszenia skóry,
- przeznaczone do częstego stosowania,
- posiadające atest PZH, bądź inne dopuszczalne prawem atesty bądź certyfikaty

b) środek dezynfekcyjny (do biurek, klamek, osłon, itp.):

- przeznaczony do szybkiej dezynfekcji;
- na bazie alkoholu;

c) ręczniki papierowe (w zależności od podajnika):

- jednorazowego użytku typu ZZ, 2 warstwy: wykonane z celulozy w technologii TAD, gramatura: min. 2x18 g/m²;
- ręcznik w roli o specjalnej perforacji co 35cm, w systemie dozowania po jednym listku typu Feedpoint, celulozowy, jednowarstwowy, o gramaturze min. 22g/m²
- w kolorze białym (białość min. 78%), nie gofrowany, szer. rolki 20cm (+/- 3%),
- dł. rolki 300mb (+/- 2%), średnica rolki 19,5cm, waga rolki nie mniej niż 1,30kg;

d) papier toaletowy:

- rolki konwencjonalne (w miejscach gdzie jest to możliwe dopuszcza się stosowanie rolek typu „jumbo”),
- wykonany w 100% z celulozy,
- 2-warstwowy,
- listkowany (ilość listków = 200 +/- 10 listków).

9. Wszystkie czynności i prace porządkowe składające się na usługę utrzymania czystości w Lubelskim Oddziale Regionalnym i 17 podległych Biur Powiatowych Wykonawca wykonuje przy użyciu własnego sprzętu i własnych środków czystości. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić stosowną ilość profesjonalnego sprzętu i środków czystości.

Ponadto Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności składające się na usługę utrzymania czystości w poszczególnych jednostkach/biurach na bieżąco przekazywały kierownikom jednostek/biur informacje o zauważonych usterkach technicznych, awariach i innych sytuacjach mających istotny wpływ na sprawność techniczną urządzeń w nieruchomościach/lokalach oraz zgłaszały o występowaniu uporczywych zachowań naruszających porządek w obrębie nieruchomości/ lokalni. Osoby wykonujące czynności składające się na kompleksowe utrzymanie czystości zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku prowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów w danym biurze.

WYKAZ POWIERZCHNI – Część nr 1

Lp.	Biuro Powiatowe	Adres	Usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalach	
			Powierzchnia objęta usługą kompleksowego utrzymania czystości	Powierzchnie objęte zakresem czynności wykonywanych wyłącznie raz w kwartale (składnice akt, archiwum zakładowe, serwerownie, piwnice)
1	Biała Podlaska	ul. Piłsudskiego 38 21-500 Biała Podlaska	757,58	142,15
2	Biłgoraj	ul. Gen. Bora Komorowskiego 3 23-400 Biłgoraj	540,44	86,55
3	Chełm	Plac Niepodległości 1 22-100 Chełm	414,51	158,40
4	Janów Lubelski	ul. Ulanowska 61 23-300 Janów Lubelski	255,70	56,90
5	Kraśnik	ul. Słowackiego 7 23-204 Kraśnik	526,59	97,02

6	Lubartów	ul. 1-go Maja 82 21-100 Lubartów	532,59	94,77
7	Lublin	Elizówka 65 C 21-003 Ciecierzyn	647,40	73,89
8	Łęczna	ul. Krasnystawska 54 21-010 Łęczna	293,00	94,40
9	Łuków	ul. Przemysłowa 15 21-400 Łuków	680,90	144,43
10	Opole Lubelskie	al. 600-lecia 8 24-300 Opole Lubelskie	298,90	85,00
11	Parczew	ul. Nowa 35 21-200 Parczew	350,46	67,10
12	Puławy	ul. Czartoryskich 8 24-100 Puławy	427,05	70,73
13	Radzyń Podlaski	ul. Chomiczewskiego 5 21-300 Radzyń Podlaski	383,77	73,40
14	Ryki	ul. Wyczółkowskiego 10A 08-500 Ryki	254,90	51,30
15	Świdnik	ul. Lubelska 80 21-050 Piaski	267,00	47,10
16	Włodawa	ul. Piłsudskiego 66 22-200 Włodawa	260,89	82,28
17	Zamość	ul. Szczepieszka 71 22-400 Zamość	867,91	126,90
18	Lubelski Oddział Regionalny	siedziba Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR -Elizówka 65 A,B,D,F, G* 21-003 Ciecierzyn * hala G- (Archiwum Zakładowe)	2601,84	323,30
		Siedziba Biura Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich Lubelskiego OR ARiMR ul. Bohdana Dobrzańskiego 7B (Technic Park), 20-262 Lublin	721,53	88,33
		centralna zrzutnia akt II- ul. Do Dysa 5 20-149 Lublin	0,00	981,60
RAZEM			11 082,96	2 945,55

Załącznik nr 7 do SIWZ – szczegółowy opis czynności składający się na Usługę i wykaz powierzchni Część nr 2

SZCZEGÓŁOWY OPIS CZYNNOŚCI

Szczegółowy opis czynności składających się na Usługę kompleksowego utrzymania czystości w lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Hrubieszowie wraz z całorocznym utrzymaniem terenu – Część nr 2

Usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalu

1. Sprzątanie codzienne obejmuje pokoje biurowe w tym salę przyjęć beneficjentów, toalety, pokój socjalny, ciągi komunikacyjne: korytarze, klatkę schodową. W ramach tych czynności Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należytym stanie sanitarno-porządkowym/ czystości powierzchni poziomych i pionowych, urządzeń sanitarnych, wyposażenia biur (umeblowania, sprzęt biurowy itp.), elementów wewnętrznej stolarki budowlanej.

