



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia klasycznego
o wartości mniejszej niż progi unijne,
prowadzonym w trybie podstawowym

**na świadczenie usług sprzątania w pomieszczeniach
Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR
i podległych jednostek organizacyjnych
oraz sprzątania i utrzymania terenów zewnętrznych
wokół siedzib Biur Powiatowych ARiMR
w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie**

wszczęty na podstawie przepisów ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) zwanej dalej „Ustawą”

numer postępowania: BOR10.2619.1.2023.AK

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE

1. **Zamawiający:**
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Podlaski Oddział Regionalny w Łomży
 ul. Nowa 2, 18-400 Łomża
 tel.: (0-86) 215 63 13
 adres poczty elektronicznej: podlaski@arimr.gov.pl
 strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>
2. **Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:**
<https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
3. **Tryb udzielenia zamówienia**
 Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1) Ustawy. W zakresie niuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej Specyfikacją, zastosowanie mają przepisy Ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. **Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji**
 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

ROZDZIAŁ II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostek organizacyjnych oraz sprzątania i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib Biur Powiatowych ARiMR w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie, w poniższym zakresie:
 - 1) **usług realizowanych codziennie, obejmujących:**
 - a) mycie i dezynfekcję biurek wraz z zabudową i osłonami szklanymi oraz stolików, krzeseł i urządzeń przeznaczonych dla beneficjentów w Punktach Obsługi Klienta, sekretariacie Oddziału Regionalnego i kancelariach Biur Powiatowych,
 - b) mycie i dezynfekcję klamek i poręczy,
 - c) opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników w niszczarkach biurowych wraz z wymianą wkładów foliowych i każdorazowe wynoszenie (nieczystości, ścinek) w odpowiednie miejsce zgodnie z systemem zbierania i segregowania odpadów obowiązującym w obiekcie oraz aktualnymi przepisami w tym zakresie,
 - d) mycie i dezynfekcję płaskich powierzchni podłóg z terakoty (gresu),
 - e) mycie i dezynfekcję powierzchni podestów i schodów w ramach ciągów komunikacyjnych¹,
 - f) sprzątanie schodów i wejść (podestów) do budynków² tj.: **w okresie letnim**: zamiatanie schodów, odkurzanie wycieraczek, **w okresie zimowym**: usuwanie błota pośniegowego oraz sopli lodu, zwalczanie śliskości i oblodzeń, odśnieżanie i posypywanie środkami uszorstniającymi, przy czym odśnieżanie i posypywanie środkami uszorstniającymi ciągów komunikacyjnych i terenów utwardzonych winno być wykonane do godz. 7:00 i sukcesywnie w ciągu dnia w przypadku opadów śniegu,
 - g) opróżnianie zewnętrznych koszy na śmieci i wynoszenie nieczystości w odpowiednie miejsce zgodnie z systemem zbierania i segregowania odpadów obowiązującym w obiekcie oraz aktualnymi przepisami w tym zakresie³,
 - h) dbanie o czystość urządzeń sanitarnych: umywalki (zlewozmywaki), sedesy, pisuary, bidety, podajniki na mydło w płynie (czyszczenie przy użyciu środków dezynfekujących i czyszczących nie rysujących, z efektem na sucho) oraz mycie luster,
 - i) usuwanie na bieżąco pajęczyn, plam z wykładzin i mebli tapicerowanych, śladów rąk i innych zabrudzeń z powierzchni drzwi, mebli i okien;
 - 2) **usług realizowanych nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu, obejmujących:**
 - a) odkurzanie wykładzin dywanowych,
 - b) przecieranie na wilgotno wraz z dezynfekcją blatów biurek, stolików, kontenerów i szafek gospodarczych środkami do tego przeznaczanymi;
 - 3) **usług realizowanych 1 raz w tygodniu, obejmujących:**
 - a) mycie przeszkleń w drzwiach oraz w witrynach przeszklonych;
 - 4) **usług realizowanych wg potrzeb na bieżąco wokół siedzib 2 podległych jednostek organizacyjnych w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie, obejmujących:**
 - a) **w okresie zimowym** – odśnieżanie terenu utwardzonego wraz z parkingiem o łącznej powierzchni 500,00 m² przyległego do terenu siedziby BP Wysokie Mazowieckie i terenu utwardzonego o powierzchni 100 m² przyległego do terenu siedziby BP w Zambrowie,

¹ nie dotyczy jednostki Biura Powiatowego w Łomży i Podlaskiego Oddziału Regionalnego w Łomży (pozycje nr: 8, 16 i 17 w Tabeli nr 1)

² nie dotyczy jednostki Biura Powiatowego w Łomży i Podlaskiego Oddziału Regionalnego w Łomży (pozycje nr: 8, 16 i 17 w Tabeli nr 1)

³ nie dotyczy jednostki Biura Powiatowego w Łomży i Podlaskiego Oddziału Regionalnego w Łomży (pozycje nr: 8, 16 i 17 w Tabeli nr 1)

- b) **w okresie zimowym** – odśnieżanie powierzchni dachu budynku, w którym znajduje się siedziba BP Wysokie Mazowieckie (350,00 m²),
- c) obsiewanie ubytków w trawnikach (materiałem siewnym Wykonawcy),
- d) systematyczne uprzątnięcie opadających liści i gałęzi (wraz z ich wywozem),
- e) utrzymywanie terenów zielonych: przycinanie, podlewanie, pielnie zieleni, usuwanie nieczystości, uprzątnięcie zalegających liści,
- f) powiadamianie o zauważonych usterkach np. uszkodzeniach szyb okiennych lub drzwiowych, wadach w funkcjonowaniu punktów świetlnych, innych awariach;

5) usług realizowanych, co najmniej jeden raz na dwa tygodnie wokół 2 podległych jednostek organizacyjnych w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie, obejmujących:

- a) koszenie (strzyżenie) trawy w okresie od 1. maja do 30. września wraz z usuwaniem pokosu z posesji;

6) usług realizowanych, co najmniej jeden raz w miesiącu, obejmujących:

- a) sprzątnięcie pomieszczeń magazynów, składnic akt i archiwów,
- b) czyszczenie i konserwacja zewnętrznych powierzchni mebli biurowych oraz kuchennych,
- c) czyszczenie parapetów i dostępnych części grzejników centralnego ogrzewania, listew ochronnych (odbojowych) we wszystkich pomieszczeniach,
- d) mycie wewnątrz i na zewnątrz lodówek i mikrofalówek przy zastosowaniu odpowiednich preparatów antyseptycznych,
- e) czyszczenie całej powierzchni ścian pokrytych glazurą w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych,
- f) przecieranie na mokro drzwi z ościeżnicami we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego,
- g) mycie tablic, gablot i oznakowania,
- h) czyszczenie kratki wentylacyjnych;

7) usług realizowanych dwa razy w trakcie obowiązywania umowy, obejmujących:

- a) w listopadzie 2023 r. oraz kwietniu 2024 r.:

- mechaniczne czyszczenie i konserwacja powierzchni twardych podłóg (PCV, gres, płytki ceramiczne) w sposób mechaniczny za pomocą stosownych urządzeń z użyciem odpowiednich środków chemicznych, zgodnych z zaleceniami producenta tj.: zdjęcie starych warstw środka nabłyszczającego i ponowne lakierowanie, impregnacja podłoża. Termin wykonania usługi powinien być uzgodniony z właściwym Kierownikiem Biura.
- czyszczenie parą wodną pod ciśnieniem spoin (fug) przy glazurze, zlewów, urządzeń sanitarnych i umywalek;

- b) we wrześniu 2023 r. oraz w maju 2024 r.:

- dwustronne mycie okien wraz z ramami i parapetami. W celu prawidłowego wykonania usługi w niektórych przypadkach wymagane jest użycie wysokich drabin, kijów teleskopowych, szelek bezpieczeństwa lub podnośnika koszowego.

2. Warunki wykonania zamówienia:

1) Wykonawca ma obowiązek:

- a) zaopatrzyć sanitariaty w:

- mydło (mydło w płynie do zamontowanych w sanitariatach pojemników na mydło lub – w przypadku braku pojemników lub istnieniu pojemników niesprawnych – mydło w płynie w pojemnikach z dozownikiem), mydło w płynie – minimalne wymagania: łagodnie działające o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH w zakresie od 5 do 7, średnia konsystencja, średni stopień spienienia,
- papier toaletowy w rolkach – 100% celulozy, dwuwarstwowy, biały, gofrowany, dzielony, miękki, zapach neutralny,
- ręczniki papierowe składane ZZ jednowarstwowe - gofrowane, wodo-utwardzone, wykonane w 100% z surowca ekologicznego o minimalnej gramaturze 35 gr/m², pełny wymiar listka 23x25cm (+/-2 cm), kolor biały, zapach neutralny,
- środki zapachowe/odświeżacze powietrza (sukcesywna wymiana zużytych odświeżaczy na nowe),
- kostki toaletowe o działaniu antybakteryjnym, odświeżające i zapobiegające osadzaniu się kamienia,
- worki foliowe na śmieci;

- b) zaopatrzyć pomieszczenia socjalne (kuchenki) w:

- płyn do mycia naczyń – skutecznie usuwający tłuszcz i osad, łagodny dla skóry rąk, posiadający przyjemny zapach, o gęstości względnej, co najmniej 1,020 g/cm³, średnio pieniający się i zmywaki kuchenne (w każdej z lokalizacji zgodnie z Tabelą nr 1),
- ręczniki papierowe składane ZZ jednowarstwowe - gofrowane, wodo-utwardzone, wykonane w 100% z surowca ekologicznego o minimalnej gramaturze 35 gr/m², pełny wymiar listka 23x25cm (+/-2 cm), kolor biały, zapach neutralny,
- środki zapachowe/odświeżacze powietrza (sukcesywna wymiana zużytych odświeżaczy na nowe),
- worki foliowe na śmieci;

Wszystkie środki czystości powinny być dostarczane w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowanie Zamawiającego, a w razie ich braku – uzupełniane w ciągu dnia pracy na bieżąco. Środki higieny osobistej dostarczone przez Wykonawcę muszą być dostosowane do zamontowanych w pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych pojemników, a w przypadku braku pojemników lub istnieniu pojemników niesprawnych – mydło w płynie w pojemnikach z dozownikiem, liczbę pojemników wyszczególniono w Tabeli nr 1 umieszczonej poniżej w niniejszym rozdziale Specyfikacji i stanowiącej **Załącznik nr 1 do projektowanych postanowień Umowy**, zwanej dalej „Tabelą nr 1”.

- c) uwzględnić zakup: środków chemii gospodarczej (m.in. środków do pielęgnacji gresu, powierzchni drewnianych i drewnopodobnych, do mycia: szyb, toalet, umywalek, glazury, środków zapachowych/odświeżaczy powietrza, kostek WC, płynu do naczyń, zmywaków kuchennych, środków do odkażania powierzchni mebli biurowych, klamek, poręczy i osłon szklanych o stężeniu alkoholu min. 60%, preparatu antyseptycznego do mycia lodówek i innych środków do czyszczenia twardych powierzchni), środków higieny osobistej (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie) oraz worków do koszy i niszczarek w ilościach zapewniających stałe zaopatrzenie sprzątanym pomieszczeń (zgodnie z Tabelą nr 1),
 - d) przekazywać środki czystości (w oryginalnych opakowaniach umożliwiających identyfikację producenta,) do siedzib Zamawiającego, do 5 dnia każdego miesiąca w obecności upoważnionego pracownika Zamawiającego,
 - e) niezwłocznie zgłaszać Kierownikom Biur w poszczególnych lokalizacjach wszelkie uszkodzenia oraz usterki zauważone przy sprzątaniu, a także ich zabezpieczenie, ponadto zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości mających wpływ na bezpieczeństwo lokali i urzędzeń,
 - f) wykonać usługę mycia okien w Biurach Powiatowych oraz w siedzibie Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR 2 razy w trakcie realizacji zamówienia, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego, tj.: 7⁰⁰-15⁰⁰, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Wykonawca musi uwzględnić, że mycie okien wysokich i nieotwieranych wymaga użycia odpowiedniego sprzętu tj.: wysokich drabin, kijów teleskopowych, szelek bezpieczeństwa i podnośnika koszowego. Dlatego też w celu prawidłowej wyceny i wykonania przedmiotu zamówienia, Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej każdej z wymienionych w Tabeli nr 1 jednostek – z osobna,
 - g) wyposażenia osób sprzątających w profesjonalny sprzęt zgodny z wymogami BHP i wymaganiami Zamawiającego (sprzęt do mycia okien tj.: zmywaki do okien, zbieraki/ściągacze do szyb na teleskopowych wysięgnikach, wiadra, drabiny, szelki bezpieczeństwa, itp.) i odzież ochronną, sprzęt do prawidłowej konserwacji powierzchni twardych podłóg z PCV, gresu, płytek ceramicznych, środki czystości nie pozostawiające smug i zabrudzeń,
 - h) skierować do realizacji zamówienia odpowiednią liczbę osób oraz w razie potrzeby zwiększać ich liczbę przy wykonaniu kompleksowej usługi mycia okien, minimalną liczbę pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia określa Tabela 1,
 - i) przekazać na 4 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi, listy wszystkich osób, które będą wykonywać usługę w poszczególnych lokalizacjach,
 - j) prowadzić stały nadzór nad osobami wykonującymi usługi i jakością świadczonych usług,
 - k) wystawienia faktur uwzględniających podział kosztów na wszystkie lokalizacje.
- 2) **Zamawiający zastrzega sobie prawo do:**
- a) odmowy wykonania usługi przez osoby wskazane przez Wykonawcę w uzasadnionych przypadkach. Wykonawca w tej sytuacji zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania innych osób – w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia odmowy Zamawiającego,
 - b) żądania zastosowania środków i materiałów innych niż stosowane przez Wykonawcę, w przypadku, gdy zastosowane przez Wykonawcę środki czystości i materiały są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektów lub ich zastosowanie jest uciążliwe dla osób przebywających w pomieszczeniach. Wykonawca jest zobowiązany do wprowadzenia zmian w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego, bez możliwości zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy,
 - c) przeprowadzania w każdym czasie oceny jakości świadczonych usług,
 - d) W przypadku stwierdzenia niewykonania usługi w całości lub w części w danym dniu w związku z nieobecnością pracownika Wykonawcy, przedstawiciel Zamawiającego powiadomi o tym fakcie Wykonawcę (w formie elektronicznej e-mailem na adres Wykonawcy). W tej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany zapewnić niezwłocznie inną osobę do realizacji przedmiotu zamówienia,
 - e) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji przedmiotu zamówienia przedstawiciel Zamawiającego (Kierownik poszczególnego Biura) wezwie Wykonawcę (w formie elektronicznej e-mailem na adres Wykonawcy) do przeprowadzenia kontroli,
 - f) Wszelkie stwierdzone uchybienia lub nieprawidłowości, o których mowa w pkt 1 litera e) niniejszego ustępu Specyfikacji zostaną odnotowane w „Protokole z kontroli” stanowiącym **Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień Umowy**. Sporządzony przez Zamawiającego protokół zostanie bezpośrednio przekazany Wykonawcy/Przedstawicielowi Wykonawcy obecnemu podczas czynności kontrolnych lub przesłany drogą elektroniczną lub faksem do Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest

- do usunięcia stwierdzonych uchybień w trakcie przeprowadzonej kontroli najpóźniej w następnym dniu po ich stwierdzeniu i zgłoszeniu Wykonawcy. Osobami upoważnionymi do przeprowadzenia kontroli i podpisania Protokołu z kontroli są Kierownicy Biur Powiatowych/Kierownik Biura Wsparcia Inwestycyjnego ARiMR lub inna upoważniona osoba, a w Podlaskim Oddziale Regionalnym – Kierownik Biura Oddziału Regionalnego lub inna upoważniona osoba,
- g) odebrania usługi sprzątnięcia w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostek organizacyjnych oraz sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib Biura Powiatowego ARiMR w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie na koniec każdego miesiąca:
- Protokołem odbioru częściowego (Protokoły odbioru będą sporządzone w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron). Osobą upoważnioną do podpisania Protokołu odbioru częściowego w danej lokalizacji jest Kierownik Biura lub inna upoważniona osoba. Wzór Protokołu odbioru częściowego stanowi **Załącznik nr 5 do projektowanych postanowień Umowy**, przy czym protokoły będą podpisywane nie wcześniej niż w ostatnim dniu roboczym miesiąca,
 - Protokołem odbioru końcowego stanowiącym **Załącznik nr 6 do projektowanych postanowień Umowy**. Osobą upoważnioną do podpisania Protokołu odbioru końcowego jest Kierownik Biura Oddziału Regionalnego lub inna upoważniona osoba.
- h) żądania zwiększenia liczby osób sprzątających w przypadku stwierdzenia, że liczba osób sprzątających jest niewystarczająca do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektów,
- i) zlecenia dodatkowego sprzątnięcia w razie wystąpienia takiej potrzeby:
- sprzątnięcie pomieszczeń jednostek w trakcie trwania remontów i po ich zakończeniu,
 - mycie wewnątrz i na zewnątrz opraw oświetleniowych wraz z demontażem obudowy lamp na wezwanie Zamawiającego w ramach wynagrodzenia Wykonawcy,
- j) wydawania doraźnych poleceń osobom wykonującym usługi, związanych z zakresem ich czynności porządkowych.
- 3) **Pozostałe warunki wykonania zamówienia:**
- a) w celu prawidłowej wyceny i wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiający umożliwi wykonanie wizji lokalnej pomieszczeń i terenów zewnętrznych w każdej z jednostek wymienionych w Tabeli nr 1 – z osobna. Chęć odbycia wizji należy zgłosić osobie wskazanej w rozdziale IV. ust. 1. pkt 1) Specyfikacji, która poinformuje o terminach i zasadach odbycia wizji lokalnej. Ryzyko rezygnacji z przeprowadzenia oględzin obciąża Wykonawcę. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego. Koszty dokonania oględzin poniesie Wykonawca,
- b) Wykonawca musi uwzględnić, iż czas pracy w jednostkach Zamawiającego obejmuje:
- dni od poniedziałku do piątku,
 - w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
- a świadczenie usług winno odbywać się w godzinach pracy jednostek w uzgodnieniu z kierownikami poszczególnych jednostek, przy czym Zamawiający wymaga, aby:
- ✓ pomieszczenia: magazynków, magazynów, składnic materiałów biurowych, składnic akt, miejsca przechowywania akt, archiwum, pomieszczenia techniczne, pomieszczenia plombowane, pomieszczenia objęte Systemem Kontroli Dostępu – były sprzątnięte w obecności pracownika Zamawiającego, w uzgodnionym z nim czasie,
 - ✓ sprzątnięcie i utrzymanie terenów zewnętrznych powinno odbywać się: w okresie wegetacji roślin w czasie pracy jednostek Zamawiającego tj.: w godz. 7⁰⁰-15⁰⁰, w okresie zimowym (w tym odśnieżanie dachu i parkingów) wokół siedzib 2 podległych jednostek do godziny 7⁰⁰ i sukcesywnie w ciągu dnia – w przypadku opadów śniegu,
- c) Zamawiający wymaga, aby:
- używane środki czystości nie pozostawiały smug i zabrudzeń,
 - używany sprzęt był sprawny technicznie i przystosowany do charakteru wykonywanej pracy,
 - Wykonawca zorganizował świadczenie usług zgodnie z przepisami BHP, ppoż. oraz zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w ARiMR,
 - Wykonawca w całym okresie obowiązywania Umowy posiadał ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług sprzątnięcia i utrzymania czystości (z sumą gwarancyjną nie niższą niż 800 000,00 zł brutto/rocznie).
3. Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
- 1) 90.91.00.00-9 – Usługi sprzątnięcia,
 - 2) 90.91.13.00-9 – Usługi czyszczenia okien,
 - 3) 90.91.40.00-7 – Usługi sprzątnięcia parkingów,
 - 4) 77.31.41.00-5 – Usługi w zakresie trawników,
 - 5) 90.62.00.00-9 – Usługi odśnieżania.
4. Termin udzielenia zamówienia.
- Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia **01.08.2023 r.** do dnia **31.07.2024 r.**
5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawiera **Załącznik nr 9 do Specyfikacji**.

Tabela nr 1 – Wykaz jednostek wraz z zestawieniem powierzchni objętych usługą sprzątania w terminie: 01.08.2023 r. – 31.07.2024 r.

Lp.	Nazwa i adres jednostki	Telefon kontaktowy do Kierownika Biura	Powierzchnie wewnętrzne																			Powierzchnie zewnętrzne			
			Powierzchnia pomieszczeń ogółem (m ²) podlegająca usłudze sprzątania	gres / lastryko (m ²)	wykładzina dywanowa (m ²)	powierzchnia do sprzątania 1 raz w miesiącu (m ²)	Szacunkowa powierzchnia okien dwustronnie (m ²)	Minimalna liczba osób sprzątających pow. biurową zatrudnionych przez Wykonawcę na umowę o pracę	Minimalna liczba osób sprzątających tereny zewnętrzne zatrudnionych przez Wykonawcę na umowę o pracę	Szacunkowe zatrudnienie pracowników stałych	Szacunkowa liczba beneficjentów odwiedzających biuro w ciągu dnia	Liczba kabin WC (szt.)	Liczba pisuarów (szt.)	Liczba pojemników na papier toaletowy w dużych rolkach (szt.)	Liczba pojemników na mydło w płynie wolnostojących (szt.)	Liczba dozowników na ręczniki papierowe (szt.)	Liczba odświeżaczy (szt.)	Liczba koszy na śmieci dużych 35 l i większych (szt.)	Liczba koszy biurowych 20 l (szt.)	Liczba lodówek(L), mikrofalówek(M) i zlewozmywaków(Z) w pom. socjalnym (szt.)	Liczba niszczarek z workami małymi/dużymi (szt.)	Sprzątanie schodów wejściowych do budynku BP (zamiatanie, odśnieżanie, sypanie środkami uszlusztającymi)	Powierzchnia zewnętrzna utwardzona do sprzątania przez cały rok (m ²)	Powierzchnia trawnika do sprzątania przez cały rok i do strzyżenia w okresie V-IX (m ²)	Powierzchnia dachu/parkingu do odśnieżania w okresie zimowym (m ²)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	Biuro Powiatowe 16-300 Augustów, ul. Przemysłowa 6	661781073	592,25	234,02	358,23	93,42	166,30	1	0	28	100	4	0	4	3	4	5	5	37	1(L) 1(M) 1(Z)	2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
2	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego 15-427 Białystok, ul. Lipowa 32A	605231153	684,76	206,82	477,95	85,03	168,56	2	0	41	100	4	0	4	4	5	4	4	45	2(L) 1(M) 1(Z)	2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
2a	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego 15-427 Białystok, ul. Lipowa 32	605231153	360,43	197,45	258,51	95,12	134,85		0	35	30	3	1	4	4	4	4	4	40	1(L) 1(M) 1(Z)	1 duża	tak	0,00	0,00	0,00
3	Biuro Powiatowe 15-427 Białystok, ul. Lipowa 32A	511858315	735,49	257,93	477,57	89,78	261,56	2	0	69	200	4	0	4	5	5	4	5	61	2(L) 2(M) 2(Z)	1 mała 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
3a	Biuro Powiatowe 15-427 Białystok, ul. Lipowa 32	511858315	92,94	92,94	0,00	92,94	1,80		0	1	0	1	0	1	1	1	0	1			nie	0,00	0,00	0,00	
4	Biuro Powiatowe 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Białowieska 113D	661781075	525,22	317,60	207,61	62,61	190,90	1	0	36	100	5	2	5	5	10	5	40	2(L) 2(M) 1(Z)	1 mała 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00	
5	Biuro Powiatowe 19-203 Grajewo, ul. Wojska Polskiego 72	661781076	469,85	301,50	155,79	95,59	106,56	1	0	24	50	5	1	5	4	4	3	2/1	30	1(L) 1(M) 2(Z)	1 mała 2 duże	nie	0,00	0,00	0,00
6	Biuro Powiatowe 17-200 Hajnówka, ul. Piłsudskiego 10	661781077	392,97	235,84	157,13	67,12	158,16	1	0	23	80	4	1	2	2	3	3	2	28	1(L) 1(M) 1(Z)	1 mała 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
7	Biuro Powiatowe 18-500 Kolno ul. Ks. Janusza 13	661781078	572,32	352,77	219,55	104,50	143,29	1	0	30	200	4	0	4	3	3	4	5	28	1(L) 1(M) 2(Z)	1 mała 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00

8	Biuro Powiatowe 18-400 Łomża, ul. Nowa 2	661781079	508,54	121,98	386,56	69,54	246,68	1	0	45	250	0	0	0	0	0	1	2	30	2 (L) 1 (M)	2 małe 2 duże	nie	0,00	0,00	0,00
9	Biuro Powiatowe 19-100 Mońki, ul. Białostocka 85A	661781080	472,15	232,85	239,31	74,25	86,40	1	0	29	60	5	1	5	5	5	4	2	18	2 (L) 1 (M) 1 (Z)	2 małe 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
10	Biuro Powiatowe 16-500 Sejny, ul. Zawadzkiego 3	661781081	430,70	248,80	181,90	46,85	121,14	1	0	20	50	4	0	4	2	3	4	2	21	1 (L) 1 (M) 1 (Z)	2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
11	Biuro Powiatowe 17-300 Siemiatycze, ul. Ks. Ściegiennego 1	661781082	476,48	210,55	265,93	82,48	247,10	1	0	32	120	2	1	2	2	3	2	3	25	1 (L) 1 (M) 1 (Z)	1 mała 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
12	Biuro Powiatowe 16-100 Sokółka, ul. Piłsudskiego 8	661781083	487,38	254,78	232,60	83,41	221,50	1	0	40	200	4	2	4	2	3	3	3	36	1 (L) 2 (M) 1 (Z)	1 mała 2 duże	nie	0,00	0,00	0,00
13	Biuro Powiatowe 16-400 Suwałki, ul. Sportowa 22	661781084	704,56	298,30	406,26	143,71	269,28	1	0	36	200	5	0	5	6	6	6	5/1	40	1 (L) 1 (M) 1 (Z)	1 mała 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
14	Biuro Powiatowe 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Ludowa 7	668623834	712,25	353,23	359,02	162,69	245,34	1	1	51	300	7	0	3	3	5	7	3	27	1 (L) 1 (M) 1 (Z)	1 mała 2 duże	tak	500,00	200,00	350,00/ 500,00
15	Biuro Powiatowe 18-300 Zambrów, Al. Wojska Polskiego 27	661781072	500,37	184,00	316,37	80,65	235,50	1	1	30	150	5	1	5	3	4	5	5	33	2 (L) 2 (M) 2 (Z)	1 mała 1 duża	tak	100,00	350,00	0,00
16	Podlaski Oddział Regionalny 18-400 Łomża, ul. Nowa 2	661781070	1520,10	185,56	1334,54	123,74	611,86	2	0	145	70	0	0	0	3	3	3	1	99	5 (L) 3 (M) 3 (Z)	10 małych 10 dużych	nie	0,00	0,00	0,00
17	Podlaski Oddział Regionalny 18-400 Łomża, ul. Aleja Legionów 14	661781070	100,70	100,70	0,00	100,70	0,00	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0 (L) 0 (M) 0 (Z)	0 małych 0 dużych	nie	0,00	0,00	0,00
	RAZEM:		10 339,46	4 387,62	6 034,83	1 754,13	3 616,78	20	2	716	2260	66	10	61	57	66	73	58/2	640	27 (L) 23 (M) 22 (Z)	24 małe 40 dużych		600,00	550,00	350,00/ 500,00

ROZDZIAŁ III. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. Platformy Zakupowej, zwanej dalej „Platformą Zakupową” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, gdzie należy wybrać zakładkę „postępowania”, a następnie przejść na formularz niniejszego postępowania.
3. Złożenie oferty wraz z Załącznikami odbywa się poprzez formularz składania ofert znajdujący się na Platformie Zakupowej (po przejściu do strony niniejszego postępowania z sekcji „Formularz”).
4. Pytania do Specyfikacji, uzupełnienie oświadczeń i dokumentów oraz innych wniosków lub informacji (z wyłączeniem Oferty i Załączników do niej) należy złożyć na stronie postępowania w Sekcji „Komunikaty” wypełniając formularz „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
5. Za datę przekazania (wpływu oświadczeń, dokumentów, wniosków, zawiadomień oraz informacji) przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy Zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
6. Zmiany i wyjaśnienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, gdzie należy wybrać zakładkę „postępowania”, a następnie przejść na formularz niniejszego postępowania i Sekcję „Komunikaty”. Korespondencja, która zgodnie z przepisami kierowana jest do konkretnego Wykonawcy, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy Zakupowej bezpośrednio do niego. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesyłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na Platformie Zakupowej.
7. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno – organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu:
 - 1) złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nieposiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Założ konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysyłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), numeru NIP oraz nazwy firmy i nieobowiązkowo numeru telefonu,
 - 2) ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 Ustawy, należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tej czynności lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności.
 - 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,
 - 4) podpisywanie dokumentów w formie skompresowanej poprzez opatrzenie całego pliku jednym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym oraz z poświadczeniem za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów. Dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą być podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (D. U. z 2020 r., poz. 2452), zwanym dalej „Rozporządzeniem w sprawie środków komunikacji”, określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików PDF.
9. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików wielkości do 150 MB. Zalecany format PDF.

10. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z.
11. Użycie powszechnych a NIE występujących w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12.04.2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2247 ze zm.) formatów: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages, spowoduje, że dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
12. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.:
 - 1) szyfrowanie na Platformie Zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3,
 - 2) plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert,
 - 3) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do oferty elektronicznej data oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty w sekcji „Data złożenia oferty”.
13. Zamawiający określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego oraz podpisu osobistego, w przypadku:
 - 1) dokumentów sporządzonych w formacie PDF zaleca się podpisanie dokumentu w formacie PAdES,
 - 2) dokumentów sporządzonych w formacie innym niż PDF zaleca się podpisanie dokumentu w formacie XAdES.
14. 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.
15. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści Specyfikacji, 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>.
16. 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 08:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku pod nr telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.

ROZDZIAŁ IV. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami w godz. 8:00-15:00, są:
 - 1) pani Marzanna Sołoducha, tel. (086) 215 63 15 – w sprawie przedmiotu zamówienia,
 - 2) pani Anna Małgorzata Kochanowska, tel. (086) 215 63 13, pani Barbara Sroczyńska, tel. (086) 215 63 14 – w sprawie procedury udzielenia zamówienia.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym oferty, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia wezwania, etc. odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, z zachowaniem formy albo postaci elektronicznej. Datą złożenia dokumentu, oświadczenia lub innego rodzaju informacji stanowiących przedmiot korespondencji jest data ich wczytania do Platformy Zakupowej.

ROZDZIAŁ V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **13.07.2023 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z dniem, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania z ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą.

