



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Małopolski Oddział Regionalny ARiMR
ul. Promienistych 1
31-481 Kraków

znak sprawy: BOR06.2610.02.2021

Specyfikacja Warunków Zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości równej lub przekraczającej progi unijne
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

na:

„Usługę stałego sprzątania pomieszczeń biurowych siedziby Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych Biur Powiatowych zlokalizowanych na terenie województwa małopolskiego oraz całoroczne utrzymanie czystości i sprzątanie terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie małopolskim”

wszczętym na podstawie Ustawy z dnia 11 września 2019 r.,
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.)

Załączniki do SWZ:

1. Formularz ofertowy,
2. Plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD,
3. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw wykluczenia,
4. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
5. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
6. Wykaz wykonanych (wykonywanych) usług,
7. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
8. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie dysponowania narzędziami do wykonania zamówienia,
9. Wzór zobowiązania podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów,
10. Wzór umowy wraz z załącznikami

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
Małopolski Oddział Regionalny
ul. Promienistych 1, 31-481 Kraków,
tel. 12 629 80 30/50
e-mail: malopolski@arimr.gov.pl,
www.arimr.gov.pl
NIP: 526-19-33-940, REGON 010613083

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem będą zamieszczane na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> gdzie należy wybrać zakładkę „postępowania”, a następnie należy przejść na formularz niniejszego postępowania.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 Ustawy z dnia 11 września 2019 r., Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą Pzp” oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.

IV. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ, OSOBY DO KONTAKTU.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Oferta, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, tj. „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> z zachowaniem postaci elektronicznej
3. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
4. Postępowanie prowadzone jest pod znakiem sprawy: **BOR06.2610.02.2021**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany znak sprawy.
5. Informacje i dokumenty związane z postępowaniem zostały zamieszczone w zakładce „Postępowania”. Aby zapoznać się z zamieszczonymi informacjami lub dokumentami należy przejść na formularz postępowania.
6. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) Złożenie oferty jest możliwe przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nie posiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Załącz konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych (którzy nie chcą zakładać konta) w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który zostanie wysłane potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy, nieobowiązkowo nr telefonu.
 - 2) Wykonawca składa ofertę, która w przypadku jej prawidłowego złożenia zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.

7. Zamawiający, zgodnie z art. 67 Ustawy Pzp oraz Rozporządzeniem 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 konkursów (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 2452 dalej „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo- aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej.
8. Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 150 MB. Zalecany format. pdf.
9. Zamawiający zgodnie z ww. Rozporządzeniem w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych tj:
 - 1) Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku jest dostępna dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert,
 - 2) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji „Data złożenia oferty”.
10. Dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego tj.:
 - 1) dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES;
 - 2) dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.
11. 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.
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, 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>.
13. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu: 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
14. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
15. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawie procedury przetargowej jest: Pani Klaudia Gugulska (e-mail: klaudia.gugulska@arimr.gov.pl) lub e-mail: malopolski@arimr.gov.pl, adres profilu nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>

V. WYJAŚNIENIA/ZMIANA TREŚCI SWZ.

1. Zgodnie z art. 135 Ustawy Pzp Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert albo nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami oraz informacje o dokonanej zmianie SWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom a pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert
4. W nieuzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SWZ.

VI. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 90910000-9, 90919000-2, 90919200-4, 90911200-8, 90630000-2, 90620000-9, 77314100-5, 77342000-9, 77310000-6, 90914000-7
2. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe **sprzątanie pomieszczeń biurowych lokali** Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Krakowie oraz podległych mu Biur Powiatowych ARiMR w województwie małopolskim wraz z wyposażeniem sanitariatów i pomieszczeń socjalnych w niezbędne środki higieniczne, a także całoroczne utrzymanie czystości i sprzątanie terenu zewnętrznego wokół budynków wybranych placówek ARiMR.
3. **Sprzątanie pomieszczeń lokali biurowych obejmuje następujące czynności:**
 - 3.1. **Czynności wykonywane codziennie, dwa razy dziennie:**

Usługa sprzątania dwa razy dziennie dotyczy wyłącznie siedziby **Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz Biura Powiatowego w Krakowie z siedzibą Kraków ul. Promienistych 1.** Zamawiający zastrzega, że jedno sprzątanie będzie odbywać się od godziny 7:00 do godziny 8:00 (rano) a drugie rozpocznie się po godzinie 12:00, zakończy do 14:00, i obejmuje:

 - w okresie jesienno-zimowym (od początku października do końca marca) odkurzanie podłóg i mycie na mokro podłóg – dotyczy:
 - a. Punktów Obsługi Klienta, i ciągów komunikacyjnych, korytarza i klatki oraz schodów wewnętrznych bezpośrednio przylegających do POK (powierzchnia ok. 880 m²),
 - Sprzątanie sanitariatów, w tym: mycie toalet, umywalek, baterii umywalkowych, ścian i drzwi, lusterek, odkurzanie i mycie na mokro podłóg, mycie podajników na papier, podajników na mydło w płynie, koszy na odpady, mycie i dezynfekcja szczotek klozetowych – na każdym piętrze znajdują się cztery pomieszczenia sanitariatów około 181 m².
 - 3.2. **Czynności wykonywane codziennie – dotyczy Małopolskiego OR i Biura Powiatowego w Krakowie oraz wszystkich jednostek terenowych Zamawiającego** poza zakresem czynności przewidzianych do wykonania dwa razy dziennie.
 - odkurzanie podłóg wyposażonych w wykładzinę podłogową lub odkurzanie podłóg i mycie na mokro podłóg nie wyposażonych w wykładzinę podłogową (w każdej z lokalizacji występują wszystkie rodzaje podłóg, tj. gresy, panele i wykładziny dywanowe / w BP w Tarnowie i BP w Myślenicach odkurzanie i mycie podłóg gresowych winno odbywać się za pomocą urządzenia, jednocześnie odkurzająco-myjąco-suszącego) – dotyczy:
 - Punktów Obsługi Klienta,
 - ciągów komunikacyjnych, korytarzy, klatek schodowych, spoczynków, holów przed windami,
 - schodów wewnętrznych i zewnętrznych,
 - wejść do budynków/lokali,
 - wszelkich innych pomieszczeń służących ogółowi pracowników lub beneficjentów,
 - czyszczenie powierzchni mebli biurowych atestowanymi środkami antystatycznymi z kurzu i wszelkiego rodzaju zabrudzeń (dotyczy pomieszczeń sekretariatów, POK, pomieszczeń kierowników - w 19 biurach powiatowych),
 - wyjmowanie i wynoszenie worków ze śmieciami i zakładanie nowych worków, z zachowaniem zasad segregowania odpadów obowiązujących w danej lokalizacji
 - gruntowne sprzątanie sanitariatów, obejmujące mycie toalet, umywalek, baterii umywalkowych, ścian i drzwi, lusterek, odkurzanie i mycie na mokro podłóg, mycie podajników na papier, podajników na mydło w płynie, koszy na odpady, mycie i dezynfekcja szczotek klozetowych - dotyczy pozostałych Biur Powiatowych Zamawiającego,
 - gruntowne mycie pomieszczeń socjalnych, polegające na myciu blatów, zlewozmywaków, podajników na mydło w płynie, stołów, krzeseł, odkurzanie i zmywanie na mokro podłóg, opróżnianie pojemników na śmieci. W każdym z lokali Biur Powiatowych Zamawiającego znajduje się co najmniej jedno pomieszczenie socjalne, w Oddziale Regionalnym i Biurze Powiatowym Kraków jest to łącznie 6 pomieszczeń,
 - w okresie zimowym dodatkowo oczyszczanie wejść ze śniegu i lodu, usuwanie nawisów śnieżnych i sopli z daszków, przed rozpoczęciem pracy Biur Powiatowych Zamawiającego do godz. 7:15 (nie dotyczy siedziby Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Biura Powiatowego w Krakowie, Olkuszu, Oświęcimiu, oraz Wielickiego Biura Powiatowego w Niepołomicach), oraz w razie potrzeby (obfite opady śniegu) także w trakcie dnia pracy. Średnia powierzchnia wejść i spoczynków w danej jednostce organizacyjnej wynosi ok. 15 m²,
 - gruntowne sprzątanie (obejmujące zakres czynności wykonywanych w poniedziałek, środę i piątek) w pokojach zajmowanych przez Dziennik Podawczy oraz pokoje Dyrekcji Oddziału

Regionalnego Zamawiającego – tu konieczność wykonania usługi sprzątnięcia powinna być od 7:00 (pow. około 230 m²) – dotyczy siedziby Małopolskiego Oddziału Regionalnego w Krakowie,

3.3. Czynności wykonywane trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek):

- odkurzanie podłóg wyposażonych w wykładzinę podłogową lub odkurzanie podłóg i mycie na mokro podłóg nie wyposażonych w wykładzinę dywanową w pokojach biurowych,
- czyszczenie powierzchni mebli biurowych atestowanymi środkami antystatycznymi z kurzu i wszelkiego rodzaju zabrudzeń w pokojach biurowych,
- gruntowne mycie przeszkleń znajdujących się w większości wejść i spoczników w lokalach Biur Powiatowych i w siedzibie Zamawiającego w Krakowie oraz mycie dodatkowych powierzchni przeszklonych drzwi. Wszystkie przeszklenia są wymienione w tabeli w pkt. 5,
- w razie potrzeby usuwanie plam ze sprzętu i wyposażenia, usuwanie zużytego materiału biurowego o rozmiarach przekraczających pojemność koszy na śmieci.