W lokalu znajdują się następujące rodzaje okładzin podłogowych: w pokojach biurowych wykładzina dywanowa, okładziny ceramiczne typu gres; w ciągach komunikacyjnych okładzina ceramiczna typu gres, lastriko; w pomieszczeniach sanitarnych i pokoju socjalnym okładziny ceramiczne typu gres i terakota. Ściany w lokalu pokryte są następującymi rodzajami okładzin/ pokryć: w pokojach biurowych wymalowania wykonane zmywalną emulsją akrylową; w bardziej uczęszczanych pokojach biurowych, w sali obsługi i ciągach komunikacyjnych zmywalna emulsja akrylowa, lamperie wykonane emulsją winylową i tynkiem mozaikowym; w pomieszczeniach sanitarnych i pokoju socjalnym glazura i wymalowania wykonane zmywalną emulsją akrylową.

Zamawiający w szczególności wymaga, aby w ramach sprzątania codziennego wykonywane były następujące czynności:

- a) odkurzanie wykładzin dywanowych, maty wycieraczek oraz usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach oraz krzesłach/ fotelach biurowych (kawa, napoje itp.) środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń;
 - b) zamiatanie lub odkurzanie podłóg twardych (PCV, terakota, gres itp.);
 - c) mycie zmywalnych podłóg (PCV, terakota, gres, itp.);
 - d) czyszczenie i wycieranie kurzu oraz dezynfekcja powierzchni biurek, o ile nie są na nich rozłożone dokumenty, szafek i innego sprzętu biurowego, parapetów, pulpików, obudów sprzętu komputerowego i drukującego (bez matryc monitorów);
 - e) mycie, porządkowanie i dezynfekcja toalet, przecieranie armatury, umywalk, lusterek, zlewozmywaków w pokoju socjalnym;
 - f) opróżnianie koszy na śmieci oraz koszy niszczonek dokumentów, wynoszenie śmieci;
 - g) mycie wewnętrznej stolarki budowlanej (drzwi, okienka kasowe, przeszklenia i inne);
 - h) mycie i dezynfekcja osłon na sali obsługi beneficjentów;
 - i) dezynfekcja klamek drzwiowych i wyłączników oświetlenia;
 - j) sprzątanie klatki schodowej, schodów (mycie na mokro);
2. Zamawiający wymaga, by raz w tygodniu wykonane były następujące czynności:
 - a) odkurzanie i mycie innych miejsc osadzania kurzu: kaloryfery, obudowy wyłączników, gniazd elektrycznych, informatycznych i innych, tablice ogłoszeniowe, zasobniki/ dystrybutory na środki toaletowe, plastikowe korytka na okablowanie, szafki hydrantowe, sprzęt p.poż., itp.;
 - b) usuwanie kamienia z urządzeń sanitarnych, baterii umywalkowych, powierzchni błyszczących i emaliowanych, lusterek, pojemników na śmieci;
 - c) mycie balustrad na klatce schodowej;
 - d) zalewanie krater odpływu w toaletach wodą ze środkiem odkażającym;
 - e) czyszczenie nóg krzesel w pokojach biurowych;
 - f) czyszczenie blatów stołów, nóg stołów i krzesel w ciągach komunikacyjnych i na sali obsługi beneficjenta;
 - g) czyszczenie/ odkurzanie/ mycie obici krzesel w ciągach komunikacyjnych i na sali obsługi beneficjenta odpowiednimi dla danego rodzaju obicia środkami;
 3. Zamawiający wymaga, by raz w miesiącu wykonywane były następujące czynności:
 - a) ścieranie kurzu z szaf biurowych i innych trudnodostępnych powierzchni;
 - b) usuwanie pajęczyn;
 - c) odkurzanie i mycie zmywalnych okładzin ściennych (glazura, itp.);
 - d) czyszczenie (odkurzanie i mycie) krater wentylacyjnych;
 - e) mycie mikrofalówki w pokoju socjalnym;
 - f) czyszczenie i mycie grzejników centralnego ogrzewania oraz widocznych rur instalacji centralnego ogrzewania i wodno- kanalizacyjnych.
 4. Zamawiający wymaga, by raz w kwartale wykonywane były następujące czynności:
 - a) odkurzanie/ zamiatanie i mycie podłóg w pomieszczeniach składnic akt, serwerowni;
 - b) odkurzanie torów jezdnych w regałach przesuwanych;
 - c) mycie „wolnych” półek regałów (nie zastawionych dokumentami);
 - W pomieszczeniach tych znajdują się okładziny ceramiczne typu gres i terakota, płytki PCV lub niepyląca wylewka betonowa.
 - Przedmiotowe czynności będą wykonywane pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
 5. Ponadto zamawiający wymaga, aby Wykonawca:

- a) **2 razy do roku w miesiącach marzec/ kwiecień i październik/ listopad*** wykonywał mycie okien oraz czyszczenie wertykali/ żaluzji/ rolet. Przez mycie okien rozumie się mycie podokienników, szyb i ram okiennych na zewnątrz i wewnątrz pomieszczeń. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić przy wykonywaniu tej czynności tworzywo, z którego wykonane jest okno (drewno, PCV, metal, pokrycie szyby folią antywłamaniową, itp.) w ten sposób, aby stosowane środki myjące, narzędzia i technika mycia nie powodowały uszkodzeń okna.
- b) **4 razy do roku w miesiącu marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień**** wykonał rozmrożenie i umycie lodówki w pokoju socjalnym;
- c) **2 razy do roku***** w terminach uzgodnionych z kierownikiem biura wykonywał pranie wykładzin dywanowych- optymalnie w miesiącach marzec/kwiecień i listopad/ grudzień (na życzenie kierownika biura możliwa jest zamiana na pranie tapicerowanych foteli i krzeseł pracowniczych).

* w 2022 roku Zamawiający wymaga mycia okien we wrześniu

** w 2022 roku Zamawiający wymaga mycia lodówek 3 razy w roku

*** w 2022 roku Zamawiający wymaga prania wykładzin w miesiącach sierpień/ wrzesień

6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca uzyskał po każdorazowym wykonaniu czynności, o których mowa w punkcie 5, od kierownika biura lub osoby upoważnionej i następnie przedstawił Zamawiającemu potwierdzenie jej wykonania w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przewidziane jest wykonanie czynności. Brak potwierdzenia wykonania czynności może być uznany za nieprawidłowość w rozumieniu §9 ust. 3 umowy.