ROZDZIAŁ VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

A. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Treść oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia określonymi w Specyfikacji.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

5. Ofertę należy złożyć w języku polskim. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
7. W przypadku zastrzeżenia części oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawca zobowiązany jest wskazać i odpowiednio oznaczyć te informacje, a następnie załączyć na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
9. Forma dokumentów składanych w postępowaniu (na podstawie Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji)
 - 1) Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane:
 - a) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - b) podpisem zaufanym lub
 - c) podpisem osobistym,
 przez osoby upoważnione do tych czynności.
 - 2) **Podmiotowe** środki dowodowe, **przedmiotowe** środki dowodowe oraz **inne dokumenty** lub **oświadczenia**, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 3) W przypadku gdy **podmiotowe** środki dowodowe, **przedmiotowe** środki dowodowe, **inne dokumenty**, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 Ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawca, zwani dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
 - 4) W przypadku gdy **podmiotowe** środki dowodowe, **przedmiotowe** środki dowodowe, **inne dokumenty**, o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 5) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4) dokonuje się w przypadku:
 - a) **podmiotowych środków dowodowych** oraz **dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania** – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca w zakresie podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) **przedmiotowych** środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego;
 - c) **innych dokumentów**, w tym dokumentów o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 5) może dokonać również notariusz.
 - 7) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 4)-6) oraz pkt 9)-10), należy rozumieć dokument elektroniczny będącym kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
 - 8) **Podmiotowe** środki dowodowe, w tym **oświadczenie**, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Ustawy oraz **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby**, **przedmiotowe** środki dowodowe, **dokumenty**, o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 9) W przypadku gdy **podmiotowe** środki dowodowe, w tym **oświadczenie**, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Ustawy oraz **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby**, **przedmiotowe** środki dowodowe, **dokumenty** o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 10) Poświadczenie cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa pkt 9) dokonuje się w przypadku:

- a) **podmiotowych środków dowodowych** – odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, podmioty udostępniające zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, **które każdego z nich dotyczą;**
- b) **przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu o którym mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Ustawy oraz zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie;**
- c) **pełnomocnictwa – mocodawca.**
 - 11) Poświadczenia cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9), może dokonać również notariusz.
 - 12) W przypadku przekazania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompensacji, opatrzenie pliku zawierającego skompensowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

B. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
 - 1) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
 - 2) **każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w rozdziale VIII Specyfikacji, co oznacza, że każdy z Wykonawców składa **oddzielnie** oświadczenia stanowiące **Załączniki nr 2 i 3 do Specyfikacji** – zgodnie z art. 125 ust. 4 Ustawy,
 - 3) muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – zgodnie z art. 58 ust. 2 Ustawy
 - 4) przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty,
 - 5) **w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia** wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wskazania, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 8 do Specyfikacji**.

C. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE I DOKUMENTY

1. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Specyfikacji zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23.12.2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).
2. Wykonawca obowiązany jest złożyć **wraz z ofertą (Formularzem ofertowym – Załącznik nr 1 do Specyfikacji)** następujące dokumenty:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (**Załącznik nr 2 do Specyfikacji**),
 - 2) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**Załącznik nr 3 do Specyfikacji**),
 - 3) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie wskazania, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (członkowie konsorcjum) – (**Załącznik nr 4 do Specyfikacji**),
 - 4) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w szczególności w zakresie podpisania oferty, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestrowym,
 - 5) Zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów (**Załącznik nr 7 do Specyfikacji**),
3. Przed udzieleniem zamówienia Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia, za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych i dokumentów:
 - 1) **na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczącym:**
 - a) **sytuacji ekonomicznej i finansowej** – dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną w rozdziale IX ust. 1 pkt 3) litera a) Specyfikacji,
 - b) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

- **wykaz wykonanych lub wykonywanych usług** z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania/wykonywania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane/są wykonywane, w zakresie wymaganym w rozdziale IX ust. 1 pkt 3) litera b) tiret pierwsze Specyfikacji (**Załącznik nr 4 do Specyfikacji**). Do wykazu należy dołączyć dowody określające, czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego, wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, w zakresie wymaganym w rozdziale IX ust. 1 pkt 3) litera b) tiret drugie Specyfikacji (**Załącznik nr 5 do Specyfikacji**),

UWAGA

W odniesieniu do warunku wskazanego w rozdziale IX ust. 1 pkt 3) litera b) tiret pierwsze Specyfikacji, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wskazania, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 8 do Specyfikacji**.

- 2) **na potwierdzenie braku podstawy wykluczenia, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5) Ustawy – oświadczenia Wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w niniejszym postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty w niniejszym postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 6 do Specyfikacji**.

D. 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, w odniesieniu do zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia **lub inny podmiotowy środek dowodowy** potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby winno potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby stanowi **Załącznik nr 7 do Specyfikacji**.

3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających te zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w rozdziale VIII Specyfikacji.
5. **Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia** – zgodnie z art. 125 ust. 1 Ustawy, **oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu (**Załączniki nr 2 i 3 do Specyfikacji**).
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

E. ZASADY I WARUNKI WYJAŚNIANIA ORAZ ZMIANY TREŚCI SPECYFIKACJI

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Zamawiający nie będzie udzielał odpowiedzi na pytania do Specyfikacji lub rozpatrywał wniosków dotyczących czynności podejmowanych w postępowaniu w przypadku, gdy Wykonawca złoży wniosek w inny sposób niż za pośrednictwem Platformy Zakupowej (np. na adres e-mail).
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 przed upływem terminu składania ofert. Treść pytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami bądź informacjami o dokonaniu modyfikacji Specyfikacji, Zamawiający przekaże (opublikuje) Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w pkt 2 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień Specyfikacji.
4. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą Specyfikację.

ROZDZIAŁ VII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT ORAZ WARUNKI ZMIANY ALBO WYCOFANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty:
 - 1) Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.
 - 2) Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
 - 3) Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić ofertę.
 - 4) Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej (niezalogowany) za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę kontaktując się z Centrum Wsparcia Klienta uruchomionym przez Operatora Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 07:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mailem: cwk@platformazakupowa.pl
 - 5) na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
 - 6) Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).
3. Termin składania ofert upływa w dniu **14.06.2023 r. o godz. 09:30**.
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **14.06.2023 r. o godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego.
6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 USTAWY

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę w przypadkach wskazanych:
 - 1) w art. 108 Ustawy, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Ustawy oraz
 - 2) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.).
2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy, w okolicznościach o których mowa w art. 109 ust. 1 Ustawy.
3. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 Ustawy, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza Wykonawcę.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie

zamówienia. (art. 110 Ustawy).

5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Ustawy oraz art. 7 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.).

ROZDZIAŁ IX. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWDUJE

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

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2-3 Ustawy,
- 2) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.)

oraz

3) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą gwarancyjną **nie niższą niż 800 000,00 zł brutto/rocznie**,

b) zdolności technicznej lub zawodowej

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:

- w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub nadal wykonuje **co najmniej dwie usługi** sprzątnięcia i utrzymania czystości, z których każda trwała co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu, o powierzchni dla każdego kontraktu nie mniejszej niż 6.700 m², o wartości nie mniejszej niż 200 000 zł brutto każda, przy czym Wykonawca nadal wykonujący usługę, spełni warunek tylko wówczas jeżeli wykaże, że w ramach wykonywanej usługi zrealizował ją już w takim zakresie jakiego wymaga Zamawiający (dotyczącym łącznej powierzchni, okresu trwania łącznej wartości) i że wykonał/wykonuje je należycie, potwierdzając ten fakt referencjami.
- dysponuje lub będzie dysponował co najmniej:
 - ✓ 20 (dwudziestoma) odkurzacami profesjonalnymi,
 - ✓ 4 (czterema) szorowarko-polerkami,
 - ✓ 1 (jedną) kosiarką,
 - ✓ 4 (czterema) parownicami do czyszczenia parą wodną pod ciśnieniem,
 - ✓ 2 (dwoma) pojemnikami na środki uszorstniające.

UWAGA

W odniesieniu do warunku wskazanego w rozdziale IX ust. 1 pkt 3) litera b) tiret pierwsze, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wskazania, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 8 do Specyfikacji**. Sprawdzić to

2. Wykonawca jest zobowiązany wykazać niepodleganie wykluczeniu z postępowania i spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Ocena spełniania w/w warunków zostanie dokonana w oparciu o informacje zawarte w przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeniach lub dokumentach wyszczególnionych w rozdziale VI. Specyfikacji. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać, że Wykonawca w/w warunki spełnia.

ROZDZIAŁ X. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia Formularza Ofertowego (stanowiącego **Załącznik nr 1 do Specyfikacji**) poprzez podanie:

- 1) **w zakresie sprzątnięcia i utrzymania czystości w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego i podległych jednostek** – ceny ryczałtowej w rozbiciu na cenę netto, stawkę(i) podatku od towarów i usług i cenę brutto za świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymania czystości w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostkach o łącznej powierzchni 10 339,46 m², w okresie 1 miesiąca w przeliczeniu na 1 m² powierzchni **(A)**,
- 2) **w zakresie sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib 2 podległych jednostek** – cen ryczałtowych w rozbiciu na cenę netto, stawkę(i) podatku od towarów i usług i cenę brutto za świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedziby Biura Powiatowego w Zambrowie i w Wysokiem Mazowieckiem w okresie 1 miesiąca **(B)**.

UWAGA!!! W przypadku sprzątnięcia pomieszczeń (punkt 1)) należy podać **cenę za miesiąc w przeliczeniu na 1 m² powierzchni (=cena za m²/m-c)**, a w przypadku utrzymania terenów zewnętrznych (punkt 2)) – **cenę za miesiąc świadczenia usług (=cena za miesiąc)**;

- 3) **w zakresie zatrudnienia osób niepełnosprawnych przy realizacji zamówienia na umowę o pracę co najmniej w ½ pełnego wymiaru czasu pracy** – złożenie zobowiązania w zakresie liczby osób niepełnosprawnych, które Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę

co najmniej w ½ pełnego wymiaru czasu pracy w okresie realizacji zamówienia (od 1.08.2023 r. do 31.07.2024 r.).

2. Wszystkie ceny podane w Formularzu Ofertowym powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN).
3. Ryczałtowe ceny podane przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym muszą uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, opisanego w niniejszej Specyfikacji w tym między innymi koszty: użycia własnego sprzętu, materiałów, środków czystości, narzędzi, materiałów, zapewnienia środków uszorstniających i odpowiednich pojemników do ich przechowywania oraz materiału siewnego i inne koszty mające wpływ na wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału XIII ust. 7 Specyfikacji.
5. Ceny muszą być: wyliczone i podane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
6. Jakikolwiek zamiany polegające na dodaniu nowej pozycji lub pominięciu wyceny jakiegokolwiek z istniejących w Formularzu Ofertowym pozycji nie będą uznane za możliwe do poprawienia w trybie art. 223 ust. 2 Ustawy i skutkować będą odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) Ustawy.
7. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku od towarów i usług należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki należnego podatku od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10) Ustawy.
8. Zgodnie z art. 225 ust. 2 Ustawy, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r., poz. 931 ze zm.), zwaną dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego:
 - 1) że wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 2) o nazwie (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 3) o wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 4) o stawce podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
 W powyższym przypadku Wykonawca podaje w formularzu oferty tylko wartość netto w odniesieniu do wskazanego zakresu przedmiotu zamówienia, zamieszczając w tabeli w miejscu przeznaczonym na wskazanie ceny brutto stosowną informację o powstaniu obowiązku podatkowego.
9. Mając na uwadze treść art. 223 ust. 2 pkt 2) Ustawy, Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ XI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym dokumentach zamówienia i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane poniżej kryteria wyboru.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
 - 1) kryterium „cena” (waga kryterium 60%) – wyliczona wg poniższego wzoru:

$$C_{of.} = (A \times 10\,339,46 \text{ m}^2) + B$$

gdzie:

$C_{of.}$ – cena oferty,

A – cena ryczałtowa brutto za **1 m² powierzchni w okresie 1 miesiąca** – za świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostkach o łącznej powierzchni 10 339,46 m² (**=cena za m²/m-c**)

B – cena ryczałtowa brutto za świadczenie usługi sprzątania i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedziby Biura Powiatowego w Zambrowie i siedziby Biura Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem w **okresie 1 miesiąca** (**=cena za miesiąc**)

W kryterium „cena” najwyższą liczbę punktów (60) otrzyma oferta z wyliczoną przez Zamawiającego, najniższą ceną brutto, a każda następna odpowiednio, zgodnie z wzorem:

$$C = C_{of. \text{ min.}} / C_{of. \text{ bad.}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium „cena” (liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),

$C_{of. \text{ min.}}$ – najniższa cena oferty, wyliczona przez Zamawiającego wg wzoru:

$$C_{of.} = (A \times 10\,339,46 \text{ m}^2) + B$$

$C_{of. \text{ bad.}}$ – cena oferty badanej, wyliczona przez Zamawiającego wg wzoru:

$$C_{of.} = (A \times 10\,339,46 \text{ m}^2) + B$$

W kryterium „cena” Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

2) kryterium „zatrudnienia przy realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę” (waga kryterium 40%) – wyliczona wg następujących zasad:

Kryterium „zatrudnienia przy realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę co najmniej w ½ pełnego wymiaru czasu pracy”:

- a) zostanie zbadane na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w Formularzu Ofertowym,
- b) zostanie wypełnione, gdy Wykonawca będzie zatrudniał osobę(y) niepełnosprawną(e) w rozumieniu ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 100 ze zm.) – na podstawie umowy o pracę co najmniej w ½ pełnego wymiaru czasu pracy, przez cały okres realizacji zamówienia (od 1.08.2023 r. do 31.07.2024 r.),
- c) zostanie ocenione wg zasad wskazanych w poniższym zestawieniu:

Lp.	Zadeklarowana przez Wykonawcę liczba osób niepełnosprawnych do zatrudnienia przy realizacji zamówienia na umowę o pracę co najmniej w ½ pełnego wymiaru czasu pracy przez cały okres realizacji zamówienia (od 1.08.2023 r. do 31.07.2024 r.)	Liczba punktów przyznanych przez Zamawiającego w kryterium „zatrudnienia przy realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę co najmniej w ½ pełnego wymiaru czasu pracy” – Z (punkty)
1	0 osób	0
2	1 osoba	5
3	2 osoby	10
4	3 osoby	20
5	4 osoby	30
6	5 osób lub więcej	40

d) pozwala uzyskać maksymalnie 40 punktów.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną wg wzoru:

$$P_{of.} = C + Z$$

gdzie:

P_{of.} – łączna liczba punktów przyznanych ofercie Wykonawcy,

C – liczba punktów przyznanych ofercie Wykonawcy w kryterium jakość „cena”,

Z – liczba punktów przyznanych ofercie Wykonawcy w kryterium „zatrudnienia przy realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę”.

3. Maksymalnie oferta Wykonawcy może uzyskać 100 punktów.

4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty, które przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zastosowanie będą miały zapisy art. 248 Ustawy.