3.4. Czynności wykonywane raz na miesiąc:

- mycie na mokro koszy na śmieci zewnątrz i wewnątrz,
- czyszczenie z kurzu tablic, lamp na biurkach, parapetów okiennych, kaloryferów, telefonów i sprzętu komputerowego. Czyszczenie sprzętu winno odbywać się przy użyciu specjalnie do tego przeznaczonych środków. Na wyposażeniu znajdują się monitory LCD. W przypadku czyszczenia sprzętu komputerowego (monitory, klawiatura) i telefonów czynność ta może być wykonywana częściej – na życzenie pracownika.
- czyszczenie kompleksowe sprzętu RTV i AGD (w szczególności lodówek, czajników i kuchenek mikrofalowych znajdujących się w pomieszczeniach socjalnych itd.) przy zastosowaniu odpowiednich preparatów antystatycznych/ dezynfekujących,
- gruntowne mycie drzwi do pokoi i innych pomieszczeń zajmowanych przez Oddział Regionalny i Biura Powiatowe,
- gruntowne mycie powierzchni szaf biurowych, tj. drzwi, boki, góra, półki, przy użyciu podestów/ drabin,
- mycie szafek w pomieszczeniach socjalnych tj. drzwi, boki, góra, półki,
- odkurzanie i czyszczenie pozostałego sprzętu i wyposażenia nie wchodzącego do codziennych czynności, np. mycie lusterek będących na wyposażeniu pokoi biurowych,
- sprzątnięcie w obecności pracownika Zamawiającego pomieszczeń archiwum i składnic akt oraz wszelkich pomieszczeń magazynowo – gospodarczych, sprzątnięcie pomieszczeń magazynu sprzętu BKM, magazynu sprzętu informatycznego, magazynu materiałów biurowych, magazynów podręcznych - pod nadzorem pracownika Zamawiającego tj., odkurzanie i mycie na mokro podłóg w każdym biurze powiatowym i OR (pow. około 3 484m²),
- odkurzanie i mycie legarów drewnianych na poddaszu Biura Powiatowego Zamawiającego w Zakopanem (legary te znajdują się na wysokości ponad 4 m, konieczne wykorzystanie drabiny (z atestem BHP),
- sprzątnięcie i mycie powierzchni balkonów z przeszkleniami.

3.5. Czynności wykonywane raz na trzy miesiące (sierpień, listopad, luty, maj) zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem:

- rozmrażanie i mycie lodówek, znajdujących się w sekretariatach, pokojach socjalnych, pomieszczeniach gospodarczych,

3.6. Czynności wykonywane raz na pół roku (wrzesień, marzec) zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem:

- umycie regałów w składnicach akt i archiwum zakładowym, w obecności pracownika Zamawiającego,
- odkurzanie akt w składnicach akt i odkurzanie akt w archiwach w Brzesku i w Chrzanowie (odkurzanie pojedynczych pudełek i teczek) oraz kompleksowe odkurzanie podłogi, półek regałów odkurzaczem z odpowiednim filtrem i starcie ich na mokro,
- odkurzanie magazynów sprzętu i magazynów materiałów biurowych (odkurzanie pojedynczych pudełek kartonów itp., kompleksowe odkurzanie podłogi i półek).

3.7. W listopadzie 2021 r. i maju 2022 r. zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem:

- Mycie okien wraz z jednoczesnym praniem firan i czyszczeniem zasłon oraz czyszczenie żaluzji pionowych i poziomych.
- Termin mycia okien i czyszczenia rolet wewnątrz w siedzibie Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Biura Powiatowego w Krakowie ul. Promienistych 1 (dwa razy w czasie obowiązywania umowy), będzie zależny od terminu mycia elewacji budynku całego biurowca ASTRIS (mycie okien na zewnątrz nie wchodzi w zakres czynności niniejszego postępowania).

Termin wykonania usługi będzie nie krótszy niż 30 dni od zgłoszenia.

3.8. W miarę potrzeb:

Wyposażenie sanitariatów w :

- nieintensywne środki zapachowe (rodzaj zapachu do wyboru [co najmniej cztery różne] wybrane przez pracownika Zamawiającego),
- papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło toaletowe posiadające stosowne atesty dopuszczające do stosowania w standardzie dla budynków użyteczności publicznej,

Wyposażenie pokoi socjalnych w:

- ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, mydło w płynie
- opróżnianie pojemników niszczarek lub usuwanie worków ze ścinkami i zastępowanie ich nowymi workami.
- usuwanie zanieczyszczeń powstałych w wyniku zdarzeń losowych.
- utrzymanie w należyłym stanie sanitarno-higienicznym kontenerów i pojemników zewnętrznych na odpady komunalne w tym ich mycie i odkażanie - nie dotyczy lokalizacji OR i BP w Krakowie, Olkuszu, Oświęcimiu, (czynność tą wykonuje zarządca nieruchomości)

3.9. Na wezwanie Zamawiającego (jeden raz w okresie obowiązywania umowy w ciągu 30 dni od dnia wezwania) zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem:

- skuteczne czyszczenie mebli tapicerowanych,
- czyszczenie gruntowne i konserwacja wykładzin dywanowych „Interface”(wraz z wyniesieniem i wniesieniem mebli) w siedzibie Małopolskiego OR i Biurze Powiatowym w Krakowie, w Gorlicach, w Zakopanem, w Nowym Sączu, w Olkuszu, w Limanowej i w Niepołomicach należy wykonać zgodnie z zaleceniami producenta wykładziny. Wymaganą metodą czyszczenia gruntownego tego typu wykładzin jest bonetowanie oraz używanie środków chemicznych nie pozostających w wykładzinie (lub skutecznego sposobu ich usuwania). Zabronione jest używanie metod czyszczenia ekstrakcyjnych bazujących na wodzie, wysokiej temperaturze lub używanie urządzeń do tego nie przeznaczonych np. maszyn jednotarczowych wysokoobrotowych (powyżej 30 obrotów na minutę) i wadze powyżej 15 kg. Po gruntownym czyszczeniu, Zamawiający wymaga odpowiedniej konserwacji wykładziny, poprzez zabezpieczenie jej impregnatem. Impregnat zabezpieczający powinien chronić włókna przed wnikaniem zabrudzeń w ich strukturę oraz nie powodować wybarwienia wykładziny, zmiany jej kolorystyki, cech fizycznych, pogarszać elektrostatyki oraz nie zmniejszać elastyczności włókna.
- czyszczenie wykładzin (wraz z wyniesieniem i wniesieniem mebli) – przy użyciu atestowanych środków i odkurzacza do prania wykładzin – dotyczy pozostałych biur powiatowych Zamawiającego,

3.10. Z powodu Covid-19 i każdej innej epidemii wywołującej skutki jak Covid-19:

- odkażanie środkami dezynfekującym: powierzchni osłon ochronnych wykonanych z szyby zespolonej a także osłon wykonanych z poliwęglanu litego (plexi) - osłony znajdują się w każdym z 20 Punktów Obsługi Klienta, łącznie 86 stanowisk obsługi, a także odkażanie powierzchni blatów i klamek - co najmniej 4 razy w ciągu dnia.
- co najmniej 2 razy w ciągu dnia odkażanie klamek do wszystkich pomieszczeń zajmowanych przez pracowników (pokoje biurowe, sanitariaty, pomieszczenia socjalne, podręczne magazynki).

Najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęciem wykonywania czynności wymienionych w ppkt 3.5., 3.6. ,3.7. i 3.9. Zamawiający wymagać będzie dostarczenia harmonogramów realizacji.

4. Powierzchnia Biur Powiatowych i Oddziału Regionalnego:

lp.	lokal					uwagi
	nazwa obiektu	adres		powierzchnia użytkowa w m ² do sprzątnia		
		kod, nazwa miejscowości	ulica	powierzchnia (całość)	w tym do sprzątnia 1 raz w miesiącu: powierzchnie składnic akt, magazynów podręcznych akt, magazynków, pom gospodarczych, pomocniczych i innych	
1	Biuro Powiatowe w Bochni	32-700 Bochnia	Windakiewicza 9/1	406	107	zewnętrzne schody i spocznik
2	Biuro Powiatowe w Brzesku	32-800 Brzesko	Szczepanowska 23	834	237	zewnętrzne schody i spocznik