Wzór potwierdzenia:

LODÓWKA – sprzątanie 4x w roku	
marzec - data, podpis	czerwiec - data, podpis
wrzesień - data, podpis	grudzień - data, podpis
OKNA - mycie 2x w roku	
marzec/ kwiecień - data, podpis	wrzesień/ październik/ listopad - data, podpis
WYKŁADZINA – pranie 2x w roku	
data, podpis	
data, podpis	

7. Wykonawca dostarczy i uzupełni, stosownie do potrzeb (z zapewnieniem ciągłej dostępności):
- środki higieniczne do toalet (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie);
 - środki myjące, dezynfekujące, czyszczące (żelowe krażki toaletowe. Zamawiający nie dopuszcza stosowania środków czyszczących w postaci koszyczków, zawieszek itp.) i zapachowe (odświeżacz powietrza), szczotki do czyszczenia muszli ustępowych (Zamawiający wymaga by Wykonawca 2x w ciągu roku wymieniał szczotki do czyszczenia muszli ustępowych),
 - ręczniki papierowe w pokoju socjalnym,
 - worki na śmieci do koszy na śmieci i pojemników niszczonek dokumentów.
- Stosowane środki higieniczne i środki czystości muszą być dobrej jakości, spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania oraz być właściwe do zainstalowanych u Zamawiającego pojemników i dozowników. Wkłady do dozowników mydła, dozowników ręczników papierowych oraz pojemników na papier toaletowy winny spełniać następujące wymagania:

a) mydło:

- wysokopieniące o miłym zapachu;
- powinno zawierać łagodne składniki myjące, glicerydy, substancje nawilżające i pielęgnujące skórę oraz mieć perłową i gęstą konsystencję,
- pH neutralne dla skóry 5,5,
- nie powodować podrażnień i wysuszenia skóry,
- przeznaczone do częstego stosowania,
- posiadające atest PZH, bądź inne dopuszczalne prawem atesty bądź certyfikaty

b) środek dezynfekcyjny (do biurek, klamek, osłon, itp.):

- przeznaczony do szybkiej dezynfekcji;
- na bazie alkoholu;

c) ręczniki papierowe (w zależności od podajnika):

- jednorazowego użytku typu ZZ, 2 warstwy: wykonane z celulozy w technologii TAD, gramatura: min. 2x18 g/m²;
 - ręcznik w roli o specjalnej perforacji co 35cm, w systemie dozowania po jednym listku typu Feedpoint, celulozowy, jednowarstwowy, o gramaturze min. 22g/m² w kolorze białym (białość min. 78%), nie gofrowany, szer. rolki 20cm (+/- 3%), dł. rolki 300mb (+/- 2%), średnica rolki 19,5cm, waga rolki nie mniej niż 1,30kg;
 - d) papier toaletowy:
 - rolki konwencjonalne (w miejscach gdzie jest to możliwe dopuszcza się stosowanie rolek typu „jumbo”),
 - wykonany w 100% z celulozy,
 - 2-warstwowy,
 - listkowany (ilość listków = 200 +/- 10 listków).
8. Wszystkie czynności i prace porządkowe składające się na usługę utrzymania czystości oraz całorocznego utrzymania terenu Wykonawca wykonuje przy użyciu własnego sprzętu i własnych środków czystości. Stąd Wykonawca zobowiązany jest zapewnić stosowną ilość profesjonalnego sprzętu i środków czystości.

Usługa całorocznego utrzymania terenu

1. Odśnieżanie, 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 odśnieżanie rozumie się również gromadzenie śniegu w przyzmacach na brzegu chodnika, a w razie konieczności wywóz przyzmac (gdy przyzmac zajmuje więcej niż 20% szerokości chodnika i przekracza wysokość 60 cm).
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.
3. Zwalczanie oblodzeń budynków (sopli, nawisów śnieżnych).
4. Realizacja czynności związanych z odśnieżaniem, usuwaniem oblodzeń oraz posypywaniem materiałami uszorstniającymi, winna odbywać się w dni robocze (każdy dzień pracy Zamawiającego) w takich godzinach, by teren był przygotowany do użytkowania o godz. 7:00. W dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta Wykonawca zobowiązany jest do odśnieżania, uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości (za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości) do godziny 8.30.
5. Utrzymanie podjazdów do miejsc postoju pojemników na śmieci w stanie umożliwiającym odbiór śmieci.
6. Utrzymanie czystości przez zbieranie nieczystości z trawników, ciągów komunikacyjnych, zmiatanie chodników i w razie potrzeby zgrabianie trawników.
7. Utrzymanie zieleni przez dokonywanie stosownych zabiegów pielęgnacyjnych, m.in.: polewanie, nawożenie, koszenie trawników, zbieranie i usuwanie pokosu (wywóz), dosiewanie trawy. Koszenie trawy winno odbywać się stosownie do potrzeb, tak by zapewnić estetyczny wygląd trawnika, ale nie rzadziej niż 2 razy w okresie wegetacyjnym.
8. Usuwanie chwastów i samosiewów z trawników, ciągów komunikacyjnych, parkingów (wraz z ich wywozem).
9. Wyrównywanie brzegów terenów zielonych na granicy ciągów komunikacyjnych.
10. Czyszczenie zewnętrznego oznakowania (tablice, napisy).
11. Opróżnianie zewnętrznych koszy na śmieci.
12. Czyszczenie/ oczyszczanie wycieraczek zewnętrznych.
13. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług dodatkowych niewymienionych powyżej w sytuacjach awaryjnych (np. po wicherze), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia.
14. Wykonawca wykonuje usługę przy użyciu własnych narzędzi i urządzeń.
15. Wykonawca zapewnia, stosownie do potrzeb środki ochrony roślin, nawozy, środki uszorstniające i inne niezbędne do utrzymania terenu w obsługiwanej posesji. Stosowane środki muszą być dobrej jakości i spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania.
16. Zamawiający nie zapewnia pojemników na odpady takie jak skoszona trawa czy śnieg.
17. Materiały i narzędzia służące do realizacji usługi utrzymania terenu np. łopata, grabie, piach, sól itp. winny być zabezpieczone przez Wykonawcę przed dostępem osób nieupoważnionych. Zamawiający nie zapewnia pojemników na narzędzia, piach, sól itp. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić te pojemniki we własnym zakresie.