ROZDZIAŁ XII. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY

1. Zamawiający, stosownie do art. 95 ust. 1 Ustawy, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę co najmniej jednej osoby, wykonującej czynności w zakresie pełnienia nadzoru nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022, poz. 1510 ze zm.). Powyższy wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę dotyczy osób skierowanych do realizacji zamówienia w zakresie codziennych czynności porządkowych (nie dotyczy koordynatorów) wykonywanych pod kierownictwem Wykonawcy/Podwykonawcy w zakresie oraz czasie realizacji zamówienia. Minimalną liczbę pracowników Wykonawcy/Podwykonawcy niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia określa Tabela nr 1 zamieszczona w rozdziale II. Specyfikacji.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo za pracowników przebywających na urloпах, zwolnieniach bądź niemogące świadczyć usługi z innych przyczyn. Zamawiający nie dopuszcza możliwości braku pełnej obsady personelu Wykonawcy.
3. W przypadku ustania zatrudnienia w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, np.: rozwiązania stosunku pracy przez pracownika, pracodawcę lub z innych przyczyn – Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do zatrudnienia na miejsce dotychczasowego pracownika innego, na zasadach określonych w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022, poz. 1510 ze zm.), na pozostały okres realizacji przedmiotu zamówienia licząc od dnia zakończenia stosunku pracy z dotychczasowym pracownikiem.
4. W celu weryfikacji zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących czynności porządkowe, Wykonawca w terminie 5 dni od daty rozpoczęcia wykonywania przedmiotu zamówienia i na każde wezwanie Zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłoży, wedle wyboru Zamawiającego, wskazane poniżej dowody, tj.:
 - 1) oświadczenia zatrudnionych pracowników,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracowników na umowę o pracę,

- 3) poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności porządkowe. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) tj. w szczególności bez adresów, numerów PESEL pracowników. Informacje takie jak: imię, nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków nie będą podlegały anonimizacji.
5. Zamawiający dokona czynności kontrolnych wskazanych powyżej co najmniej raz w okresie obowiązywania Umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności porządkowe lub niedostarczenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 niniejszego rozdziału Specyfikacji (oraz w § 5 ust. 2 projektowanych postanowień Umowy), Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projektowanych postanowieniach Umowy stanowiących **Załącznik nr 9 do Specyfikacji**. Niezłożenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

ROZDZIAŁ XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania Umowy. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy drogą korespondencyjną poprzez przesłanie dokumentu jednostronnie podpisanej umowy przez Wykonawcę – Zamawiającemu. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy drogą elektroniczną z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego, poprzez przesłanie dokumentu jednostronnie podpisanej umowy przez Wykonawcę – Zamawiającemu.
2. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć Umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy – umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
3. Postanowienia projektowanych postanowień Umowy stanowiące **Załącznik nr 9 do Specyfikacji** nie podlegają negocjacom.
4. Przyjęcie projektowanych postanowień Umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy oraz przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do jej podpisania.
6. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, chyba że w niniejszym postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
7. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego w projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiącym **Załącznik nr 9 do Specyfikacji**.
8. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przedłożą umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, o ile nie została złożona wraz z ofertą.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

ROZDZIAŁ XIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15) Ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami Ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Ustawy,

3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana w sposób określony w art. 515 ust. 1 pkt 2) lit. a Ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej. Szczegółowe zasady i terminy wnoszenia odwołań w innych przypadkach określonych w Ustawie uregulowane zostały w art. 513 i następnym Ustawy.
5. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Szczegółowe zasady i terminy wnoszenia skargi do sądu uregulowane zostały w art. 579 i następnym Ustawy.
6. Pozostałe zasady dotyczące środków ochrony prawnej zostały zawarte w dziale IX Ustawy.

ROZDZIAŁ XV. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7), JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIENI

1. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) Ustawy w przypadku donajęcia ok. 100 m² powierzchni biurowej.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 będą polegały na powtórzeniu usług zgodnych z zakresem usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia. Zakresem usług stanowiących przedmiot zamówień, o których mowa w ust. 1 będą prace z wskazane w rozdziale II ust. 1 pkt 1)-3) i 6)-7) Specyfikacji.
3. Szczegółowy opis sposobu wykonywania tych usług określa niniejsza Specyfikacja. Zakres rzeczowy usług stanowiących przedmiot zamówień, o których mowa w ust. 1 nie przekroczy wartości 5 % wartości niniejszego zamówienia.
4. Zamówienie podobne będzie realizowane na zasadach określonych w umowie w sprawie zamówienia publicznego podstawowego, której projektowane postanowienia stanowią **Załącznik nr 9 do Specyfikacji**.
5. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 będą udzielane po przeprowadzeniu odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki, a jeżeli wartość szacunkowa będzie mniejsza od kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) Ustawy tylko po przeprowadzeniu negocjacji.
6. Zamówienie o którym mowa w ust. 1 może obejmować rodzajowo cały lub częściowy zakres usług wskazanych w ust. 2.

ROZDZIAŁ XVI. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Zamawiający nie przewiduje podziału zamówienia na części. Całość prac objętych przedmiotem zamówienia stanowi ściśle powiązane ze sobą elementy zamówienia. Podzielenie zamówienia na części prowadziłoby do nadmiernych trudności technicznych i kosztów wykonania zamówienia, a także potrzebą skoordynowania działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia. Ponadto istniałoby ryzyko niewykonania części zamówienia. Brak podziału niniejszego zamówienia na części nie skutkuje bowiem brakiem możliwości złożenia oferty w niniejszym postępowaniu przez małych i średnich przedsiębiorców.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza wykonać część niniejszego zamówienia przy udziale podwykonawców zobowiązany jest do wskazania w Formularzu Ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania firm podwykonawców – jeżeli są mu już znani.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie stawia wymagań dotyczących ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Ustawy.
5. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej PLN.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału Wykonawcy w postępowaniu z zastrzeżeniem postanowień art. 261 Ustawy.
7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
11. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
12. Zgodnie z art. 257 Ustawy, Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

Załączniki do Specyfikacji:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu,

4. Załącznik nr 4 – Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług,
5. Załącznik nr 5 – Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych,
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej,
7. Załącznik nr 7 – Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,
8. Załącznik nr 8 – Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia,
9. Załącznik nr 9 – Projektowane postanowienia Umowy.

Łomża, dnia 06.06.2023 r.

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Załącznik nr 1 do Specyfikacji

FORMULARZ OFERTOWY

W związku z prowadzonym przez:

I. Zamawiającego – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie Podlaski Oddział Regionalny w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża, NIP 526-19-33-940, REGON 010613083 postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1) Ustawy na „świadczenie usług sprzątnięcia w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostek organizacyjnych oraz sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib Biur Powiatowych ARiMR w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie”

II. Wykonawca⁴:

Nazwa/Firma:

.....

Adres siedziby:

Adres do korespondencji:

Tel. Fax

NIP REGON KRS (jeśli dotyczy)

Osoba wskazana do kontaktu:

Adres e-mail (proszę wypełnić drukowanymi literami):

Dane umożliwiające dostęp do ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych, w której Zamawiający może uzyskać odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego / Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej / innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia prawidłowego umocowania do działania w imieniu Wykonawcy:

nr KRS (jeśli dotyczy)

adres strony internetowej odpowiedniej bazy danych (np. KRS, CEIDG)

III. Oświadczam(y), że jestem/jesteśmy:

- mikroprzedsiębiorstwem⁵ (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR),
- małym przedsiębiorstwem⁶ (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR),
- średnim przedsiębiorstwem⁷ (przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR),
- dużym przedsiębiorstwem: (przedsiębiorstwa, które zatrudniają 250 lub więcej osób i których roczny obrót przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa przekracza 43 milionów EUR).

IV. Niniejszym, w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „świadczenie usług sprzątnięcia w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostek oraz sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib Biur Powiatowych ARiMR w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie”, składam(y) ofertę, w której:

1. proponowane ceny ryczałtowe wynoszą:

Przedmiot zamówienia		Ceny ryczałtowe (PLN)			
		Cena ryczałtowa netto (PLN)	Stawka(ki) podatku od towarów i usług (%)	Cena ryczałtowa brutto (PLN)	
świadczenie usług sprzątnięcia w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału	A	za świadczenie usług sprzątnięcia w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostek organizacyjnych w okresie 1 miesiąca w przeliczeniu na 1 m ² (liczbą) (cyfrą(ami)) (liczbą)

⁴ W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia informacje wymagane w punkcie II Formularza Ofertowego należy podać dla wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ze wskazaniem roli poszczególnych Wykonawców (w przypadku formy konsorcjum – lider/partner) oraz wskazaniem podmiotu ustanowionego pełnomocnikiem do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

⁵ Wskazać właściwy rodzaj podmiotu. Definicja MŚP zawarta jest w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r.

⁶ Wskazać właściwy rodzaj podmiotu. Definicja MŚP zawarta jest w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r.

⁷ Wskazać właściwy rodzaj podmiotu. Definicja MŚP zawarta jest w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r.

Regionalnego ARiMR i podległych jednostek organizacyjnych oraz sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib Biur Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem i w Zambrowie		powierzchni (=cena za m²/m-c)			
	B	za świadczenie usług sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedziby Biura Powiatowego w Zambrowie i siedziby Biura Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem w okresie 1 miesiąca (=cena za miesiąc) (liczba) (cyfra(ami)) (liczba)
		zadeklarowana przez Wykonawcę liczba osób niepełnosprawnych do zatrudnienia przy realizacji zamówienia na umowę o pracę co najmniej w 1/2 pełnego wymiaru czasu pracy przez cały okres realizacji zamówienia (od 1.08.2023 r. do 31.07.2024 r.) (liczba)		

2. Oświadczam(y), że przez cały okres realizacji zamówienia (od 1.08.2023 r. do 31.07.2024 r.) zobowiązuję(my) się do zatrudniania do realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę co najmniej w 1/2 pełnego wymiaru czasu pracy zadeklarowaną w Formularzu Ofertowym liczbę osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 100 ze zm.).

V. Oświadczam(y), że zatrudniam(y) na podstawie umowy o pracę osób, które będą wykonywały czynności porządkowe w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.), w tym osoby niepełnosprawne, zadeklarowane w Formularzu Ofertowym oraz pkt IV.2. Formularza Ofertowego.

VI. Oświadczam(y), że nie toczy się wobec mnie/nas postępowanie o ogłoszenie upadłości, postępowanie restrukturyzacyjne ani postępowanie w przedmiocie zatwierdzenia układu ani nie otwarto wobec mnie/nas likwidacji.

VII. Na podstawie art. 225 ust. 2 Ustawy oświadczam(y), że wybór mojej/naszej oferty⁸:

będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie:

.....
.....
(należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, którego dostawa będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego)

o wartości zł netto (należy wskazać wartość tego towaru lub usługi bez kwoty podatku)

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

VIII. Oświadczam(y), iż w przypadku uzyskania zamówienia⁹:

całość prac objętych zamówieniem wykonam siłami własnymi,

zaangażuję podwykonawców do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z wypełnioną tabelą:

Lp.	Powierzona część przedmiotu zamówienia	Nazwa Podwykonawcy	Adres Podwykonawcy	NIP Podwykonawcy	Opis zadania realizowanego przez Podwykonawcę
1					
2					
3					

IX. Oświadczam(y), że ceny zawierają wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

X. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się ze Specyfikacją, uzyskałem(liśmy) wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia publicznego oraz przyjmuję(emy) warunki określone w Specyfikacji oraz załącznikach do Specyfikacji i nie wnoszę(simy) w stosunku do nich żadnych zastrzeżeń. Jednocześnie uznaję(emy) się związany(ni) określonymi w dokumentacji postępowania wymaganiami i zasadami postępowania i zobowiązuję(my) się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z określonymi warunkami.

⁸ zaznaczyć właściwie

⁹ zaznaczyć właściwie

XI. Oświadczam(y), że projektowane postanowienia umowy (stanowiące **Załącznik nr 9 do Specyfikacji**) oraz zawarte w nim warunki płatności zostały przeze mnie/przez nas zaakceptowane.

XII. Oświadczam(y), że uważam(y) się za związanego(nych) niniejszą ofertą na okres wskazany w treści rozdziału V Specyfikacji.

XIII. Oświadczam(y), że niniejsza oferta jest jawna, za wyjątkiem informacji zawartych w wydzielonym i oznaczonym pliku, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.) i jako takie nie mogą być ogólnodostępne.
(Wykonawca jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).

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

XV. Integralną część oferty stanowią n/w Załączniki:

1.
2.
3.

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

....., dnia
(podpis Wykonawcy)

¹⁰ 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 – Wykonawca oświadczenia nie składa (usuwa treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Załącznik nr 2 do Specyfikacji

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.)

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne na świadczenie usług sprzątania w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostek organizacyjnych oraz sprzątania i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib Biur Powiatowych ARiMR w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie, oświadczam(y), że:

1. nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy¹¹
2. podlegam(y) wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. pkt Ustawy¹²
(wskazać przesłankę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) Ustawy)

W związku ze wskazaną w pkt 2 przesłanką wykluczenia, zgodnie z art. 110 ust. 2 Ustawy przedstawiam(y) dowody w celu wykazania mojej rzetelności:¹³

- a)
- b)
- c)

3. **podlegam(y) / nie podlegam(y)** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.)¹⁴.

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

....., dnia
(podpis Wykonawcy)

¹¹ niepotrzebne skreślić
¹² niepotrzebne skreślić
¹³ wypełnić jeśli dotyczy
¹⁴ niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Specyfikacji

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.)

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne na świadczenie usług sprzątania w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostek organizacyjnych oraz sprzątania i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib Biur Powiatowych ARiMR w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie, oświadczam(y), że:

1. spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia, polegam(y) na zasobach następującego(ych) podmiotu(ów)¹⁵:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

i przedkładam(y) wraz z ofertą zobowiązanie tego(ych) podmiotu(ów) do oddania mi(nam) do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, sporządzone zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Specyfikacji.

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

....., dnia
(podpis Wykonawcy)

¹⁵ w przypadku niepolegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, ustęp 2 należy pozostawić niewypełniony.

Załącznik nr 4 do Specyfikacji**WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH USŁUG**

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne na świadczenie usług sprzątnięcia w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostek organizacyjnych oraz sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib Biur Powiatowych ARiMR w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie, niniejszym:

1. Oświadczam(y), że datą rozpoczęcia przeze mnie/przez nas działalności w zakresie będącym przedmiotem zamówienia jest
2. przedkładam wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia (a z uwagi na krótszy okres prowadzenia działalności – za ten okres), niezbędny do wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, w zakresie wymaganym w rozdziale IX ust. 1 pkt 3) litera b) tiret pierwsze Specyfikacji:

Lp.	Przedmiot usług (w tym powierzchnia)	Wartość świadczonych usług	Data wykonania/wykonywania usług (od-do)	Podmiot, na którego rzecz usługi były wykonane/są wykonywane (nazwa i adres)
1.				
2.				
3.				

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

....., dnia

.....

(podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 5 do Specyfikacji**WYKAZ NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA ZAKŁADU LUB URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH**

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne na świadczenie usług sprzątnięcia w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostek organizacyjnych oraz sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib Biur Powiatowych ARiMR w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie, niniejszym przedkładam(y) wykaz dostępnych mi(nam) narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych, w zakresie wymaganym w rozdziale IX ust. 1 pkt 3) litera b) tiret drugie Specyfikacji:

Lp.	Wykaz narzędzi	Liczba sztuk	Podstawa dysponowania
A	B	C	D
1.	odkurzacz profesjonalny		
2.	szorowarko-polerka		
3.	kosiarka		
4.	parownica do czyszczenia parą wodną pod ciśnieniem		
5.	pojemniki na środek uszorstniający		

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

....., dnia

.....

(podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 6 do Specyfikacji

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

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne na świadczenie usług sprzątnięcia w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostek organizacyjnych oraz sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib Biur Powiatowych ARiMR w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie, niniejszym oświadczam(y), że:

1. nie przynależę(my) do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.), o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5) Ustawy wraz z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu¹⁶,
2. przynależę(my) do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.), o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5) Ustawy wraz z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu¹⁷
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

*(uzupełnić poprzez wskazanie firm i adresów Wykonawców
przynależących do tej samej grupy kapitałowej,
którzy złożyli odrębne oferty)*

Jednocześnie w celu wykazania, że powiązania z Wykonawcami wskazanymi w ustępie 2 nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu, przedstawiam(y) następujące dowody:

- 1)
- 2)
- 3)

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

....., dnia,
(podpis Wykonawcy)

¹⁶ niepotrzebne skreślić

¹⁷ niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do Specyfikacji

**ZOBOWIĄZANIE INNEGO PODMIOTU DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY
NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA POTRZEBY REALIZACJI ZAMÓWIENIA¹⁸**

Działając w imieniu
(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

zobowiązuję(my) się do oddania do dyspozycji na rzecz
.....
(nazwa i adres Wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)

biorącego udział w postępowaniu
(nazwa postępowania)

z którym łączy mnie stosunek
(charakter stosunku łączącego oba podmioty)

swoich zasobów, zgodnie z art. 118 Ustawy, na następujących zasadach:

1. zakres udostępnionych Wykonawcy zasobów:
.....
.....
2. sposób udostępnienia i wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:
.....
.....
3. okres udostępnienia i wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:
.....
.....
4. zakres udziału podmiotu udostępniającego zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, przy realizacji usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia w odniesieniu do udostępnionych zdolności (jeśli dotyczy) :
.....
.....