3	Biuro Powiatowe w Chrzanowie	32-500 Chrzanów	Fabryczna 16	547	196	
4	Biuro Powiatowe w Dąbrowie Tarnowskiej	32-200 Dąbrowa Tarnowska	Piłsudskiego 33	408	108	zewewnętrzne schody i spocznik
5	Biuro Powiatowe w Gorlicach	38-300 Gorlice	Wincentego Pola 2	549	140	
6	Biuro Powiatowe w Limanowej	34-600 Limanowa	Piłsudskiego 6	765	223	
7	Biuro Powiatowe w Miechowie	32-200 Miechów	Konopnickiej 23 a	476	134	zewewnętrzne schody i spocznik
8	Biuro Powiatowe w Myślenicach	32-400 Myślenice	Słowackiego 100A	621	190	
9	Biuro Powiatowe w Nowym Sączu	33-300 N. Sącz	Kraszewskiego 44	617*	147*	
10	Biuro Powiatowe w Nowym Targu	34-400 Nowy Targ	Składowa 7	757	349	Z uwagi na zastosowane płytki z gresu polerowanego - konieczność zmywania powierzchni płytek specjalistycznym sprzętem okurzająco-myjąco-osuszającym
11	Biuro Powiatowe w Olkuszu	32-300 Olkusz	Bylicy 1	527	120	
12	Biuro Powiatowe w Oświęcimiu	32-602 Oświęcim	Wyspiańskiego 10	290	55	
13	Biuro Powiatowe w Proszowicach	32-100 Proszowice	Krakowska 32	461	143	zewewnętrzne schody i spocznik
14	Biuro Powiatowe w Suchoj Beskidzkiej	34-200 Sucha Beskidzka	Mickiewicza 19	415	77	zewewnętrzne schody i spocznik (x2)
15	Biuro Powiatowe w Tarnowie	33-100 Tarnów	Krakowska 134	713	171	Z uwagi na zastosowane płytki z gresu polerowanego - konieczność zmywania powierzchni płytek specjalistycznym sprzętem okurzająco-myjąco-osuszającym
16	Biuro Powiatowe w Zakopanem	34-500 Zakopane	Do Samków 29	479	115	zewewnętrzne schody i spocznik
17	Biuro Powiatowe w Wadowicach	34-100 Wadowice	Mickiewicza 36	345	79	zewewnętrzne schody i spocznik
18	Biuro Powiatowe w Wieliczce z/s w Niepołomicach	32-005 Niepołomice	Wimmera 52	335	72	
19	Małopolski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Krakowie	31-481 Kraków	Promienistych 1	4 907	821	Na całej powierzchni biurowej i w ciągach komunikacyjnych części biurowej- wykładzina dywanowa. HOLE przed windami, schody wewnętrzne z parteru na I piętro, Punkty Obsługi Klienta, Dziennik Podawczy, poczekalnie, pomieszczenia socjalne - powierzchnie zmywalne, wykładzina PCV
ŁĄCZNIE				14 452*	3 484*	
				w tym do sprzątania 1 raz w miesiącu		3 484*

*od 1 października 2021 r. Zamawiający planuje zwiększenie o 64 m² powierzchni sprzątania (dodatkowa składnica akt) w Biurze Powiatowym w Nowym Sączu, zmiana ta wprowadzona zostanie stosownym aneksem do umowy.

5. Wykaz ilości i powierzchni okien oraz dodatkowych powierzchni przeszklonych.

Powiat	liczba okien do mycia (szt.)	Pow. okien do mycia (m ²)	Dodatkowe pow. przeszklone - drzwi (szt.m ²)	Powierzchnia przeszkleń w POK – oszklone lady recepcyjne (m ²) do dezynfekcji 4 x dziennie	uwagi
bocheński	33,00	50,70	3,00/ 9,10	3,41	
Brzeski	60,00	128,52	4/ 40	4,86	
chrzanowski	40,00	90,00	5/ 15,1	2,5	

dąbrowski	16,00	59,76	3/16,00	1,7	
Gorlicki	21,00	47,67	1,00/2,00	3,66	
limanowski	29,00	78,10	5,00/16,20	5,6	w tym mycie okien na klatce schodowej wewnątrz (3 szt. /23,10m2), wysokie. Duże przeszklenia na poziomie I piętra.
miechowski	19,00	66,54		2,8	
myślenicki	22	125	1,00/5,60	4,5	Przeszkłona klatka schodowa – mycie utrudnione zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz, okna o ponadwymiarowej wysokości - wymagany dostęp z drabiny (z atestem BHP) lub podnośnika koszowego.
nowosądecki	39,00	170,90	19,00/62,00	6,26	w powierzchni okien ujęto 22,00 m2 szklanych barierok balkonów sprzątanym raz na tydzień
nowotarski	50,00	87,27	14,00/12,96	6,20	dotyczy również szklanych barierok na klatce schodowej sprzątanym codziennie
Olkuski	24	92,12	2/ 11,8	5,71	
oświęcimski	17,00	81,72	2,00/9,00	2,75	
proszowicki	36,00	81,72	8/26,00	2,97	
Suski	20,00	67,00	6/14,50	2,03	
tarnowski	50,00	89,13	5/48,00	2,75	
tatrzański	54,00	76,00	4/5,20	2,16	w tym ok. 32 m2 powierzchni okien, które się nie otwierają i są dostępne do mycia tylko z zewnątrz z drabiny, oraz 1 okno dachowe nad schodami z utrudnionym dostępem
wadowicki	29,00	49,37	2/18	3,57	
Wielicki	41,00	85,42	4/10,29	3,46	
Małopolski OR+ Biuro Powiatowe w Krakowie		939	przeszkłone wejścia na piętra, szklane drzwi ewakuacyjne, oraz drzwi wejściowe łącznie 19/51,8	13,48	Powierzchnia okien do mycia tylko wewnątrz, konieczna synchronizacja usługi z zarządcą biurowca Astris, który zapewnia mycie okien z zewnątrz
RAZEM	600	2 465,94		80,37	

- Poza zwiększeniem powierzchni w Nowym Sączu od dnia 1 października 2021 r., Zamawiający nie przewiduje zmiany powierzchni objętej usługą sprzątnięcia, jednakże zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni sprzątnięcia, w celu dostosowania do aktualnej sytuacji lokalowej Małopolskiego OR ARiMR i Biur Powiatowych ARiMR w województwie małopolskim - maksymalna powierzchnia do sprzątnięcia lokali może wynieść **14 700 m²** (słownie: czternaście tysięcy siedemset m²)
- Zamawiający nie przewiduje zmiany powierzchni okien i zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni okien oraz dodatkowych powierzchni przeszkłonych, w celu dostosowania do aktualnej sytuacji lokalowej Małopolskiego OR ARiMR i Biur Powiatowych ARiMR w województwie małopolskim, jednakże maksymalna powierzchnia okien i dodatkowych przeszkleń wyniesie nie więcej niż **2 800 m²** (słownie: **dwie tysiące osiemset m²**)
- Zwiększenie lub zmniejszenie powierzchni sprzątnięcia lokali w wyżej wymienionym zakresie spowoduje przeliczenie aktualnej powierzchni przez stawkę sprzątnięcia za 1 m², zgodnie ze stawką zaproponowaną w ofercie Wykonawcy.

6. Informacje dodatkowe:

- Dotychczasowi wykonawcy usługi sprzątnięcia nie stosowali metod alpinistycznych przy myciu okien i regałów, jednakże Zamawiający zwraca uwagę, iż czynności te winny być wykonywane zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności osoby

bezpośrednio je wykonujące powinny posiadać dopuszczenie do pracy na wysokości, a także posiadać niezbędne uprząże zabezpieczające przed wypadnięciem przez okno.

- Przeszkłone barierki balkonów w Nowym Sączu znajdują się na wysokości wysokiego pierwszego piętra (ok. 5-6 m od ziemi), a do ich wyczyszczenia po zewnętrznej stronie może być niezbędnym odpowiednie wychylenie się przez barierkę.
- Zamawiający zapewnia, z uwzględnieniem swoich możliwości lokalowych, pracownikom Wykonawcy miejsca do przechowywania narzędzi i środków czystości, natomiast Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania narzędzi i środków czystości tylko w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach.

Liczba pracowników Małopolskiego OR i Biur Powiatowych Zamawiającego:

Lp.	Powiat	Liczba pracowników
1	Bocheński	17
2	Brzeski	18
3	Chrzanowski	8
4	Dąbrowski	18
5	Gorlicki	24
6	Limanowski	35
7	Miechowski	24
8	Myślenicki	19
9	Nowosądecki	38
10	Nowotarski	30
11	Olkuski	19
12	Oświęcimski	12
13	Proszowicki	19
14	Suski	15
15	Tarnowski	34
16	Tatrzański	13
17	Wadowicki	15
18	Wielicki	10
19	Oddział Regionalny + Biuro Powiatowe w Krakowie	292
	Łącznie	660

7. Minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące środków higienicznych, chemicznych i sprzętu:

- odkurzanie podłóg odkurzaczem biurowym o mocy co najmniej 580W, podciśnieniem 2200mm i przepływem powietrza minimum 42 l/s, wyposażonym w filtr,
- odkurzacz z filtracją klasy ISO Class 5 – pochłaniający 100 % zanieczyszczeń o wielkości 0,1µm, klasa Clean Room Class, – do odkurzania akt w Brzesku i w Chrzanowie (odkurzanie pojedynczych pudełek i teczek) oraz kompleksowe odkurzanie podłogi, półek regałów, odkurzanie podręcznych składnic akt – w każdym biurze powiatowym i siedzibie Zamawiającego w Krakowie oraz półek w podręcznych magazynkach i magazynie materiałów biurowych (dwa razy w trakcie obowiązywania umowy),
- odkurzacz do prania wykładzin wyposażony w turboszczotkę, z rozpylaniem detergentu czyszczącego metodą prespray przy użyciu specjalnego spryskiwacza ciśnieniowo-elektrycznego aplikującego środek pod ciśnieniem minimum 25 do 30 psi, w ilości 1 do 2 litrów na minutę (na silnie zabrudzone fragmenty wykładziny i silnie zabrudzone ciągi komunikacyjne zastosowanie odpowiedniego, mocniejszego środka), wcieranie zaaplikowanego detergentu szorowarką elektryczną, pranie ekstrakcyjne (wyplukanie zabrudzeń gorącą wodą z dodatkiem łagodnego środka konserwującego wykładzinę, utrwalającego kolor i efekt czyszczenia), suszenie i szczotkowanie wykładziny (odkurzenie i formowanie wykładziny),
- urządzenie odkurzająco-myjąco-suszące – urządzenie wykonuje czynności jednocześnie, pozostawiając podłogę suchą – dotyczy mycia gresów w biurach powiatowych w Myślenicach i Tarnowie.
- Czyszczenie i konserwacja wykładzin „Interface” w z użyciem urządzeń i środków chemicznych zgodnie ze wskazaniem w zaleceniach producenta wykładziny – ten typ wykładziny znajduje się w pokojach biurowych oraz w ciągach komunikacyjnych w siedzibie Małopolskiego OR i Biurze Powiatowym w Krakowie oraz w Biurach Powiatowych w Gorlicach, Zakopanem, Nowym Sączu, Olkuszu, Limanowej i Niepołomicach.