Ponadto Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności składające się na usługę utrzymania czystości w lokalu oraz całorocznego utrzymania terenu na bieżąco przekazywały kierownikowi biura informacje o zauważonych usterkach technicznych, awariach i innych sytuacjach mających istotny wpływ na sprawność techniczną urządzeń w nieruchomościach/ lokalach oraz zgłaszały o występowaniu uporczywych zachowań naruszających porządek w obrębie nieruchomości/ lokali. Osoby wykonujące czynności składające się na kompleksowe utrzymanie czystości zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku prowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów w biurze.

WYKAZ POWIERZCHNI – Część 2

Lp.	Biuro Powiatowe	Adres	Usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalu		Powierzchnia objęta usługą całorocznego utrzymania terenu
			Powierzchnia objęta usługą kompleksowego utrzymania czystości	Powierzchnie objęte zakresem czynności wykonywanych wyłącznie raz w kwartale (składnica akt, serwerownia, piwnice)	
1	Hrubieszów	ul. Nowa 16 22-500 Hrubieszów	406,52	78,92	805,10

Załącznik nr 8 do SIWZ – szczegółowy opis czynności składający się na Usługę i wykaz powierzchni Część nr 3

SZCZEGÓŁOWY OPIS CZYNNOŚCI

Szczegółowy opis czynności składających się na Usługę kompleksowego utrzymania czystości w lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Krasnymstawie wraz z całorocznym utrzymaniem terenu – Część nr 3

Usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalu

1. Sprzątanie codzienne obejmuje pokoje biurowe w tym salę przyjęć beneficjentów, toalety, pokój socjalny, ciągi komunikacyjne: korytarze, klatki schodowe. W ramach tych czynności Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należytym stanie sanitarno-porządkowym/ czystości powierzchni poziomych i pionowych, urządzeń sanitarnych, wyposażenia biur (umeblowania, sprzęt biurowy itp.), elementów wewnętrznej stolarki budowlanej.

W lokalu znajdują się następujące rodzaje okładzin podłogowych: w pokojach biurowych wykładzina dywanowa, okładziny ceramiczne typu gres; w ciągach komunikacyjnych okładzina ceramiczna typu gres, lastriko; w pomieszczeniach sanitarnych i pokoju socjalnym okładziny ceramiczne typu gres i terakota. Ściany w lokalu pokryte są następującymi rodzajami okładzin/ pokryć: w pokojach biurowych wymalowania wykonane zmywalną emulsją akrylową; w bardziej uczęszczanych pokojach biurowych, w sali obsługi i ciągach komunikacyjnych zmywalna emulsja akrylowa, lamperie wykonane emulsją winylową i tynkiem mozaikowym; w pomieszczeniach sanitarnych i pokoju socjalnym glazura i wymalowania wykonane zmywalną emulsją akrylową.

Zamawiający w szczególności wymaga, aby w ramach sprzątania codziennego wykonywane były następujące czynności:

- a) odkurzenie wykładzin dywanowych, maty wycieraczek oraz usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach oraz krzesłach/ fotelach biurowych (kawa, napoje itp.) środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń;
 - b) zamiatanie lub odkurzenie podłóg twardych (PCV, terakota, gres itp.);
 - c) mycie zmywalnych podłóg (PCV, terakota, gres, itp.);
 - d) czyszczenie i wycieranie kurzu oraz dezynfekcja powierzchni biur, o ile nie są na nich rozłożone dokumenty, szafek i innego sprzętu biurowego, parapetów, pulpitów, obudów sprzętu komputerowego i drukującego (bez matryc monitorów);
 - e) mycie, porządkowanie i dezynfekcja toalet, przecieranie armatury, umywalek, lusterek, zlewozmywaków w pokoju socjalnym;
 - f) opróżnianie koszy na śmieci oraz koszy niszczarek dokumentów, wynoszenie śmieci;
 - g) mycie wewnętrznej stolarki budowlanej (drzwi, okienka kasowe, przeszklenia i inne);
 - h) mycie i dezynfekcja osłon na sali obsługi beneficjentów;
 - i) dezynfekcja klamek drzwiowych i wyłączników oświetlenia;
 - j) sprzątanie klatek schodowych, schodów (mycie na mokro);
2. Zamawiający wymaga, by raz w tygodniu wykonane były następujące czynności:
 - a) odkurzenie i mycie innych miejsc osadzania kurzu: kaloryfery, obudowy wyłączników, gniazd elektrycznych, informatycznych i innych, tablice ogłoszeniowe, zasobniki/ dystrybutory na środki toaletowe, plastikowe korytka na okablowanie, szafki hydrantowe, sprzęt p.poż., itp.;
 - b) usuwanie kamienia z urządzeń sanitarnych, baterii umywalkowych, powierzchni błyszczących i emaliowanych, lusterek, pojemników na śmieci;
 - c) mycie balustrad na klatkach schodowych;
 - d) zalewanie krater odpływu w toaletach wodą ze środkiem odkażającym;
 - e) czyszczenie nóg krzesel w pokojach biurowych;
 - f) czyszczenie blatów stołów, nóg stołów i krzesel w ciągach komunikacyjnych i na sali obsługi beneficjenta;
 - g) czyszczenie/ odkurzenie/ mycie obić krzesel w ciągach komunikacyjnych i na sali obsługi beneficjenta odpowiednimi dla danego rodzaju obicia środkami;
 3. Zamawiający wymaga, by raz w miesiącu wykonywane były następujące czynności:
 - a) ścieranie kurzu z szaf biurowych i innych trudnodostępnych powierzchni;
 - b) usuwanie pajęczyn;
 - c) odkurzenie i mycie zmywalnych okładzin ściennych (glazura, itp.);
 - d) czyszczenie (odkurzenie i mycie) krater wentylacyjnych;
 - e) mycie mikrofalówki w pokoju socjalnym;
 - f) czyszczenie i mycie grzejników centralnego ogrzewania oraz widocznych rur instalacji centralnego ogrzewania i wodno-kanalizacyjnych.
 4. Zamawiający wymaga, by raz w kwartale wykonywane były następujące czynności:
 - a) odkurzenie/ zamiatanie i mycie podłóg w pomieszczeniach składnic akt, serwerowni, piwnicy;
 - b) odkurzenie torów jezdnych w regałach przesuwanych;
 - c) mycie „wolnych” półek regałów (nie zastawionych dokumentami);
 - W pomieszczeniach tych znajdują się okładziny ceramiczne typu gres i terakota, płytki PCV lub niepyląca wylewka betonowa.
 - Przedmiotowe czynności będą wykonywane pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
 5. Ponadto zamawiający wymaga, aby Wykonawca:

- a) **2 razy do roku w miesiącach marzec/ kwiecień i październik/ listopad*** wykonywał mycie okien oraz czyszczenie wertykali/ żaluzji/ rolet. Przez mycie okien rozumie się mycie podokienników, szyb i ram okiennych na zewnątrz i wewnątrz pomieszczeń. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić przy wykonywaniu tej czynności tworzywo, z którego wykonane jest okno (drewno, PCV, metal, pokrycie szyby folią antywłamaniową, itp.) w ten sposób, aby stosowane środki myjące, narzędzia i technika mycia nie powodowały uszkodzeń okna.
- b) **4 razy do roku w miesiącu marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień**** wykonał rozmrożenie i umycie lodówki w pokoju socjalnym;
- c) **2 razy do roku***** w terminach uzgodnionych z kierownikiem biura wykonywał pranie wykładzin dywanowych- optymalnie w miesiącach marzec/kwiecień i listopad/ grudzień (na życzenie kierownika biura możliwa jest zamiana na pranie tapicerowanych foteli i krzeseł pracowniczych).

* w 2022 roku Zamawiający wymaga mycia okien we wrześniu

** w 2022 roku Zamawiający wymaga mycia lodówek 3 razy w roku

*** w 2022 roku Zamawiający wymaga prania wykładzin w miesiącach sierpień/ wrzesień

6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca uzyskał po każdorazowym wykonaniu czynności, o których mowa w punkcie 5, od kierownika biura lub osoby upoważnionej i następnie przedstawił Zamawiającemu potwierdzenie jej wykonania w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przewidziane jest wykonanie czynności. Brak potwierdzenia wykonania czynności może być uznany za nieprawidłowość w rozumieniu §9 ust. 3 umowy.

Wzór potwierdzenia:

LODÓWKA – sprzątanie 4x w roku	
marzec - data, podpis	czerwiec - data, podpis
wrzesień - data, podpis	grudzień - data, podpis
OKNA - mycie 2x w roku	
marzec/ kwiecień - data, podpis	wrzesień/ październik/ listopad - data, podpis
WYKŁADZINA – pranie 2x w roku	
data, podpis	
data, podpis	

7. Wykonawca dostarczy i uzupełni, stosownie do potrzeb (z zapewnieniem ciągłej dostępności):
- środki higieniczne do toalet (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie);
 - środki myjące, dezynfekujące, czyszczące (żelowe krążki toaletowe. Zamawiający nie dopuszcza stosowania środków czyszczących w postaci koszyczków, zawieszek itp.) i zapachowe (odświeżacz powietrza), szczotki do czyszczenia muszli ustępowych (Zamawiający wymaga by Wykonawca 2x w ciągu roku wymieniał szczotki do czyszczenia muszli ustępowych),
 - ręczniki papierowe w pokoju socjalnym,
 - worki na śmieci do koszy na śmieci i pojemników niszczonek dokumentów.

Stosowane środki higieniczne i środki czystości muszą być dobrej jakości, spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania oraz być właściwe do zainstalowanych u Zamawiającego pojemników i dozowników. Wkłady do dozowników mydła, dozowników ręczników papierowych oraz pojemników na papier toaletowy winny spełniać następujące wymagania:

a) mydło:

- wysokopieniące o miłym zapachu;
- powinno zawierać łagodne składniki myjące, glicerydy, substancje nawilżające i pielęgnujące skórę oraz mieć perłową i gęstą konsystencję,
- pH neutralne dla skóry 5,5,
- nie powodować podrażnień i wysuszenia skóry,
- przeznaczone do częstego stosowania,
- posiadające atest PZH, bądź inne dopuszczalne prawem atesty bądź certyfikaty

b) środek dezynfekcyjny (do biurek, klamek, osłon, itp.):

- przeznaczony do szybkiej dezynfekcji;
- na bazie alkoholu;

c) ręczniki papierowe (w zależności od podajnika):

- jednorazowego użytku typu ZZ, 2 warstwy: wykonane z celulozy w technologii TAD, gramatura: min. 2x18 g/m²;
 - ręcznik w roli o specjalnej perforacji co 35cm, w systemie dozowania po jednym listku typu Feedpoint, celulozowy, jednowarstwowy, o gramaturze min. 22g/m² w kolorze białym (białość min. 78%), nie gofrowany, szer. rolki 20cm (+/- 3%), dł. rolki 300mb (+/- 2%), średnica rolki 19,5cm, waga rolki nie mniej niż 1,30kg;
 - d) papier toaletowy:
 - rolki konwencjonalne (w miejscach gdzie jest to możliwe dopuszcza się stosowanie rolek typu „jumbo”),
 - wykonany w 100% z celulozy,
 - 2-warstwowy,
 - listkowany (ilość listków = 200 +/- 10 listków).
8. Wszystkie czynności i prace porządkowe składające się na usługę utrzymania czystości oraz całorocznego utrzymania terenu Wykonawca wykonuje przy użyciu własnego sprzętu i własnych środków czystości. Stąd Wykonawca zobowiązany jest zapewnić stosowną ilość profesjonalnego sprzętu i środków czystości.

Usługa całorocznego utrzymania terenu

1. Odśnieżanie, 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 odśnieżanie rozumie się również gromadzenie śniegu w przyzmach na brzegu chodnika, a w razie konieczności wywóz przyzma (gdy przyzma zajmuje więcej niż 20% szerokości chodnika i przekracza wysokość 60 cm).
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.
3. Zwalczanie oblodzeń budynków (sopli, nawisów śnieżnych).
4. Realizacja czynności związanych z odśnieżaniem, usuwaniem oblodzeń oraz posypywaniem materiałami uszorstniającymi, winna odbywać się w dni robocze (każdy dzień pracy Zamawiającego) w takich godzinach, by teren był przygotowany do użytkowania o godz. 7:00. W dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta Wykonawca zobowiązany jest do odśnieżania, uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości (za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości) do godziny 8.30.
5. Utrzymanie podjazdów do miejsc postoju pojemników na śmieci w stanie umożliwiającym odbiór śmieci.
6. Utrzymanie czystości przez zbieranie nieczystości z ciągów komunikacyjnych, zmiatanie chodników.
7. Usuwanie chwastów i samosiewów z ciągów komunikacyjnych, parkingów (wraz z ich wywozem).
8. Czyszczenie zewnętrznego oznakowania (tablice, napisy).
9. Opróżnianie zewnętrznych koszy na śmieci.
10. Czyszczenie/ oczyszczanie wycieraczek zewnętrznych.
11. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług dodatkowych niewymienionych powyżej w sytuacjach awaryjnych (np. po wichurze), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia.
12. Wykonawca wykonuje usługę przy użyciu własnych narzędzi i urządzeń.
13. Wykonawca zapewnia, stosownie do potrzeb środki uszorstniające i inne niezbędne do utrzymania terenu w obsługiwanej posesji. Stosowane środki muszą być dobrej jakości i spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania.
14. Zamawiający nie zapewnia pojemników na odpady takie jak usunięte chwasty i samosiewy czy śnieg.
15. Materiały i narzędzia służące do realizacji usługi utrzymania terenu np. łopata, grabie, piach, sól itp. winny być zabezpieczone przez Wykonawcę przed dostępem osób nieupoważnionych. Zamawiający nie zapewnia pojemników na narzędzia, piach, sól itp. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić te pojemniki we własnym zakresie.

Ponadto Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności składające się na usługę utrzymania czystości w lokalu oraz całorocznego utrzymania terenu na bieżąco przekazywały kierownikowi biura informacje o zauważonych usterkach technicznych, awariach i innych sytuacjach mających istotny wpływ na sprawność techniczną urządzeń w nieruchomościach/ lokalach oraz zgłaszały o występowaniu uporczywych zachowań naruszających porządek w obrębie nieruchomości/ lokali. Osoby wykonujące czynności składające się na kompleksowe utrzymanie czystości zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku prowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów w biurze.

WYKAZ POWIERZCHNI – Część 3

Lp.	Biuro Powiatowe	Adres	Usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalu		Powierzchnie objęte usługą całorocznego utrzymania terenu
			Powierzchnia objęta usługą kompleksowego utrzymania czystości	Powierzchnie objęte zakresem czynności wykonywanych wyłącznie raz w kwartale (składnice akt, serwerownie, piwnice)	
1.	Krasnystaw	ul. Browarna 1 22-300 Krasnystaw	443,90	132,10	330,00

Załącznik nr 9 do SIWZ – szczegółowy opis czynności składający się na Usługę i wykaz powierzchni Część nr 4

SZCZEGÓŁOWY OPIS CZYNNOŚCI

Szczegółowy opis czynności składających się na Usługę kompleksowego utrzymania czystości w lokalu Biura Powiatowego ARiMR w Tomaszowie Lubelskim wraz z całorocznym utrzymaniem terenu – Część nr 4

Usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalu

1. Sprzątanie codzienne obejmuje pokoje biurowe w tym salę przyjęć beneficjentów, toalety, pokoje socjalne, ciągi komunikacyjne: korytarze, klatkę schodową. W ramach tych czynności Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należytym stanie sanitarno-porządkowym/ czystości powierzchni poziomych i pionowych, urządzeń sanitarnych, wyposażenia biur (umeblowania, sprzęt biurowy itp.), elementów wewnętrznej stolarki budowlanej.

W lokalu znajdują się następujące rodzaje okładzin podłogowych: w pokojach biurowych wykładzina dywanowa, okładziny ceramiczne typu gres; w ciągach komunikacyjnych okładzina ceramiczna typu gres, lastriko; w pomieszczeniach sanitarnych i pokojach socjalnych okładziny ceramiczne typu gres i terakota. Ściany w lokalu pokryte są następującymi rodzajami okładzin/ pokryć: w pokojach biurowych wymalowania wykonane zmywalną emulsją akrylową; w bardziej uczęszczanych pokojach biurowych, w sali obsługi i ciągach komunikacyjnych zmywalna emulsja akrylowa, lamperie wykonane emulsją winylową i tynkiem mozaikowym; w pomieszczeniach sanitarnych i pokojach socjalnych glazura i wymalowania wykonane zmywalną emulsją akrylową.