....., dnia
(podpis podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

¹⁸ Uwaga:
1. wymienić wszystkie inne podmioty i dla każdego odrębnie wymienić zasoby, które udostępni on Wykonawcy.
2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z niniejszym oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby. (Załączniki nr 2 i 3 do Specyfikacji).

Załącznik nr 8 do Specyfikacji

OŚWIADCZENIE O PODZIALE OBOWIĄZKÓW W TRAKCIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA¹⁹

Działając w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w składzie:

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

działających w formie Konsorcjum / spółki cywilnej / innej: ,
składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne na świadczenie usług sprzątnia w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostek organizacyjnych oraz sprzątnia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib Biur Powiatowych ARiMR w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie, niniejszym oświadczam(y), że wyszczególnione poniżej usługi zostaną zrealizowane przez następujących Wykonawców:

1. Wykonawca
(nazwa i adres Wykonawcy)

wykona następujące usługi w ramach realizacji zamówienia:

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

2. Wykonawca
(nazwa i adres Wykonawcy)

wykona następujące usługi w ramach realizacji zamówienia:

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

3. Wykonawca
(nazwa i adres Wykonawcy)

wykona następujące usługi w ramach realizacji zamówienia:

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

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

....., dnia
(podpis Wykonawcy)

¹⁹ dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 9 do Specyfikacji

Projektowane postanowienia Umowy świadczenia usług

z dnia, zwana dalej Umową, zawarta w Łomży, pomiędzy:

1. **Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy ul. Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP: 526-19-33-940, REGON: 010613083 Podlaskim Oddziałem Regionalnym z siedzibą w Łomży przy ul. Nowa 2, 18-400 Łomża**, reprezentowanym przez:

– Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Łomży,

– Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Łomży,

zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”

a

2., NIP:, REGON: (dokumenty rejestrowe dotyczące Wykonawcy stanowią **Załącznik nr 10** do Umowy), reprezentowanym przez:

–
zwanymi w dalszej części Umowy „Wykonawcą”

W rezultacie wyboru oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie podstawowym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania z należytą starannością świadczenie usług sprzątnięcia w pomieszczeniach Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych jednostek organizacyjnych oraz sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedzib Biur Powiatowych ARiMR w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie.

2. Szczegółowy zakres usług (zakres czynności i obowiązków oraz częstotliwości ich wykonania), o których mowa w ust. 1 niniejszego § Umowy obejmuje:

1) usługi realizowane codziennie:

a) mycie i dezynfekcję biurek wraz z zabudową i osłonami szklanymi oraz stolików, krzesełek i urządzeń przeznaczonych dla beneficjentów w Punktach Obsługi Klienta, sekretariacie Oddziału Regionalnego i kancelariach Biur Powiatowych,

b) mycie i dezynfekcję klamek i poręczy,

c) opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników w niszczarkach biurowych wraz z wymianą wkładów foliowych i każdorazowe wynoszenie (nieczystości, ścinek) w odpowiednie miejsce zgodnie z systemem zbierania i segregowania odpadów obowiązującym w obiekcie oraz aktualnymi przepisami w tym zakresie,

d) mycie i dezynfekcję płaskich powierzchni podłóg z terakoty (gresu),

e) mycie i dezynfekcję powierzchni podestów i schodów w ramach ciągów komunikacyjnych²⁰,

f) sprzątnięcie schodów i wejść (podestów) do budynków²¹ tj.: **w okresie letnim**: zamiatanie schodów, odkurzanie wycieraczek, **w okresie zimowym**: usuwanie błota pośniegowego oraz sopli lodu, zwalczanie śliskości i oblodzeń, odśnieżanie i posypywanie środkami uszorstniającymi, przy czym odśnieżanie i posypywanie środkami uszorstniającymi ciągów komunikacyjnych i terenów utwardzonych winno być wykonane do godz. 7:00 i sukcesywnie w ciągu dnia w przypadku opadów śniegu,

g) opróżnianie zewnętrznych koszy na śmieci i wynoszenie nieczystości w odpowiednie miejsce zgodnie z systemem zbierania i segregowania odpadów obowiązującym w obiekcie oraz aktualnymi przepisami w tym zakresie²²,

h) dbanie o czystość urządzeń sanitarnych, w tym: umywalki (zlewozmywaki), sedesy, pisuary, bidety, podajniki na mydło w płynie (czyszczenie przy użyciu środków dezynfekujących i czyszczących nie rysujących, z efektem na sucho) oraz mycie luster.

i) usuwanie na bieżąco pajęczyn, plam z wykładzin i mebli tapicerowanych, śladów rąk i innych zabrudzeń z powierzchni drzwi, mebli i okien;

2) usług realizowanych nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu, obejmujących:

a) odkurzanie wykładzin dywanowych,

b) przecieranie na wilgotno wraz z dezynfekcją blatów biurek, stolików, kontenerów i szafek gospodarczych środkami do tego przeznaczanymi;

3) usługi realizowane 1 raz w tygodniu, obejmujących:

a) mycie przeszkleń w drzwiach oraz w witrynach przeszklonych;

²⁰ nie dotyczy jednostki Biura Powiatowego w Łomży i Podlaskiego Oddziału Regionalnego w Łomży (pozycje nr: 8, 16 i 17 w Tabeli nr 1)

²¹ nie dotyczy jednostki Biura Powiatowego w Łomży i Podlaskiego Oddziału Regionalnego w Łomży (pozycje nr: 8, 16 i 17 w Tabeli nr 1)

²² nie dotyczy jednostki Biura Powiatowego w Łomży i Podlaskiego Oddziału Regionalnego w Łomży (pozycje nr: 8, 16 i 17 w Tabeli nr 1)

- 4) **usługi realizowane wg potrzeb na bieżąco wokół siedzib 2 podległych jednostek organizacyjnych w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie, obejmujących:**
- a) **w okresie zimowym** – odśnieżanie terenu utwardzonego wraz z parkingiem o łącznej powierzchni 500,00 m² przyległego do terenu siedziby BP Wysokie Mazowieckie i terenu utwardzonego o powierzchni 100 m² przyległego do terenu siedziby BP w Zambrowie,
 - b) **w okresie zimowym** – odśnieżanie powierzchni dachu budynku, w którym znajduje się siedziba BP Wysokie Mazowieckie (350,00 m²),
 - c) obsiewanie ubytków w trawnikach (materiał siewny Wykonawcy),
 - d) systematyczne uprzątnięcie opadających liści i gałęzi (wraz z ich wywozem),
 - e) utrzymywanie terenów zielonych: przycinanie, podlewanie, pielniecie zieleni, usuwanie nieczystości, uprzątnięcie zalegających liści,
 - f) powiadamianie o zauważonych usterkach np. uszkodzeniach szyb okiennych lub drzwiowych, wadach w funkcjonowaniu punktów świetlnych, innych awariach;
- 5) **usługi realizowane, co najmniej jeden raz na dwa tygodnie wokół 2 podległych jednostek organizacyjnych w Wysokiem Mazowieckiem i Zambrowie, obejmujących:**
- a) koszenie (strzyżenie) trawy w okresie od 1. maja do 30. września wraz z usuwaniem pokosu z posesji;
- 6) **usług realizowanych, co najmniej jeden raz w miesiącu, obejmujących:**
- a) sprzątnięcie pomieszczeń magazynów, składnic akt i archiwów,
 - b) czyszczenie i konserwacja zewnętrznych powierzchni mebli biurowych oraz kuchennych,
 - c) czyszczenie parapetów i dostępnych części grzejników centralnego ogrzewania, listew ochronnych (odbojowych) we wszystkich pomieszczeniach,
 - d) mycie wewnątrz i na zewnątrz lodówek i mikrofalówek przy zastosowaniu odpowiednich preparatów antyseptycznych,
 - e) czyszczenie całej powierzchni ścian pokrytych glazurą w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych,
 - f) przecieranie na mokro drzwi z ościeżnicami we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego.
 - g) mycie tablic, gablot i oznakowania,
 - h) czyszczenie kratki wentylacyjnych;
- 7) **usługi realizowane dwa razy w trakcie obowiązywania umowy, obejmujących:**
- a) listopad 2023 r. oraz kwiecień 2024 r.
 - mechaniczne czyszczenie i konserwacja powierzchni twardych podłóg (PCV, gres, płytki ceramiczne) w sposób mechaniczny za pomocą stosownych urządzeń z użyciem odpowiednich środków chemicznych, zgodnych z zaleceniami producenta tj.: zdjęcie starych warstw środka nabłyszczającego i ponowne lakierowanie, impregnacja podłoża. Termin wykonania usługi powinien być uzgodniony z właściwym Kierownikiem Biura.
 - czyszczenie parą wodną pod ciśnieniem spoin (fug) przy glazurze, zlewów, urządzeń sanitarnych i umywalk;
 - b) wrzesień 2023 r. oraz maj 2024 r.
 - dwustronne mycie okien wraz z ramami i parapetami. Celem prawidłowego wykonania usługi w niektórych przypadkach wymagane jest użycie szelek bezpieczeństwa lub podnośnika koszowego.
3. Wykaz jednostek wraz z zestawieniem powierzchni objętych Umową zawiera Tabela nr 1, stanowiąca **Załącznik nr 1** do Umowy.
4. W ramach Umowy Wykonawca:
- 1) zaopatruje sanitariaty w:
 - a) mydło (mydło w płynie do zamontowanych w sanitariatach pojemników na mydło lub – w przypadku braku pojemników lub istnieniu pojemników niesprawnych – mydło w płynie w pojemnikach z dozownikiem), mydło w płynie – minimalne wymagania: łagodnie działające o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, zawierającym kolagen lub lanolinę, pH w zakresie od 5 do 7, średnia konsystencja, średni stopień spienienia,
 - b) papier toaletowy w rolkach – 100% celulozy, dwuwarstwowy, biały, gofrowany, dzielony, miękki, zapach neutralny,
 - c) ręczniki papierowe składane ZZ jednowarstwowe - gofrowane, wodo-utwardzone, wykonane w 100% z surowca ekologicznego o minimalnej gramaturze 35gr/m², pełny wymiar listka 23x25cm (+/-2 cm), kolor biały, zapach neutralny,
 - d) środki zapachowe/odświeżacze powietrza (sukcesywna wymiana zużytych odświeżaczy na nowe),
 - e) kostki toaletowe o działaniu antybakteryjnym, odświeżające i zapobiegające osadzaniu się kamienia,
 - f) worki foliowe na śmieci;
 - 2) zaopatruje pomieszczenia socjalne (kuchenki) w:
 - a) płyn do mycia naczyń – skutecznie usuwający tłuszcz i osad, łagodny dla skóry rąk, posiadający przyjemny zapach, o gęstości względnej, co najmniej 1,020 g/cm³, średnio pieniający się i zmywaki kuchenne (w każdej z lokalizacji zgodnie z Tabelą nr 1, stanowiącą **Załącznik nr 1** do Umowy),

- b) ręczniki papierowe składane ZZ jednowarstwowe - gofrowane, wodo-utwardzone, wykonane w 100% z surowca ekologicznego o minimalnej gramaturze 35gr/m², pełny wymiar listka 23x25cm (+/-2 cm), kolor biały, zapach neutralny,
 - c) środki zapachowe/odświeżacze powietrza (sukcesyjna wymiana zużytych odświeżaczy na nowe),
 - d) worki foliowe na śmieci;
- Wszystkie środki czystości powinny być dostarczane w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowanie Zamawiającego, a w razie ich braku – uzupełniane w ciągu dnia pracy na bieżąco. Środki higieny osobistej dostarczone przez Wykonawcę muszą być dostosowane do zamontowanych w pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych pojemników, a w przypadku braku pojemników lub istnieniu pojemników niesprawnych – mydło w płynie w pojemnikach z dozownikiem, liczbę pojemników wyszczególniono w **Załączniku nr 1** do Umowy.
- 3) zakupuje: środki chemii gospodarczej (m.in. środki do pielęgnacji gresu, powierzchni drewnianych i drewnopodobnych, do mycia: szyb, toalet, umywalek, glazury, środków zapachowych/odświeżaczy powietrza, kostek WC, płynu do naczyń, zmywaków kuchennych, środków do odkażania powierzchni mebli biurowych, klamek, poręczy i osłon szklanych o stężeniu alkoholu min. 60%, preparatu antyseptycznego do mycia łodówek i innych środków do czyszczenia twardych powierzchni), środków higieny osobistej (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie) oraz worków do koszy i niszczarek w ilościach zapewniających stałe zaopatrzenie sprzątanym pomieszczeń (zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do Umowy),
 - 4) przekazuje środki czystości (w oryginalnych opakowaniach umożliwiających identyfikację producenta,) do siedzib Zamawiającego, do 5 dnia każdego miesiąca w obecności upoważnionego pracownika Zamawiającego,
 - 5) niezwłocznie zgłasza Kierownikom Biur w poszczególnych lokalizacjach wszelkie uszkodzenia oraz usterki zauważone przy sprzątaniu, a także konieczność ich zabezpieczenia, ponadto zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich nieprawidłowości mających wpływ na bezpieczeństwo lokali i urzędzeń,
 - 6) wykona usługę mycia okien w Biurach Powiatowych oraz w siedzibie Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR 2 razy w trakcie realizacji zamówienia, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego, tj.: 7⁰⁰-15⁰⁰, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Wykonawca musi uwzględnić, że mycie okien wysokich i nieotwieranych wymaga użycia odpowiedniego sprzętu tj: wysokich drabin, kijów teleskopowych, szelek bezpieczeństwa i podnośnika koszowego,
 - 7) wyposaży osoby sprzątające w profesjonalny sprzęt zgodny z wymogami BHP i wymaganiami Zamawiającego (sprzęt do mycia okien tj.: zmywaki do okien, zbieraki/ściągacze do szyb na teleskopowych wysięgnikach, wiadra, drabiny, szelki bezpieczeństwa, itp.) i odzież ochronną, sprzęt do prawidłowej konserwacji powierzchni twardych podłóg z PCV, gresu, płytek ceramicznych, środki czystości nie pozostawiające smug i zabrudzeń,
 - 8) skieruje do realizacji zamówienia odpowiednią liczbę osób oraz w razie potrzeby zwiększy ich liczbę przy wykonaniu kompleksowej usługi mycia okien, Minimalną liczbę pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę do realizacji umowy określa **Załącznik nr 1** do Umowy,
 - 9) przekaze na 4 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi, listy wszystkich osób, które będą wykonywać usługę w poszczególnych lokalizacjach,
 - 10) prowadzi stały nadzór nad osobami wykonującymi usługi i jakością świadczonych usług,
 - 11) wystawi faktury uwzględniające podział kosztów na wszystkie lokalizacje.
5. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do:**
- 1) odmowy wykonania usługi przez osoby wskazane przez Wykonawcę w uzasadnionych przypadkach. Wykonawca w tej sytuacji zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania innych osób – jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia odmowy Zamawiającego,
 - 2) żądania zastosowania środków i materiałów innych niż stosowane przez Wykonawcę, w przypadku, gdy zastosowane przez Wykonawcę środki czystości i materiały są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektów lub ich zastosowanie jest uciążliwe dla osób przebywających w pomieszczeniach. Wykonawca jest zobowiązany do wprowadzenia zmian w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń/żądania, bez możliwości zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy,
 - 3) przeprowadzania w każdym czasie oceny, jakości świadczonych usług.
 - 4) W przypadku stwierdzenia niewykonania usługi w całości lub w części w danym dniu w związku z nieobecnością pracownika Wykonawcy – powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy (e-mailem na adres Wykonawcy). W tej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany zapewnić niezwłocznie inną osobę do realizacji przedmiotu Umowy.
 - 5) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Umowy przedstawiciel Zamawiającego (Kierownik poszczególnego Biura) wezwie Wykonawcę (e-mailem na adres Wykonawcy) do przeprowadzenia kontroli.
 - 6) Stwierdzenia wszelkich uchybień lub nieprawidłowości, o których mowa w ust. 5 pkt 5) niniejszego § Umowy zostaną odnotowane w „Protokole z kontroli” stanowiącym **Załącznik nr 4** do Umowy. Sporządzony przez Zamawiającego protokół zostanie bezpośrednio przekazany Wykonawcy/ Przedstawicielowi Wykonawcy obecnemu podczas czynności kontrolnych lub przesłany drogą

elektroniczną lub faksem do Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych uchybień w trakcie przeprowadzonej kontroli najpóźniej w następnym dniu po ich stwierdzeniu i zgłoszeniu Wykonawcy. Osobami upoważnionymi do przeprowadzenia kontroli i podpisania Protokołu z kontroli są Kierownicy Biur Powiatowych/Kierownik Biura Wsparcia Inwestycyjnego ARiMR lub inna upoważniona osoba, a w Podlaskim Oddziale Regionalnym – Kierownik Biura Oddziału Regionalnego lub inna upoważniona osoba,

- 7) żądania zwiększenia liczby osób sprzątających w przypadku stwierdzenia, że liczba osób sprzątających jest niewystarczająca do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektów,
- 8) zlecenia dodatkowego sprzątania w razie wystąpienia takiej potrzeby:
 - a) w trakcie trwania remontów i po ich zakończeniu,
 - b) mycie wewnątrz i na zewnątrz opraw oświetleniowych wraz z demontażem obudowy lamp w ramach wynagrodzenia Wykonawcy,
- 9) wydawania doraźnych poleceń osobom wykonującym usługi, związanych z zakresem ich czynności porządkowych.

§ 2. Zmiany Umowy

1. Oprócz zmian dopuszczalnych Ustawą (art. 455 Ustawy) Zamawiający przewiduje zmiany określone poniżej:
 - 1) działanie siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z jej postanowieniami,
 - 2) zmiana sposobu realizacji przedmiotu Umowy wynikającej ze zmian w obowiązujących przepisach prawa mających wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
 - 3) okoliczności związanych z wystąpieniem COVID – 19 mających wpływ na należyte wykonanie Umowy – art. 15r oraz art. 15r¹ ustawy o COVID – 19,
 - 4) zmiany danych identyfikujących Strony Umowy,
 - 5) zmian mających na celu doprecyzowanie zapisów w treści Umowy, jeśli będą budziły wątpliwości interpretacyjne między Stronami,
 - 6) zmiany podwykonawcy,
 - 7) redakcyjne omyłki pisarskie.
2. Ponadto Zamawiający przewiduje zmiany Umowy w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie o pracowniczych planach kapitałowych,
 gdy zmiany wskazane w ust. 2 pkt 1) – 4) będą miały wpływ na ceny usług Wykonawcy. Wówczas zastosowanie będzie miała procedura opisana w ust. 3 – 5 niniejszego § Umowy.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w § 2 ust. 2 Umowy, Wykonawca przekaze Zamawiającemu propozycję wprowadzenia zmiany do Umowy z uzasadnieniem jej dokonania i wskazaniem wpływu zmiany powyższych czynników na wzrost kosztów wykonania przedmiotu Umowy, zawierającym w szczególności:
 - 1) sposób kalkulacji cen wskazanych w Formularzu ofertowym Wykonawcy wraz z informacjami dotyczącymi sposobu ich obliczenia,
 - 2) wskazania podstawy prawnej stanowiącej podstawę poniesienia wyższych kosztów wykonania usługi,
 - 3) sposób kalkulacji cen proponowanych wraz z informacjami dotyczącymi sposobu ich obliczenia z uwzględnieniem wskazania kosztów wynikających z okoliczności, o których mowa w pkt 2) niniejszego ustępu. Sposób kalkulacji cen musi odpowiadać regułom przyjętym podczas kalkulacji, o której mowa w pkt 1) niniejszego ustępu.
4. Strona zainteresowana zmianą Umowy prześle drugiej Stronie propozycję wprowadzenia zmiany zawierającą uzasadnienie jej dokonania.
5. Strona, do której została skierowana propozycja wprowadzenia zmiany odniesie się do treści propozycji w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma, z zastrzeżeniem zmian, o których mowa w § 2 ust. 2 Umowy. W przypadku zmian, o których mowa w § 2 ust. 2 Umowy, Zamawiający odniesie się do propozycji wprowadzenia zmiany w terminie 21 dni od dnia otrzymania pisma wraz z wymaganymi dokumentami.
6. Zmiana w zakresie wysokości wynagrodzenia, o której mowa w § 2 ust. 2 Umowy nie przekroczy kwoty wynikającej ze zmian przepisów prawa, stanowiących podstawę wprowadzenia zmiany i będzie obowiązywać od dnia wejścia w życie zmienionych przepisów.
7. Wszelkie zmiany Umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do Umowy, z wyjątkiem:
 - 1) powiadamiania o zmianach adresów korespondencyjnych i adresów poczty elektronicznej.

§ 3. Wymagania dotyczące Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i zobowiązuje się do wykonania Umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca będzie wykonywał czynności wymienione w § 1 Umowy w dni robocze, w godzinach pracy jednostek Zamawiającego, w uzgodnieniu z kierownikami poszczególnych jednostek.
3. Zamawiający zobowiązuje się do udostępniania Wykonawcy pomieszczeń objętych sprzątniem.
4. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy w ramach niniejszej Umowy energię elektryczną, wodę oraz miejsce do składowania sprzętu Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów powszechnie obowiązującego prawa regulujących zasady ochrony danych osobowych i egzekwowania tych przepisów od osób wyznaczonych przez niego do wykonania przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania na terenie obiektu, na którym wykonuje czynności objęte przedmiotową Umową, wewnętrznych przepisów regulujących zasady ochrony obiektu, osób i mienia oraz egzekwowania tych przepisów od osób wyznaczonych przez niego do wykonania przedmiotu Umowy.
7. W ramach realizacji niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przyjętych u Zamawiającego zasad bezpieczeństwa informacji zawartych w Wyciągu z Zarządzenia nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 03.06.2019 r. ze zm. stanowiącym **Załącznik nr 3** do Umowy, z którymi zostanie zapoznany przez Zamawiającego podczas szkolenia w dniu podpisania niniejszej Umowy, co Wykonawca potwierdzi podpisując oświadczenie, którego wzór stanowi **Załącznika nr 3A** do Umowy. Przeszkoleniu podlegają wszyscy pracownicy świadczący usługę sprzątnia, jak również osoby zarządzające tymi pracownikami. Za przeszkolenie pracowników odpowiedzialny jest Wykonawca. Brak przeszkolenia oraz nie złożenie oświadczenia (**Załącznik 3A** do Umowy) przez pracownika Wykonawcy skutkować będzie brakiem możliwości świadczenia usługi przez pracownika. Każdorazowa zmiana zasad bezpieczeństwa informacji będzie wymagała stawienia się **Wykonawcy** do siedziby Zamawiającego (po uprzednim pisemnym wezwaniu przez Zamawiającego) w celu przeprowadzenia przez Zamawiającego ponownego szkolenia i odebrania od Wykonawcy kolejnego oświadczenia wg wzoru przedłożonego przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego (w szczególności dotyczących systemu zabezpieczeń, przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach, rozkładu pomieszczeń), o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej Umowy, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania Umowy mógłby się zetknąć oraz egzekwowania realizacji tych zapisów od osób wyznaczonych przez niego do wykonania przedmiotu Umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania w całym okresie obowiązywania Umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług sprzątnia i utrzymania czystości (z sumą gwarancyjną nie niższą niż 800 000,00 zł brutto/rocznie).

§ 4. Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność cywilną za wszelkie szkody osobiste i majątkowe wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy.
2. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami wobec Zamawiającego związanymi z wykonywaniem przez Wykonawcę Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia tych roszczeń w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 i 2 niniejszego § Umowy Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody w terminie 30 dni roboczych od jej zgłoszenia do Wykonawcy, bez względu na warunki określone w umowach ubezpieczenia zawartych przez Wykonawcę.
4. Wykonawca oświadcza, że wykona własnymi siłami całość/część²³ przedmiotu Umowy, a podwykonawcy(om) powierzy wykonanie następujących części przedmiotu Umowy:²⁴.
5. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy podwykonawcy(om), Wykonawca wskaże na piśmie listy podwykonawcy(ów) z podaniem nazw(y) (firm) albo imion i nazwisk oraz danych kontaktowych podwykonawcy(ów) oraz części zamówienia powierzonej danemu podwykonawcy. Lista podwykonawców stanowić będzie **Załącznik nr 7** do Umowy. W przypadku zmiany podwykonawcy(ów), Wykonawca każdorazowo zgłosi ten fakt na piśmie ze wskazaniem nazwy (firmy) albo imion i nazwisk oraz danych kontaktowych nowego podwykonawcy, w terminie 7 dni przed podjęciem czynności przez Podwykonawcę. Zamawiający może zgłosić sprzeciw odnośnie Podwykonawcy w terminie 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia. W razie dopuszczenia do wykonywania przedmiotu zamówienia Podwykonawcy, co do którego Zamawiający zgłosił sprzeciw, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5 % wartości łącznego maksymalnego wynagrodzenia netto określonego w § 6 ust. 2 Umowy. W

²³ niepotrzebne skreślić

²⁴ wypełnić zgodnie z treścią oferty Wykonawcy

przypadku, gdy stosownie do postanowień ust. 4 niniejszego § Umowy, Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcom odpowiada za działanie bądź zaniechanie tych osób jak za swoje własne i jest zobowiązany do wykonania obowiązków wskazanych w § 3 ust. 8 Umowy w stosunku do podwykonawców.

6. Wykonawca nie ma prawa do posługiwania się podwykonawcami przy realizowaniu tych części zamówienia, co do których Wykonawca nie zastrzegł w swojej ofercie powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy oraz zapłacenia kary umownej w wysokości 10 % wartości łącznego maksymalnego wynagrodzenia netto określonej w § 6 ust. 2 Umowy.
7. Przy realizacji niniejszej umowy Wykonawca nie może zatrudniać w charakterze pracowników i podwykonawców osób zatrudnionych u Zamawiającego pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego i żądania zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości łącznego maksymalnego wynagrodzenia netto wskazanego w § 6 ust. 2 Umowy.

§ 5. Warunki odbioru

1. Wykonanie usług zostanie potwierdzone:
 - 1) Protokołem odbioru częściowego w każdej z jednostek na koniec każdego miesiąca. Protokoły odbioru będą sporządzone w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Wzór Protokołu odbioru częściowego stanowi **Załącznik nr 5** do Umowy, przy czym protokoły będą podpisywane nie wcześniej niż w ostatnim dniu roboczym miesiąca,
 - 2) Protokołem odbioru końcowego stanowiącym **Załącznik nr 6** do Umowy.
2. Wykonawca ma obowiązek składania wraz z Protokołem odbioru końcowego Oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie zadeklarowanej w Formularzu Ofertowym liczby osób/osób niepełnosprawnych²⁵ zatrudnionych na umowę o pracę, wykonujących czynności porządkowe przy realizacji przedmiotu Umowy. Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 2** Umowy.
3. Po stronie Zamawiającego osobami upoważnionymi do podpisywania Protokołów odbioru częściowego, o których mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego § Umowy w danej lokalizacji jest **Kierownik Biura lub inna upoważniona osoba**, a w Podlaskim Oddziale Regionalnym – **Kierownik Biura Oddziału Regionalnego** lub inna upoważniona osoba.
4. Po stronie Zamawiającego osobami upoważnionymi do podpisania Protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) niniejszego § Umowy jest **Kierownik Biura Oddziału Regionalnego** lub inna upoważniona osoba.
5. Po stronie Wykonawcy osobą/ami upoważnioną/y do podpisania:
 - 1) Protokołu odbioru częściowego, o których mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego § Umowy w danej jednostce jest/są **tel. (Przedstawiciel/le Wykonawcy)** lub inna/e upoważniona/e osoba/y.
 - 2) Protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) niniejszego § Umowy oraz Oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 niniejszego § Umowy jest, **tel.**

O zmianie osób upoważnionych po stronie Wykonawcy do podpisywania w/w dokumentów, Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego na piśmie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia dokonania zmiany.

§ 6. Określenie wartości wynagrodzenia Wykonawcy

1. Wynagrodzenie miesięczne za realizację przedmiotu Umowy w zakresie sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych będzie obliczane jako suma:
 - 1) iloczynu liczby metrów powierzchni wewnętrznych objętych usługami Wykonawcy i stawki, **zł netto** za 1 m² powierzchni wewnętrznych, zgodnej z ofertą Wykonawcy, powiększonej o podatek od towarów i usług wg stawki(ek) ... %,

oraz
 - 2) kwoty, **zł netto** za świadczenie usług sprzątnięcia i utrzymania terenów zewnętrznych wokół siedziby Biura Powiatowego w Zambrowie i siedziby Biura Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem w okresie jednego miesiąca, zgodnej z ofertą Wykonawcy, powiększonej o podatek od towarów i usług wg stawki(ek) ... %.
2. Łączne, maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania całości przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 Umowy wynosi, **zł netto** powiększone o podatek od towarów i usług wg stawek(ek) %, w kwocie, **zł brutto** (słownie:
3. Wynagrodzenie Wykonawcy uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy za świadczenie usług sprzątnięcia i świadczenie usług utrzymania terenów zewnętrznych płatne będzie na podstawie faktury uwzględniającej podział kosztów na wszystkie lokalizacje **wraz z załączonym Protokołem odbioru końcowego**, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2) Umowy **oraz Oświadczeniem**, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy, raz w miesiącu z dołu, za usługi wykonane w miesiącu poprzednim, na rachunek bankowy wskazany w fakturze, w terminie **21 dni** od dnia otrzymania

²⁵ niepotrzebne skreślić – wypełnić zgodnie z ofertą Wykonawcy

- faktury, Protokołu Odbioru Końcowego i Oświadczenia.
5. W przypadku niezgodności, w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług. Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a w/w ustawy.
 6. Błędnie wystawiona faktura w zakresie danych określonych w art. 106e ust. 1 pkt 8-15 ustawy o podatku od towarów i usług lub brak Protokołu odbioru końcowego spowoduje odpowiednie przesunięcie terminu płatności, od dnia dostarczenia faktury korygującej lub brakującego Protokołu odbioru końcowego i Oświadczenia, stanowiących podstawę do uiszczenia zapłaty.
 7. **Zamawiający** oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług, posiada numer NIP 5261933940.
 8. **Wykonawca** oświadcza, że jest/nie jest²⁶ podatnikiem podatku od towarów i usług, posiada numer NIP
 9. Faktury należy wystawiać na Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie, Aleja Jana Pawła II 70, 00 – 175 Warszawa, NIP: 526-19-33-940 i przysyłać wraz z **Protokołami** odbioru częściowego, odbioru końcowego i Oświadczeniem do siedziby Podlaskiego Oddziału Regionalnego w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża.
 10. Za dzień spełnienia świadczenia przez Zamawiającego przyjmuje się dzień obciążenia jego rachunku bankowego.
 11. Zamawiający akceptuje przesyłanie faktur drogą elektroniczną, w formacie zapewniającym integralność treści faktury (art. 106 m ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług), wg poniższych zasad:
 - 1) faktury będą przesłane elektronicznie z adresu e-mailowego **Wykonawcy** na adres e-mailowy **Zamawiającego** podlaski@arimr.gov.pl, na co **Zamawiający** wyraża zgodę. Przesłanie faktury drogą elektroniczną wymaga przesłania potwierdzenia jej otrzymania przez **Zamawiającego Wykonawcy**, również elektronicznie;
 - 2) **Zamawiający** zobowiązuje się przyjmować faktury w formie papierowej, w przypadku, gdy nastąpią przeszkody techniczne lub formalne, które uniemożliwią **Wykonawcy** przesłanie faktury drogą elektroniczną;
 - 3) zgoda, o której mowa w ust. 11 niniejszego § Umowy, może być wycofana w każdym czasie przez **Zamawiającego**,
 - 4) Strony Umowy zobowiązują się do poinformowania na piśmie o każdej zmianie ww. adresów mailowych.

§ 7. Kary umowne

1. W przypadku nie rozpoczęcia przez Wykonawcę wykonywania usługi, o której mowa w § 1 Umowy w terminie wskazanym w § 8 ust. 1 Umowy, Zamawiający ma prawo do naliczania kary umownej w wysokości **200,00 zł** za każdy dzień niewykonywania usługi, w odniesieniu do każdej jednostki, w której Wykonawca nie rozpoczął świadczenia usługi sprzątnia i utrzymania czystości.
2. Trzykrotne, nienależyte wykonanie usługi sprzątnia/utrzymania terenów zewnętrznych przez Wykonawcę w okresie jednego miesiąca kalendarzowego stwierdzone przez Zamawiającego w Protokołach z kontroli, skutkować będzie naliczeniem przez Zamawiającego kary umownej w wysokości **500,00 zł**, za miesiąc w którym stwierdzono uchybienia. Usunięcie uchybień przez Wykonawcę w terminie wskazanym w § 1 ust. 5 pkt 6) Umowy nie zwalnia go z obowiązku zapłacenia kary.
3. Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości **100,00 zł** dla każdej lokalizacji odrębnie, w przypadku nie wykonania przez Wykonawcę zmian w terminach wskazanych w § 1 ust. 5 pkt 2 Umowy.
4. Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości **0,2%** łącznego wynagrodzenia netto określonego w § 6 ust. 2 Umowy za każdy stwierdzony przypadek niezatrudnienia na umowę o pracę wymaganej liczby osób/osób niepełnosprawnych²⁷ wykonujących czynności porządkowe, o których mowa w § 1 ust. 2 Umowy lub niezłożenia przez Wykonawcę Oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy.
5. Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości **200,00 zł** za każdy przypadek nie zapewnienia przez Wykonawcę zastępstwa za osoby przebywające na urloпах, zwolnieniach bądź niemogące świadczyć pracy z innych przyczyn niż wymienione.
6. Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości **500,00 zł** w przypadku nie przedłożenia przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 6 Umowy.
7. Limit kar umownych, jakich Zamawiający może żądać od Wykonawcy ze wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej Umowie wynosi **20%** maksymalnego wynagrodzenia netto Wykonawcy, określonego w § 6 ust. 2 Umowy.
8. Kary umowne płatne są w terminie **7 dni** od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w wezwaniu. Zapłata kwot kar umownych może nastąpić również poprzez potrącenie z wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu Umowy

²⁶ - niepotrzebne skreślić

²⁷ niepotrzebne skreślić – wypełnić zgodnie z ofertą Wykonawcy

powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 8. Termin wykonania

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres od dnia **01.08.2023 r.** do dnia **31.07.2024 r.**
2. Umowa może być rozwiązana w całości lub w części (dotyczącej siedzib jednostek/siedziby jednostki Zamawiającego) przez Zamawiającego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy mają miejsce okoliczności i zdarzenia (zmiany organizacyjne), których skutków Zamawiający nie przewidywał i nie mógł im zapobiec (*vis maior*).
3. Umowa może być rozwiązana przez Wykonawcę z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku zwłoki przez Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia należnego Wykonawcy za okres 2 miesięcy.
4. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku niewykonywania obowiązków przez Wykonawcę przez co najmniej 7 dni.
5. Zamawiający może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku nieotrzymania przez Zamawiającego środków z budżetu państwa na realizację planowanego zadania w kolejnych latach budżetowych.

§ 9. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę

1. Wykonawca oświadcza, iż zatrudnia na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu Umowy, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.), w tym osób niepełnosprawnych²⁸. Zamawiający wymaga zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących bezpośrednio czynności wskazane w § 1 Umowy. Minimalną liczę pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę określa Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż skieruje do realizacji Umowy odpowiednią liczbę osób oraz w razie potrzeby zwiększy ich liczbę przy wykonaniu kompleksowej usługi mycia okien oraz w przypadku stwierdzenia, że liczba osób sprzątających jest niewystarczająca do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektów.
3. Wykonawca przekaże na piśmie **na 4 dni** przed rozpoczęciem świadczenia usługi, wykaz osób, które będą wykonywać usługi porządkowe w poszczególnych lokalizacjach. O zmianach w tym zakresie Wykonawca będzie informować Zamawiającego pisemnie – na bieżąco, w terminie nie dłuższym niż 2 dni przed dniem wprowadzenia zmiany.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zastępstwo za pracowników przebywających na urloпах, zwolnieniach bądź niemogących świadczyć usługi z innych przyczyn. Zamawiający nie dopuszcza możliwości braku pełnej obsady personelu.
5. W przypadku ustania zatrudnienia w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, np.: rozwiązania stosunku pracy przez pracownika, pracodawcę lub z innych przyczyn – Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zatrudnić na miejsce dotychczasowego pracownika innego, na zasadach określonych w 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.), na pozostały okres realizacji przedmiotu zamówienia licząc od dnia zakończenia stosunku pracy z dotychczasowym pracownikiem,
6. W celu weryfikacji przez Zamawiającego zatrudnienia na umowę o pracę u Wykonawcy lub Podwykonawcy, osób wykonujących czynności porządkowe, Wykonawca w terminie **5 dni** od daty rozpoczęcia wykonywania przedmiotu zamówienia (Umowy) i na każde wezwanie Zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłoży, wedle wyboru Zamawiającego, wskazane poniżej dowody, tj.:
 - 1) oświadczenia zatrudnionych pracowników,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracowników na umowę o pracę,
 - 3) poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności porządkowe. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) tj. w szczególności bez adresów, PESEL-i pracowników. Informacje takie jak: imię, nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków nie będą podlegały anonimizacji.
7. Zamawiający dokona czynności kontrolnych wskazanych powyżej co najmniej raz w okresie obowiązywania Umowy.
8. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności porządkowe lub niedostarczenia oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 7 Umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu

²⁸ wpisać liczbę osób niepełnosprawnych zadeklarowaną przez Wykonawcę w ofercie

potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

9. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
10. W przypadku niezatrudnienia przez Wykonawcę przy realizacji przedmiotu Umowy wymaganych przez Zamawiającego osób, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 4 Umowy.

§ 10. Rozstrzygnięcie sporów

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy, strony będą starały się rozstrzygnąć w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego – Podlaskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Łomży.

§ 11. Odstąpienie od Umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy. Zamawiający może odstąpić od Umowy również w pozostałych przypadkach wskazanych w art. 456 Ustawy.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w przypadku:
 - 1) nie rozpoczęcia przez Wykonawcę wykonania usługi w terminie 5 dni od dnia obowiązywania Umowy,
 - 2) zaprzestania wykonywania przez Wykonawcę usług i nie podjęcia ich wykonywania po uprzednim wezwaniu go do wykonania przez Zamawiającego,
 - 3) trzykrotnego naliczenia Wykonawcy kary umownej,
 - 4) zatrudniania przez Wykonawcę bez zgody Zamawiającego przy wykonywaniu Umowy w charakterze pracowników lub podwykonawców osób zatrudnionych u Zamawiającego,
 - 5) dostarczania przez Wykonawcę mydła w płynie, papieru toaletowego w rolkach oraz płynu do mycia naczyń innych niż wskazane w § 1 ust. 4 Umowy i braku wymiany ich na właściwe po uprzednim wezwaniu przez Zamawiającego.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości **20%** wartości łącznego wynagrodzenia netto Wykonawcy określonego w § 6 ust. 2 Umowy.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Strony zgodnie postanawiają, co następuje:
 - 1) Wszelka między nimi korespondencja będzie kierowana na następujące adresy:
 - a) **Wykonawca**,
 - b) **Zamawiający** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Podlaski Oddział Regionalny, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża.
 - 2) Korespondencja wysłana listem poleconym na podane wyżej adresy uważana jest za doręczoną.
 3. O każdej zmianie adresu, w tym adresy poczty elektronicznej, strona jest zobowiązania powiadomić niezwłocznie drugą stronę.
 4. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 3 niniejszego § Umowy skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na poprzednio wskazane adres za doręczoną.
 5. Osobą upoważnioną do monitorowania prawidłowej realizacji niniejszej Umowy i zobowiązań z niej wynikających jest:
 - a) po stronie **Zamawiającego**:, tel., adres e-mail: lub inna upoważniona osoba,
 - b) po stronie **Wykonawcy** – Przedstawiciel Wykonawcy:, tel., adres e-mail:
 przy czym o każdorazowej zmianie osoby Przedstawiciela Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego na piśmie ze wskazaniem daty zmiany, danych nowego Pełnomocnika i jego numeru telefonu.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Załączniki stanowią integralną część Umowy:
 - 1) Wykaz jednostek wraz z zestawieniem powierzchni objętych Umową,
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające zatrudnienie pracowników,
 - 3) i 3A) Wyciąg z Zarządzenia Oświadczenie o przestrzeganiu przyjętych u Zamawiającego zasad bezpieczeństwa informacji,

- 4) Protokół kontroli dzienny,
 - 5) Protokół odbioru częściowego usługi,
 - 6) Protokół odbioru końcowego,
 - 7) Lista podwykonawców,
 - 8) Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych,
 - 9) Formularz Ofertowy Wykonawcy,
 - 10) Dokumenty rejestrowe Wykonawcy.
5. Umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 dla Wykonawcy i 3 dla Zamawiającego / Umowę sporządzono i podpisano elektronicznie w jednym egzemplarzu (pliku)²⁹.

Wykonawca

Zamawiający

²⁹ *niepotrzebne skreślić – w zależności od sposobu podpisywania umowy*

Załącznik nr 1 do Umowy

Tabela nr 1 - Wykaz jednostek wraz z zestawieniem powierzchni objętych usługą sprzątania w terminie: 01.08.2023 r. – 31.07.2024 r.

Lp.	Nazwa i adres jednostki	Telefon kontaktowy do Kierownika Biura	Powierzchnie zewnętrzne																			Powierzchnie zewnętrzne			
			Powierzchnia pomieszczeń ogółem (m ²) podlegająca usłudze sprzątania	gres / lastryko (m ²)	wykładzina dywanowa (m ²)	powierzchnia do sprzątania 1 raz w miesiącu (m ²)	Szacunkowa powierzchnia okien dwustronnie (m ²)	Minimalna liczba osób sprzątających pow. biurową zatrudnionych przez Wykonawcę na umowę o pracę	Minimalna liczba osób sprzątających tereny zewnętrzne zatrudnionych przez Wykonawcę na umowę o pracę	Szacunkowe zatrudnienie pracowników stałych	Szacunkowa liczba beneficjentów odwiedzających biuro w ciągu dnia	Liczba kabin WC (szt.)	Liczba pisuarów (szt.)	Liczba pojemników na papier-toaletowy w dużych rolkach (szt.)	Liczba pojemników na mydło w płynie wolnostojących (szt.)	Liczba dozowników na ręczniki papierowe (szt.)	Liczba odświeżaczy (szt.)	Liczba koszy na śmieci dużych 35 l i większych (szt.)	Liczba koszy biurowych 20 l (szt.)	Liczba lodówek(L), mikrofalówek(M) i zlewozmywaków(Z) w pom. socjalnym (szt.)	Liczba miszszarek z workami małymi/dużymi (szt.)	Sprzątanie schodów wejściowych do budynku BP (zamiatanie, odsiarczanie, sypanie środkami uszlusztającymi)	Powierzchnia zewnętrzna utworzona do sprzątania przez cały rok (m ²)	Powierzchnia trawnika do sprzątania przez cały rok i do strzyżenia w okresie V-IX (m ²)	Powierzchnia dachu/parkingu do odsiarczania w okresie zimowym (m ²)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	Biuro Powiatowe 16-300 Augustów, ul. Przemysłowa 6	661781073	592,25	234,02	358,23	93,42	166,30	1	0	28	100	4	0	4	3	4	5	5	37	1(L) 1(M) 1(Z)	2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
2	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego 15-427 Białystok, ul. Lipowa 32A	605231153	684,76	206,82	477,95	85,03	168,56	2	0	41	100	4	0	4	4	5	4	4	45	2(L) 1(M) 1(Z)	2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
2a	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego 15-427 Białystok, ul. Lipowa 32	605231153	360,43	197,45	258,51	95,12	134,85		0	35	30	3	1	4	4	4	4	4	40	1(L) 1(M) 1(Z)	1 duża	tak	0,00	0,00	0,00
3	Biuro Powiatowe 15-427 Białystok, ul. Lipowa 32A	511858315	735,49	257,93	477,57	89,78	261,56	2	0	69	200	4	0	4	5	5	4	5	61	2(L) 2(M) 2(Z)	1 mała 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
3a	Biuro Powiatowe 15-427 Białystok, ul. Lipowa 32	511858315	92,94	92,94	0,00	92,94	1,80		0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1			nie	0,00	0,00	0,00
4	Biuro Powiatowe 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Białowieska 113D	661781075	525,22	317,60	207,61	62,61	190,90	1	0	36	100	5	2	5	5	5	10	5	40	2(L) 2(M) 1(Z)	1 mała 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
5	Biuro Powiatowe 19-203 Grajewo, ul. Wojska Polskiego 72	661781076	469,85	301,50	155,79	95,59	106,56	1	0	24	50	5	1	5	4	4	3	2/1	30	1(L) 1(M) 2(Z)	1 mała 2 duże	nie	0,00	0,00	0,00
6	Biuro Powiatowe 17-200 Hajnówka, ul. Piłsudskiego 10	661781077	392,97	235,84	157,13	67,12	158,16	1	0	23	80	4	1	2	2	3	3	2	28	1(L) 1(M) 1(Z)	1 mała 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
7	Biuro Powiatowe 18-500 Kolno ul. Ks. Janusza 13	661781078	572,32	352,77	219,55	104,50	143,29	1	0	30	200	4	0	4	3	3	4	5	28	1(L) 1(M) 2(Z)	1 mała 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00

8	Biuro Powiatowe 18-400 Łomża, ul. Nowa 2	661781079	508,54	121,98	386,56	69,54	246,68	1	0	45	250	0	0	0	0	0	1	2	30	2 (L) 1 (M)	2 małe 2 duże	nie	0,00	0,00	0,00
9	Biuro Powiatowe 19-100 Mońki, ul. Białostocka 85A	661781080	472,15	232,85	239,31	74,25	86,40	1	0	29	60	5	1	5	5	5	4	2	18	2 (L) 1 (M) 1 (Z)	2 małe 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
10	Biuro Powiatowe 16-500 Sejny, ul. Zawadzkiego 3	661781081	430,70	248,80	181,90	46,85	121,14	1	0	20	50	4	0	4	2	3	4	2	21	1 (L) 1 (M) 1 (Z)	2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
11	Biuro Powiatowe 17-300 Siemiatycze, ul. Ks. Ściegiennego 1	661781082	476,48	210,55	265,93	82,48	247,10	1	0	32	120	2	1	2	2	3	2	3	25	1 (L) 1 (M) 1 (Z)	1 mała 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
12	Biuro Powiatowe 16-100 Sokółka, ul. Piłsudskiego 8	661781083	487,38	254,78	232,60	83,41	221,50	1	0	40	200	4	2	4	2	3	3	3	36	1 (L) 2 (M) 1 (Z)	1 mała 2 duże	nie	0,00	0,00	0,00
13	Biuro Powiatowe 16-400 Suwałki, ul. Sportowa 22	661781084	704,56	298,30	406,26	143,71	269,28	1	0	36	200	5	0	5	6	6	6	5/1	40	1 (L) 1 (M) 1 (Z)	1 mała 2 duże	tak	0,00	0,00	0,00
14	Biuro Powiatowe 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Ludowa 7	668623834	712,25	353,23	359,02	162,69	245,34	1	1	51	300	7	0	3	3	5	7	3	27	1 (L) 1 (M) 1 (Z)	1 mała 2 duże	tak	500,00	200,00	350,00/ 500,00
15	Biuro Powiatowe 18-300 Zambrów, Al. Wojska Polskiego 27	661781072	500,37	184,00	316,37	80,65	235,50	1	1	30	150	5	1	5	3	4	5	5	33	2 (L) 2 (M) 2 (Z)	1 mała 1 duża	tak	100,00	350,00	0,00
16	Podlaski Oddział Regionalny 18-400 Łomża, ul. Nowa 2	661781070	1520,10	185,56	1334,54	123,74	611,86	2	0	145	70	0	0	0	3	3	3	1	99	5 (L) 3 (M) 3 (Z)	10 małych 10 dużych	nie	0,00	0,00	0,00
17	Podlaski Oddział Regionalny 18-400 Łomża, ul. Aleja Legionów 14	661781070	100,70	100,70	0,00	100,70	0,00	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0 (L) 0 (M) 0 (Z)	0 małych 0 dużych	nie	0,00	0,00	0,00
	RAZEM:		10 339,46	4 387,62	6 034,83	1 754,13	3 616,78	20	2	716	2260	66	10	61	57	66	73	58/2	640	27 (L) 23 (M) 22 (Z)	24 małe 40 dużych		600,00	550,00	350,00/ 500,00

Załącznik nr 2 do Umowy**Oświadczenie Wykonawcy**

Ja niżej podpisana(y).....
działając w imieniu i na rzecz
oświadczam, że w miesiącu 2023 r. / 2024 r.³⁰ wypełniłem, jako Wykonawca / Podwykonawca³¹
wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób / w tym osób niepełnosprawnych³² w rozumieniu ustawy
z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.
U. z 2023 r, poz. 100 ze zm.) – wykonujących czynności, wskazane w § 1 Umowy nr z dnia
.....

1. Potwierdzam zadeklarowaną w ust. V. Formularza Ofertowego liczbę osób wskazaną do realizacji w/w Umowy, która wynosi (podać liczbę osób).
2. Potwierdzam zadeklarowaną w pkt IV.2. Formularza Ofertowego liczbę osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2023 r, poz. 100 ze zm.) wskazaną do realizacji w/w Umowy która wynosi (podać liczbę osób).
3. Poniżej wykazuję osoby/osoby niepełnosprawne³³ zatrudnione przez Wykonawcę / Podwykonawcę³⁴ na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy w następujących wymiarach etatu:

Lp.	Wymiar etatu (wpisać np.: cały, ½, ¼,...)	Liczba pracowników w ramach danego wymiaru etatu /pracowników niepełnosprawnych ³⁵
1		
2		
3		
4		
5		
6		
	Razem:	

Przyjmuję do wiadomości, że z tytułu niespełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, w tym osób niepełnosprawnych* wykonujących, wskazane w § 1 Umowy nr z dnia czynności, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w postanowieniach ww. Umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie niniejszego Oświadczenia w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnianie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli u Wykonawcy przez Państwową Inspekcję Pracy.

.....
(miejsce i data złożenia Oświadczenia)

.....
(podpis Wykonawcy)

³⁰ niepotrzebne skreślić

³¹ niepotrzebne skreślić

³² niepotrzebne skreślić

³³ niepotrzebne skreślić

³⁴ niepotrzebne skreślić

³⁵ niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Umowy

**Wyciąg z Zarządzenia nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 03.06.2019 r. ze zm.,
zawierający wytyczne dotyczące bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców
(zbiór zasad regulujących działania Wykonawców,
świadczących usługi na rzecz Podlaskiego Oddziału Regionalnego ARiMR)**

Zasady wynikające z Polityki Bezpieczeństwa Informacji

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów informacyjnych Podlaskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (POR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Zarządzeniu nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 03.06.2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR ze zm., a zbiór jej najważniejszych wytycznych został określony w niniejszym dokumencie.
3. Zarządzenie dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się, w zakresie dotyczącym umowy, z zarządzeniem, o którym mowa w pkt 2 podpisując oświadczenie.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, będące własnością Agencji lub przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja wrażliwa - informację prawnie chronioną oraz każdą informację, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów.
7. Do informacji wrażliwych w Agencji zalicza się w szczególności:
 - 1) dane osobowe, informacje niejawne, informacje zawierające tajemnicę skarbową, bankową, itp.,
 - 2) dokumentację techniczną systemów teleinformatycznych oraz systemów zabezpieczeń fizycznych i logicznych, w tym kody źródłowe aplikacji oraz procedury bezpieczeństwa na poziomie technologicznym,
 - 3) wyniki typowania producentów rolnych do kontroli na miejscu,
 - 4) wykaz obszarów przeznaczonych do kontroli metodą foto,
 - 5) raporty z audytu i kontroli,
 - 6) instrukcje do negocjacji w sprawie zawierania umów, których ujawnienie mogłoby mieć niekorzystny wpływ na dalszy tok negocjacji dla Agencji,
 - 7) informacje przekazane Agencji przez podmiot zewnętrzny stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 8) informacje przekazywane Agencji przez podmiot zewnętrzny w wyniku realizacji umowy, o ile podmiot zewnętrzny wskaże konieczność ochrony takich informacji w treści umowy lub w dokumentach stanowiących produkty realizacji umowy,
 - 9) inne informacje, których udostępnienie osobie nieuprawnionej w ocenie Właściciela Zasobu mogłoby spowodować szkody dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów.
8. Zobowiązanie wykonawcy do przeszkolenia pracowników w zakresie przepisów polityki bezpieczeństwa informacji wrażliwej w Agencji.
9. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji przez wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
10. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji POR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane poza jej siedzibą. Obejmuje to w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe

1. Powierzchnia biurowa zajmowana przez Podlaski Oddział Regionalny jest dzielona na:
 - a) strefy obsługi klienta,
 - b) strefy administracyjne,
 - c) strefy bezpieczeństwa.
2. Strefa administracyjna to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji.
3. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczny system dostępu z kontrolą ruchu osobowego i materiałowego.
4. Na terenie stref administracyjnych funkcjonuje system monitorowania i przemieszczania się osób niezatrudnionych w ARiMR.

5. Strefa bezpieczeństwa to wydzielona część strefy administracyjnej wyposażona w dodatkowe, niezależne systemy zabezpieczeń.
6. Wnoszenie i wynoszenie do i ze stref bezpieczeństwa elektronicznych nośników informacji może mieć miejsce tylko w przypadkach wynikających z procedur eksploatacji zainstalowanego tam sprzętu informatycznego i podlega rejestracji.
7. Zabronione jest wnoszenie do stref bezpieczeństwa urządzeń służących rejestracji dźwięku i obrazu.
8. Dopuszcza się przebywanie osób bez uprawnień dostępu do stref bezpieczeństwa tylko w wyjątkowych przypadkach, w określonym celu za zgodą w oddziale – Kierownika BOR, w biurach powiatowych – Kierownika biura. Przebywanie osób bez uprawnień do stref bezpieczeństwa możliwe jest wyłącznie pod nadzorem osoby posiadającej uprawnienia dostępu do danej strefy.
9. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany.
10. Ciągi komunikacyjne obiektów są zaopatrzone w tabliczki informujące o kierunku ewakuacji i w miarę potrzeby wyposażone w oświetlenie awaryjne. Zgodnie z przepisami prawa opracowane są instrukcje bezpieczeństwa pożarowego.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Pracownicy, wykonawcy i użytkownicy reprezentujący stronę trzecią korzystający z systemów informacyjnych i usług są zobowiązani do zgłaszania zaobserwowanych lub podejrzanych słabości bezpieczeństwa w systemach lub usługach.
2. Za naruszenie bezpieczeństwa informacji uważa się, w szczególności:
 - 1) naruszenie lub próby naruszenia integralności systemu przeznaczonego do przetwarzania informacji;
 - 2) naruszenie lub próby naruszenia integralności informacji w systemie przetwarzania – wszelkie modyfikacje (dodanie, zmiana, usunięcie), zniszczenie lub próby ich dokonania przez osoby nieupoważnione lub upoważnione działające w złej wierze lub jako błąd osoby uprawnionej (np. zmiana zawartości danych, utrata całości lub części danych);
 - 3) naruszenie poufności poprzez celowe lub nieświadome przekazanie informacji osobie nieuprawnionej do ich otrzymania;
 - 4) naruszenie ochrony informacji w systemie (np. nieautoryzowane logowanie do systemu lub inny objaw wskazujący na próbę lub działanie związane z nielegalnym dostępem do systemu z zewnątrz);
 - 5) nieuprawniony dostęp lub próba dostępu do systemu przetwarzania informacji;
 - 6) umożliwienie dostępu do informacji osobie nieuprawnionej;
 - 7) nieuprawniony dostęp lub próba dostępu do pomieszczeń, gdzie przetwarza się informacje;
 - 8) ujawnienie indywidualnych haseł dostępu użytkowników do systemu przetwarzającego informacje;
 - 9) wykonanie nieuprawnionych kopii informacji – wydruki, kopie na dyskietkach itp.;
 - 10) zmianę lub usunięcie informacji zapisanych na kopiach bezpieczeństwa lub kopiach archiwalnych;
 - 11) zamierzona lub nie zamierzona utrata poufności danych poprzez utratę: sprzętu mobilnego, klucza do podpisu elektronicznego, kopii bezpieczeństwa, nośnika danych lub innego składnika systemu informacyjnego ARiMR (w tym na skutek kradzieży);
 - 12) brak nośnika zawierającego informacje – kradzież lub zaginięcie wydruku, kopii bezpieczeństwa, dyskietki czy dysku;
 - 13) niewłaściwe niszczenie nośników informacji pozwalające na ich odczyt – wyrzucanie na śmietnik niezniszczonych nośników (np.: wydruk, dyskietka, CD);
 - 14) nie przeszkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa informacji;
 - 15) inne sytuacje, które wskazują lub potwierdzają naruszenie bezpieczeństwa informacji w ARiMR.

Załącznik nr 3A do Umowy

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a)
oświadczam, że:

1. zapoznałem(am) się z Wyciągiem z Zarządzenia nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 03.06.2019 r. ze zm. dotyczącym bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców,
2. zobowiązuję się do przestrzegania przyjętych przez ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, reguł i postanowień polityki bezpieczeństwa,
3. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, do których uzyskam dostęp podczas wykonywania obowiązków wynikających z realizacji przedmiotu Umowy,
4. zobowiązuję się do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywanych czynności mógłbym/mogłabym się zetknąć,
5. jestem świadomy(a) konsekwencji za nieprzestrzeganie Polityki Bezpieczeństwa Agencji oraz zasad, reguł i postanowień z niej wynikających.

.....
(miejsce i data złożenia Oświadczenia)

.....
(podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do Umowy

Protokół z kontroli z dnia

dotyczy miesiąca:/roku

siedziby:

Lp.	Numer pomieszczenia/ teren zewnętrzny	Stwierdzone nieprawidłowości
1.		
2.		
3.		

Strony potwierdzają/nie potwierdzają³⁶ należyte wykonanie Umowy nr z dnia

.....
(podpis Przedstawiciela Zamawiającego)

.....
(podpis Wykonawcy/Przedstawiciela Wykonawcy)

* Protokół podpisano jednostronnie z powodu nieobecności Wykonawcy/Przedstawiciela Wykonawcy pomimo poinformowania o przeprowadzeniu czynności kontrolnych.

Potwierdzenie usunięcia uchybień:

.....

.....
(data i podpis Przedstawiciela Zamawiającego)

³⁶ niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO
usługi w BP/OR* ARiMR w
za miesiąc roku.

Zgodnie z Umową nr zawartą w dniu pomiędzy:

Wykonawcą,
 imieniu którego występuje jako przekazujący **Pan/Pani**,
a Podlaskiem Oddziałem Regionalnym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Łomży,
 ul. Nowa 2, 18-400 Łomża, w imieniu, którego przyjmują jako uprawnieni do odbioru:
Pan/Pani –

Wykonanie usługi:

Lp.	Przedmiot umowy	Zgodnie z umową	Uwagi**
1.	Sprzątanie w pomieszczeniach	Tak/Nie*	
2.	Sprzątanie i utrzymanie terenów zewnętrznych wokół siedziby	Tak/Nie/ Nie dotyczy*	
3.	Czyszczenia mechanicznego i konserwacji powierzchni twardych podłóg (PCV, gres, płytki ceramiczne)	Tak/Nie/ Nie dotyczy*	
4.	Czyszczenia parą wodną pod ciśnieniem spoin (fug) przy glazurze, zlewów, urządzeń sanitarnych i umywalek	Tak/Nie/ Nie dotyczy*	
5.	Mycia okien	Tak/Nie/ Nie dotyczy*	

Uwagi:

.....

.....
 (podpis Przedstawiciela Zamawiającego)

.....
 (podpis Wykonawcy/Przedstawiciela Wykonawcy)

....., dnia roku

* – niepotrzebne skreślić

** – należy wypisać Protokoły z kontroli świadczonych usług, w których stwierdzono nieprawidłowości i/lub inne dowody stwierdzające nienależyte wykonanie Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO
usługi sprzątnia

za miesiąc roku.

Zgodnie z umową nr zawartą w dniu pomiędzy:

Wykonawcą z siedzibą,

w imieniu którego występuje jako przekazujący **Pan/Pani**,

a Podlaskim Oddziałem Regionalnym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża, w imieniu, którego przyjmują jako uprawnieni do odbioru:

Pan/Pani –,

wykonanie usługi:

Lp.	Siedziba	Świadczenie usług wg Protokołów częściowych zgodnie z umową	Zmiana osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, wskazanych w § 1 ust. 5 pkt 1) Umowy)	Zmiana środków czystości i materiałów wskazanych przez Zamawiającego (§ 1 ust. 5 pkt 2) Umowy)	Liczba protokołów kontroli stwierdzających nieprawidłowości	Kary umowne (razem) [zł]
1	2	3	4	5	6	7
1.	BP w Augustowie	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
2.	BP w Białymstoku	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
3.	BP w Bielsku Podlaskim	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
4.	BP w Grajewie	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
5.	BP w Hajnówce	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
6.	BP w Kolnie	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
7.	BP w Łomży	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
8.	BP w Mońkach	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
9.	BP w Sejnach	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
10.	BP w Siemiatyczach	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
11.	BP w Sokółce	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
12.	BP w Suwałkach	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
13.	BP w Wysokiem Mazowieckiem	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
14.	BP w Zambrowie	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
15.	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		
16.	Podlaski Oddział Regionalny	Tak/Nie*	Zgodna /Niezgodna* z zadeklarowaną	Tak/Nie dotyczy* Opóźnienie ...dni		

* – niepotrzebne skreślić

Uwagi

.....
.....

.....
(podpis Przedstawiciela Zamawiającego)

.....
(podpis Wykonawcy/Przedstawiciela Wykonawcy)

....., dnia roku

Załącznik nr 7 do Umowy

LISTA PODWYKONAWCÓW

1.
2.

Załącznik nr 8 do Umowy**Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych**

W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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”, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy w postaci danych osobowych:
 - Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - Osób uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy, w tym pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prokurenta czy członków organu zarządzającego, będących osobą/osobami fizycznymi,jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
7. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu określonym w pkt 3 powyżej, dla zawarcia i wykonania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

Załącznik nr 9 do Umowy

Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 10 do Umowy

Dokumenty rejestrowe Wykonawcy