Odkurzacze wykorzystywane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać informacje o parametrach w łatwo dostępnym miejscu umieszczone bezpośrednio na urządzeniu lub inne oznaczenia bezpośrednio wskazujące na typ i model urządzenia, pod rygorem naliczenia kar przewidzianych w Umowie.

- mycie podłóg przy użyciu mopa płaskiego (bawełniany lub z mikrofazy), wraz z wiadrem i urządzeniem do wyciskania bez użycia rąk,
- wózki transportowe, będące na wyposażeniu każdego pracownika oddelegowanego do sprzątnięcia lokali Zamawiającego, na których zmieszczą się co najmniej: pojemnik na śmieci z funkcją umożliwiającą założenie więcej niż jednego worka na śmieci w celu ich segregacji a także wiadro oraz miejsce na mopy/szczotki i środki higieniczne – **Zamawiający nie dopuszcza możliwości ciągnięcia worków ze śmieciami po podłogach w ciągach komunikacyjnych.**

Usługa winna być wykonana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska tzn. w szczególności odpowiadające wymogom Ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. 2020 poz.2289.) – **wszystkie dostarczane i używane środki sanitarne, higieniczne i chemiczne muszą być opatrzone łatwo dostępnymi etykietami, zawierającymi dane dotyczące składu/ atestu, gramatury itp.;** pojemniki ze środkami higienicznymi/ czyszczącymi powinny być oryginalnie zapakowane, nie dopuszcza się możliwości przelewania, przekładania ich do innych opakowań, bez oznaczeń producenta, pod rygorem naliczenia kar przewidzianych w Umowie.

Środki higieniczne winny spełniać co najmniej poniższe wymogi:

- mydło w płynie do podajników w sanitariatach przebadane dermatologicznie o parametrach nie gorszych niż: pH od 5,5-6,6, zawartość suchej substancji organicznej $\geq 14\%$, zdolność pianotwórcza $\geq 280\text{ml}$, z substancją przeciwdziałającą nadmiernemu wysuszeniu rąk,
- środki antystatyczne do czyszczenia powierzchni biurek
- środki przeznaczone do czyszczenia monitorów LCD
- papier toaletowy - bezzapachowy, dwuwarstwowy o gramaturze nie mniej niż $2 \times 18 \text{ g/m}^2$, 100% celulozowy,
- ręczniki papierowe - bezzapachowe, 100% celulozowe, jednowarstwowe o gramaturze nie mniej niż 36 g/m^2 lub dwuwarstwowe $2 \times 18 \text{ g/m}^2$, składane typu ZZ do łazienek
- ręczniki papierowe w rolkach - bezzapachowy, celulozowe jednowarstwowy o gramaturze nie mniej niż 36 g/m^2 lub dwuwarstwowe $2 \times 18 \text{ g/m}^2$, do wyposażenia pokoi socjalnych,
- uniwersalne mleczko do czyszczenia z mikrogranulkami; o parametrach co najmniej: zawartości co najmniej: $< 5\%$ anionowe środki powierzchniowo czynne, kompozycje zapachowe, Benzisothiazolinone, Butylphenyl Methylpropional, Hexyl Cinnamal, kompozycje zapachowe, mydło, niejonowe środki powierzchniowo czynne,
- środek do dezynfekcji powierzchni (w celu przeciwdziałania Covid- 19 i każdej innej epidemii wywołującej skutki jak Covid-19) – posiadający w swoim składzie *etanol* $> 60\text{g}/100\text{g}$.
- łączne średnioroczne zużycie, we wszystkich jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, środków higienicznych to około: 7 500 rolek papieru toaletowego, 22 500 paczek zawierających po 200 sztuk ręczników papierowych w rolkach/ typu ZZ, 600 rolek ręczników papierowych do pomieszczeń socjalnych
- kostki zapachowe do sanitariatów – niedrażniące zapachy do wyboru przez Zamawiającego,
- odświeżacze powietrza w żelu –rodzaj zapachu do wyboru przez Zamawiającego, wymieniane sukcesywnie w miarę zużycia,
- płyn do mycia naczyń, który powinien charakteryzować się brakiem negatywnego wpływu na skórę rąk, nie powinien także pozostawiać zacieków na szklanych naczyniach, skład co najmniej: 5-15 % anionowe środki powierzchniowo czynne, co najmniej 5% amfoterycznych środków powierzchniowo czynnych, co najmniej 5% niejonowych środków powierzchniowo czynnych, dostawa raz w miesiącu po 1 sztuce do Biur Powiatowych oraz 6 sztuk do Oddziału Regionalnego w ilości 2 l,
- worki na śmieci do pojemników w pokojach biurowych (grubość worka minimum 0,014 mm)
- worki na śmieci do dużych niszczarek (100 l/ 24 szt.) i do dużych pojemników (100l) w pomieszczeniach socjalnych Oddziału Regionalnego i BP Kraków (grubość worka minimum 0,03 mm)

Ponadto, dla każdego sprzątanego lokalu osoby sprzątające powinny posiadać na wyposażeniu podest typu schodki (trzystopniowy) umożliwiający wyjście na wysokość co najmniej 1 m.

Środki higieniczne dla personelu sprząającego oraz wyposażenie sanitariatów i pokoi socjalnych zapewnia Wykonawca przez cały okres obowiązywania umowy, w ilości i o odpowiednich parametrach pod rygorem przewidzianych przez Zamawiającego sankcji w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Ponadto, Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprząania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia, nie mogą wydzielać nieprzyjemnego zapachu) - poprzez bieżące pranie i okresową wymianę:

- wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – co najmniej 1 raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
- wymiana mopów – co najmniej 1 raz na miesiąc lub częściej w razie potrzeby,
- wymiana gąbek do zmywania – co najmniej 1 raz na miesiąc lub częściej w razie potrzeby.

8. Sprząanie terenu wokół budynków obejmuje:

8.1. Utrzymanie czystości i sprząanie terenów zewnętrznych (ciągi piesze, chodniki, parkingi)

w tym:

- codzienne usuwanie nieczystości z terenów utwardzonych, trawników i innych powierzchni w najbliższym otoczeniu wejść do biur oraz oczyszczanie popielnic, koszy na śmieci i wycieraczek zewnętrznych
- zamiatanie - według potrzeb, **nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu**,
- usuwanie śmieci oraz wszelkich zanieczyszczeń z terenów utwardzonych, trawników i innych powierzchni – według potrzeb, **nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu**,
- utrzymanie czystości i sprząanie terenu wokół kontenerów i pojemników na nieczystości komunalne - wg potrzeb, **nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu**,
- utrzymanie w należytym stanie sanitarno-higienicznym kontenerów i pojemników zewnętrznych na odpady komunalne w tym ich mycie i odkażanie – **według potrzeb, na wezwanie Zamawiającego**,
- usuwanie zieleni z terenów utwardzonych m. in. usuwanie trawy i chwastów wyrastających pomiędzy płytami chodnikowymi, czyszczenie w tym zakresie obrzeży chodnikowych, parkingów i ciągów pieszych – **według potrzeb** z częstotliwością zapewniającą estetyczny wygląd terenu utwardzonego, nie należy dopuszczać do odrostu zieleni i zachwaszczenia na terenach utwardzonych,
- grabienie liści z trawników, usuwanie liści z chodników, ciągów pieszych, parkingów i innych powierzchni określonych w tabeli w pkt 9 wraz z ich wywozem z posesji – na bieżąco, według potrzeb, **jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu**, nie należy dopuszczać do zalegania liści,
- usuwanie zalegających liści z rynien – **według potrzeb**,

8.2. Zimowe utrzymanie terenów zewnętrznych w tym:

- systematyczne odśnieżanie i zabezpieczenie przed oblodzeniem (przez posypywanie mieszanką solno - piaskową, materiał zapewnia Wykonawca) terenów utwardzonych – ciągów pieszych, chodników, w tym odcinków ciągów pieszych o charakterze publicznym, przylegających bezpośrednio do nieruchomości będących w posiadaniu Zamawiającego), schodów i dróg dojazdowych oraz parkingów w obrębie nieruchomości. W budynku Biura Powiatowego Zamawiającego w **Zakopanem zabronione jest używanie soli** do usuwania pokrywy lodowej ze schodów i spocznika wokół budynku (wykonanych z kamienia naturalnego),
- usuwanie sopli lodowych oraz nawisów śnieżnych zwisających z dachu, zabezpieczenie przejść pod soplami zwisającymi z dachu. - na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb ,
- odkuwanie i usuwanie lodu z terenów utwardzonych – ciągów pieszych, chodników, w tym odcinków ciągów pieszych o charakterze publicznym, przylegających bezpośrednio do nieruchomości będących w posiadaniu Zamawiającego), schodów i dróg dojazdowych oraz parkingów w obrębie nieruchomości ,
- usuwanie zalegającego błota pośniegowego z terenów utwardzonych – ciągów pieszych, chodników, w tym odcinków ciągów pieszych o charakterze publicznym, przylegających bezpośrednio do nieruchomości będących w posiadaniu Zamawiającego), schodów i dróg dojazdowych oraz parkingów w obrębie nieruchomości z jego wywozem- na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb,