Zamawiający w szczególności wymaga, aby w ramach sprzątania codziennego wykonywane były następujące czynności:

- a) odkurzenie wykładzin dywanowych, maty wycieraczek oraz usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach oraz krzesłach/ fotelach biurowych (kawa, napoje itp.) środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń;
 - b) zamiatanie lub odkurzenie podłóg twardej (PCV, terakota, gres itp.);
 - c) mycie zmywalnych podłóg (PCV, terakota, gres, itp.);
 - d) czyszczenie i wycieranie kurzu oraz dezynfekcja powierzchni biur, o ile nie są na nich rozłożone dokumenty, szafek i innego sprzętu biurowego, parapetów, pulpików, obudów sprzętu komputerowego i drukującego (bez matryc monitorów);
 - e) mycie, porządkowanie i dezynfekcja toalet, przecieranie armatury, umywalek, lusterek, zlewozmywaków w pokojach socjalnych;
 - f) opróżnianie koszy na śmieci oraz koszy niszczonek dokumentów, wynoszenie śmieci;
 - g) mycie wewnętrznej stolarki budowlanej (drzwi, okienka kasowe, przeszklenia i inne);
 - h) mycie i dezynfekcja osłon na sali obsługi beneficjentów;
 - i) dezynfekcja klamek drzwiowych i wyłączników oświetlenia;
 - j) sprzątanie klatki schodowej, schodów (mycie na mokro);
2. Zamawiający wymaga, by raz w tygodniu wykonane były następujące czynności:
- a) odkurzenie i mycie innych miejsc osadzania kurzu: kaloryfery, obudowy wyłączników, gniazd elektrycznych, informatycznych i innych, tablice ogłoszeniowe, zasobniki/ dystrybutory na środki toaletowe, plastikowe korytka na okablowanie, szafki hydrantowe, sprzęt p.poż., itp.;
 - b) usuwanie kamienia z urządzeń sanitarnych, baterii umywalkowych, powierzchni błyszczących i emaliowanych, lusterek, pojemników na śmieci;
 - c) mycie balustrad na klatce schodowej;
 - d) zalewanie krater odpływu w toaletach wodą ze środkiem odkażającym;
 - e) czyszczenie nóg krzesła w pokojach biurowych;
 - f) czyszczenie blatów stołów, nóg stołów i krzesła w ciągach komunikacyjnych i na sali obsługi beneficjenta;
 - g) czyszczenie/ odkurzenie/ mycie obici krzesła w ciągach komunikacyjnych i na sali obsługi beneficjenta odpowiednimi dla danego rodzaju obicia środkami;
3. Zamawiający wymaga, by raz w miesiącu wykonywane były następujące czynności:
- a) ścieranie kurzu z szaf biurowych i innych trudnodostępnych powierzchni;
 - b) usuwanie pajęczyn;
 - c) odkurzenie i mycie zmywalnych okładzin ściennych (glazura, itp.);
 - d) czyszczenie (odkurzenie i mycie) krater wentylacyjnych;
 - e) mycie mikrofalówek w pokojach socjalnych;
 - f) czyszczenie i mycie grzejników centralnego ogrzewania oraz widocznych rur instalacji centralnego ogrzewania i wodno-kanalizacyjnych.
4. Zamawiający wymaga, by raz w kwartale wykonywane były następujące czynności:
- a) odkurzenie/ zamiatanie i mycie podłóg w pomieszczeniach składnic akt, serwerowni, piwnicy;
 - b) odkurzenie torów jezdnych w regałach przesuwanych;
 - c) mycie „wolnych” półek regałów (nie zastawionych dokumentami);
 - W pomieszczeniach tych znajdują się okładziny ceramiczne typu gres i terakota, płytki PCV lub niepyląca wylewka betonowa.
 - Przedmiotowe czynności będą wykonywane pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
5. Ponadto zamawiający wymaga, aby Wykonawca:

- a) **2 razy do roku w miesiącach marzec/ kwiecień i październik/ listopad*** wykonywał mycie okien oraz czyszczenie wertkali/ żaluzji/ rolet. Przez mycie okien rozumie się mycie podokienników, szyb i ram okiennych na zewnątrz i wewnątrz pomieszczeń. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić przy wykonywaniu tej czynności tworzywo, z którego wykonane jest okno (drewno, PCV, metal, pokrycie szyby folią antywłamaniową, itp.) w ten sposób, aby stosowane środki myjące, narzędzia i technika mycia nie powodowały uszkodzeń okna.
- b) **4 razy do roku w miesiącu marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień**** wykonał rozmrożenie i umycie lodówek w pokojach socjalnych;
- c) **2 razy do roku***** w terminach uzgodnionych z kierownikiem biura wykonywał pranie wykładzin dywanowych- optymalnie w miesiącach marzec/kwiecień i listopad/ grudzień (na życzenie kierownika biura możliwa jest zamiana na pranie tapicerowanych foteli i krzeseł pracowniczych).

* w 2022 roku Zamawiający wymaga mycia okien we wrześniu

** w 2022 roku Zamawiający wymaga mycia lodówek 3 razy w roku

*** w 2022 roku Zamawiający wymaga prania wykładzin w miesiącach sierpień/ wrzesień

6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca uzyskał po każdorazowym wykonaniu czynności, o których mowa w punkcie 5, od kierownika biura lub osoby upoważnionej i następnie przedstawił Zamawiającemu potwierdzenie jej wykonania w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przewidziane jest wykonanie czynności. Brak potwierdzenia wykonania czynności może być uznany za nieprawidłowość w rozumieniu §9 ust. 3 umowy.

Wzór potwierdzenia:

LODÓWKA – sprzątanie 4x w roku	
marzec - data, podpis	czerwiec - data, podpis
wrzesień - data, podpis	grudzień - data, podpis
OKNA - mycie 2x w roku	
marzec/ kwiecień - data, podpis	wrzesień/ październik/ listopad - data, podpis
WYKŁADZINA – pranie 2x w roku	
data, podpis	
data, podpis	

7. Wykonawca dostarczy i uzupełni, stosownie do potrzeb (z zapewnieniem ciągłej dostępności):
- środki higieniczne do toalet (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie);
 - środki myjące, dezynfekujące, czyszczące (żelowe kraczki toaletowe. Zamawiający nie dopuszcza stosowania środków czyszczących w postaci koszyczków, zawieszek itp.) i zapachowe (odświeżacz powietrza), szczotki do czyszczenia muszli ustępowych (Zamawiający wymaga by Wykonawca 2x w ciągu roku wymieniał szczotki do czyszczenia muszli ustępowych),
 - ręczniki papierowe w pokojach socjalnych,
 - worki na śmieci do koszy na śmieci i pojemników niszczonek dokumentów.

Stosowane środki higieniczne i środki czystości muszą być dobrej jakości, spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania oraz być właściwe do zainstalowanych u Zamawiającego pojemników i dozowników. Wkłady do dozowników mydła, dozowników ręczników papierowych oraz pojemników na papier toaletowy winny spełniać następujące wymagania:

a) mydło:

- wysokopięniące o miłym zapachu;
- powinno zawierać łagodne składniki myjące, glicerydy, substancje nawilżające i pielęgnujące skórę oraz mieć perlową i gęstą konsystencję,
- pH neutralne dla skóry 5,5,
- nie powodować podrażnień i wysuszenia skóry,
- przeznaczone do częstego stosowania,
- posiadające atest PZH, bądź inne dopuszczalne prawem atesty bądź certyfikaty

b) środek dezynfekcyjny (do biurek, klamek, osłon, itp.):

- przeznaczony do szybkiej dezynfekcji;
- na bazie alkoholu;

c) ręczniki papierowe (w zależności od podajnika):

- jednorazowego użytku typu ZZ, 2 warstwy: wykonane z celulozy w technologii TAD, gramatura: min. 2x18 g/m²;
 - ręcznik w roli o specjalnej perforacji co 35cm, w systemie dozowania po jednym listku typu Feedpoint, celulozowy, jednowarstwowy, o gramaturze min. 22g/m² w kolorze białym (białość min. 78%), nie gofrowany, szer. rolki 20cm (+/- 3%), dł. rolki 300mb (+/- 2%), średnica rolki 19,5cm, waga rolki nie mniej niż 1,30kg;
 - d) papier toaletowy:
 - rolki konwencjonalne (w miejscach gdzie jest to możliwe dopuszcza się stosowanie rolek typu „jumbo”),
 - wykonany w 100% z celulozy,
 - 2-warstwowy,
 - listkowany (ilość listków = 200 +/- 10 listków).
8. Wszystkie czynności i prace porządkowe składające się na usługę utrzymania czystości oraz całorocznego utrzymania terenu Wykonawca wykonuje przy użyciu własnego sprzętu i własnych środków czystości. Stąd Wykonawca zobowiązany jest zapewnić stosowną ilość profesjonalnego sprzętu i środków czystości.

Usługa całorocznego utrzymania terenu

1. Odśnieżanie, uprzążanie 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 odśnieżanie rozumie się również gromadzenie śniegu w przyzmacz na brzegu chodnika, a w razie konieczności wywóz przyzma (gdy przyzma zajmuje więcej niż 20% szerokości chodnika i przekracza wysokość 60 cm).
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.
3. Zwalczanie oblodzeń budynków (sopli, nawisów śnieżnych).
4. Realizacja czynności związanych z odśnieżaniem, usuwaniem oblodzeń oraz posypywaniem materiałami uszorstniającymi, winna odbywać się w dni robocze (każdy dzień pracy Zamawiającego) w takich godzinach, by teren był przygotowany do użytkowania o godz. 7:00. W dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta Wykonawca zobowiązany jest do odśnieżania, uprzążania błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości (za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości) do godziny 8.30.
5. Utrzymanie podjazdów do miejsc postoju pojemników na śmieci w stanie umożliwiającym odbiór śmieci.
6. Utrzymanie czystości przez zbieranie nieczystości z trawników, ciągów komunikacyjnych, zamiatanie chodników i w razie potrzeby zgrabianie trawników.
7. Utrzymanie zieleni przez dokonywanie stosownych zabiegów pielęgnacyjnych, m.in.: polewanie, nawożenie, koszenie trawników, zbieranie i usuwanie pokosu (wywóz), dosiewanie trawy. Koszenie trawy winno odbywać się stosownie do potrzeb, tak by zapewnić estetyczny wygląd trawnika, ale nie rzadziej niż 2 razy w okresie wegetacyjnym.
8. Usuwanie chwastów i samosiewów z trawników, ciągów komunikacyjnych, parkingów (wraz z ich wywozem).
9. Wyrównywanie brzegów terenów zielonych na granicy ciągów komunikacyjnych.
10. Czyszczenie zewnętrznego oznakowania (tablice, napisy).
11. Opróżnianie zewnętrznych koszy na śmieci.
12. Czyszczenie/ oczyszczanie 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 ochrony roślin, nawozy, środki uszorstniające i inne niezbędne do utrzymania terenu w obsługiwanej posesji. Stosowane środki muszą być dobrej jakości i spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania.
16. Zamawiający nie zapewnia pojemników na odpady takie jak skoszona trawa czy śnieg.
17. Materiały i narzędzia służące do realizacji usługi utrzymania terenu np. łopata, grabie, piach, sól itp. winny być zabezpieczone przez Wykonawcę przed dostępem osób nieupoważnionych. Zamawiający nie zapewnia pojemników na narzędzia, piach, sól itp. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić te pojemniki we własnym zakresie.

Ponadto Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności składające się na usługę utrzymania czystości w lokalu oraz całorocznego utrzymania terenu na bieżąco przekazywały kierownikowi biura informacje o zauważonych usterkach technicznych, awariach i innych sytuacjach mających istotny wpływ na sprawność techniczną urządzeń w nieruchomościach/ lokalach oraz zgłaszały o występowaniu uporczywych zachowań naruszających porządek w obrębie nieruchomości/ lokali. Osoby wykonujące czynności składające się na kompleksowe utrzymanie czystości zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku prowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów w biurze.

WYKAZ POWIERZCHNI – Część 4

Lp.	Biuro Powiatowe	Adres	Usługa kompleksowego utrzymania czystości w lokalu		Powierzchnie objęte usługą całorocznego utrzymania terenu
			Powierzchnia objęta usługą kompleksowego utrzymania czystości	Powierzchnie objęte zakresem czynności wykonywanych wyłącznie raz w kwartale (składnice akt, serwerownie, piwnice)	
1	Tomaszów Lubelski	ul. Ściegiennego 57 22-600 Tomaszów Lubelski	671,74	182,10	926,70