- usuwanie piasku, pozostałego po posypywaniu z terenów utwardzonych – ciągów pieszych, chodników, w tym odcinków ciągów pieszych o charakterze publicznym, przylegających bezpośrednio do nieruchomości będących w posiadaniu Zamawiającego), schodów i dróg dojazdowych oraz parkingów w obrębie nieruchomości z jego wywozem- na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb,
- wszelkie czynności związane ze zwalczaniem śliskości, odśnieżaniem, usuwaniem sopli lodowych i nawisów śnieżnych, wywozem śniegu, lodu oraz błota pośniegowego Wykonawca powinien rozpocząć niezwłocznie, w każdym czasie po stwierdzeniu wystąpienia tego zjawiska i powtarzać wg potrzeb do całkowitego usunięcia,
- usuwanie śniegu z dachu budynku wraz z jego wywozem – dotyczy BP w Brzesku (powierzchnia dachu ok. 541,27 m²), BP w Chrzanowie (powierzchnia dachu ok. 372,25 m²) i BP w Wadowicach (powierzchnia dachu ok. 161,89 m²) - według potrzeb, na wezwanie Zamawiającego – wskazaniem będzie mokra pokrywa śnieżna $\geq 3\text{cm}$
- w przypadku wystąpienia anomalii pogodowych związanych z opadami śniegu i zlodowaceniami w okresie wiosennym/jesiennym wykonawca zobowiązany jest na żądanie nie później jednak niż w ciągu 2 godzin zareagować i podjąć działania w celu usunięcia śniegu i oblodzenia.

8.3. Utrzymanie terenów zielonych w tym :

- koszenie trawy w okresie wegetacji z częstotliwością zapewniającą estetyczny wygląd trawnika, zgrabienie i wywóz skoszonej trawy - w okresie maj-wrzesień 2 razy na miesiąc, odpowiednio do 7 dnia i pomiędzy 23, a ostatnim dniem każdego miesiąca oraz do 15 października (**łącznie jedenaście razy**),
- pielęgnacja trawników z grabieniem, dosiewaniem trawy, odchwaszczaniem i nawożeniem z częstotliwością zapewniającą estetyczny wygląd trawnika i niedopuszczenie do jego zachwaszczenia - **w miarę potrzeb** na wezwanie Zamawiającego. Czynności te wykonywane są w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego i zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem,
- **w miarę potrzeb** przygotowanie podłoża i obsiewanie ubytków w trawnikach (materiał siewny Wykonawcy). Czynności te wykonywane są w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego i zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem,
- zabiegi pielęgnacyjne obejmujące przycinanie drzew, krzewów i iglaków wraz z usunięciem obciętych gałęzi – **w miarę potrzeb** na wezwanie Zamawiającego (dwukrotnie w czasie spoczynku wegetacyjnego - w okresie wczesno wiosennym i późno jesiennym). Czynności te wykonywane są w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego i zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem,
- bieżąca pielęgnacja terenów wskazanych w kolumnie *Inna powierzchnia* tabeli w pkt 9 prowadzona **w sposób ciągły** z częstotliwością zapewniającą roślinom odpowiedni stan fitosanitarny i w miarę potrzeb obejmująca zabiegi ogrodnicze a w szczególności bieżące podlewanie roślin, nawożenie odpowiednimi nawozami, oraz prace zlecone, tj. uzupełnianie ubytków ziemi kompostem lub odpowiednią ziemią ogrodniczą, zwalczanie chorób zasadzonych roślin, uzupełnienia uschniętych roślin nowymi nasadzeniami, ściółkowanie korą gleby w miarę potrzeb oraz odchwaszczanie mechaniczne lub chemiczne (wszelkie niezbędne materiały do wykonania ww. czynności, zapewnia Wykonawca). Prace zlecone wykonywane są w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego, i zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem,
- podlewanie trawników i innych terenów zielonych - **według potrzeb**, stosownie do warunków atmosferycznych z częstotliwością zapewniającą utrzymanie zieleni w należytym stanie,
- wszystkie powyżej wymienione prace powinny być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy i sztuki ogrodniczej oraz standardami zawodowymi z zachowaniem należytej staranności i dokładności. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac w sposób nie powodujący szkód, w tym zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia oraz zapewniający ochronę uzasadnionych interesów osób trzecich,

- wykonawca zobowiązany jest zaopatrzyć osoby wykonujące prace na zewnątrz w stosowny do tego celu sprzęt: kosiarki, wózki do sprzątania, węże do podlewania, grabie, taczki, nożyce do przycinania gałęzi, krzewów i żywopłotów, zamiatarki itp.

Wymienione wyżej prace wykonać należy pomiędzy godzinami 7:30 a 15:30, za wyjątkiem prac polegających na odśnieżaniu i zabezpieczeniu przed oblodzeniem, które muszą być wykonywane przed rozpoczęciem pracy Biur Powiatowych Zamawiającego, tj. najpóźniej do godz. 7:15, a w okresie wzmożonych opadów śniegu, na bieżąco, najpóźniej w ciągu godziny od wezwania Zamawiającego na adres poczty elektronicznej wskazanej w umowie. Usługa winna być wykonana przy użyciu własnych środków i narzędzi, zgodnie z przyjętymi zasadami utrzymania czystości terenów utwardzonych i terenów zielonych w tym trawników oraz przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska tzn. w szczególności odpowiadające wymogom Ustawy z dnia 25 lutego 2011 r., o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (tj. Dz.U. 2020, poz.2289 ze zm.).

Ze względu na charakter koniecznych do wykonania zabiegów pielęgnacyjnych, Zamawiający sugeruje wykonanie uprzednio wizji lokalnej w celu pełnej własnej oceny istniejących w tym zakresie warunków.

Zamawiający wymaga aby wymienione w niniejszym punkcie harmonogramy zostały mu dostarczone najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wykonywania czynności.

W przypadku okresowego wyłączenia części terenów zewnętrznych z wykonywania czynności pielęgnacyjnych ze względu na prowadzenie prac budowlanych, Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania jako prac zamiennych zwiększonego zakresu sprzątania terenu wyłączonego po zakończeniu prac budowlanych.

9. Wykaz adresów budynków Biur Powiatowych, których teren podlega sprzątaniu:

Lp.	Adres Biura	Powierzchnia terenu zewnętrznego do sprzątania i odśnieżania (m ²) ciągi piesze, parkingi, chodniki	Powierzchnia trawnika do koszenia, grabienia, utrzymania (m ²)	Inna powierzchnia poza (m ²)
1	BP Wadowice ul. Mickiewicza 36	596	1 931	
2	BP Zakopane ul. Do Samków 29	380	75	25 (ogródek z nasadzeniami)
3	BP Chrzanów ul. Fabryczna 16	260	200	127 (tzw. ogród japoński)
4	BP Brzesko ul. Szczepanowska 23	915	400	300 (rów drogowy, teren przy ogrodzeniu i pod pomostem dla niepełnosprawnych, nasadzenie kwiatów i ich plewienie)
5	BP Sucha Beskidzka ul. Mickiewicza 19	160		
6	BP Dąbrowa Tarnowska Ul. Piłsudskiego 33			8 (kwiaty w donicach i rabatka z krzewami wieloletnimi do obsadzenia i utrzymania w okresie wegetacji)
	Razem	2 311,00	2 606,00	460,00
Łącznie powierzchnia terenów zewnętrznych		5 377 m²		

10. Dodatkowe wymagania:

- a) Ze względu na charakter i organizację pracy Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Biur Powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa sprzątanie odbywa się pomiędzy godzinami 7:30 a 15:30 (poza wyjątkami opisanymi powyżej). Część pomieszczeń użytkowanych przez ARiMR może być sprzątana tylko w obecności pracowników Zamawiającego,

- b) Zamawiający wskazuje, iż minimalna liczba pracowników skierowanych do realizacji usługi sprzątnięcia lokali Zamawiającego to: jedna osoba na każde Biuro Powiatowe, natomiast w przypadku Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Krakowskiego Biura Powiatowego (zlokalizowanych pod jednym adresem) koniecznym jest skierowanie do realizacji tej usługi co najmniej czterech osób,
 - c) Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usług dodatkowych niewymienionych wyżej w sytuacjach awaryjnych np. zalanie pomieszczeń – w ciągu godziny od wezwania telefonicznego. Za przedmiotowe prace Zamawiający nie przewiduje dodatkowego wynagrodzenia,
 - d) Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia Wykonawcy dodatkowych prac związanych z utrzymaniem porządku i czystości, w szczególności w związku z prowadzonymi pracami remontowymi lub modernizacyjnymi, a to w sytuacjach wyjątkowych, podyktowanych potrzebami Zamawiającego. Za wykonanie tych usług Wykonawcy przysługiwać będzie dodatkowe wynagrodzenie stanowiące iloczyn stawki roboczogodziny wskazanej w ofercie Wykonawcy oraz liczby roboczogodzin,
 - e) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobom sprzątającym identyfikator z logo firmy umieszczony w widocznym miejscu,
 - f) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobom sprzątającym rękawiczki ochronne, chyba że zapewnia pracownikom środki dezynfekujące do rąk. Warunkiem jest jednak, że proces pracy odbywa się z zachowaniem właściwego dystansu między pracownikami, czyli nie mniej niż 1.5 metra. Ponadto osoby świadczące usługi powinny przemieszczać się z zasłoniętymi ustami i nosem np. w maskach, chustkach itp. – dotyczy okresu, w którym na terytorium Polski jest wprowadzony stan zagrożenia epidemicznego lub wyższy,
 - g) Wykonawca zobowiązuje się wyznaczyć dodatkową **jedną** osobę zdolną do pełnienia funkcji **Koordynatora Realizacji i Jakości** całości przedmiotu zamówienia, zapewniającą kontakt z Wykonawcą w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia, obsługującą adres poczty elektronicznej wskazany w umowie. Osoba ta będzie co miesiąc, w ostatnim pełnym tygodniu danego miesiąca, wykonywała kontrolę jakości sprzątnięcia personelu Wykonawcy, w miejscu świadczenia usługi, przy obecności wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego, co zostanie potwierdzone na protokole z czynności kontroli jakości usług przez obie strony,
 - h) Przed rozpoczęciem wykonywania usługi Wykonawca przekaże na piśmie Zamawiającemu imiona i nazwiska pracowników, którzy będą wykonywali usługę. Wszelkie zmiany w tym zakresie muszą być niezwłocznie sygnalizowane Zamawiającemu w formie pisemnej, pod rygorem naliczenia kar przewidzianych w umowie,
 - i) Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania swoich pracowników z obowiązującą u Zamawiającego polityką bezpieczeństwa informacji poprzez skierowanie swoich pracowników do szkolenia w siedzibie Zamawiającego z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych, przeprowadzonego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, potwierdzone złożeniem oświadczenia przez każdego z oddelegowanych przez Wykonawcę pracowników o zapoznaniu się z zasadami określonymi w Polityce Bezpieczeństwa i RODO,
 - j) Wykonawca zobowiązany będzie do podejmowania wszelkich działań eliminujących możliwość wystąpienia incydentów zagrażających bezpieczeństwu informacji, takich jak: nieuprawnione wejście do stref ograniczonego dostępu, naruszenie integralności instalacji teletechnicznych, uszkodzenie sprzętu i wyposażenia, zniszczenie lub dekompletacja dokumentów, przestrzeganie ustalonych harmonogramów wykonywania usług sprzątnięcia – dotyczy czynności wskazanych w niniejszej SWZ oraz harmonogramu kontroli realizowanej przez **Koordynatora Realizacji i Jakości**,
 - k) Wykonawca przekaże zamawiającemu podpisany przez pracowników skierowanych do realizacji zamówienia Opis przedmiotu zamówienia, świadczący o zapoznaniu pracowników z czynnościami, które winni wykonywać w celu realizacji zamówienia.
11. **Wymóg zatrudnienia osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia na umowę o pracę:**
- a) Zamawiający wymaga zatrudnienia, co najmniej na czas wykonywania zamówienia, na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia wszelkie czynności związane ze sprzątnięciem lokali i terenów zewnętrznych. Zamawiający nie stawia takiego wymogu w odniesieniu do osoby wykonującej funkcję **Koordynatora Realizacji i Jakości** przedmiotu zamówienia oraz osób wykonujących usługę utrzymania terenów zewnętrznych w ilości 1/5 i mniej etatu oraz w BP w Dąbrowie Tarnowskiej,

- b) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 11.a. czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
- c) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie (nie krótszym niż 14 dni) wykonawca przedłoży Zamawiającemu, odpowiednie do żądania, wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 11a. czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1 oraz Dz.U. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 (dalej: RODO) (tj. ujawnione imiona i nazwiska, bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania. Wyliczenie elementów, które powinny podlegać anonimizacji ma charakter przykładowy, jednakże powyżej wskazane informacje są niezbędne do weryfikacji zatrudnienia. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają utajnieniu, zatem powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. Rozporządzenia;
 - **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z RODO, a z drugiej strony zapewniającą możliwość zweryfikowania zatrudnienia danej osoby przy wykonaniu zamówienia,
- d) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 11a. czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 11.a. czynności,
- e) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy,
- f) Zamawiający wskazuje, iż do realizacji usługi sprzątnięcia lokali) wykonawca musi skierować łącznie co najmniej **dwudziestu trzech pracowników**: po jednym wykonującym czynności

sprzątania w każdym Biurze Powiatowym, czterech w siedzibie Zamawiającego w Krakowie, **oraz jedną osobę** zdolną do pełnienia funkcji **Koordynatora Realizacji i Jakości** przedmiotu zamówienia.

Minimalna wielkość etatu dla osób wykonujących czynności sprzątania w poszczególnych lokalizacjach oczekiwana przez Zamawiającego wynosi:

L.p.	Powiat	adres	Minimalny wymagany wymiar etatów dot. sprzątania lokali	Minimalny wymagany wymiar etatów dot. sprzątania wokół budynku
1	Bocheński	Bochnia, ul. Windakiewicza 9/1,	½	
2	Brzeski	Brzesko, ul. Szczepanowska 23	¾	¼
3	Chrzanowski	Chrzanów, ul. Fabryczna 16	¾	¼
4	Dąbrowski	Dąbrowa Tarnowska, ul. Piłsudskiego 33	¾	Wg potrzeb
5	Gorlicki	Gorlice, ul. W. Pola 2	¾	
6	Limanowski	Limanowa, ul. Piłsudskiego 6	1	
7	Miechowski	Miechów, ul. Konopnickiej 23a	¾	
8	Myślenicki	Myślenice, ul. Słowackiego 100a	¾	
9	Nowosądecki	Nowy Sącz, ul. Kraszewskiego 44	1	
10	Nowotarski	Nowy Targ, ul. Składowa 7	1	
11	Olkuski	Olkusz, Ul. Bylicy 1	¾	
12	Oświęcimski	Oświęcim, ul. Wyspiańskiego 10	½	
13	Proszowicki	Proszowice, ul. Krakowska 32	¾	
14	Suski	Sucha Beskidzka, ul. Mickiewicza 19	¾	1/10
15	Tarnowski	Tarnów, ul. Krakowska 134	1	
16	Tatrzański	Zakopane, ul. Do Samków 29	¾	1/5
17	Wadowicki	Wadowice, ul. Mickiewicza 36	½	½
18	Wielicki	Niepołomice, (powiat wielicki), ul. 3 Maja 2	½	
19	Oddział Regionalny i powiat Krakowski	Kraków, ul. Promienistych 1	4 x ¾ przy czym 2 osoby pracujące od 7:00 rano (I i V piętro)	

W przypadku zatrudnienia przez Wykonawcę pracowników realizujących usługę sprzątania w mniejszym wymiarze godzin i/lub mniejszą ilość osób, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- g) Wykonawca może skierować do wykonywania usługi większą ilość pracowników, zatrudnionych w większym wymiarze czasu niż wskazany w tabeli w pkt 11.f.
- h) Jeżeli wykonawca zamierza powierzyć czynności sprzątania zewnętrznego osobom, które będą świadczyć prace także w zakresie sprzątania lokali, musi odpowiednio zwiększyć ich czas zatrudnienia(wymiar etatu)
- i) W przypadku stwierdzenia, że do wykonania zamówienia zgodnie z wymogami opisanymi w SWZ, ilość osób sprzątających/ wykonujących usługę jest niewystarczająca, Zamawiający ma prawo żądać zwiększenia ilości osób ponad wymagane w SIWZ minimum. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.

12. Wymóg skierowania do realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych (art.94.ust. 1 pkt 1 pzp):

- a) Zamawiający wymaga skierowania przez Wykonawcę lub podwykonawcę, przez cały okres wykonywania zamówienia, do realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej **jednej osoby** niepełnosprawnej w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573) lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
- b) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu

skierowania do wykonywania zamówienia osób, o których mowa w punkcie 12.a. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
 - kierowania próśb o kontrolę Wykonawcy do odpowiednich organów państwowych w ww. zakresie.
- c) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie (nie krótszym niż 14 dni) wykonawca przedłoży Zamawiającemu, odpowiednio do żądania, wskazane poniżej dowody, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu skierowania przez wykonawcę lub podwykonawcę do wykonywania zamówienia osób, o których mowa w punkcie 12.a.:
- **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o skierowaniu do wykonywania przedmiotu zamówienia osoby, o której mowa w punkcie 12.a. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika niepełnosprawnego przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia w sprawie RODO, a z drugiej strony zapewniającą możliwość zweryfikowania zatrudnienia danej osoby przy wykonaniu zamówienia,
 - d) z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu skierowania do wykonywania przedmiotu zamówienia osób, o których mowa w punkcie 12.a. Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu skierowania do realizacji przedmiotu zamówienia osób, o których mowa w punkcie 12.a. traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę tego wymogu,
 - W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania przepisów prawa w odniesieniu do osób, o których mowa w punkcie 12.a przez wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez właściwe organy administracji publicznej, Zamawiający wskazuje, iż wymóg dotyczący zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, o której mowa niniejszym artykule, w liczbie co najmniej jednej stanowi wartość minimalną - wskazanie mniejszej skutkować będzie odrzuceniem oferty.

13. Podwykonawstwo: Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia, obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie Podwykonawcom wykonania części zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy oraz do podania firm Podwykonawców.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy, nie wcześniej jednak niż od **dnia 01 sierpnia 2021 r., przez okres 12- miesięcy, do dnia 31 lipca 2022 r.**
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania wysokość kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA.

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1-6 Ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 1-10 Ustawy Pzp.
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej, Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił ten warunek udziału w postępowaniu, jeżeli

wykaże on, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 200 000, 00 zł (słownie złotych: dwieście tysięcy 00/100).

W przypadku, gdy jakkolwiek wartość dot. w/w warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tą wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę z dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej). Jeżeli w tym dniu nie będzie publikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

- 3) Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:
- a) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił ten warunek udziału w postępowaniu w zakresie posiadania stosownego doświadczenia, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę sprzątnięcia lokali lub budynków o powierzchni co najmniej 12 000 m kw., oraz jedną usługę utrzymania czystości na terenach zewnętrznych w tym terenach utwardzonych i zielonych o powierzchni co najmniej 4 000 m kw, przez okres co najmniej 12 miesięcy (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy lub w okresie prowadzenia działalności. Wskazana powierzchnia dotyczy jednego kontraktu (zamówienia) dla obu powierzchni lub oddzielnych kontraktów dla każdej z powierzchni sprzątnięcia / utrzymania terenów zielonych, może obejmować dowolną liczbę obiektów, których suma powierzchni składać się będzie na wartości wskazane w poprzednim zdaniu.
 - b) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił ten warunek udziału w postępowaniu w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje łącznie co najmniej dwudziestoma trzema osobami zdolnymi do wykonywania czynności objętych przedmiotem zamówienia, w tym jedną osobą zdolną do pełnienia funkcji **Koordynatora Realizacji i Jakości** przedmiotu zamówienia.
 - c) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił ten warunek udziału w postępowaniu w zakresie dysponowania potencjałem technicznym, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej:
 - dwudziestoma dwoma odkurzacami biurowymi, o parametrach jak w SWZ
 - jednym odkurzaczem z filtrem do odkurzania dokumentów, o parametrach jak w SWZ
 - jednym urządzeniem (odkurzaczem) do prania wykładzin
 - jedną kosiarką do trawy.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) Brak podstaw do wykluczenia o których mowa w pkt 1.1) musi spełniać każdy z Wykonawców występujących wspólnie.
- 2) Warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 1.2) i 1.3) musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy wspólnie.

3. Podstawy wykluczenia:

3.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1-6 Ustawy Pzp:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012, poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1);
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3.2.Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art.109 ust 1 pkt 1-10 Ustawy Pzp:

- 1) art. 109 ust 1 pkt 1 - który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 2) art. 109 ust 1 pkt 2 - który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
 - a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
 - c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;

- 3) art. 109 ust 1 pkt 3 - jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 2 lit. a lub b;
- 4) art. 109 ust 1 pkt 4 - w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- 5) art. 109 ust 1 pkt 5 - który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- 6) art. 109 ust 1 pkt 6 - jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy;
- 7) art. 109 ust 1 pkt 7 który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
- 8) art. 109 ust 1 pkt 8 - który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
- 9) art. 109 ust 1 pkt 9 - który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 10) art. 109 ust 1 pkt 10 - który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia:

- 1) brak podstaw wykluczenia, o których mowa w pkt. 1.1) musi spełniać każdy Wykonawców występujących wspólnie
- 2) warunek udziału w postępowaniu określony w pkt. 1.2) i 1.3) musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca.

5. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale IX SWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

6. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 Ustawy Pzp , podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

- a) Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na jej złożenie, uzupełnienie lub poprawienie,
- b) Zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania

7. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 Ustawy Pzp lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

8. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania.

9. Zamawiający informuje, że zgodnie z procedurą wskazaną w art. 139 ust. 1 Ustawy, Pzp najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

IX. ZAWARTOŚĆ OFERT, WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r., w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2020 r., poz. 2415).

IX.1 ZAWARTOŚĆ OFERT .

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym wg załącznika nr 1 SWZ za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
2. Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:
 - 1) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do podpisania oferty pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
 - 2) dowód wniesienia wadium – dokument wadium, oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniądza opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądź powinno ono obowiązywać przez cały okres związania ofertą.
 - 3) Zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny podmiotowy środek dowodowy, potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów. Zobowiązanie należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze. Zapisy rozdziału IX.5 SIWZ stosuje się odpowiednio.
 - 4) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (dalej: „JEDZ”) sporządzone zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) nr 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r., ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz.Urz.UE l.3 z 06.01.2016, str. 16) zwanego dalej „jednolitym dokumentem”. Dokument JEDZ należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 5) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie wskazania, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SWZ.

IX.2 OŚWIADCZENIE W FORMIE JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA.

1. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument w postaci elektronicznej. Wykonawca może skorzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu w postaci elektronicznej.
 - 1) Zamawiający udostępnia Wykonawcom plik w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD, który stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.

- 2) Zamawiający informuje, że pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl> UZP udostępnił narzędzie umożliwiające zamawiającym i wykonawcom utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza JEDZ (JEDZ/ESPD) w wersji elektronicznej (eESPD).
2. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ muszą mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdy z tych podmiotów w zakresie jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w art. 57 UstawyPzp.
3. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez Wykonawcę jest Platforma Zakupowa.
4. Dokument elektroniczny JEDZ należy złożyć w formacie .pdf).
5. Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 128 ust.1 Ustawy Pzp. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie o którym mowa w rozdz. IX.1 pkt 4), SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenia JEDZ, o którym mowa w rozdz. IX.1 pkt 4), SWZ dot. tych podmiotów.

IX.3 OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY, POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.

1. Zamawiający przez udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności w poniżej wskazanym zakresie:
 - 1.1. Braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:
 - 1.1.1.informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
 - a) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy z dnia 11 września 2019 r., Prawo zamówień publicznych,
 - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 Ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
 - c) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. a Ustawy,
 - d) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b Ustawy, dotyczącej ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu,
 - e) art. 109 ust. 1 pkt 3 Ustawy, dotyczącej skazania za przestępstwo lub ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu,
 - sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.
 - 1.1.2 zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 Ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
 - 1.1.3 zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej

placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 Ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności

1.1.4 Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 Ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

1.1.5 oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 Ustawy,
- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 Ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- c) art. 108 ust. 1 pkt 5 Ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
- d) art. 108 ust. 1 pkt 6 Ustawy,
- e) art. 109 ust. 1 pkt 1 Ustawy, odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 ze zm.),
- f) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b Ustawy, dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
- g) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. c Ustawy,
- h) art. 109 ust. 1 pkt 3 ustawy, dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
- i) art. 109 ust. 1 pkt 5-10 Ustawy.

sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ.

1.1.6. oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. 2021, poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej; Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SWZ.

1.2. Potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności ekonomicznej lub finansowej:

1.2.1 dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (np. właściwej polisy ubezpieczeniowej wraz z dowodem jej opłacenia) na sumę gwarancyjną nie niższą niż 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100).

1.3. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej:

1.3.1 wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli

wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

- 1.3.2 wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do SWZ.
- 1.3.3 wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami; Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 8 do SWZ.

IX.4 DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCÓW MAJĄCYCH SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RP.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
 - 1.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w Rozdz. IX.3 pkt 1.1.1 SWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w Rozdz. IX.3 pkt 1.1.1 SWZ;
 - 1.2. zaświadczenia, o którym mowa w Rozdz. IX.3 pkt 1.1.2. SWZ, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w Rozdz. IX.3 pkt 1.1.3 SWZ, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa IX.3 pkt 1.1.4. SWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1.2.1. nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat, lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - 1.2.2. nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
2. Dokument, o którym mowa w pkt 1.1., powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem. Dokumenty, o którym mowa w pkt 1.2. i 1.3., powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 Ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Przepis pkt. 2 stosuje się.

IX.5 ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA PRZEZ WYKONAWCĘ ZE ZDOLNOŚCI LUB SYTUACJI INNYCH PODMIOTÓW.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej 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 danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do SWZ.
3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 2, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 3.1 zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby
 - 3.2 sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia
 - 3.3 czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 Ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdz. IX.3 pkt 1. 1.1. –1.1.5.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zamawiający wymaga wnieścia wadium w wysokości **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
2. Wykonawca jest zobowiązany do wnieścia wadium do upływu terminu składania ofert tj. do dnia **1 lipca 2021 r.** do godziny 10:00 i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, za wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 Ustawy.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
4. Wadium wpłacane w pieniądzu należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Gospodarstwa Krajowego nr **92 1130 1150 0000 3160 0020 0057** z dopiskiem na przelewie: „wadium na zabezpieczenie oferty w postępowaniu na usługę stałego sprzątnięcia pomieszczeń biurowych siedziby Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i podległych Biur Powiatowych zlokalizowanych na terenie województwa małopolskiego oraz całoroczne utrzymanie czystości i sprzątnięcie terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie małopolskim”.
5. Skuteczne wnieście wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako termin składania ofert).
6. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniądź musi być wystawione na Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa NIP: 5261933940, REGON: 010613083, wskazywać wszystkich Wykonawców

- składających ofertę wspólną lub pełnomocnika ustanowionego zgodnie z przepisami art. 58 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zawierać nazwę dającego gwarancję (Wykonawcę), termin ważności gwarancji.
7. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji lub poręczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej poprzez wczytanie na Platformie Zakupowej oryginał dokumentu wadialnego tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: WADIUM – numer referencyjny, nazwa postępowania lub inny sposób umożliwiający identyfikację postępowania, którego dotyczy.
 8. Dokument wadialny (gwarancja lub poręczenie) musi wyraźnie wskazywać na wszystkie okoliczności jego utraty określone w art. 98 ust. 6 Ustawy.
 9. Z treści gwarancji/poręczenia powinno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 Ustawy.
 10. Oferta Wykonawcy, który nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 Ustawy zostanie odrzucona.
 11. W przypadku wniesienia wadium i niezłożenia oferty, Wykonawca jest zobowiązany złożyć do Zamawiającego wniosek o zwrot wadium.
 12. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego zatrzymania oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa Prawo zamówień publicznych.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

1. Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez okres 60 dni tj. do dnia **30 sierpnia 2021r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT.

XII. 1 PRZYGOTOWANIE OFERT.

1. Ofertę należy sporządzić pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym - według Załącznika nr 1 do SWZ, za pośrednictwem Platformy Zakupowej
2. W celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, Wykonawca składa Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej pod rygorem nieważności i podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 ust. 1 i 2 Ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu niezwłocznie po otwarciu ofert, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 222 ust. 5 Ustawy, tj. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte, cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Uwaga: *Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.), które Wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać odpowiednio oznaczone a następnie załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla Informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.*

7. 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 art. 108 ust. 1 Ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 Ustawy pzp na podstawie przesłanek określonych w rozdziale VIII SWZ.
 - 3) Zgodnie z art. 58 ust. 2 Ustawy Pzp muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego
 - 4) Zgodnie z treścią art. 117 ust. 4 Ustawy Pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 SWZ.
 - 5) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - 6) Przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli takie pełnomocnictwo nie zostało dołączone do oferty oraz umowę regulującą ich wzajemną współpracę.

XII.2 FORMA DOKUMENTÓW SKŁADANYCH W POSTĘPOWANIU.

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w Ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1173 z późn. zm.).
2. Dokumenty i oświadczenia wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania, sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
3. 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, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

4. 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, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, 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 w przypadku:
 - 5.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 5.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 5.3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. 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.
7. 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, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 7, dokonuje w przypadku:
 - 8.1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 8.2. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 8.3. pełnomocnictwa – mocodawca.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 4 i 7, może dokonać również notariusz.
10. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt. 2, 5 oraz pkt. 7-9, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
11. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

XIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT, WARUNKI ZMIANY ALBO WYCOFANIA.

XIII.1 SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT.

1. Termin składania ofert upływa w dniu **1 lipca 2021 r.** o godzinie **10:00**.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **1 lipca 2021 r.** o godzinie **10:15**.
3. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty, wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SWZ.

XIII.2 WARUNKI ZMIANY I WYCOFANIA OFERTY.

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

XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca jest zobowiązany do wyliczenia i podania ceny realizacji zamówienia poprzez wskazanie wartości netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto ofert podanej na Formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Podane ceny w formularzu ofertowym winny obejmować wszystkie towarzyszące koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, o których mowa w rozdziale IV SWZ i istotnych postanowieniach umowy w tym:
 - 1) koszty wynagrodzenia osób wykonujących przedmiot zamówienia,
 - 2) koszty materiałów (środków czystości, artykułów higienicznych), koszty usunięcia z terenu posesji skoszonej trawy, gałęzi, wywozu nadmiaru śniegu z posesji,
 - 3) koszty użytkowania urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 4) koszty ubezpieczenia i inne opłaty niewymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji zamówienia (zysk, narzuty, podatki w tym podatek VAT oraz pozostałe składniki ceny).
3. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału VI pkt 4 i 5 SWZ.
4. Cena oferty musi być ceną wyrażoną w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.), Zamawiający dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

7. W składanej ofercie, Wykonawca ma obowiązek:
- 1) Poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) Wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) Wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) Wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.

XV. OPISY KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ SPOSÓB OCENY I PORÓWNIANIA OFERT.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
- 1) cena – 90 %
 - 2) kryterium społeczne – 10%

Lp.	Nazwa Kryterium	Opis kryterium oraz sposób obliczenia punktów dla poszczególnych kryteriów oceny ofert
1.	[C] Cena oferty brutto- znaczenie waga: 60%	W ramach oceny oferty z zastosowaniem przedmiotowego kryterium oraz zamieszczonego poniżej wzoru Wykonawca może otrzymać maksymalnie 90 pkt. $C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 90$
2.	[KS] – kryterium społeczne – waga 10%	W ramach oceny oferty z zastosowaniem przedmiotowego kryterium oraz zamieszczonego poniżej sposobu obliczania punktów, Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt, w tym po 2 pkt za każdą wskazaną zatrudnioną osobę niepełnosprawną. Ocena będzie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Formularzu Ofertowym. Sposób przyznawania punktów w ramach kryterium społecznego [KS]: 1 osoba – 0 pkt 2 osoby – 2 pkt 3 osoby – 4 pkt 4 osoby – 6 pkt 5 osoby – 8 pkt 6 osób – 10 pkt W przypadku wskazania w ofercie ilości osób niepełnosprawnych skierowanych do realizacji zamówienia mniejszej niż jedna, oferta zostanie odrzucona, jako niezgodna z treścią SWZ.
Obliczenie łącznej punktacji		S = C+KS S – Suma punktów C – punkty przyznane w kryterium „cena” KS – punkty przyznane w „kryterium społeczne”

2. Ocena punktowa w kryterium „cena” [C] dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej w poz. 1.
3. Ocena punktowa w kryterium społecznym [KS] dokonana będzie na podstawie deklarowanej w ofercie liczby osób sprzątających zatrudnionych na umowę o pracę będących osobami niepełnosprawnymi i przeliczona według sposobu opisanego w tabeli powyżej w poz. 3.
4. Za najkorzystniejszą w zakresie poszczególnych zadań zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów (S) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przyznana zgodnie z powyższym wzorem.
5. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert,

Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

6. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób wskazany w pkt. 6 powyżej, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
8. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZA ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy, Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:
 - a) W przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – umowę regulującą ich wzajemną współpracę.
 - b) Wykaz osób (imienną listę) świadczących usługi sporządzony wg załącznika do wzoru umowy.
 - c) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy, w zakresie o którym mowa w Rozdz. VI pkt 11 ppkt a.
 - d) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy, w zakresie o którym mowa w Rozdz. VI pkt 12 ppkt a.
 - e) oświadczenie Wykonawcy o zapoznaniu wszystkich pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu umowy z zasadami obowiązującej u Zamawiającego polityki bezpieczeństwa informacji.
4. Dokumenty wskazane w pkt. 3 niniejszego rozdziału nie będą wymagane w przypadku złożenia ich z ofertą.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zwarcia umowy w zakresie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 1,5 % łącznego wynagrodzenia stanowiącego iloczyn liczby miesięcy realizacji umowy tj. 12 miesięcy oraz wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w ofercie (łącznie cena miesięczna brutto za sprzątanie lokali i terenów zewnętrznych).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:
 - 2.1. pieniądzu,
 - 2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 2.3. gwarancjach bankowych,
 - 2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienia zabezpieczenia w formach określonych w art. 450 ust. 2 Ustawy Pzp.
4. Zabezpieczenie wniesione w formie pieniężnej, Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Gospodarstwa Krajowego Region Małopolski nr **92 1130 1150 0000 3160 0020 0057** z dopiskiem na przelewie „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nrOR06.2021.2610 „Usługa sprzątania”. Zabezpieczenie w innej formie winno być wystawione na adres: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70. 00-175 Warszawa.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie poręczenia lub gwarancji, o których mowa w pkt 2 lit 2.2-2.5 niniejszego rozdziału, musi być wystawione na ARiMR na adres wskazany w pkt 4 i winno być złożone w oryginale w Małopolskim Oddziale Regionalnym na Dzienniku Podawczym (V piętro). Zabezpieczenie obejmuje okres wykonania zamówienia i okres 30dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
6. Zabezpieczenie wnoszone w formie gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, poręczenia udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, ma być wystawione przez bank, ubezpieczyciela lub poręczyciela. Bank, ubezpieczyciel, poręczyciel zapłaci, na rzecz Zamawiającego w terminie 30 dni od pisemnego żądania kwotę zabezpieczenia, na pierwsze wezwanie Zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń Wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie Zamawiającego jest uzasadnione czy nie. Gwarancja, poręczenie nie może zawierać dodatkowych warunków i zobowiązać Zamawiającego do dokonania innych czynności poza wezwaniem. W przypadku przedłożenia gwarancji nie zawierającej ww. elementów, bądź posiadającej jakiegokolwiek zastrzeżenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
8. W przypadku, gdy zabezpieczenie, o którym mowa w niniejszym Rozdziale SWZ będzie wnoszone w formie innej niż pieniądź, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentów.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
10. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w wysokości 100% wartości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZA ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zawarcie umowy nastąpi wg treść projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących Załącznik nr 10 do niniejszej SWZ.
2. Postanowienia ustalone projektowanych postanowieniach umowy nie podlegają negocjacom.
3. Przyjęcie niniejszych projektowanych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez

Zamawiającego w projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiących Załącznik nr 10 do SWZ.

XIX. KLAUZULE INFORMACYJNE W ZAKRESIE DANYCH OSOBOWYCH.

1. W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) dalej: „RODO”, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
3. 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 2.
4. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 5.1 osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 Ustawy Pzp.
 - 5.2 organy kontrolne,
 - 5.3 osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 poz. 2176 ze zm.),
 - 5.4 podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto zgodnie z art. 78 ust. 1 Ustawy Pzp przechowywane będą przez okres 4 lat od zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat na potrzeby archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX Ustawy.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami Ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

- 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie Ustawy.
3. Odwołanie winno zawierać informacje określone w art. 516 ust. 1 Ustawy, w szczególności wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
- 6.1 10 (dziesięciu) dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 6.2 15 (piętnastu) dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przekazana w inny sposób niż określony w pkt. 6.1.;
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie:
- 7.1. 10 (dziesięciu) dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 6 i 7 wnosi się w terminie:
- 8.1. 10 (dziesięciu) dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

DYREKTOR
ODDZIAŁU REGIONALNEGO

.....
Jerzy Adam Radon

podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej