



Specyfikacja Warunków Zamówienia

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

*na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z zm.)*

na:

**„Usługę stałego sprzątanía pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP
zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątanía terenów
zewnątrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim”**

Numer referencyjny sprawy: BOR05.2610.1.2021

| | |
|---|-----------|
| Informacje dotyczące prowadzonego postępowania | 3 |
| I. Dane Zamawiającego..... | 3 |
| II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem | 3 |
| III. Tryb udzielenia zamówienia | 3 |
| 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 | 3 |
| Rozdział I. Przedmiot zamówienia | 5 |
| I.1. Opis przedmiotu zamówienia..... | 5 |
| I.2. Opis dot. części zamówienia | 8 |
| I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia..... | 8 |
| I.4. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia..... | 9 |
| Rozdział II. Termin wykonania zamówienia | 9 |
| Rozdział III. Podstawy wykluczenia, warunki udziału w postępowaniu, Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, informacja o uprzedniej ocenie ofert, zgodnie z art. 139 ustawy | 9 |
| III.1. Podstawy wykluczenia | 9 |
| III.2. Warunki udziału w postępowaniu | 11 |
| Rozdział IV. Zawartość ofert, wykaz podmiotowych środków dowodowych | 12 |
| IV.1. Zawartość ofert – dokumenty składane wraz z ofertą | 12 |
| IV.2. Oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (dalej zw. JEDZ) – dokument składany na wezwanie Zamawiającego | 13 |
| IV.3. Wykaz podmiotowych środków dowodowych – składane na wezwanie Zamawiającego | 13 |
| IV.4. Podmiotowe środki dowodowe składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej..... | 14 |
| IV.5. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności lub sytuacji innych podmiotów | 15 |
| Rozdział V. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami | 15 |
| Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium | 16 |
| Rozdział VII. Termin związania ofertą | 16 |
| Rozdział VIII Opis sposobu przygotowywania ofert | 16 |
| VIII.1. Przygotowanie ofert | 16 |
| VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu..... | 17 |
| Rozdział IX. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert, warunki zmiany albo wycofania oferty | 18 |
| IX.1. Sposób oraz termin składania ofert i otwarcia ofert | 18 |
| IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty | 18 |
| Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny | 18 |
| Rozdział XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert | 19 |
| Rozdział XII. Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego | 19 |
| Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy | 19 |
| Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego | 20 |
| Rozdział XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego | 20 |
| XVI. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych | 21 |
| Załączniki do SWZ: | 21 |
| Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy | 22 |
| <i>Załącznik nr 2 do SWZ – wzór Oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy</i> | 29 |
| <i>Załącznik nr 3 do SWZ – wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej</i> | 30 |
| <i>Załącznik nr 4 do SWZ – wzór Oświadczenia o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia</i> | 31 |
| <i>Załącznik nr 5 do SWZ – wzór Oświadczenia – Wykaz usług</i> | 32 |
| <i>Załącznik nr 6 do SWZ – wzór Oświadczenia – Wykaz usług</i> | 33 |
| <i>Załącznik nr 7 do SWZ – Wzór umowy</i> | 34 |
| <i>Załącznik nr 8 do SWZ – Jednolity europejski dokument zamówienia</i> | 77 |

Informacje dotyczące prowadzonego postępowania

I. Dane Zamawiającego

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II nr 70
00-175 Warszawa
NIP 526 193 39 40
REGON:010613083

Podmiot prowadzący postępowanie i adres do korespondencji:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Łódzki Oddział Regionalny
Al. Piłsudskiego 84
92-202 Łódź
tel. (042) 675-67-00
Adres poczty elektronicznej: lodzki@arimr.gov.pl
Godziny urzędowania: 7:30-15:30

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem

1. Zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: „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 przejść na formularz niniejszego postępowania.

III. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 132 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U.2021 r., poz. 1129 ze zm.), dalej „ustawą”, lub „ustawą Pzp”.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. Platformy Zakupowej dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”). **Postępowanie prowadzone jest pod znakiem sprawy: BOR05.2610.1.2021.** Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany znak sprawy.
2. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu:
 - 2.1. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nieposiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Założ konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy i nr telefonu.
 - 2.2. Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy, składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 - 2.3. Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
 - 2.4. 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.
3. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2452; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), udostępnia informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych umożliwiających pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
 - 3.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 3.2. komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHz lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,

- 3.4. włączona obsługa JavaScript,
- 3.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików PDF.
- 3.6. Platforma Zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
4. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 150 MB. Zalecany format: PDF.
5. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat szyfrowania oraz czasu przekazania i odbioru danych, tj.:
 - 5.1. Szyfrowanie na Platformie Zakupowej (platformazakupowa.pl) odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 5.2. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po upływie terminu otwarcia ofert,
 - 5.3. Oznaczenie czasu przekazania i odbioru danych przez Platformę Zakupową stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
6. Zamawiający określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego w przypadku:
 - 6.1. dokumentów sporządzonych w formacie PDF zaleca się podpisanie dokumentu podpisem w formacie PAdES;
 - 6.2. dokumentów sporządzonych w formacie innym niż PDF zaleca się podpisanie dokumentu podpisem w formacie XAdES.
7. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania 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.
8. 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>.
9. 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 8:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mai: cwk@platformazakupowa.pl.

Rozdział I. Przedmiot zamówienia

I.1. Opis przedmiotu zamówienia

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
 - 1.1. Główny kod:
90910000-9 - Usługi sprzątnia
 - 1.2. Dodatkowy kod:
 90919200-4 - Usługi sprzątnia biur
 90911300-9 - Usługi czyszczenia okien
 90914000-7 - Usługi sprzątnia parkingów
 90620000-9 - Usługi odśnieżania
 77314100-5 - Usługi w zakresie trawników
2. Przedmiotem zamówienia **jest usługa stałego sprzątnia pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątnie terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim.**
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (zestawienie objętych usługą powierzchni wraz ze wskazaniem lokalizacji placówek oraz zakres czynności i obowiązków w ramach wykonywanych usług sprzątnia powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej) został określony w Umowie i Załączniku nr 1 do wzoru Umowy – stanowiącej Załącznik nr 7 do SWZ.
4. Usługa stałego sprzątnia pomieszczeń wewnętrznych obejmuje: pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze i inne ciągi komunikacyjne (poz. I) oraz serwerownie, magazynki podręczne, składnice akt i archiwów (poz. II).
 - 4.1. Powierzchnie objęte usługą sprzątnia wymienione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wynoszą odpowiednio **10 533,31 m2 (poz. I)** i **3 352,26 m2 (poz. II)**, co łącznie daje **13 885,57 m2**. Cena za m2 sprzątnianej powierzchni będzie ceną zaoferowaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
 - 4.2. Do wszystkich wymienionych czynności związanych z wykonywaniem usługi stałego sprzątnia powierzchni biurowych Wykonawca użyje własnych środków i artykułów higienicznych oraz własnego sprzętu.
 - 4.3. Przy realizacji umowy Wykonawca będzie używał środków czystości, środków dezynfekujących, czyszcząco – dezynfekujących oraz materiałów higieniczno – sanitarnych gwarantujących utrzymanie wymaganej przez Zamawiającego higieny sanitarnej, a także właściwych do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Wszystkie wymienione wyżej środki muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, a także posiadać odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, bezpieczeństwa użytkownika, ochrony zdrowia i środowiska.
 - 4.4. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości, środki dezynfekcyjne oraz środki czyszcząco - dezynfekcyjne muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 2289), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
 - 4.5. Środki czystości, środki dezynfekujące i środki czyszcząco-dezynfekujące oraz materiały higieniczno – sanitarne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania usługi sprzątnia.
 - 4.6. Dostarczane środki czystości muszą być nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, posiadać oznaczenie na opakowaniu w języku polskim.
 - 4.7. Dostarczane przez Wykonawcę materiały higieniczno – sanitarne muszą być nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, posiadać oznaczenie na opakowaniu w języku polskim, odpowiadać rozmiarom posiadanych przez Zamawiającego pojemników oraz muszą spełniać poniższe wymogi:
 - a) dwuwarstwowy ręcznik papierowy składany typu Z-Z o gramaturze minimum 2 x 18 g/m², wykonany z 100% celulozy, gofrowany, w kolorze białym,
 - b) papier toaletowy dwuwarstwowy o gramaturze minimum 36g/m², wykonany z makulatury bielonej gofrowanej, szerokości rolki uzależnionej od pojemnika.
 - 4.8. Dostarczane przez Wykonawcę poniższe środki czystości i środki dezynfekujące lub środki czyszcząco – dezynfekcyjne muszą odpowiadać opisanym niżej wymogom:
 - a) mydło w płynie o perlowej i gęstej konsystencji, wysokopięniące o miłym zapachu, pH 5,5;
 - b) płyn do mycia naczyń – płyn o gęstej konsystencji i przyjemnym zapachu;
 - c) kostki toaletowe zapachowo – czyszczących o wadze nie mniejszej niż 40 g (ze względu na częste przypadki zapychania toalety wskutek niewłaściwego mocowania kostki, decyzję o konieczności ich stosowania podejmie każdy kierownik placówki);

- d) środki dezynfekujące (lub środki czyszcząco-dezynfekujące) - płyn o stężeniu alkoholu minimum 70%, o działaniu bakterio- i wirusobójczym, służącym do dezynfekcji powierzchni, w szczególności mebli i wyposażenia tj. klawiatury, telefonów, kserokopiarek itp.

- W trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji zgodności z umową używanych przez Wykonawcę środków czystości, środków dezynfekujących i środków czyszcząco – dezynfekujących środki czystości, środki dezynfekujące oraz materiałów higieniczno - sanitarnych, w tym parametrów tych środków i materiałów. Używane przez Wykonawcę środki czyszcząco – dezynfekujące, oraz materiały higieniczno-sanitarne muszą być dostarczane w oryginalnych opakowaniach umożliwiających identyfikację producenta oraz parametry użytkowe. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca udzieli informacji o jakości i parametrach stosowanych narzędzi, materiałów i środków, oraz udostępni stosowne atesty (certyfikaty), zaświadczenia lub równoważne dokumenty dopuszczające oraz potwierdzające deklarowaną jakość oraz parametry i ich zgodność z normami warunkującymi dopuszczenie do używania.
- 4.9. W przypadku usług wykonywanych poza ustalonym harmonogramem sprzątanego, tj. prace okresowe lub inne dodatkowe czynności, Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zamawiającym terminów ich realizacji, z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 4.10. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wykonują powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątanego obiektu osób trzecich. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia przez Wykonawcę do sprzątanego obiektu osób trzecich jedynie w uzasadnionych przypadkach, których nie dało się przewidzieć w dniu podpisania umowy, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zamawiającego.
- 4.11. Wykonawca jest zobowiązany do sprzątanego pomieszczeń, po bieżących remontach jak (malowanie, przeróbki budowlane, zalanie pomieszczeń itp.), według potrzeb Zamawiającego lub do wykonywania usług dodatkowych w sytuacjach awaryjnych (np. po wichurze), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia. Zamawiający w trakcie trwania Umowy planuje przeprowadzenie drobnych prac remontowych w Placówkach polegających na: malowaniu pomieszczeń, drzwi, poręczy, wymianie wykładzin, remoncie toalet i pomieszczeń socjalnych, wymianie drzwi, wymianie szyb, remoncie podłóg itp. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania czynności, określonych w niniejszym ustępie, niezwłocznie tj. nie później niż w następnym dniu roboczym od poinformowania Pełnomocnika Wykonawcy telefonicznie lub mailowo przez Pełnomocnika Zamawiającego. Wykonanie przedmiotowych czynności nie zwalnia Wykonawcy od terminowej realizacji obowiązków, wynikających z Umowy, dla pozostałych powierzchni.
- 4.12. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprzątających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości wyłącznie atestowanych lub dopuszczonych na podstawie dokumentów równoważnych środków czystości, środków dezynfekcyjnych lub środków czyszcząco – dezynfekcyjnych oraz materiałów higienicznych.
- 4.13. W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czyszcząco – dezynfekujące, środki czystości, środki dezynfekujące, środki higieniczne, urządzenia i narzędzia są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie środków, urządzeń i narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.
- 4.14. Sprzątanie pomieszczeń (poz. I-II) w Łódzkim Oddziale Regionalnym odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w dni robocze w godz. 7:30-15:30 – w obecności pracownika Zamawiającego - oraz w innych terminach, które wynikać będą z potrzeb Zamawiającego, w godzinach ustalonych z Kierownikiem Biura Oddziału Regionalnego (Pełnomocnik Zamawiającego) lub osobami przez niego upoważnionymi. O wszelkich zmianach terminów i godzin sprzątanego przedstawiciele Zamawiającego będą informować osoby odpowiedzialne po stronie Wykonawcy za realizację umowy.
- 4.15. Sprzątanie pomieszczeń (poz. I-II) w Biurach Powiatowych odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w dni robocze w godz. 7:30 - 15:30 – w obecności pracownika Zamawiającego - oraz w innych terminach, które wynikać będą z potrzeb Zamawiającego, w godzinach ustalonych z Kierownikami Placówek (Pełnomocnikami Zamawiającego w BP) lub osobami przez nich upoważnionymi. O wszelkich zmianach terminów i godzin sprzątanego przedstawiciele Zamawiającego będą informować osoby odpowiedzialne po stronie Wykonawcy za realizację umowy.
- 4.16. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności składające się na usługę kompleksowego utrzymania czystości w biurach na bieżąco przekazywały Pełnomocnikowi Placówki (Kierownikowi biura) informacje o zauważonych usterkach technicznych, awariach i innych sytuacjach mających istotny wpływ na sprawność techniczną urządzeń w nieruchomości/lokalu oraz zgłaszały informacje o występowaniu uporczywych zachowań naruszających porządek w obrębie nieruchomości/lokalu. Osoby wykonujące czynności składające się na usługę kompleksowego utrzymania czystości zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku wprowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów w biurze.
- 4.17. Osoby wyznaczone do mycia okien, winny posiadać aktualne badania umożliwiające wykonywanie pracy na wysokości powyżej 1 m i posiadać stosowne szkolenia z zakresu BHP. Mycie okien powinno odbywać się pod nadzorem

przedstawiciela Wykonawcy. Pracownicy realizujący prace związane z myciem okien, jeśli jest to niezbędne, powinni być wyposażeni w sprzęt zapewniający ich bezpieczeństwo podczas realizacji usługi (np. szelki i/lub kaski ochronne).

5. Usługa utrzymania czystości na zewnątrz obejmuje: chodniki, parkingi, inne ciągi komunikacyjne oraz trawniki wokół 9 placówek ARiMR.
 - 5.1. Powierzchnia objęta usługą sprzątania na zewnątrz wymieniona w opisie przedmiotu zamówienia wynosi łącznie **3 167 m²**.
 - 5.2. Do wszystkich czynności związanych z utrzymaniem porządku na zewnątrz Wykonawca użyje własnego sprzętu oraz materiałów (tj. piach, sól itp.).
 - 5.3. Zamawiający zapewni pojemniki na odpady i wywóz odpadów, za wyjątkiem odpadów pod postacią skoszonej trawy, liści, gałęzi i śniegu. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na własny koszt pojemnika do gromadzenia oraz wywozu skoszonej trawy, zebranych liści i gałęzi z częstotliwością wynikającą z konieczności opróżnienia pojemnika na śmieci. Wykonawca zobowiązany jest wywieźć na własny koszt nadmiar śniegu z terenu posesji placówki Zamawiającego w przypadku gdy przyzma śniegu przekroczy 60 cm wysokości.
 - 5.4. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wykonują powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątanego obiektu osób trzecich. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia przez Wykonawcę do sprzątanego obiektu osób trzecich jedynie w uzasadnionych przypadkach, których nie dało się przewidzieć w dniu podpisania umowy, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zamawiającego.
 - 5.5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług dodatkowych niewymienionych powyżej w sytuacjach awaryjnych (np. po wichurze), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia.
 - 5.6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprzątających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości piachu, soli i wszelkich innych materiałów do realizacji prac sprzątania na zewnątrz.
 - 5.7. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności składające się na usługę całorocznego sprzątania powierzchni zewnętrznej na bieżąco przekazywały Pełnomocnikowi Zamawiającego (Kierownikowi biura) informacje o zauważonych usterkach technicznych, awariach i innych sytuacjach mających istotny wpływ na sprawność techniczną urządzeń na terenie nieruchomości oraz zgłaszały informacje o występowaniu uporczywych zachowań naruszających porządek w obrębie nieruchomości. Osoby wykonujące czynności składające się na usługę całorocznego sprzątania powierzchni zewnętrznej zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku wprowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów na terenie nieruchomości.
6. Wyznaczony przez Zamawiającego pracownik/-cy będzie/-ą zgłaszać/-ć Wykonawcy na bieżąco wszelkie uwagi związane z nienależytym wykonaniem świadczonych usług.
7. Wykonawca zobowiązany jest, w czasie wykonywania usług, zapewnić w budynku/na terenie objętym umową należyty ład i porządek, a prace wykonywać w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektu.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ w zakresie zgodnym z opisem przedmiotu zamówienia oraz ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie tych przepisów.
9. Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania na terenie obiektu/terenu, na którym wykonuje czynności objęte przedmiotową umową, wewnętrznych przepisów regulujących zasady ochrony obiektu, osób i mienia oraz egzekwowania tych przepisów od zatrudnionych przez siebie pracowników.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz skutek działań innych pracowników Wykonawcy, a także zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usług.
11. Wykonawca jest zobowiązany, we własnym zakresie, do zapewnienia zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika skierowanego do realizacji usługi.
12. Wykonawca zobowiązany jest skierować do realizacji przedmiotu zamówienia optymalną liczbę pracowników umożliwiającą terminową i należyłą realizację wszystkich prac określonych w opisie przedmiotu zamówienia, **jednak nie mniejszą niż 1 osobę na każde Biuro Powiatowe, za wyłączeniem Piotrkowskiego Biura Powiatowego, w przypadku którego Wykonawca skieruje nie mniej niż 2 osoby, a w przypadku Łódzkiego Oddziału Regionalnego – nie mniej niż 4 osoby. Minimalna liczba osób sprzątających: 26.** Stosownie do wymagań art. 95 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizowanego zamówienia i przez cały okres jego realizacji, za wyjątkiem osób sprawujących funkcję nadzoru nad pracownikami realizującymi zamówienie oraz osób wykonujących prace określone w poz. I pkt 5) i 6) i poz. II pkt 2) i 3) Załącznika nr 1 oraz prace polegające na sprzątnięciu powierzchni zewnętrznych. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Wykaz pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przy realizacji czynności wskazanych w umowie. Zamawiający dopuszcza zatrudnienie na części etatu. Wykonawca, jako profesjonalista, jest zobowiązany do dokonania oceny jaka ilość pracowników, którą zamierza skierować do realizacji usługi, będzie niezbędna do zapewnienia właściwego jej wykonania.

- O każdej zmianie w Wykazie osób zatrudnionych na umowę o pracę biorących udział w realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego niezwłocznie po wystąpieniu zmiany przedstawiając zaktualizowany Wykaz.
13. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu, określonego w pkt. 12., zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
 14. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu określonego w pkt 12. tj. zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia wykonujących czynności wskazane w pkt 12. Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu określonego w pkt 12. tj. zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 12.
 15. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 16. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy w ramach niniejszej Umowy energię elektryczną i wodę oraz pomieszczenia do składowania sprzętu oraz środków i materiałów, z zastrzeżeniem ograniczeń wskazanych w Umowie.
 17. Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego (w szczególności dotyczące systemu zabezpieczeń, przedmiotów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach, rozkładu pomieszczeń), o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć.
 18. Wykonawca lub podwykonawca obowiązany jest do przestrzegania na terenie obiektu, na którym wykonuje czynności objęte przedmiotową umową, wewnętrznych przepisów regulujących zasady ochrony obiektu, osób i mienia oraz egzekwowania tych przepisów od zatrudnionych przez siebie pracowników.

I.2. Opis dot. części zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza składania przez Wykonawcę ofert częściowych w rozumieniu art. 7 pkt 15) ustawy.
2. Zamawiający wskazuje powody niedokonania podziału zamówienia na części: Usługi sprzątnia i utrzymania czystości wewnątrz budynków i na terenach zewnętrznych mają charakter ciągły. Podział tego zamówienia na części (np. na poszczególne lokalizacje, na różne tereny) niesie za sobą następujące ryzyka:

-brak Wykonawcy usług w niektórych lokalizacjach:

Istnieje zagrożenie, że Wykonawcy złożą oferty z pominięciem obiektów, które będą dla nich mniej opłacalne i część obiektów pozostanie bez świadczenia usług. Poza tym brak ofert w niektórych częściach zamówienia skutkowałby koniecznością powtórzenia procedury przetargowej, co mogłoby spowodować, że ciągłość usług sprzątnia dla tych obiektów nie zostałaby zachowana;

- wzrost kosztów świadczenia usługi

Brak podziału zamówienia na części pozwala na uzyskanie niższej ceny jednostkowej za świadczone usługi dla każdego z obiektów, czyli niższej kosztowo oferty, przy zachowaniu takiego samego poziomu świadczonych usług. Zatem w interesie Zamawiającego nie leży rozdzielanie odpowiedzialności za świadczone usługi na różne podmioty, tj. np. Wykonawcę zajmującego się sprzątniem wewnątrz obiektów, i Wykonawcę zajmującego terenami zewnętrznymi;

- brak możliwości skutecznego nadzoru nad realizacją usług i trudności w koordynacji zadań;

Udzielenie zamówienia kilku podmiotom spowodowałoby trudności w organizacji i realizacji zadania u Zamawiającego, poprzez m.in. brak możliwości skutecznego nadzoru nad jego realizacją, utrudnienie przepływu informacji dot. zatrudnionych osób i wykonywanych prac oraz zwiększenie nakładu pracy związanego z nadzorem, realizacją i rozliczaniem kilku umów odrębnie.

Brak podziału przedmiotowego zamówienia na części, nie naruszy konkurencji poprzez ograniczenie możliwości ubiegania się o zamówienie mniejszym podmiotom, w szczególności małym i średnim przedsiębiorstwom, gdyż przedmiotowe usługi, obejmujące wszystkie obiekty Zamawiającego, mogą być wykonywane przez przedsiębiorstwo zatrudniające do 50 pracowników.

I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania 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, jeżeli są już znani.

I.4. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia

1. Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej. Termin wizji należy ustalić telefonicznie, kontaktując się bezpośrednio z Kierownikiem właściwej placówki Biura ARiMR. Adresy Biur Powiatowych wraz z danymi kontaktowymi do Kierowników Biur Powiatowych znajdują się pod adresem: <https://www.arimr.gov.pl/o-arimr/oddzialy-regionalne/lodzki-or05/dane-teleadresowe.html>. W przypadku Łódzkiego Oddziału Regionalnego termin wizji ustalić należy kontaktując się z p. Magdaleną Szydlik tel. 042 675 67 16. Brak dokonania wizji lokalnej przez Wykonawcę **nie będzie** skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 18).
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) i 8 ustawy;
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 95 ustawy zostały szczegółowo określone w Rozdziale I.1 pkt 12.
7. Zamawiający nie stawia wymogów, o których mowa w art. 96 ust.2 pkt 2 ustawy.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
9. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
11. Zamawiający przewiduje prawo opcji szczegółowo opisane w Załączniku nr 7 i w Załączniku nr 1 i w § 11 wzoru Umowy.
12. Zamawiający nie stawia obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia

1. Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie 12 miesięcy począwszy od dnia 1 stycznia 2022 roku.

Rozdział III. Podstawy wykluczenia, warunki udziału w postępowaniu, Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, informacja o uprzedniej ocenie ofert, zgodnie z art. 139 ustawy

1. O zamówienie objęte niniejszym postępowaniem mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek wskazanych w Rozdz. III.1. SWZ oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu opisane w Rozdz. III.2 SWZ.
2. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia brak podstaw wykluczenia, o których mowa w Rozdz. III.1 SWZ musi wykazać każdy Wykonawca z osobna.
3. **Zamawiający informuje, że będzie stosował procedurę, o której mowa w art. 139 ustawy (tj. tzw. procedurę odwróconą).** W pierwszej kolejności Zamawiający dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. W związku z zastosowaniem procedury, o której mowa w art. 139 ust. 1 ustawy Zamawiający **nie wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy (tj. Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia). Zamawiający będzie żądał złożenia tego oświadczenia wyłącznie od Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona.**
5. Jeżeli wobec Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych lub oświadczenia, o którym mowa w pkt 4., potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dokona ponownego badania i oceny ofert pozostałych Wykonawców, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający kontynuuje procedurę, o której mowa w pkt 5 do momentu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

III.1. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania, na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy, Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
 - 1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - 1.1.1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - 1.1.2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - 1.1.3. 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,
 - 1.1.4. 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,

- 1.1.5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- 1.1.6. 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,
- 1.1.7. 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,
- 1.1.8. 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;
- 1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika 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 1.1.;
- 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;
- 1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 1.5. 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;
- 1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, 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.
2. Z postępowania, na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1-10 ustawy, Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
 - 2.1. 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 ustawy, 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;
 - 2.2. który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
 - 2.2.1. 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,
 - 2.2.2. 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,
 - 2.2.3. 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;
 - 2.3. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika 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 2.2.1. lub 2.2.2.;
 - 2.4. 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;
 - 2.5. 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;
 - 2.6. jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2 ustawy, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy;
 - 2.7. 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;

- 2.8. 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;
- 2.9. 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;
- 2.10. 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.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 4.1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 4.2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 4.3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - 4.3.1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy
 - 4.3.2. zreorganizował personel,
 - 4.3.3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - 4.3.4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - 4.3.5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebranie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
6. W przypadkach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1-5 lub 7, Zamawiający może nie wykluczać Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota zaległych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest niewielka albo sytuacja ekonomiczna lub finansowa Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, jest wystarczająca do wykonania zamówienia.

III.2. Warunki udziału w postępowaniu

1. O niniejsze zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1.1. **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.** Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje środkami finansowymi lub posiada zdolność kredytową na kwotę w wysokości minimum 100 000,00 PLN.

UWAGA 1

W odniesieniu do warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej, w przypadku wykazywania spełniania warunku przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna), Zamawiający dopuści łącznie spełnienie warunku.

UWAGA 2

W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających kwoty wyrażone w innych walutach niż PLN, dla potrzeb oceny spełniania warunków określonych powyżej, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs danej waluty publikowany przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, w którym zostanie on opublikowany.

UWAGA 3

Z informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej musi jednoznacznie wynikać, że na koncie Wykonawcy znajduje się wymagana kwota, bądź jej równowartość w walucie obcej, lub też jednoznaczne potwierdzenie banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, że Wykonawca, który nie posiada środków, posiada zdolność kredytową na wymaganą kwotę w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo kredytowej wystawiającym taką informację. W przypadku gdy Wykonawca korzysta już z kredytu banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej niezbędna jest informacja, jaką kwotą kredytu Wykonawca faktycznie dysponuje.

- 1.2. **Zdolności technicznej lub zawodowej.** Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że: wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje,

w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 usługi, z których każda była usługą obejmującą sprzątanie pomieszczeń wewnętrznych w budynkach użyteczności publicznej o powierzchni co najmniej 5000m²/m-c oraz sprzątanie terenów zewnętrznych, trwającą co najmniej 6 miesięcy w ramach jednej umowy i o wartości nie mniejszej niż 250.000,00 zł brutto każda z nich.

UWAGA 1

Pod pojęciem budynku użyteczności publicznej – Zamawiający rozumie, na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1065 ze zm.) budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

UWAGA 2

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wskazania, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SWZ.

UWAGA 3

W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających kwoty wyrażone w innych walutach niż PLN, dla potrzeb oceny spełniania warunku określonego powyżej, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs danej waluty publikowany przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, w którym zostanie on opublikowany.

2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w Rozdz. IV niniejszej SWZ. Z treści złożonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

Rozdział IV. Zawartość ofert, wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie rodzajów podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415; dalej: „*Rozporządzenie w sprawie rodzajów podmiotowych środków dowodowych*”).
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, 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 terminie przez siebie wskazanym, chyba że:
 - 2.1. oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2.2. zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

IV.1. Zawartość ofert – dokumenty składane wraz z ofertą

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym wg Załącznika nr 1 do SWZ **za pośrednictwem Platformy Zakupowej**.
2. Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:
 - 2.1. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w niniejszym punkcie, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (wystarczające jest wskazanie np.: numeru NIP, KRS, Regon).
 - 2.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie osoby działającej w imieniu Wykonawcy do jego reprezentowania, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym.
 - 2.3. Dowód wniesienia wadium. Jeżeli Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej. W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądze, powinno ono obowiązywać przez cały okres związania ofertą.
 - 2.4. Zobowiązanie podmiotów udostępniających zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów. Zobowiązanie winno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu udostępniającego zasoby. Zapisy pkt 2.1. i 2.2. oraz Rozdz. IV.5 SWZ stosuje się odpowiednio. Wzór zobowiązania stanowi Zał. Nr 6 do SWZ.

2.5. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie wskazania, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SWZ.

3. **Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.**

IV.2 Oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (dalej zw. JEDZ) – dokument składany na wezwanie Zamawiającego

1. W związku z zastosowaniem procedury określonej w art. 139 ustawy (tzw. procedury odwróconej) Wykonawca nie składa Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia wraz z ofertą. Zamawiający będzie wymagał złożenia tego dokumentu wyłącznie od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona – wezwie Wykonawcę do jego złożenia (patrz: Rozdział III pkt 3-6 SWZ).
2. Wykonawca sporządza JEDZ zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16). Dokument JEDZ należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej. Dokument JEDZ musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Wstępnie przygotowany przez Zamawiającego dla przedmiotowego postępowania wzór JEDZ (w formacie xml – do zaimportowania w serwisie ESPD) jest dostępny na Platformie w miejscu zamieszczenia niniejszej SWZ. Plik xml zostanie przekazany Wykonawcy wraz z wezwaniem do jego złożenia zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale III pkt 3-6 SWZ) – Załącznik nr 8 do SWZ. W zakresie „części IV Kryteria kwalifikacji” JEDZ, **Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α**, w takim przypadku Wykonawca nie wypełnia żadnej z pozostałych części (A-D) w części IV JEDZ.
4. Pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl/> udostępnione zostało przez Urząd Zamówień Publicznych narzędzie umożliwiające Wykonawcom utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia w wersji elektronicznej (Eespd) w formacie .pdf, .xml.
5. Po uruchomieniu wyżej wymienionej strony internetowej, należy wybrać >”język polski”, a następnie zaznaczyć > „Jestem”Wykonawcą”. Następnie należy zaimportować „ESPD” wczytując plik, który Wykonawca pobrał na swój komputer (otrzymał od Zamawiającego wraz z wezwaniem, o którym mowa w pkt 1). Wykonawca wypełnia dostępne pozycje (pola) zaznaczając odpowiedzi lub wprowadzając treść zgodną ze stanem rzeczywistym, uwzględniając podpowiedzi zawarte w ESPD. Po sporządzeniu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia należy pobrać przygotowane pliki na komputer Wykonawcy, a następnie podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczenia woli. Zaleca się podpisanie i przekazanie pliku w formacie pdf, dopuszczalne jest jednakże również podpisanie i przekazanie pliku .xml.
6. Instrukcja obsługi Elektronicznego narzędzia do wypełniania JEDZ/ESPD dostępna jest pod adresem internetowym <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia/elektroniczne-narzedzie-do-wypelniania-jedzesp>
7. Instrukcja wypełniania JEDZ jest dostępna do pobrania pod adresem internetowym: https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0026/45557/Jednolity-Europejski-Dokument-Zamowienia-instrukcja-2021.01.20.pdf.
8. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
9. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia JEDZ także podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzający brak podstaw wykluczenia tego podmiotu odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
10. Wykonawca może wykorzystać JEDZ złożony w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia, jeżeli potwierdzi, że informacje w nim zawarte pozostają prawdziwe.

IV.3. Wykaz podmiotowych środków dowodowych – składane na wezwanie Zamawiającego

Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, w formie elektronicznej podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności, w poniższym zakresie:

1. braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:
 - 1.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
 - 1.1.1. art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
 - 1.1.2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
 - 1.1.3. art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy,
 - 1.1.4. art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy, dotyczącej ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu,
 - 1.1.5. 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;
 - 1.2. 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;
- 1.3. 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 z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
 - 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;
 - 1.5. 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:
 - 1.5.1. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
 - 1.5.2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - 1.5.3. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
 - 1.5.4. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,
 - 1.5.5. 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),
 - 1.5.6. art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy, dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
 - 1.5.7. art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy,
 - 1.5.8. art. 109 ust. 1 pkt 3 ustawy, dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
 - 1.5.9. art. 109 ust. 1 pkt 5-10 ustawy
- sporządzone według wzoru, który stanowi załącznik nr 2 do SWZ.
 - 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SWZ;
2. potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej:
 - 2.1. wykazu 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 usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego 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 5 do SWZ;
 3. potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
 - 3.1. informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa powyżej, Wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej.

IV.4. Podmiotowe środki dowodowe składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej

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. IV.3 pkt 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. IV.3 pkt 1.1. SWZ;

- 1.2. zaświadczenia, o którym mowa w Rozdz. IV.3 pkt 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. IV.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 IV.3 pkt 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. 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. Postanowienie pkt. 2 stosuje się.

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

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej 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 zobowiązania stanowi Zał. Nr 6 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:
 - 1.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 1.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 1.3. 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. IV.3 pkt 1.1. – 1.5.. Postanowienia Rozdz. IV.3. SWZ stosuje się odpowiednio.

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

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, z zachowaniem formy albo postaci elektronicznej, w zależności od rodzaju przekazywanego dokumentu – stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: **BOR05.2610.1.2021**, Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem zasad opisanych w pkt 1, za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
5. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść pytań (bez ujawnienia źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu zmiany treści SWZ, Zamawiający przekaże (opublikuje) Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu, o którym mowa w pkt 5 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień treści SWZ.

7. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SWZ.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami są:
 - 9.1. **Pani Anna Walczak, tel.: +48 42 675 67 54 w godz. 9.00 – 15.00.**
 - 9.2. **Pani Magdalena Szydlik tel.: +48 42 675 67 16 w godz. 9.00 – 15.00.**

Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych i 00/100).**
2. Wadium może być wniesione w:
 - 2.1. pieniądzu;
 - 2.2. gwarancjach bankowych;
 - 2.3. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 2.4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego **53 1130 1163 0000 3160 0020 0050 z dopiskiem „wadium - numer sprawy: BOR05.2610.1.2021”**. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej jako moment wniesienia wadium przyjmuje się moment uznania rachunku Zamawiającego.
4. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniądzu Wykonawca wnosi w formie elektronicznej poprzez wczytanie na Platformie Zakupowej. Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: WADIUM – numer referencyjny sprawy, nazwa postępowania lub w inny sposób umożliwiający identyfikację postępowania, którego dotyczy.
5. Dokument wadialny (gwarancja lub poręczenie) musi wyraźnie wskazywać na wszystkie okoliczności jego utraty określone w art. 98 ust. 6 ustawy.
6. Z treści gwarancji/poręczenia powinno wynikać bezwarunkowo, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy.
7. Oferta Wykonawcy, który nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wnioski o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy zostanie odrzucona.
8. W przypadku wniesienia wadium i niezłożenia oferty, Wykonawca jest zobowiązany złożyć do Zamawiającego wniosek o zwrot wadium.

Rozdział VII. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą **do dnia 12.01.2021 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział VIII Opis sposobu przygotowywania ofert

VIII.1. Przygotowanie ofert

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej. Ofertę należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym (wg Załącznika nr 1 do SWZ).
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej pod rygorem nieważności. Ofertę należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Ofertę należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 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 1:

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 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.

Uwaga 2:

Zamawiający przypomina, że zgodnie z ugruntowanym orzecznictwem Krajowej Izby Odwoławczej, na gruncie ustawy nie jest możliwe zastrzeżenie całych dokumentów, a jedynie zawartych w nich informacji. W Wyroku z dnia 2017-03-13, KIO 381/17 Izba podkreśliła, że: „Zastrzeżenie informacji jest wyjątkiem od reguły jawności, zatem powinno ono mieć możliwie jak

najmniejszy rozmiar, tj. nawet jedynie poszczególne, pojedyncze nazwy, liczby czy inne dane." [<https://szukio.pl/fragmenty/1891>].

Uwaga 3:

Każdy dokument elektroniczny (plik) zawierający informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winien zostać przygotowany i załączony do oferty w 2 wersjach:

1 – plik zawierający pełne informacje (bez anonimizacji), które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa przeznaczony dla Zamawiającego – plik ten nie będzie udostępniany innym Wykonawcom. Zamawiający zaleca aby w nazwie pliku zastosować oznaczenie Tajemnica Przedsiębiorstwa – Dane Pełne, w skrócie TP_DP (np.: Wykaz usług – TP_DP.pdf).

2 – plik zawierający zanonimizowane informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – umożliwiające udostępnianie na zasadach art. 74 ustawy, bez ingerencji Zamawiającego w treść dokumentu elektronicznego.

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
 - 6.1. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
 - 6.2. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w Rozdz. III.1. SWZ.
 - 6.3. zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 6.4. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - 6.5. przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty.
 - 6.6. w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (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.

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

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

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie elektronicznej. Ofertę musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **15.10.2021 r. o godzinie 10:00**.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **15.10.2021 r. o godzinie 12:00 za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Otwarcie dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert. Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie niezwłocznie na Platformie Zakupowej i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5**
4. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SWZ.

IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty

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

Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy obliczyć na formularzu oferty – Załącznik nr 1 do SWZ, Tabela I. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich pól w Tabeli I. Wykonawca zobowiązany jest do podania:
 - 1.1. cen netto w PLN za 1 m2 powierzchni wewnętrznej dla poz. I oraz cen netto w PLN za 1 m2 powierzchni wewnętrznej dla poz. II oraz cen netto w PLN za 1 m2 powierzchni zewnętrznej;
 - 1.2. stawek i wartości należnego podatku od towarów i usług VAT w PLN,
 - 1.3. wartości netto i brutto w PLN dla określonej w formularzu ofertowym liczby metrów powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej w okresie 12 m-cy,
 - 1.4. łącznej wartości brutto przedmiotu zamówienia w okresie 12 m-cy - podana cyfrowo i słownie.
2. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do wyceny Opcji – dodatkowej powierzchni dla Placówki BP w Łasku (Tabela II) oraz dodatkowej powierzchni dla Placówki BP w Pabianicach (Tabela III). Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól w Tabeli II i w Tabeli III. Wartości wskazane w Tabeli II i Tabeli III w kolumnie 2 odpowiednio w wierszu 1 i wierszu 2 nie mogą być wyższe niż wartości wskazane w Tabeli I w kolumnie 2 odpowiednio w wierszu 1 i wierszu 2.

3. Obliczona przez Wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w niniejszej SWZ.
4. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt usług niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszego przedmiotu zamówienia, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia. Cena określona w ofercie Wykonawcy, musi w szczególności zawierać przypadające na realizowane usługi koszty osobowe pracowników świadczących usługę, wynagrodzenia i świadczenia pracownicze - z uwzględnieniem ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207, z późn. zm.).
5. Wszystkie ceny jednostkowe netto, wartości netto i brutto należy podać w złotych polskich i należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania – trzecie miejsce po przecinku poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę (t. j. np. 0,455~0,46; 0,454~0,45).
6. Stawka podatku VAT określana jest zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.).
7. **Podstawą do porównania ofert będzie maksymalna łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 12 miesięcy określona w Tabeli I. Do porównania ofert nie będzie brana pod uwagę łączna wartość brutto opcji z Tabeli II i Tabeli III.**
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie

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

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:
 - 1.1. kryterium **cena (P_c)** – waga **100% (100,00 pkt)**, wg poniższego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100,00 \text{ pkt},$$
 gdzie:
 - P_c – ilość punktów oferty badanej w kryterium cena
 - C_{min.} – cena najniższa spośród ważnych ofert
 - C_b – cena oferty badanej.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełni wszystkie wymagania SWZ oraz uzyska największą liczbę punktów obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
4. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, w zakresie świadczenia usługi w wysokości nie mniejszej niż maksymalne łączne wynagrodzenie Wykonawcy wskazane w § 6 ust. 1 wzoru umowy.
5. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu Wykaz pracowników, o których mowa w Załączniku nr 2 do Umowy, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przy realizacji czynności wskazanych w umowie.
6. **Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.**

Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy z którym zostanie podpisana umowa wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
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 wniesienie zabezpieczenia w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 Pzp.
4. Zabezpieczenie wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w banku BGK, numer rachunku: 53 1130 1163 0000 3160 0020 0050, tytuł przelewu: dotyczy postępowania: **BOR05.2610.1.2021.**
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
6. W przypadku, gdy zabezpieczenie, o którym mowa w niniejszym Rozdz. SWZ będzie wnoszone w formie innej niż pieniądź, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentów.
7. Zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź, powinno być dostarczone w formie oryginału do siedziby Zamawiającego, najpóźniej w dniu podpisania umowy – do chwili jej podpisania. a przypadku zabezpieczenia wnoszonego w postaci elektronicznej należy przekazać na adres e-mail uzyskany od Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
8. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w terminach i na zasadach określonych we wzorze umowy.

Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zawarcie umowy nastąpi wg treści projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących Załącznik nr 7 do niniejszej SWZ.
2. Postanowienia ustalone projektowanych postanowieniach umowy nie podlegają negocjacjom.
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 7 do SWZ.

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

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy – Środki ochrony prawnej (art 505 i nast. 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 (dziesięć) 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 przekazane 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 (dziesięć) 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.
9. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie:
 - 9.1. 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 9.2. 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

XVI. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych

W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania 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.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy,
 - 4.2. organy kontrolne,
 - 4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 poz. 2176 t.j.),
 - 4.4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 - Wzór Formularza Ofertowego
2. Załącznik nr 2 - Wzór w Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy
3. Załącznik nr 3 - Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia
5. Załącznik nr 5 - Wzór Oświadczenia – Wykaz usług
6. Załącznik nr 6 - Wzór zobowiązania do udostępnienia zasobów
7. Załącznik nr 7 – Wzór umowy
8. Załącznik nr 8 - ESPD – plik, w formacie XML, wygenerowany z narzędzia ESPD – do przygotowania formularza jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ), oraz w formacie .pdf (poglądowo)

Zatwierdzam SWZ wraz z załącznikami:

Łódź, dnia: 07.09.2021 r.

Dominik Hamrin

Dyrektor

Łódzki Oddział Regionalny

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

.....dnia.....

Zamawiający:**AGENCJA RESTRUKTURYZACJI
I MODERNIZACJI ROLNICTWA****Al. Jana Pawła II nr 70****00-175 Warszawa****NIP 526 193 39 40****REGON:010613083****OFERTA**

Numer sprawy: BOR05.2610.1.2021

1. Niniejszą ofertę składa:

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

II. Przedstawiciel Wykonawcy uprawniony do kontaktów z Zamawiającym:

| | |
|-----------------|--|
| Imię i Nazwisko | |
| Adres | |
| Telefon | |
| E-mail | |

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

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

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

Tabela I

| Lp. | Cena usługi Nazwa usługi | Cena netto 1 metr kw. (PLN) za miesiąc | Liczba metrów kw. powierzchni objętej sprzątniem w okresie 1 miesiąca | Liczba miesięcy | Wartość netto (PLN) | Stawka podatku VAT w % | Wartość podatku VAT (PLN) [liczona od kol. 5] | Wartość brutto (PLN) |
|--|--|---|--|-----------------|---------------------|------------------------------|--|-------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5=(2x3x4) | 6 | 7 | 8=(5+7) |
| 1. | Usługa sprzątnia powierzchni wewnętrznych (poz. I)* siedziby Łódzkiego Oddziału Regionalnego i 21 Biur Powiatowych ARiMR | | 10 533,31 m ² | 12 m-cy | | | | |
| 2. | Usługa sprzątnia powierzchni wewnętrznych (poz. II)** siedziby Łódzkiego Oddziału Regionalnego i 21 Biur Powiatowych ARiMR | | 3 352,26 m ² | 12 m-cy | | | | |
| 3. | Usługa sprzątnia terenów zewnętrznych wokół 9 Biur Powiatowych ARiMR | | 3 167 m ² | 12 m-cy | | | | |
| Łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 12 miesięcy (suma poz.1-3): | | | | | | | | |
| Łączna wartość brutto przedmiotu zamówienia w okresie 12 miesięcy słownie (suma poz.1-3): | | | | | | | | |

*pozycja I określona w Załączniku nr 1 do umowy - powierzchnia obejmującą: pokoje biurowe, korytarze, toalety, pomieszczenia socjalne, inne ciągi komunikacyjne.

**pozycja II określona w Załączniku nr 1 do umowy - powierzchnia obejmująca: serwerownie, magazynki, składnice akt, archiwum.

2. Prawo opcji wycena maksymalnych wartości

Tabela II

OPCJA – DODATKOWA POWIERZCHNIA DLA PLACÓWKI BP W ŁASKU

| Lp. | Cena usługi | Cena netto 1 metr kw. (PLN) za miesiąc ¹ | Liczba metrów kw. powierzchni objętej sprzątniem w okresie 1 miesiąca | Liczba miesięcy | Wartość netto (PLN) | Stawka podatku VAT w % | Wartość podatku VAT (PLN) [liczona od kol. 5] | Wartość brutto (PLN) |
|--|--|--|--|-----------------|---------------------|------------------------------|--|-------------------------|
| | Nazwa usługi | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5=(2x3x4) | 6 | 7 | 8=(5+7) |
| 1. | Usługa sprzątnia powierzchni wewnętrznych (poz. I)* maksymalna dodatkowa powierzchnia dla Placówki BP w Łasku | | 181,86 m ² | 5 m-cy | | | | |
| 2. | Usługa sprzątnia powierzchni wewnętrznych (poz. II)** maksymalna dodatkowa powierzchnia dla Placówki BP w Łasku | | 60,01 m ² | 5 m-cy | | | | |
| Łączna wartość brutto opcji w zakresie dodatkowej powierzchni dla Placówki BP w Łasku (suma poz.1-2): | | | | | | | | |
| Łączna wartość brutto opcji w zakresie dodatkowej powierzchni dla Placówki BP w Łasku (suma poz.1-2) słownie: | | | | | | | | |

Tabela III

OPCJA – DODATKOWA POWIERZCHNIA DLA PLACÓWKI BP W PABIANICACH

| Lp. | Cena usługi | Cena netto 1 metr kw. (PLN) za miesiąc ¹ | Liczba metrów kw. powierzchni objętej sprzątniem w okresie 1 miesiąca | Liczba miesięcy | Wartość netto (PLN) | Stawka podatku VAT w % | Wartość podatku VAT (PLN) [liczona od kol. 5] | Wartość brutto (PLN) |
|-----|--|--|--|-----------------|---------------------|------------------------------|--|-------------------------|
| | Nazwa usługi | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5=(2x3x4) | 6 | 7 | 8=(5+7) |
| 1. | Usługa sprzątnia powierzchni wewnętrznych (poz. I)* maksymalna dodatkowa powierzchnia dla Placówki BP w Pabianicach | | 218,39 m ² | 3 m-ce | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|----------------------|--------|-------|--|--|--|
| 2. | Usługa sprzątania powierzchni wewnętrznych (poz. II)** maksymalna dodatkowa powierzchnia dla Placówki BP w Pabianicach | | 51,10 m ² | 3 m-ce | | | | |
| Łączna wartość brutto opcji w zakresie dodatkowej powierzchni dla Placówki BP w Pabianicach (suma poz.1-2): | | | | | | | | |
| Łączna wartość brutto opcji w zakresie dodatkowej powierzchni dla Placówki BP w Pabianicach (suma poz.1-2) słownie: | | | | | | | | |

¹ wartości wskazane w Tabeli II i Tabeli III w kolumnie 2 odpowiednio w wierszu 1 i wierszu 2 nie mogą być wyższe niż wartości wskazane w Tabeli I w kolumnie 2 odpowiednio w wierszu 1 i wierszu 2

3. Do realizacji przedmiotu zamówienia skieruję/emy :osób (podać ilość) osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy - przez cały okres realizacji zamówienia.

4. Zapoznaliśmy się z treścią specyfikacji warunków zamówienia (SWZ), w tym projektowanych postanowień umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte.
5. Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy w terminach określonych w Rozdz. II SWZ oraz projektowanych postanowieniach umowy.
6. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą do terminu określonego w SWZ.
8. Wadium w wysokości **zł** (słownie: złotych groszy) wnieśliśmy przed upływem terminu składania ofert.
9. Wadium wniesione w formie pieniądza należy zwrócić na rachunek bankowy nrpro-
wadzony w banku Oświadczenie o zwolnieniu wadium wniesionego w innej
formie niż pieniądz należy przekazać gwarantowi/poręczycielowi na następujący adres e-
mail.....
10. Zobowiązujemy się do wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania
umowy w wysokości 5% *ceny całkowitej podanej w ofercie/maksymalnej wartości nominalnej
zobowiązania wynikającego z Umowy.*
11. W przypadku udzielenia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu
i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
12. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części zamówienia (należy
podać zakres prac oraz nazwę Podwykonawcy, jeśli jest już znany):
 - 12.1.¹

¹ w przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania
żadnej części zamówienia podwykonawcom.

UWAGA:

*Zamawiający przypomina, że powyższy punkt Formularza Ofertowego należy wypełnić w każdym
przypadku, jeśli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, a
także mając na uwadze treść art. 118 ust. 2 ustawy Pzp cyt.: „W odniesieniu do warunków
dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać
na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane
lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.”*

*Udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia w odniesieniu do warunków winien mieć
charakter podwykonawstwa, w związku z czym wypełnieniu podlega pkt 12 Formularza Ofertowego.*

13. Poniżej wymienione dokumenty (oznaczone zgodnie z instrukcją z pkt VIII.1. pkt 5 SWZ) stanowią
tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu
nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.) i nie mogą być ujawnione
pozostałym uczestnikom postępowania.

UWAGA:

Zamawiający przypomina, że stosownie do treści:

- *art. 18 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać,
że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa*
- *Rozdz. VIII.1. pkt 5 SWZ wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą
zostać odpowiednio oznaczone a następnie załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku
w miejscu właściwym dla Informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.*

14. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO)² wobec osób
fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się
o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.³

² *rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w
sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie
swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie*

o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2).

³ w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie ma obowiązku składać (w takim przypadku Wykonawca może usunąć treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie, przekreślenie, itp.).

15. Jednocześnie, zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy Pzp oświadczam, że wybór niniejszej oferty:

15.1. **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego⁴

15.2. **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w związku z tym:⁴

15.2.1.

.....⁵

⁴ Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia (nie wskazania) żadnej z ww. treści oświadczenia i niewypełnienia powyższego pola oznaczonego: „należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz ich wartość bez kwoty podatku od towarów i usług” – Zamawiający uzna, że wybór przedmiotowej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

⁵ W pkt. 13.2.1. należy wskazać: nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku, stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

16. Pozostałe dane Wykonawcy/ Wykonawców*

Wykonawca jest:

- * **Mikroprzedsiębiorstwem**
- * **Małym przedsiębiorstwem**
- * **Średnim przedsiębiorstwem**
- * **Jednoosobowa działalność gospodarcza**
- * **Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej**
- * **Inny rodzaj**

Wykonawca nie jest:

- * **żadnym z ww. przedsiębiorstw**

Uwaga:

* zaznaczyć odpowiedni prostokąt.

Przez **Mikroprzedsiębiorstwo** rozumie się: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Przez **Małe przedsiębiorstwo** rozumie się: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Przez **Średnie przedsiębiorstwa** rozumie się: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób

i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Powyższe informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

17. Na podstawie art. 127 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej „ustawa Pzp”) wskazuję nazwę i numer postępowania (oznaczenie sprawy) o udzielenie zamówienia publicznego oraz podmiotowe środki dowodowe, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w § 6 - 9 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, przechowywane przez zamawiającego zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 ustawy Pzp i potwierdzam ich prawidłowość i aktualność.

(należy wypełnić, jeżeli oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w § 6-9 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, znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczenia lub dokumenty przechowywane przez zamawiającego zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp)

| Nazwa postępowania | Numer postępowania lub oznaczenie sprawy | Określenie podmiotowego środka dowodowego, który posiada zamawiający, o ile podmiotowy środek dowodowy jest prawidłowy i aktualny |
|--------------------|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |

18. Zgodnie z Rozdz. IV.1. SWZ do oferty zostają załączone dokumenty:

- 18.1.
- 18.2.
- 18.3.
- 18.4.
- 18.5.

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

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

**Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa
w art. 125 ust. 1 ustawy (JEDZ), w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych
przez Zamawiającego,**

BOR05.2610.1.2021

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „**Usługę stałego sprzątnia pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątnie terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim**”, oświadczam(-y), że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia aktualne pozostają informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej „ustawa Pzp”), tj. nie podlegam(-y) wykluczeniu na podstawie:

1. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
3. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
4. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp ,
5. art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp 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),
6. art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Pzp dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
7. art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy Pzp,
8. art. 109 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
9. art. 109 ust. 1 pkt 5-10 ustawy Pzp.

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

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

**Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
BOR05.2610.1.2021**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Usługę stałego sprzątania pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątanie terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim”, oświadczam(-y), że:

1. **nie należę(-ymy) do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1076 ze zm.) **z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli odrębną ofertę¹/ofertę częściową¹ w przedmiotowym postępowaniu** o udzielenie zamówienia publicznego¹.
2. **należę(-ymy) do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1076 ze zm.) **z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębną ofertę¹/ofertę częściową¹ w przedmiotowym postępowaniu** o udzielenie zamówienia publicznego¹:

| Lp. | Nazwa podmiotu | Siedziba |
|-------|----------------|----------|
| 1 | | |
| (...) | | |

Jednocześnie na potwierdzenie, że nasza oferta¹/oferta częściowa¹ została przygotowana niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej składam(-y) następujące informacje i/lub dokumenty:

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

UWAGA:

¹ niepotrzebne skreślić

Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia
(dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

BOR05.2610.1.2021

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej „ustawa Pzp”), jako wykonawcy składający ofertę wspólną (konsorcjum*/ spółka cywilna*) w składzie:

| Lp. | Nazwa(y) Wykonawcy(ów) | Adres(y) Wykonawcy(ów) | NIP |
|-----|------------------------|------------------------|-----|
| | | | |
| | | | |

oświadczam(-y), że przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „**Usługę stałego sprzątnia pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątnie terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim**”, wyszczególnione poniżej usługi zostaną zrealizowane przez wskazanych Wykonawców:

Wykonawca (wskazać nazwę Wykonawcy lub Wykonawców w ramach konsorcjum/ spółki cywilnej, składający ofertę) wykona następujące usługi/dostawy* (wskazać zakres) w ramach realizacji zamówienia:

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

Wykonawca (wskazać nazwę Wykonawcy lub Wykonawców w ramach konsorcjum/ spółki cywilnej, składający ofertę) wykona następujące usługi/dostawy* (wskazać zakres) w ramach realizacji zamówienia:

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

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Oświadczenie – Wykaz usług

BOR05.2610.1.2021

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Usługę stałego sprzątnia pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątnię terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim”, składam(-y) wykaz usług wykonanych (wykonywanych) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdz. III.2. pkt 1.2. SWZ.

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

Uwaga do kol. 7:

- Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że powyższe usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tj.:
 - referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane należycie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych referencje bądź inne dokumenty powinny być wydane nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert;
 - oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o którym mowa wyżej w pkt 1.1;
- Należy wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (podać numer strony);

Uwaga do kol. 8:

- Zaznaczyć „TAK”, tylko w przypadku, gdy Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełniania warunku udziału;
- Dla wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, opisanego w Rozdz. III.2. pkt 1.2.SWZ, Wykonawca może polegać, na zasadach określonych w art. 118 Ustawy. W tym celu Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w Rozdz. IV.5. SWZ.

Zobowiązanie podmiotu lub podmiotów udostępniających zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.1129, z późn. zm.), dalej zwanej „ustawą Pzp”, potwierdzające, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów

PODMIOT UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY

.....
(nazwa albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności podmiotu, o którym mowa w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp)

reprezentowany przez:

.....

PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY

.....
(nazwa albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności podmiotu, o którym mowa w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp)

reprezentowane przez:

.....

Oświadczam, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „.....” Oznaczenie sprawy: „.....”, prowadzonym przez Zamawiającego - „.....” zobowiązuję się udostępnić swoje następujące zasoby wykonawcy/wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia

.....
(nazwa albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy lub nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców)

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby:
.....
- 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia:
.....
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą:
.....

Umowa - wzór

Zawarta dniu 2021 roku , w pomiędzy:

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

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

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

a
..... z siedzibą w przy ul., zarejestrowaną/-y w KRS pod numerem NIP..... REGON , reprezentowaną/-ym przez:

(zwanym dalej „Wykonawcą”),

zwanymi dalej „Stronami”,

- w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w **przetargu nieograniczonym** zgodnie z art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) - dalej zwanej „Ustawa Pzp” - została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

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

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

3. Wykonawca świadcząc Usługę będącą przedmiotem niniejszej Umowy będzie ją wykonywał w sposób profesjonalny, z użyciem takich metod i środków, aby zapewnić utrzymanie sprzątnanej powierzchni w porządku i czystości.
4. Ilekroć niniejsza Umowa posługuje się pojęciem „dni robocze” oznacza to dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, oraz z wyłączeniem dnia wolnego od pracy u Zamawiającego niestanowiącego dnia ustawowo wolnego od pracy, o ile Zamawiający powiadomi o tym Wykonawcę na trzy Dni Robocze poprzedzające taki dzień. Ilekroć niniejsza Umowa posługuje się pojęciem „dni” oznacza to dni kalendarzowe.

§ 2

Zasady wykonywania Usługi

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać całość przedmiotu zamówienia zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy, z zachowaniem należytej staranności, zasad bezpieczeństwa, właściwej organizacji pracy, zasad wiedzy technicznej, obowiązujących norm oraz przepisów prawa, na warunkach ustalonych niniejszą Umową.
2. Wykonawca realizuje Usługę będącą przedmiotem niniejszej Umowy z zachowaniem w szczególności następujących zasad:
 - 1) czynności składające się na realizację przedmiotu Umowy, wykonywane będą w dniach i godzinach ustalonych przez Zamawiającego, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszej Umowy;
 - 2) sprzątnanie powinno być zorganizowane w taki sposób, aby nie zakłócało funkcjonowania Biura;
 - 3) Wykonawca będzie realizował Usługę, przy użyciu własnych narzędzi, sprzętu, materiałów, środków czyszczących, środków dezynfekcyjnych lub czyszcząco-dezynfekcyjnych środków higienicznych;
 - 4) przy wykonywaniu czynności składających się na Usługę będącą przedmiotem niniejszej Umowy, Wykonawca winien stosować środki czystości, środki dezynfekcyjne (lub czyszcząco-dezynfekcyjne), środki higieniczne, materiały, narzędzia, urządzenia i metody dopuszczone do stosowania w UE i posiadające wymagane prawem dokumenty dopuszczające, co do których szczegółowe wymagania wskazane zostały w Załączniku nr 1 do Umowy;
 - 5) przestrzeganie zasad w zakresie bezpieczeństwa informacji i bezpieczeństwa fizycznego obowiązujących u Zamawiającego;
 - 6) nadzór nad osobami sprzątającymi sprawuje Wykonawca;
 - 7) w uzasadnionych przypadkach Zamawiającemu lub upoważnionej przez niego osobie przysługuje uprawnienie do wydawania pracownikom Wykonawcy wiążących poleceń związanych z wykonywaniem Usług;

- 8) przestrzeganie zasad i warunków oraz reguł związanych z reżimem sanitarno-epidemiologicznym w związku z wprowadzonym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii lub stanem zagrożenia epidemiologicznego a wynikającym z przepisów powszechnie obowiązujących oraz z postanowień regulaminów, zarządzeń i zaleceń wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego.
3. W trakcie realizacji Umowy, Zamawiający ma prawo weryfikacji zgodności z Umową używanych przez Wykonawcę środków czystości, środków dezynfekcyjnych i czyszcząco-dezynfekcyjnych oraz materiałów higieniczno - sanitarnych, w tym parametrów tych środków i materiałów oraz ich zgodności z Umową i normami wskazanymi w przepisach prawa określonych w Załączniku nr 1 do Umowy. Używane przez Wykonawcę środki czystości, środki dezynfekcyjne, środki czyszcząco - dezynfekcyjne oraz materiały higieniczno – sanitarne, muszą być dostarczane w oryginalnych opakowaniach, umożliwiającym identyfikację producenta oraz parametry użytkowe. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca udzieli informacji o jakości i parametrach stosowanych narzędzi, materiałów i środków, oraz udostępni stosowne atesty (certyfikaty), zaświadczenia lub równoważne dokumenty dopuszczające oraz potwierdzające deklarowaną jakość i parametry jak również ich zgodność z normami warunkującymi dopuszczenie do używania, wynikające z przepisów prawa i wymogów wskazanych w Załączniku nr 1 do Umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do sprzątnięcia pomieszczeń, po bieżących remontach jak (malowanie, przeróbki budowlane, zalanie pomieszczeń itp.), według potrzeb Zamawiającego lub do wykonywania usług dodatkowych w sytuacjach awaryjnych (np. po wichurze), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia. Zamawiający w trakcie trwania Umowy planuje przeprowadzenie drobnych prac remontowych w Placówkach polegających na: malowaniu pomieszczeń, drzwi, poręczy, wymianie wykładzin, remoncie toalet i pomieszczeń socjalnych, wymianie drzwi, wymianie szyb, remoncie podłóg itp. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania czynności, określonych w niniejszym ustępie, niezwłocznie tj. nie później niż w następnym dniu roboczym od poinformowania Pełnomocnika Wykonawcy telefonicznie lub mailowo przez Pełnomocnika Zamawiającego. Wykonanie przedmiotowych czynności nie zwalnia Wykonawcy od terminowej realizacji obowiązków, wynikających z Umowy, dla pozostałych powierzchni.

§ 3

Wymagania dotyczące Zamawiającego

Zamawiający:

- 1) zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy powierzchni objętej przedmiotowym zamówieniem;
- 2) zapewni możliwość poboru wody w ilości potrzebnej do wykonywania czynności objętych przedmiotem Umowy;
- 3) zapewni Wykonawcy możliwość korzystania z energii elektrycznej z sieci w ilości potrzebnej do wykonywania czynności objętych przedmiotem Umowy;
- 4) pokryje koszty poboru wody, odprowadzenia ścieków i poboru energii elektrycznej;
- 5) informuje, że na dzień zawarcia Umowy, we wszystkich wymienionych lokalizacjach i Placówkach znajdują się pomieszczenia przeznaczone na przechowywanie materiałów i sprzętu, które Zamawiający zapewnia nieodpłatnie Wykonawcy. W przypadku zmian organizacyjnych u Zamawiającego i braku

możliwości dalszego zapewniania pomieszczenia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie miejsce do przechowywania ww. elementów. Zamawiający poinformuje Wykonawcę w formie dokumentowej o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w zdaniu drugim.

- 6) zapewni pracownikom Wykonawcy karty dostępu do pomieszczeń i stref administracyjnych Biur Powiatowych i Oddziału Regionalnego (Placówek) w zakresie w jakim jest to niezbędne do wykonania Umowy.

§ 4

Wymagania dotyczące Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i zobowiązuje się do jej wykonania przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
2. Osobom skierowanym przez Wykonawcę do realizacji Usługi objętej niniejszą Umową na terenie lokali i posesji, w których wykonywana będzie Usługa zabrania się:
 - 1) posiadania alkoholu, środków odurzających;
 - 2) spożywania alkoholu, przyjmowania środków odurzających;
 - 3) przebywania w stanie nietrzeźwym albo po spożyciu alkoholu lub środków odurzających.
3. W przypadku podejrzenia, że osoba skierowana do realizacji Usługi jest w stanie nietrzeźwym, po spożyciu alkoholu lub środków odurzających – Zamawiający nie dopuści takiej osoby do pracy oraz niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę telefonicznie, wskazując Placówkę, w której zdarzenie ma miejsce, oraz potwierdzi to w formie dokumentowej przesyłając informacje na adres email wskazany w § 5 ust. 4 i § 5 ust. 5 Umowy. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 45 minut od zgłoszenia, stawić się w Placówce Zamawiającego, w której zdarzenie miało miejsce, celem sprawdzenia, czy osoba wobec której kierowano podejrzenie, jest w stanie nietrzeźwym, po spożyciu alkoholu lub środków odurzających. Kontrola odbywa się w obecności Pełnomocnika Zamawiającego. W przypadku gdy będzie to uzasadnione okolicznościami, Zamawiający jest uprawniony do wezwania Policji lub Straży Miejskiej, celem kontroli, czy osoba wobec której kierowano podejrzenie, jest w stanie nietrzeźwym, po spożyciu alkoholu lub środków odurzających. Wykonawca w terminie do 5 godzin od powiadomienia go o podejrzeniu, o którym mowa w niniejszym ustępie, zobowiązany jest zapewnić zastępstwo za pracownika realizującego Usługę, który nie został dopuszczony do pracy, chyba że kontrola przeprowadzona na warunkach opisanych w niniejszym ustępie wykaże, że pracownik ten nie był w stanie nietrzeźwym albo po spożyciu alkoholu lub środków odurzających.
4. Złamanie któregokolwiek z zakazów określonych w ust. 2 stanowi istotne uchybienie w wykonywaniu Usługi.
5. W przypadku gdy zostanie stwierdzone, że osoba skierowana do realizacji Usługi jest w stanie nietrzeźwym, po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, a Wykonawca nie zapewni w terminie wskazanym w ust. 3 zastępstwa, Zamawiający naliczy karę umowną za każdy taki stwierdzony przypadek.

6. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności Pracownika realizującego Usługę. O fakcie zastępstwa Wykonawca ma obowiązek powiadomić Zamawiającego najpóźniej w dniu, w którym rozpoczyna się zastępstwo. Ponadto Wykonawca wskaże osobę zastępującą podając jej dane, w tym dane osobowe, takie jak przy wskazywaniu pracownika realizującego Usługę oraz przewidywany czas trwania zastępstwa.
7. Osoba zastępująca pracownika skierowanego do realizacji Usługi winna spełnić wszystkie warunki, jakie są wymagane w stosunku do pracownika realizującego Usługę, w tym również co do kwalifikacji i umiejętności, formy prawnej i warunków zatrudnienia, oraz zostać przeszkolona przez Wykonawcę przed przystąpieniem do realizacji Usługi, w stopniu jaki wymaga się dla pracownika realizującego Usługę. Informacje te o zastępstwie i osobie zastępującej należy przekazać w formie dokumentowej e-mailem oraz dodatkowo telefonicznie na podane dane kontaktowe w § 5 ust. 5 Umowy oraz odpowiedni dla danej Placówki § 5 ust. 3 Umowy.
8. Wykonawca przeszkoli pracowników sprzątających w zakresie czynności składających się na wykonywanie Usługi oraz zapewni im prawidłowe i zgodne z normami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi wyposażenie.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób wykonujących obowiązki wynikające z niniejszej Umowy oraz skutki mogące wyniknąć z nieszczęśliwych wypadków przy pracy spoczywają wyłącznie na Wykonawcy.
10. Wszelkie uszkodzenia budynków, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz wszelkie inne szkody powstałe w miejscu wykonywania przedmiotu Umowy, powstałe z winy Wykonawcy, usuwane będą na koszt Wykonawcy.
11. Wykonawca, ponosi pełną odpowiedzialność za działanie, uchybienia oraz zaniedbania osób i podmiotów trzecich (podwykonawców) wykonujących Umowę w imieniu Wykonawcy, jak za własne.
12. Pracownicy, skierowani przez Wykonawcę do wykonywania czynności wskazanych w Umowie, zostaną przeszkoleni przez upoważnionego pracownika ARiMR w zakresie zasad zachowania w strefach administracyjnych i bezpieczeństwa obowiązujących u Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie przez pracowników realizujących Usługę zasad porządkowych i bezpieczeństwa fizycznego oraz bezpieczeństwa informacji i danych, w tym danych osobowych, obowiązujących u Zamawiającego. W tym celu Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu podpisania Umowy Regulamin i Instrukcje w formie elektronicznej na płycie CD. W przypadku zmiany tych Regulaminów lub Instrukcji Zamawiający powiadomi o tym w formie dokumentowej Wykonawcę przesyłając nową lub zmienioną treść tych dokumentów na email wskazany w § 5 ust. 5 Umowy. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić pracowników realizujących Usługę o zmianach i w tym zakresie ich przeszkolić, w terminie 3 dni roboczych od przekazania mu informacji z dokumentami Instrukcji i Regulaminów.
13. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pracownikom realizującym przedmiot Umowy jednolitych strojów roboczych.
14. Wszelkie informacje, w których posiadanie weszły Strony Umowy w związku z jej realizacją, są chronione. Strony zobowiązują się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu Umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.

15. Przy wykonaniu niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się nie korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie, pod rygorem odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego i naliczenia kary umownej w wysokości 1% łącznej ceny brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
16. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej i przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszystkie szkody osobiste i majątkowe wobec Zamawiającego i osób trzecich wyrządzonych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
17. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania w całym okresie obowiązywania Umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie świadczenia Usługi w wysokości nie mniejszej niż maksymalne łączne wynagrodzenie Wykonawcy wskazane w § 6 ust. 1 Umowy i każdorazowo przedkładania Zamawiającemu odnowionej polisy ubezpieczeniowej przed upływem terminu obowiązywania niniejszej Umowy.
18. Wykonawca zobowiązuje się wykonać siłami własnymi lub podwykonawców następujący zakres rzeczowy prac:
 - a) siłami własnymi*:
 -(zakres)
 - b) siłami podwykonawców :
 - (zakres)(nazwa podwykonawcy)*.

*niepotrzebne skreślić
19. Przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca zobowiązany jest podać - o ile są już znani - nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonywanie Usługi, która ma być wykonana w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego - na piśmie - o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazywać informację na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację Usług. Podwykonawca winien spełnić wszystkie warunki wymagane od Podwykonawcy w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego w tym w szczególności przez przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień publicznych (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.). Dla oceny spełnienia warunków przez Podwykonawcę Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedłoży wymagane dokumenty. W przypadku niespełnienia warunków przez Podwykonawcę nie zostanie on dopuszczony do realizacji Usługi.
20. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na zasoby którego Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp - w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu - Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Wykonawca lub Podwykonawca spełnia je samodzielnie w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
21. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność cywilną za wszelkie szkody osobiste i majątkowe wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy.

22. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami wobec Zamawiającego związanymi z wykonywaniem przez Wykonawcę Umowy, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia tych roszczeń w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
23. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 21 i 22 Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody w terminie 30 dni roboczych od jej zgłoszenia Wykonawcy, bez względu na warunki określone w umowach ubezpieczenia zawartych przez Wykonawcę.

§ 5

Warunki odbioru

1. Wykonanie Usługi będącej przedmiotem niniejszej Umowy zostanie potwierdzone przez Pełnomocnika Zamawiającego po zakończeniu miesiąca, odrębnym protokołem odbioru dla danej Placówki, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Po stronie Zamawiającego osobą upoważnioną do podpisania protokołu odbioru (uprawnioną do kontroli i nadzoru powierzonych usług, w tym do wydania poleceń związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, przepisami przeciwpożarowymi oraz zachowaniem porządku w Placówce oraz związanych z bezpieczeństwem fizycznym oraz ochroną danych, w tym danych osobowych) jest Pełnomocnik Zamawiającego. Pełnomocnikiem Zamawiającego w danej Placówce jest:
 - a) w Biurach Powiatowych - Kierownik Biura Powiatowego lub osoba przez niego upoważniona,
 - b) w Oddziale Regionalnym - Kierownik Biura Oddziału Regionalnego lub osoba przez niego upoważniona.
3. W dniu podpisania Umowy Zamawiający przekazuje Wykonawcy imienną listę Pełnomocników Zamawiającego: Kierowników Biur Powiatowych i Kierownika Biura Oddziału Regionalnego we wskazanych Placówkach ze wskazaniem ich danych kontaktowych numerów telefonu i adresu e-mail. Zmiana danych Pełnomocników Zamawiającego, o których mowa w zdaniu poprzednim, nie wymaga zmiany Umowy i jest skuteczna wobec Wykonawcy z chwilą jego powiadomienia w formie dokumentowej na email wskazany w § 5 ust. 5 Umowy. Ilekroć w Umowie mowa o Pełnomocniku lub adresie e-mail, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy, jako o Pełnomocniku lub adresie e-mail do kontaktu należy rozumieć przez to Pełnomocnika lub adres e-mail Placówki, której dotyczy dane zdarzenie lub czynność.
4. Po stronie Wykonawcy osobą upoważnioną do podpisania protokołu odbioru w danej lokalizacji (Placówce) jest Pełnomocnik Wykonawcy. Pełnomocnikiem Wykonawcy jest tel., email: Pełnomocnik Wykonawcy może udzielić upoważnienia innym osobom do wykonywania czynności określonych w niniejszym ustępie, o czym powiadomi Zamawiającego na email wskazany w § 5 ust. 5 Umowy. Pełnomocnik Wykonawcy jest osobą upoważnioną do odbioru oświadczeń Zamawiającego związanych z bieżącą realizacją Umowy w danej Placówce, do której Pełnomocnik Wykonawcy jest przypisany.
5. Do koordynacji realizacji Umowy osobą upoważnioną jest:
 - a) po stronie Zamawiającego:
..... tel.; e-mail
 - b) po stronie Wykonawcy:

..... tel.; e-mail

6. Osoby wskazane w § 5 ust. 5 Umowy zwane są w Umowie odpowiednio Przedstawicielem Zamawiającego i Przedstawicielem Wykonawcy albo Przedstawicielami Stron. Zmiany Przedstawicieli Stron lub zmiany ich danych do kontaktu nie wymagają zmiany Umowy i są skuteczne dla drugiej strony z chwilą jej powiadomienia o zmianach. Powiadomienia strony dokonują dla ich skuteczności prawnej dla drugiej strony na piśmie. Nie wyłącza to innych kanałów komunikacji między stronami celem przekazania informacji.
7. Każdorazowo w przypadku stwierdzenia uchybień co do jakości i kompletności realizacji przedmiotu Umowy (nienależyte wykonanie lub nie wykonanie Umowy), Pełnomocnik Zamawiającego zobowiązany jest do dokonania wpisu o zaistnieniu uchybień w „Karcie kontroli obiektu” (Załącznik nr 4 do Umowy) z jednoczesnym poinformowaniem o tym fakcie Pełnomocnika Wykonawcy telefonicznym i w formie dokumentowej drogą email na adres wskazany w § 5 ust. 4 Umowy, przesyłając skan „Karty kontroli obiektu” na ten email.
8. W przypadku zgłoszenia uchybień co do jakości i kompletności realizacji przedmiotu Umowy (nienależyte wykonanie lub nie wykonanie Umowy), Wykonawca zobowiązany jest usunąć uchybienie w ciągu 5 godzin - w dniu ich zgłoszenia (data wpisu i godzina powiadomienia w formie dokumentowej – Załącznika nr 4 do Umowy). Usunięcie uchybień przez Wykonawcę lub brak ich usunięcia w terminie, zostanie potwierdzone stosownym wpisem Pełnomocnika Zamawiającego w „Karcie kontroli obiektu”.
9. Trzykrotne nieusunięcie - wykazanych w „Karcie kontroli obiektu” w terminie i czasie o którym mowa w ust. 8 – uchybień, uprawnia Zamawiającego każdorazowo do żądania od Wykonawcy zapłacenia kary umownej w wysokości określonej § 7 ust. 1 Umowy. Podstawą naliczenia kary umownej w tym przypadku będzie stwierdzenie przez Pełnomocnika Zamawiającego w protokole odbioru (Załącznik nr 3 do Umowy) takiej konieczności oraz załączenie do protokołu odbioru „Karty kontroli obiektu” lub „Kart kontroli obiektu” potwierdzającej dokonanie wpisów.
10. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę któremukolwiek terminowi realizacji Usług wskazanych w Załączniku nr 1 do Umowy Opis Przedmiotu Zamówienia w Części „POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI STAŁEGO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI BIUROWYCH” w pkt I. Powierzchnia biurowa obejmująca pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze, inne ciągi komunikacyjne ppkt 5 i ppkt 6 oraz w pkt. II. Powierzchnia serwerowni, magazynków podręcznych, składnic akt i archiwów – wszelkie prace wykonywane wyłącznie pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego ppkt 2 i ppkt 3 (dalej zwanych Usługami Okresowymi) Zamawiający jest uprawniony każdorazowo, po uprzednim wyznaczeniu na piśmie Wykonawcy dodatkowego terminu nie krótszego niż 5 dni roboczych do zrealizowania Usługi, w przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego dodatkowego terminu, do zlecenia wykonania tej Usługi podmiotowi trzeciemu na koszt Wykonawcy.
11. Zamawiający, po otrzymaniu rachunku lub rachunków za wykonanie takiej Usługi przez podmiot trzeci lub podmioty trzecie (dalej zwane Koszty Wykonania Zastępczego), obciąży nimi Wykonawcę i wezwie na piśmie Wykonawcę, załączając mu kopię tych rachunków, do zapłaty tych Kosztów Wykonania Zastępczego na rachunek Zamawiającego nie później niż w terminie 7 dni od doręczenia wezwania. Zamawiający jest

uprawniony do kompensaty Kwoty Wykonania Zastępczego z wynagrodzeniem miesięcznym należnym Wykonawcy, także gdy termin zapłaty Kosztów Wykonania Zastępczego jest późniejszy niż termin zapłaty wynagrodzenia, bez skont i odsetek. O kompensacie Zamawiający powiadomi Wykonawcę, a jeżeli Koszty Wykonania Zastępczego są wyższe niż wysokość wynagrodzenia miesięcznego należnego Wykonawcy, wezwie do zapłaty pozostałej kwoty.

§ 6

Wynagrodzenie Wykonawcy i płatności

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, w całym okresie jej trwania, ustala się **łącznie wynagrodzenie brutto** w kwocie zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia, stanowiącą Załącznik nr 6 do Umowy.
2. Za wykonanie czynności składających się na realizację przedmiotu Umowy, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszej Umowy, ustala się:
 - 1) w zakresie **powierzchni wewnętrznej dla pozycji I** Załącznika nr 1 do Umowy - miesięczne wynagrodzenie w kwocie stanowiącej iloczyn ceny jednostkowej nettoza 1 m² (plus podatek od towarów i usług VAT) i metrażu sprzątej powierzchni przez Wykonawcę.
 - 2) w zakresie **powierzchni wewnętrznej dla pozycji II** Załącznika nr 1 do Umowy - miesięczne wynagrodzenie w kwocie stanowiącej iloczyn ceny jednostkowej nettoza 1 m² (plus podatek od towarów i usług VAT) i metrażu sprzątej powierzchni przez Wykonawcę.
 - 3) w zakresie **powierzchni zewnętrznej** - miesięczne wynagrodzenie w kwocie stanowiącej iloczyn ceny jednostkowej netto za 1 m² (plus podatek od towarów i usług VAT) i metrażu sprzątej powierzchni przez Wykonawcę.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy oraz wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy/Podwykonawcy z tytułu wykonania niniejszej Umowy.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie rozliczane w miesiącach kalendarzowych.
5. W przypadku, gdy Umowa została zawarta w trakcie trwania miesiąca kalendarzowego albo została rozwiązana lub wygasła w trakcie miesiąca kalendarzowego albo od niej odstąpiono ze skutkiem w trakcie miesiąca kalendarzowego i z tego powodu Wykonawca świadczył Usługę przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy (tj. pełny miesiąc) wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2, będzie proporcjonalnie zmniejszone do okresu, w którym Umowa obowiązywała. Wynagrodzenie proporcjonalne zostanie obliczone jako iloczyn dni roboczych świadczenia Usługi i należnego wynagrodzenia za dzień świadczenia Usługi, gdzie należne wynagrodzenie za dzień świadczenia Usługi stanowi iloraz należnego miesięcznego wynagrodzenia za sprząkanie i liczbę dni roboczych w danym miesiącu kalendarzowym.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie na podstawie faktury VAT, raz w miesiącu z dołu, za usługi wykonane w miesiącu poprzednim, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury VAT będą podpisane – przez upoważnionych Pełnomocników Stron – protokoły odbioru, dla każdej z Placówek,

wskazanych w Załączniku nr 1.

7. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownie 21 – dniowego terminu płatności, od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT stanowiącej podstawę do uiszczenia zapłaty.

8. Faktury VAT należy wystawiać na:

Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie

Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, NIP 526-19-33-940

i doręczyć w formie pisemnej - do Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR, Al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź lub doręczyć fakturę ustrukturyzowaną na konto wskazane w § 6 ust. 17 Umowy. Z fakturą powinny zostać doręczone Zamawiającemu protokoły odbioru usługi sprzątnięcia podpisane przez Pełnomocników Stron. Zamawiający nie dopuszcza przesyłania dokumentów protokołów odbioru za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, w tym w formie ustrukturyzowanej. Dopuszcza się przesłanie tych protokołów odbioru w formie dokumentowej w ślad za przesłaną fakturą lub przed wysłaniem faktury. Fakturę uważa się za skutecznie doręczoną w dacie, gdy Zamawiający dysponuje doręczoną fakturą oraz protokołami odbioru.

9. Za dzień spełnienia świadczenia przez Zamawiającego przyjmuje się dzień obciążenia jego rachunku bankowego.

10. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie, zarówno w całości jak i w części, jakichkolwiek praw wynikających z niniejszej Umowy, w tym również roszczenia o zapłatę wynagrodzenia, chyba, że uprzednio uzyska na to zgodę Zamawiającego na piśmie na cesję wierzytelności pieniężnej. W przypadku wyrażenia zgody na cesję, Wykonawca wraz z fakturą VAT (Rachunkiem), złoży oświadczenie, że zawarta Umowa cesji obowiązuje wskazując dane Cesjonariusza niezbędne do realizacji zapłaty, a Zamawiający jest uprawniony do żądania potwierdzenia obowiązywania umowy cesji na dzień dokonywania płatności.

11. Wykonawca oświadcza, że jest* / nie jest* czynnym* / zwolnionym* podatnikiem podatku od towarów i usług, (Umowa zostanie dostosowana do złożonego oświadczenia), co potwierdza wydruk z Portalu Podatkowego podatki.gov.pl Ministerstwo Finansów, stanowiący załącznik nr 5 do Umowy, oraz zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie statusu VAT najpóźniej z doręczeniem faktury. (*niepotrzebne skreślić/usunąć).

12. Ilekroć w umowie mowa o fakturze VAT w przypadku Wykonawców nie będących czynnymi podatnikami VAT należy przez to rozumieć także rachunek w rozumieniu art. 87 § 1 Ordynacji podatkowej. Ilekroć warunki, o których mowa w ustępach niniejszego paragrafu poniżej dotyczą tylko czynnych podatników podatku od towarów i usług, stosuje się je tylko, o ile Wykonawca jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przelewów metodą płatności podzielonej („split payment”).

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

15. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie, lub do złożenia przedmiotu świadczenia pieniężnego do depozytu sądowego, po uprzednim uprzedzeniu o tym Wykonawcy na piśmie i udzieleniu mu dodatkowego terminu nie krótszego niż 7 dni do wskazania rachunku bankowego ujawnionego na liście, o której mowa w ust. 14.
16. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych lub żadne inne odsetki, i uznaje się, że zapłata nie nastąpiła przez ten okres z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
17. Zamawiający przyjmie fakturę elektroniczną wyłącznie jako fakturę ustrukturyzowaną za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania na konto Łódzki – OR05 ARiMR (OR05) Typ/Numer PEPPOL GLN/5907653890055.

§ 7

Kary umowne

1. W przypadku stwierdzenia uchybień, o których mowa w § 5 ust. 9 Umowy, Zamawiający ma prawo naliczenia kary umownej w wysokości 40 % należnego miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 6 ust. 2 Umowy w zależności od rodzaju powierzchni sprzątnięcia (odpowiednio pkt 1), 2) lub 3) § 6 ust. 2 Umowy), której dotyczy uchybienie, proporcjonalnie do powierzchni sprzątnięcia przypadającej na Placówkę, w której nastąpiły uchybienia, nie mniej niż 500,00 zł za każdą Placówkę.
2. Naliczenie kary umownej w przypadku stwierdzenia uchybień co do jakości i kompletności wykonania Usługi (nienależyte wykonanie lub nie wykonanie Umowy) o których mowa w § 5 ust. 9 Umowy, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku prawidłowego wykonania Usługi.
3. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresów wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) nie rozpoczęcia przez Wykonawcę wykonania Usługi w terminie 5 dni od daty wskazanej w § 1 ust. 1 Umowy;
 - 2) trzykrotnego naliczenia przez Zamawiającego Wykonawcy kary umownej, o której mowa w ust. 1;
 - 3) korzystania przez Wykonawcę z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie.
4. Rozwiązanie Umowy w trybie natychmiastowym zgodnie z § 7 ust. 3 Umowy przez Zamawiającego nastąpi poprzez złożenie przez niego Wykonawcy oświadczenia woli w formie pisemnej.

5. W przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym przez Zamawiającego, w przypadkach określonych w ust. 3 pkt 1) i 2) Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 15% wartości łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 6 ust.1 Umowy.
6. W przypadkach określonych w § 7 ust. 3 pkt 2) -3) Umowy, Zamawiający może wskazać-Wykonawcy według swego uznania termin rozwiązania Umowy późniejszy niż dzień złożenia Wykonawcy oświadczenia o rozwiązaniu Umowy, tym samym wskazując termin, do którego Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć Usługę na warunkach jak w niniejszej Umowie.
7. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę Pracowników świadczących Usługę Wykonawca Zamawiającemu zapłaci karę umowną w wysokości 1.000,00 zł za każdy taki przypadek.
8. W przypadku gdy zostanie stwierdzone, że osoba skierowana do realizacji Usługi nie przestrzega zasad i warunków oraz reguł związanych z reżimem sanitarno-epidemiologicznym, w związku z wprowadzonym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii lub stanem zagrożenia epidemiologicznego, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 8 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy taki stwierdzony przypadek. Stwierdzenie nieprzestrzegania zasad dokonuje się w trybie określonym się w § 5 ust. 7 i ust. 8 Umowy.
9. Kara umowa, o której mowa w § 4 ust. 5 Umowy wynosi 500,00 (pięćset) złotych za każdy stwierdzony przypadek.
10. Kary umowne, o których mowa w niniejszej Umowie, płatne są w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
11. Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary umowne (o których mowa w niniejszej Umowie) , także niewymagalne bez skonta, ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co – poprzez podpisanie Umowy - Wykonawca wyraża zgodę. Uprawnienia tego nie stosuje się w okresie obowiązywania ustawowych ograniczeń w dopuszczalności potrącania kar umownych, w tym w szczególności na podstawie art. 15r [1] ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1842) .
12. Jeżeli na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
12. Maksymalna wysokość kar umownych łącznie naliczonych w okresie obowiązywania Umowy nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy.

§ 8

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy, tj. w kwociezł (słownie złotych:).
- Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia.

2. Zabezpieczenie zostało wniesione w formie
3. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy dokonywana jest z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
4. Zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie stanowi zmiany umowy.
5. W przypadku zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na formę pieniężną, wpłaty należy dokonać na rachunek bankowy Zamawiającego w BGK: 53 1130 1163 0000 3160 0020 0050.
6. W przypadku zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji i poręczeń przewidzianych w art. 450 ust 1 ustawy Pzp (oryginały), Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu tych dokumentów.
7. Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy po uprzednim pisemnym poinformowaniu Wykonawcy o wysokości roszczeń i przyczynach skorzystania z zabezpieczenia.
8. Zamawiający zwraca wniesione zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
9. Po zrealizowaniu zamówienia potwierdzonego protokołami odbioru podpisanymi przez Zamawiającego o wartości łącznie co najmniej 50 (pięćdziesiąt) % maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 6 ust.1 Umowy, Wykonawca jest uprawniony do złożenia pod rygorem nieważności na piśmie wniosku do Zamawiającego o odpowiednio zwolnienie lub zwrot 50 (pięćdziesiąt) % wniesionego przez niego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Do tego zwrotu i zwolnienia stosuje się odpowiednio § 8 ust. 8 Umowy, z zastrzeżeniem, że terminy zwrotu liczone są od dnia wpływu do Zamawiającego wniosku Wykonawcy, o którym mowa w niniejszym punkcie.
10. Do sposobu wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz zaspakajania roszczeń Zamawiającego z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 449-453 ustawy Pzp).

§ 9

Personel Wykonawcy

1. Wykonawca tak ustali obsadę, aby liczba pracowników sprzątających w każdej z lokalizacji, Placówce wskazanej w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy była wystarczająca do skutecznej realizacji przedmiotu Umowy na zasadach określonych w ust. 3 niniejszego paragrafu. Strony ustalają minimum zatrudnionych pracowników do realizacji Usługi w poszczególnych Placówkach i jest to:
 - a) dla Oddziału Regionalnego ARiMR w Łodzi - 4 pracowników
 - b) dla Biura Powiatowego ARiMR w Piotrkowie Trybunalskim – 2 pracowników
 - c) dla pozostałych Biur Powiatowych ARiMR – po 1 pracowniku.
2. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w Załączniku nr 2 do Umowy pn. „Wykaz Pracowników świadczących Usługę”, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi Usługę”, na zasadach określonych w ust. 3 niniejszego paragrafu. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania Umowy złoży Zamawiającemu Wykaz Pracowników świadczących Usługę oraz nadzorujących czynności wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy, ze wskazaniem pracowników (w ilości co najmniej zadeklarowanej

w Formularzu oferty) zatrudnionych na podstawie stosunku pracy wraz z określeniem wymiaru etatu w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy. W przypadku zmian personalnych Wykonawca jest zobowiązany do aktualizacji listy niezwłocznie po wystąpieniu zmiany personalnej, ze wskazaniem danych określonych w Załączniku nr 2 do Umowy. Wraz z listą pracowników Wykonawca złoży oświadczenie o zatrudnieniu wszystkich osób, które wskazał do realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę przez niego lub Podwykonawcę wg Załącznika nr 2 do Umowy.

3. Stosownie do wymagań art. 95 ust. 1 i ustawy Pzp – Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę przez cały okres realizacji zamówienia na podstawie stosunku pracy w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320). Wszystkich Pracowników wykonujących czynności w zakresie wykonywanej Usługi (za wyjątkiem osób sprawujących funkcję nadzoru nad pracownikami realizującymi zamówienie oraz osób wykonujących prace określone w poz. I pkt 5) i 6) i poz. II pkt 2) i 3) Załącznika nr 1 oraz prace polegające na sprzątnięciu powierzchni zewnętrznych), zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie.
4. Wykonawca oświadcza, że przez cały okres realizacji niniejszej Umowy skieruje Pracowników świadczących Usługę.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną przez Wykonawcę/Podwykonawcę, przed zakończeniem terminu realizacji Umowy, Wykonawca/Podwykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę.
6. Zamawiający może żądać od Wykonawcy udokumentowania spełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia, o których mowa w § 9 ust. 3 Umowy. Udokumentowanie spełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia, określonych w ust. 3, każdorazowo będzie polegało na przedłożeniu łącznie lub według wyboru Zamawiającego:
 - 1) oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę Pracowników świadczących Usługę. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy, wskazanie danych pracodawcy jeżeli jest nim Podwykonawca;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę (w zależności od tego, kto jest pracodawcą) kopię umowy/umów o pracę Pracowników świadczących Usługi, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna być sporządzona w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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 (RODO). Kopia składanej umowy o pracę w szczególności powinna zawierać imię i nazwisko pracownika, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, okres na jaki umowa o pracę została zawarta, gdy jest to umowa na czas określony, i wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika, ewentualnie gdy obowiązki

nie są wyspecyfikowane w umowie o pracę wymagane jest złożenie poświadczony za zgodność z oryginałem kopii dodatkowego dokumentu wskazującego zakres obowiązków pracownika. Pozostałe informacje dotyczące pracownika Wykonawcy lub Podwykonawcy powinny być zanonimizowane.

- 3) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika oraz data zgłoszenia nie podlega anonimizacji;
- 5) oświadczenia Pracownika/Pracowników, że świadczą pracę na podstawie umowy o pracę.
7. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć w celu udokumentowania, w sposób wskazany w ust. 6, faktu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę Pracowników świadczących Usługę wymagane przez Zamawiającego dokumenty.
8. Pracownicy świadczący Usługę wykonują powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątanego obiektu osób trzecich. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia przez Wykonawcę do sprzątanego obiektu osób trzecich jedynie w uzasadnionych przypadkach, których nie dało się przewidzieć w dniu podpisania Umowy, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zamawiającego.
9. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 6, w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 7 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących Usługę na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkowało naliczeniem kar umownych określonych w § 7 ust. 7 Umowy
10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
11. W przypadku pięciokrotnego zgłoszenia nieprawidłowości w wykonywaniu czynności sprzątania w „Karcie kontroli obiektu” w ciągu dwóch kolejnych tygodni w danej Placówce Zamawiający ma prawo żądać dla danej Placówki od Wykonawcy następujących czynności naprawczych: zwiększenia wielkości etatu na jakim zatrudniony jest pracownik realizujący te czynności sprzątania lub zwiększenia godzin realizacji przez niego usługi sprzątania na danej Placówce lub zwiększenia liczby pracowników realizujących czynności sprzątania na danej Placówce, w przypadku gdy zatrudniona/e osoba/y wykonują obowiązki na danej Placówce już w oparciu o pełen etat, lub zmiany pracownika realizującego usługi sprzątania na danej Placówce na bardziej efektywnego. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia w formie dokumentowej i poinformować w tym terminie Zamawiającego w formie dokumentowej o tym, którą z proponowanych mu alternatywnie czynności naprawczych podjął. Zastosowanie się do wniosków Zamawiającego w sprawie czynności sprzątania nie ma wpływu na odpowiedzialność Wykonawcy

w zakresie należytego wykonania usługi sprzątnia i potencjalnego naliczenia kar umownych za nienależyte wykonanie usługi sprzątnia na zasadach opisanych w § 7 Umowy i w § 5 ust. 9 Umowy.

12. Pracownicy świadczący Usługę zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
13. Zmiana Pracownika świadczącego Usługę będzie możliwa na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego Usługi.
14. W przypadku zmiany Pracownika świadczącego Usługę, Wykonawca zobowiązany będzie do potwierdzenia, iż osoba ta spełnia wymagania określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz postanowieniach Umowy.
15. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie Pracownika świadczącego Usługi co najmniej na 7 dni roboczych przed zamiarem dokonania zmiany, po uprzednim przedstawieniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego kandydatury innej osoby spełniającej wymagania określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz postanowieniach Umowy.
16. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonana zgodnie z ust. 2 skutkuje zmianą Załącznika nr 2 do Umowy pn. „Wykaz Pracowników świadczących Usługi” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do Umowy.
17. Wykonawca przeszkoli swoich pracowników w zakresie przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności 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 (RODO), i zobowiąże ich do przestrzegania tych przepisów w zakresie danych, z którym mogą mieć do czynienia podczas wykonywania Usługi w ARiMR. Wykonawca dostarczy listę osób przeszkolonych oraz oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z ww. przepisami.
18. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania osobom realizującym Usługę udostępnionych mu przez Zamawiającego przepisów wewnętrznych Zamawiającego dotyczących w szczególności porządku i zasad organizacji pracy, postanowień z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym rygorów sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących w związku z wprowadzeniem stanu epidemii lub zagrożenia epidemiologicznego, postanowień dotyczących ochrony danych i zasad bezpieczeństwa informacji i bezpieczeństwa fizycznego i przeszkoli te osoby ze znajomości tych postanowień w zakresie, w jakim jest to niezbędne do realizacji Umowy.

§ 10

Przetwarzanie danych osobowych

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

- uchylecia dyrektywy 95/46/WE (RODO),(zwane dalej „Rozporządzeniem”), a Wykonawca – podmiotem przetwarzającym te dane w rozumieniu pkt 8 tego przepisu.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy, w trybie art. 28 Rozporządzenia dane osobowe do przetwarzania, wyłącznie w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
 3. Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą;
 - 2) do zabezpieczenia przetwarzanych danych, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia;
 - 3) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych;
 - 4) do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane celu realizacji niniejszej Umowy;
 - 5) zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
 4. Wykonawca po wykonaniu przedmiotu zamówienia, usuwa / zwraca Zamawiającemu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
 5. Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
 6. Wykonawca, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi, nie później niż w ciągu 72 godzin od stwierdzenia naruszenia.
 7. Zamawiający, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy, w tym zlecenia jej wykonania audytorowi.
 8. Zamawiający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Wykonawcy informując o kontroli minimum 3 dni przed planowanym jej przeprowadzeniem.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
 10. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
 11. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania Podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
 12. Podwykonawca, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Wykonawcę.

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

§ 11

Prawo jednostronnej Zmiany Umowy przez Zamawiającego (prawo opcji)

1. Zmiany Umowy, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie wymagają zgody Wykonawcy i są skuteczne z dniem złożenia Wykonawcy przez Zamawiającego oświadczenia w formie pisemnej, przy czym oświadczenie to winno zostać przekazane Wykonawcy z jednomiesięcznym wyprzedzeniem. W oświadczeniu tym Zamawiający wskaże datę, od kiedy zmiana obowiązuje, z zastrzeżeniem, że data ta nie może być wcześniejsza niż data złożenia Wykonawcy oświadczenia z uwzględnieniem postanowień zdania poprzedniego. Za zachowanie formy pisemnej uważa się przekazanie oświadczenia Zamawiającego na e-mail Wykonawcy wskazany w § 15 ust. 2 Umowy w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym. (prawo opcji)
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lokalizacji (adresu) świadczenia Usługi, wskazanego w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, Placówki położonej w Pabianicach (BP Pabianice) na następujących warunkach:
 - 1) zmiana tej lokalizacji nastąpi w obrębie Miasta Pabianic, w którym położona jest dotychczasowa Placówka, której dotyczy zmiana na dzień zawarcia Umowy;
 - 2) zmiana obejmować będzie okres rozpoczynający się nie wcześniej niż od dnia 1 października 2022 roku;
 - 3) w nowej lokalizacji zmienią się powierzchnie dotyczące BP w Pabianicach:
 - a) ujęte w Załączniku nr 1 do Umowy Tabeli „Wykaz Powierzchni (m²) – poz. I i poz. II wraz ze wskazaniem lokalizacji placówek”; maksymalnie możliwe zwiększenia tych

powierzchni wskazane zostały w § 11 ust. 2 pkt 5 Umowy: b) ujęte w Załączniku nr 1 do Umowy Tabeli „Wykaz powierzchni okien do mycia, wykładzin do prania, podłóg do mechanicznego szorowania i konserwacji w BP i ŁOR”, z uwagi na postanowienia § 11 ust. 2 pkt 4 Umowy nie mają one znaczenia dla realizacji Umowy i nie są wskazane w niniejszym paragrafie maksymalne dopuszczalne zwiększenia powierzchni na podstawie prawa opcji;

- 4) w zmienionej lokalizacji nie będą realizowane usługi sprzątnia okresowego powierzchni wewnętrznych kategorii A i B;
- 5) zmiana może skutkować zwiększeniem bądź odpowiednio zmniejszeniem powierzchni sprzątnia powierzchni wewnętrznych z zastrzeżeniem, że nie więcej niż zwiększeniem powierzchni maksymalnie do powierzchni:
 - a) powierzchnia sprzątnia powierzchni wewnętrznych poz. I do powierzchni 460 m², czyli zwiększeniem powierzchni maksymalnie o 218,39 m²;
 - b) powierzchnia sprzątnia powierzchni wewnętrznych poz. II do powierzchni 160 m², czyli zwiększeniem powierzchni maksymalnie o 51,10 m².

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lokalizacji (adresu) świadczenia Usługi, wskazanego w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, Placówki położonej w Łasku (BP Łask) na następujących warunkach:

- 1) zmiana tej lokalizacji nastąpi w obrębie powiatu, w którym położona jest dotychczasowa Placówka, której dotyczy zmiana na dzień zawarcia Umowy;
- 2) zmiana obejmować będzie okres rozpoczynający się nie wcześniej niż od dnia 1 sierpnia 2022 roku;
- 3) w nowej lokalizacji zmienia się powierzchnie dotyczące BP w Łasku
 - a) ujęte w Załączniku nr 1 do Umowy Tabeli „Wykaz Powierzchni (m²) – poz. I i poz. II wraz ze wskazaniem lokalizacji placówek”; maksymalnie możliwe zwiększenia tych powierzchni wskazane zostały w § 11 ust. 3 pkt 5 Umowy;
 - b) ujęte w Załączniku nr 1 do Umowy Tabeli „Wykaz powierzchni okien do mycia, wykładzin do prania, podłóg do mechanicznego szorowania i konserwacji w BP i ŁOR”, z uwagi na postanowienia § 11 ust. 3 pkt 4 Umowy nie mają one znaczenia dla realizacji Umowy i nie są wskazane w niniejszym paragrafie maksymalne dopuszczalne zwiększenia powierzchni na podstawie prawa opcji
- 4) w zmienionej lokalizacji nie będą realizowane usługi sprzątnia okresowego powierzchni wewnętrznych kategorii A i B;
- 5) zmiana może skutkować zwiększeniem bądź odpowiednio zmniejszeniem powierzchni sprzątnia powierzchni wewnętrznych z zastrzeżeniem, że zwiększenie nie więcej niż zwiększeniem powierzchni maksymalnie do powierzchni:
 - a) powierzchnia sprzątnia powierzchni wewnętrznych poz. I do powierzchni 450 m², czyli zwiększeniem powierzchni maksymalnie o 181,86 m²;
 - b) powierzchnia sprzątnia powierzchni wewnętrznych poz. II do powierzchni 150 m², czyli zwiększeniem powierzchni maksymalnie o 60,01 m².

4. Łączna wielkość zwiększeń powierzchni sprzątania powierzchni wewnętrznych w stosunku do powierzchni przyjętych dla pierwotnej treści umowy w formularzu ofertowym w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z opcji z ust. 2 (powierzchni kategorii poz. I i poz. II) przez okres 3 miesięcy skutkować będzie określeniem maksymalnej wartości opcji jako:
 - a. dla poz. I - 0,5183 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w Umowie dla zamówienia pierwotnego dla danej pozycji oraz
 - b. dla poz. II - 0,3811 % maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto określonego w Umowie dla zamówienia pierwotnego dla danej pozycji.

5. Łączna wielkość zwiększeń powierzchni sprzątania powierzchni wewnętrznych w stosunku do powierzchni przyjętych dla pierwotnej treści umowy w formularzu ofertowym w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z opcji z ust. 3 (powierzchni kategorii poz. I i poz. II) przez okres 5 miesięcy skutkować będzie określeniem maksymalnej wartości opcji jako:
 - a. dla poz. I - 0,7194 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w Umowie dla zamówienia pierwotnego dla danej pozycji oraz
 - b. dla poz. II - 0,7459 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w Umowie dla zamówienia pierwotnego dla danej pozycji.

6. Wynagrodzenie za wykonywanie usługi na powierzchniach dodatkowych i w nowych lokalizacjach, przy skorzystaniu przez Zamawiającego z prawa opcji opisanego odpowiednio w § 11 ust. 2 Umowy i § 11 ust. 3 Umowy, będzie obliczone na podstawie cen jednostkowych za m² sprzątania powierzchni danego rodzaju wskazanego w Formularzu Ofertowym.

7. Wartości opcji zarówno powierzchnie jak i wartości wskazane w § 11 ust. 2 – ust. 6 Umowy są wartościami maksymalnymi, Zamawiający w oświadczeniach złożonych w trybie § 11 Umowy dotyczących poszczególnych Placówek wskaże powierzchnie i wartości w sposób szczegółowy, do dwóch miejsc po przecinku, odpowiednio modyfikując tym oświadczeniem postanowienia umowne oraz wskaże nową lokalizację (adres) Placówki. Skorzystanie z prawa opcji nie spowoduje zmiany § 11 Umowy, który ma charakter historyczny.

8. W związku ze zmianą lokalizacji Placówki w trybie określonym w ust. 2 i ust. 3 Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie od Zamawiającego, poza wynagrodzeniem za sprzątane powierzchnie także dodatkowe objęte opcją, zgodnie z ofertą, z zastrzeżeniem, że przyjmuje się wartości rzeczywiste i wynagrodzenie obliczone zgodnie z ofertą za rzeczywistą powierzchnię objętą usługą sprzątania wskazane przez Zamawiającego w oświadczeniu, o którym mowa w § 11 ust. 1 Umowy.

9. Oświadczenie Zamawiającego o skorzystaniu z prawa opcji zarówno z § 11 ust. 2 jak i z § 11 ust. 3 Umowy obejmować będzie także modyfikację Umowy w zakresie § 6 ust. 1 i ust. 2 Umowy celem

dostosowania treści tych postanowień i wartości tam wskazanych do wartości przeliczonych przy nowych powierzchniach po zastosowaniu danego prawa opcji.

10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości Placówek wskazanych w Załączniku nr 1 do Umowy oraz tym samym zmniejszenia powierzchni wewnętrznych sprzątnięcia w związku ze zmianą lokalizacji Placówek: BP w Łasku i BP w Pabianicach w związku ze zmianą ich lokalizacji w następujących przypadkach:

1) począwszy najwcześniej od dnia 1 sierpnia 2022 roku wyłączenia z zakresu przedmiotu zamówienia realizacji usługi sprzątnięcia w Placówce w Łasku i tym samym z tym dniem zmniejszeniem objętej usługą sprzątnięcia powierzchni wewnętrznej:

a) poz. I o powierzchnię 268,14 m², do powierzchni 10304,52 m²

b) poz. II o powierzchnię 89,90 m² do powierzchni 3261,99 m²

Wartość tej zmiany obejmuje:

a. dla poz. I powierzchni sprzątnięcia - 1,0607. % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w Umowie dla zamówienia pierwotnego dla danej pozycji i

b. dla poz. II powierzchni sprzątnięcia - 1,1174 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w Umowie dla zamówienia pierwotnego dla danej pozycji

2) począwszy najwcześniej od dnia 1 października 2022 roku wyłączenia z zakresu przedmiotu zamówienia realizacji usługi sprzątnięcia w Placówce w Pabianicach i tym samym z tym dniem zmniejszeniem objętej usługą sprzątnięcia powierzchni wewnętrznej:

a) poz. I o powierzchnię: 241,61 m² do powierzchni 10331,05 m², a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji z § 11 ust. 10 pkt 1 lub z § 11 ust. 3 Umowy, do powierzchni uwzględniającej te opcje pomniejszonej o 241,61 m²:

b) poz. II o powierzchnię: 108,90 m² do powierzchni 3242,99, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji z § 11 ust. 10 pkt 1 lub z § 11 ust. 3 Umowy, do powierzchni uwzględniającej te opcje pomniejszonej o: 108,90 m²;

a. Wartość tej zmiany obejmuje: dla poz. I powierzchni sprzątnięcia - 0,5734 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w Umowie dla zamówienia pierwotnego dla danej pozycji i

b. dla poz. II powierzchni sprzątnięcia - 0,8121 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w Umowie dla zamówienia pierwotnego dla danej pozycji

Wraz ze zmianami wskazanymi w niniejszym ustępie odpowiednio miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy za świadczenie Usługi ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu w oparciu o czynnik powierzchni przy zastosowaniu cen jednostkowych za 1 m² wskazanych w Formularzu ofertowym dla danego rodzaju powierzchni sprzątnięcia przez Wykonawcę, a także zmianie ulegnie maksymalna wartość wynagrodzenia netto i brutto. W związku ze zmniejszeniem ilości lokalizacji lub zmniejszeniem powierzchni objętej Usługą w poszczególnych lokalizacjach, Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie.

11. Oświadczenie Zamawiającego o skorzystaniu z prawa opcji zarówno z § 11 ust. 10 pkt 1 jak i z § 11 ust. 10 pkt 2 Umowy obejmować będzie także modyfikację Umowy w zakresie § 6 ust. 1 i ust. 2 Umowy i Załącznika nr 1 do Umowy celem dostosowania treści tych postanowień i wartości tam wskazanych do wartości przeliczonych przy nowych powierzchniach po zastosowaniu danego prawa opcji. Skorzystanie z prawa opcji nie spowoduje zmiany § 11 Umowy, który ma charakter historyczny.
12. Zmiany łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy i miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2 Umowy (w szczególności w związku z zastosowaniem prawa opcji), w okresie obowiązywania umowy, są skuteczne z chwilą:
- złożenia drugiej stronie oświadczeń przez Zamawiającego, w trybie wskazanym w §11 Umowy, i ich wejścia w życie lub
 - złożenia sobie oświadczeń wzajemnie przez obie Strony, w trybie wskazanym w § 12 Umowy, i ich wejścia w życie,
- z zastrzeżeniem § 11 ust. 13 Umowy.
13. W zakresie, w jakim kwota łącznego wynagrodzenia brutto lub wynagrodzenia miesięcznego, o których mowa odpowiednio w § 6 ust. 1 i § 6 ust. 2 Umowy stanowi podstawę obliczenia innych wskaźników, na przykład kar umownych, zmienioną kwotę wynagrodzenia bierze się pod uwagę dla obliczeń i naliczeń dokonywanych począwszy od dnia, gdy Umowa w tym zakresie oraz wysokość maksymalnego wynagrodzenia brutto zostanie skutecznie zmodyfikowana. Zmiana pozostaje bez wpływu na wskaźniki i kwoty już naliczone, na przykład pozostaje bez wpływu na wysokość naliczonych kar umownych, nawet jeżeli nie zostały one jeszcze zapłacone.

§ 12 **Zmiany Umowy**

- Zakazuje się wprowadzania istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Dopuszczalne zmiany umowy zostały określone w § 12 ust. 3 Umowy.
- Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Za formę równoważną formie pisemnej rozumie się umowę zawartą poprzez złożenie oświadczenia w formie elektronicznej zgodnie z art. 78 [1] kodeksu cywilnego.
- Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Umowy w przypadku:
 - zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści Umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - zmiany siedziby Placówki ARiMR;
 - zmniejszenie ilości Placówek ARiMR i zmniejszenie powierzchni objętych Umową w wyniku zmian organizacyjnych lub wyłączenia powierzchni objętej Umową z faktycznego użytkowania Zamawiającego także czasowego ,
 - zmiany stawki podatku VAT w wyniku zmian przepisów podatkowych;

- 5) zmiany danych identyfikujących Strony Umowy (tj. nazwa Strony, adresu siedziby itp.);
 - 6) zmniejszenia miesięcznego wynagrodzenia za sprzątanie placówki/terenu zewnętrznego na skutek zmniejszenia stawki/-wek za m² sprzątanej/-ych powierzchni/terenów zewnętrznych;
 - 7) zmian mających na celu sprecyzowanie zapisów w treści Umowy, jeśli będą one budziły wątpliwości interpretacyjne między Stronami;
 - 8) działania siły wyższej lub wystąpienia stanu wyższej konieczności;
 - 9) zmian w zakresie sposobu wykonywania zadań lub zasad funkcjonowania (organizacyjnych) Zamawiającego powodujących, że wykonanie zamówienia lub jego części staje się bezprzedmiotowe lub zaistniała konieczność modyfikacji zakresu przedmiotu zamówienia;
 - 10) wystąpienia omyłek pisarskich lub błędów rachunkowych;
 - 11) jeżeli zmiany Umowy, w tym zmiany sposobu płatności, wymagać będą ochrony interesu Zamawiającego;
 - 12) zmiany Podwykonawcy lub podmiotu trzeciego w przypadku korzystania przez Wykonawcę z Podwykonawców lub powołania się na potencjał podmiotu trzeciego. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca spełnia je samodzielnie w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku okoliczności nadzwyczajnych o charakterze siły wyższej takich jak pożar, zalanie, wyłączenie części budynku z użytkowania itp. i skutkującym tym zmniejszeniem powierzchni objętej Usługą w poszczególnych lokalizacjach i Placówkach trwale lub na czas określony, Zamawiający informuje o tym Wykonawcę i następuje odpowiednia modyfikacja i zmiana Umowy celem dostosowania zakresu świadczeń i usług sprzątania świadczonych przez Wykonawcę do rzeczywistych i realnych potrzeb Zamawiającego oraz dostosowania wysokości wynagrodzenia miesięcznego za świadczenie usług do rzeczywiście świadczonych usług. W takim przypadku Zamawiający informuje o takich okolicznościach Wykonawcę wskazując przewidywany okres trwania takich zmienionych okoliczności, jeżeli mają one charakter okresowy lub że mają one charakter trwały. Strony na zasadach lojalności i dobrej współpracy zobowiązują się dostosować treść zobowiązań umownych do zmienionych okoliczności nie później niż w okresie dwóch tygodni od zaistnienia tych okoliczności.

§ 13

Rozwiązanie Umowy i Odstąpienie od Umowy

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

2. Umowa może być rozwiązana przez Wykonawcę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku zwłoki w zapłacie przez Zamawiającego wynagrodzenia należnego Wykonawcy za okres 2 miesięcy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do dnia odstąpienia od Umowy.

§ 14 Rozstrzygnięcie sporów

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

§ 15 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku, gdy przepisy, które obowiązują w związku z wprowadzonym stanem epidemii lub zagrożenia epidemiologicznego z związanym z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na zasadach bezwzględnie obowiązującym wprowadzają odmienne regulacje od postanowień niniejszej Umowy, stosuje się te przepisy odpowiednio w miejsce postanowień niniejszej Umowy.
2. Strony zgodnie postanawiają, co następuje:
 - 1) wszelka korespondencja między nimi będzie kierowana na następujące adresy, chyba że w niniejszej Umowie wskazano inaczej:
 - Zamawiający – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Łódzki Oddział Regionalny, al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź; e-mail:.....
 - Wykonawca -; e-mail:
 - 2) korespondencja wysłana listem poleconym na podane wyżej adresy uważana jest za doręczoną;
 - 3) o każdej zmianie adresu strona jest zobowiązana powiadomić niezwłocznie drugą stronę;
 - 4) niedopełnienie obowiązku określonego w pkt 3) skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na poprzednio wskazany adres za doręczoną;
3. Ilekroć w Umowie jest mowa o formie dokumentowej oznacza to przekazanie informacji lub oświadczenia w sposób pozwalający odczytać ich treść oraz pozwalający utrwalić tę treść drogą poczty elektronicznej na adres

e-mail wskazany jako adres do kontaktu przez Strony w danym przedmiocie opisany szczegółowo w Umowie lub w formie pisemnej. Ilekroć nie wskazano w Umowie adresu email, na który należy przekazać informację lub oświadczenia, przekazuje się je na adres email właściwego Pełnomocnika oraz właściwego Przedstawiciela, ustalone zgodnie z § 5 ust. 5 i ust. 6 Umowy.

4. Ilekroć nie zastrzeżono w Umowie formy pisemnej, uznaje się za obowiązującą dla wywołania skutków prawnych wobec drugiej Strony Umowy, formę dokumentową, z zastrzeżeniem § 6 ust. 17 Umowy. Zastrzeżenie formy dokumentowej nie oznacza, że strony nie mogą posługiwać się innymi kanałami i formami komunikacji.
5. Zmiana danych wskazanych w § 15 ust. 2 i w § 5 ust. 5 i ust. 6 Umowy nie stanowi zmiany Umowy i jest skuteczna wobec drugiej strony z chwilą zawiadomienia w sposób określony w tej jednostce redakcyjnej.
6. W dniu podpisania Umowy Zamawiający przekazuje Wykonawcy w formie elektronicznych plików na płycie CD lub przesyła na adres e-mail wskazany w § 5 ust. 5 Umowy akty wewnętrzne obowiązujące u Zamawiającego, o których mowa w § 9 ust. 18 Umowy. Zamawiający zawiadamiał będzie niezwłocznie Wykonawcę w formie dokumentowej na adresy z § 5 ust. 5 Umowy o wszelkich zmianach tych aktów lub wydaniu nowych aktów dotyczących tego przedmiotu regulacji. Do czasu zawiadomienia Wykonawcy o zmianach tych aktów Zamawiający nie będzie uprawniony do sankcjonowania zachowań Wykonawcy i osób realizujących Usługę, niezgodnych ze zmienionymi zasadami i regulami wynikającymi z tych aktów.
7. Integralną część Umowy stanowią jej Załączniki.
8. Umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 dla Wykonawcy i 3 dla Zamawiającego.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 - Wykaz pracowników świadczących Usługę.
3. Załącznik nr 3 - Protokół odbioru.
4. Załącznik nr 4 - Karta kontroli obiektu.
5. Załącznik nr 5 - Wydruk z Portalu Podatkowego.
6. Załącznik nr 6 – Oferta Wykonawcy.

Opis Przedmiotu Zamówienia**POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA****ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI STAŁEGO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI BIUROWYCH:****I. Powierzchnia biurowa obejmująca pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze, inne ciągi komunikacyjne:****1) Zakres codziennego sprzątnia obejmuje:**

- a) opróżnianie koszy na śmieci obejmuje wymianę worka wraz z wytarciem na mokro obudowy w przypadku powstania zabrudzeń lub zalania. Wnoszenie śmieci do wskazanych koszy zewnętrznych w zamkniętych i nieprzezroczystych opakowaniach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie w środku;
- b) w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych:
 - mycie na mokro i dezynfekcja umywalki (zlewozmywaka) i baterii oraz przylegającej glazury;
 - mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, pisuarów i bidetów oraz przylegającej glazury;
 - kontrola zużycia i ewentualna wymiana kostek- zapachowo – czyszczących i odświeżaczy powietrza w sprayu;
 - mycie na mokro wraz z czyszczeniem spoin gresu i terakoty podłogi;
 - zaopatrywanie w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowanie Zamawiającego (w razie ich braku – uzupełnienie na bieżąco);
 - mycie na mokro i polerowanie lusterek;
 - mycie na mokro wyposażenia sanitariatów np. szczotek do muszli, pojemników, mydelniczek itp.
 - mycie mebli i sprzętów (naczyni) do przygotowywania posiłków (nie dotyczy sprzętu AGD);
- c) odkurzanie i mycie na mokro wszystkich podłóg twardych: lastryko, terakota, gres, PCV;
- d) odkurzanie i czyszczenie powierzchni biurek, stolików biurowych i blatów szafek oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnianych) należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń, konserwują i zapobiegają osiadaniu kurzu;
- e) sprzątnięcie klatek schodowych, schodów (odkurzanie i mycie na mokro) oraz wejść do budynku w przypadku, jeżeli takowe wchodzi w powierzchnie do sprzątnięcia określone w niniejszej umowie;
- f) opróżnianie pojemników w niszczarkach, wymiana worka oraz wnoszenie ścinków papieru w workach. Wnoszenie ścinków papieru do wskazanych koszy zewnętrznych w zamkniętych i nieprzezroczystych opakowaniach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie w środku;
- g) mycie na mokro i dezynfekcja drzwi przeszklonych,
- h) dezynfekcja klamek,
- i) powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, drzwi przeszklone, włączniki światła, poręcze i inne wyposażenie użytkowane przez beneficjentów (np. telefony, klawiatury) muszą być regularnie, co 2 godziny (począwszy od godz. 7:30) czyszczone środkiem dezynfekującym o działaniu bakterio i wirusobójczym, dedykowanych tym powierzchniom, w strefie obsługi klienta w Łódzkim Oddziale Regionalnym obejmującej w szczególności Punkt Obsługi Klienta, Punkt Informacyjny, wejście do budynku gdzie stoi wrzutnia, toaletę dla beneficjentów, Kancelarię BWI i Główną,
- j) zapewnienie w siedzibach Biur Powiatowych i Łódzkim Oddziale Regionalnym dyspozycji pracowników Zamawiającego płynu dezynfekujący o stężeniu alkoholu m.in. 70%, o działaniu bakterio i wirusobójczym, służącym do dezynfekcji powierzchni, w szczególności mebli i wyposażenia tj. klawiatury, telefonów, kserokopiarek itp.

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

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

2) Zakres sprzątnia: co drugi dzień obejmuje:

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

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

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

3) Zakres tygodniowego sprzątnia obejmuje:

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

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

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

4) Zakres miesięcznego sprzątania obejmuje :

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

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

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

Dodatkowe wymogi:

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

5) Zakres okresowego sprzątania obejmuje:

W ramach sprzątania okresowego A.

-trzykrotnie w okresie obowiązywania Umowy zgodnie z poniższym harmonogramem:

Realizacja Usług I okres – realizacja do 30.04.2022 r.;

Realizacja Usług II okres – realizacja do 31.08.2022 r.;

Realizacja Usług III okres – realizacja do 31.12.2022 r.;

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

z zastrzeżeniem, że

a) usługa okresowego sprzątania w Placówce BP w Łasku obejmuje dwukrotne realizację usługi zgodnie z Harmonogramem

Realizacja Usług I okres – realizacja do 30.04.2022 r.;

Realizacja Usług II okres – realizacja do 31.07.2022 r.;

b) usługa okresowego sprzątania w Placówce BP w Pabianicach obejmuje dwukrotne realizację usługi zgodnie z Harmonogramem

Realizacja Usług I okres – realizacja do 30.04.2022 r.;

Realizacja Usług II okres – realizacja do 30.09.2022 r.;

Niniejsza usługa musi być wykonana w terminach uzgodnionych z Pełnomocnikami Zamawiającego (Kierownikami placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi).

6) Zakres okresowego sprzątania obejmuje:

W ramach sprzątania okresowego B – raz w roku:

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

* orientacyjna powierzchnia wertikali przeznaczonych do czyszczenia wynosi ok. 90 m².

Niniejsza usługa musi być wykonana w terminach uzgodnionych z Pełnomocnikami Zamawiającego (Kierownikami placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi) w miesiącach czerwiec – październik we wszystkich Placówkach.
Termin realizacji tego sprzątania okresowego upływa 31.10.2022 r.

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

1) Zakres miesięcznego sprzątania obejmuje :

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

2) W ramach sprzątania okresowego A

-trzykrotnie w okresie obowiązywania Umowy zgodnie z poniższym harmonogramem:

Realizacja Usług I okres – realizacja do 30.04.2022 r.;

Realizacja Usług II okres – realizacja do 31.08.2022 r.;

Realizacja Usług III okres – realizacja do 31.12.2022 r.;

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

z zastrzeżeniem, że

usługa okresowego sprzątania w Placówce BP w Łasku obejmuje dwukrotne realizację usługi zgodnie z Harmonogramem

Realizacja Usług I okres – realizacja do 30.04.2022 r.;

Realizacja Usług II okres – realizacja do 31.07.2022 r.;

usługa okresowego sprzątania w Placówce BP w Pabianicach obejmuje dwukrotne realizację usługi zgodnie z Harmonogramem

Realizacja Usług I okres – realizacja do 30.04.2022 r.;

Realizacja Usług II okres – realizacja do 30.09.2022 r.;

Niniejsza usługa musi być wykonana w terminach uzgodnionych z Pełnomocnikami Zamawiającego (Kierownikami placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi).

3) W ramach sprzątania okresowego B – raz w roku:

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

* orientacyjna powierzchnia wertikali przeznaczonych do czyszczenia wynosi ok. 90 m²

Niniejsza usługa musi być wykonana w terminach uzgodnionych z Pełnomocnikami Zamawiającego (Kierownikami placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi) w miesiącach czerwiec – październik we wszystkich Placówkach. Termin realizacji tego sprzątania okresowego upływa 31.10.2022 r.

Informacje dodatkowe:

- Powierzchnie objęte usługą sprzątania wymienione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wynoszą odpowiednio 10 533,31 m² (poz. I) i 3 352,26 m² (poz. II), co łącznie daje 13 885,57 m².
- Do wszystkich wymienionych czynności związanych z wykonywaniem usługi stałego sprzątania powierzchni biurowych Wykonawca użyje własnych środków i artykułów higienicznych oraz własnego sprzętu.
- Przy realizacji umowy Wykonawca będzie używał środków czystości, środków dezynfekujących i czyszcząco-dezynfekujących oraz materiałów higieniczno – sanitarnych gwarantujących utrzymanie wymaganej przez Zamawiającego higieny sanitarnej, a także właściwych do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Środki czyszczące, środki dezynfekujące i środki czyszcząco - dezynfekujące oraz materiały higieniczno - sanitarne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH lub dokument równoważny (tylko w odniesieniu do środków względem których wydawane są odpowiednie dokumenty dopuszczające), bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odłuszczenia – myjące.
- Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki dezynfekujące oraz środki czyszcząco-dezynfekujące muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 2289 ze zm.) tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
- Środki czystości, środki dezynfekujące i środki czyszcząco-dezynfekujące oraz materiały higieniczno – sanitarne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania usługi sprzątania.
- Dostarczane środki czystości środki dezynfekujące i środki czyszcząco-dezynfekujące muszą być nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, posiadać oznaczenie na opakowaniu w języku polskim.
- Dostarczane przez Wykonawcę materiały higieniczno – sanitarne muszą być nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, posiadać oznaczenie na opakowaniu w języku polskim, odpowiadać rozmiarom posiadanych przez Zamawiającego pojemników oraz muszą spełniać poniższe wymogi:
 - a) dwuwarstwowy ręcznik papierowy składany typu Z-Z o gramaturze minimum 2x18 g/m², wykonany z 100% celulozy, gofrowany, w kolorze białym,
 - b) papier toaletowy dwuwarstwowy o gramaturze minimum 36g/m², wykonany z makulatury bielonej gofrowanej, szerokości rolki uzależnionej od pojemnika.
- Dostarczane przez Wykonawcę poniższe środki czystości i środki dezynfekcyjne lub czyszcząco-dezynfekcyjne muszą odpowiadać opisanym niżej wymogom:
 - a) mydło w płynie o perłowej i gęstej konsystencji, wysokopieniące o miłym zapachu, pH 5,5;
 - b) płyn do mycia naczyń – płyn o gęstej konsystencji i przyjemnym zapachu;
 - c) kostki toaletowe zapachowo – czyszczących o wadze nie mniejszej niż 40g (ze względu na częste przypadki zapychania toalety wskutek niewłaściwego mocowania kostki, decyzję o konieczności ich stosowania podejmie każdy kierownik placówki).
 - d) środki dezynfekujące (lub środki czyszcząco-dezynfekujące) - płyn o stężeniu alkoholu minimum 70%, o działaniu bakterio- i wirusobójczym, służącym do dezynfekcji powierzchni, w szczególności mebli i wyposażenia tj. klawiatury, telefonów, kserokopiarek itp.
- W trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji zgodności z umową używanych przez Wykonawcę środków czystości, środków dezynfekujących i środków czyszcząco-dezynfekujących oraz materiałów

higieniczno -sanitarnych, w tym parametrów tych środków i materiałów. Używane przez Wykonawcę środki czystości, środki dezynfekujące i środki czyszcząco-dezynfekujące oraz materiały higieniczno - sanitarne muszą być dostarczane w oryginalnych opakowaniach umożliwiających identyfikację producenta oraz parametry użytkowe. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca udzieli informacji o jakości i parametrach stosowanych narzędzi, materiałów i środków, oraz udostępni stosowne atesty (certyfikaty), zaświadczenia lub równoważne dokumenty dopuszczające oraz potwierdzające deklarowaną jakość oraz parametry i ich zgodność z normami warunkującymi dopuszczenie do używania.

- Sprzątanie pomieszczeń (poz. I-II) w Łódzkim Oddziale Regionalnym odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w dni robocze w godz. 7:30-15:30 – w obecności pracownika Zamawiającego - oraz w innych terminach, które wynikać będą z potrzeb Zamawiającego, w godzinach ustalonych z Kierownikiem Biura Oddziału Regionalnego (Pełnomocnik Zamawiającego) lub osobami przez niego upoważnionymi. O wszelkich zmianach terminów i godzin sprzątania przedstawiciele Zamawiającego będą informować osoby odpowiedzialne po stronie Wykonawcy za realizację umowy.
- W przypadku usług wykonywanych poza ustalonym harmonogramem sprzątania tj. prace okresowe lub inne dodatkowe czynności, Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zamawiającym terminów ich realizacji, z tygodniowym wyprzedzeniem.
- Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wykonują powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątanego obiektu osób trzecich. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia przez Wykonawcę do sprzątanego obiektu osób trzecich jedynie w uzasadnionych przypadkach, których nie dało się przewidzieć w dniu podpisania umowy, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zamawiającego.
- Wykonawca jest zobowiązany do sprzątania pomieszczeń, po bieżących remontach jak (malowanie, przeróbki budowlane, zalanie pomieszczeń itp.), według potrzeb Zamawiającego lub do wykonywania usług dodatkowych w sytuacjach awaryjnych (np. po wichurze), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia. Zamawiający w trakcie trwania Umowy planuje przeprowadzenie drobnych prac remontowych w Placówkach polegających na: malowaniu pomieszczeń, drzwi, poręczy, wymianie wykładzin, remoncie toalet i pomieszczeń socjalnych, wymianie drzwi, wymianie szyb, remoncie podłóg itp. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania czynności, określonych w niniejszym ustępie, niezwłocznie tj. nie później niż w następnym dniu roboczym od poinformowania Pełnomocnika Wykonawcy telefonicznie lub mailowo przez Pełnomocnika Zamawiającego. Wykonanie przedmiotowych czynności nie zwalnia Wykonawcy od terminowej realizacji obowiązków, wynikających z Umowy, dla pozostałych powierzchni.
- Serwerownie, składnice akt, magazynki, archiwum mogą być sprzątane wyłącznie w obecności i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonego pracownika Zamawiającego.
- Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienie odpowiedniej liczby osób sprzątających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości wyłącznie atestowanych lub dopuszczonych na podstawie dokumentów równoważnych środków czystości, środków dezynfekcyjnych lub środków czyszcząco – dezynfekcyjnych oraz materiałów higienicznych.
- W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czystości, środki dezynfekcyjne, środki czyszcząco-dezynfekcyjne lub środki higieniczne, urządzenia i narzędzia są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie środków, urządzeń i narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.
- Sprzątanie pomieszczeń (poz. I-II) w Biurach Powiatowych odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w dni robocze w godz. 7:30 - 15:30 – w obecności pracownika Zamawiającego - oraz w innych terminach, które wynikać będą z potrzeb Zamawiającego, w godzinach ustalonych z Kierownikami Placówek (Pełnomocnikami Zamawiającego w BP) lub osobami przez nich upoważnionymi. O wszelkich zmianach terminów i godzin sprzątania przedstawiciele Zamawiającego będą informować osoby odpowiedzialne po stronie Wykonawcy za realizację umowy.
- W przypadku usług wykonywanych poza ustalonym harmonogramem sprzątania tj. prace okresowe lub inne dodatkowe czynności, Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Pełnomocnikiem Zamawiającego terminów ich realizacji, z tygodniowym wyprzedzeniem.
- Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności składające się na usługę kompleksowego utrzymania czystości w biurach na bieżąco przekazywały Pełnomocnikowi Zamawiającego (Kierownikowi biura) informacje o zauważonych usterkach technicznych, awariach i innych sytuacjach mających istotny wpływ na sprawność techniczną urządzeń w nieruchomości/lokalu oraz zgłaszały informacje o występowaniu uporczywych zachowań naruszających porządek w obrębie nieruchomości/lokalu. Osoby wykonujące czynności składające się na usługę kompleksowego utrzymania czystości zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku wprowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów w biurze.

- Osoby wyznaczone do mycia okien, winny posiadać aktualne badania umożliwiające wykonywanie pracy na wysokości powyżej 1 m i posiadać stosowne szkolenia z zakresu BHP. Mycie okien powinno odbywać się pod nadzorem przedstawiciela Wykonawcy. Pracownicy realizujący prace związane z myciem okien, jeśli jest to niezbędne, powinni być wyposażeni w sprzęt zapewniający ich bezpieczeństwo podczas realizacji usługi (np. szelki i/lub kaski ochronne).

Wykaz powierzchni (m²) - poz. I i II wraz ze wskazaniem lokalizacji placówek:

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

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

| Lp. | Adres BP i OR | Powierzchnia w m ² poz. I | Powierzchnia w m ² poz. II | Łączna powierzchnia w m ² biur |
|-----|--|--------------------------------------|---------------------------------------|---|
| 1. | ul. 1 Maja 9 97 – 400 Bełchatów | 389 | 117 | 506 |
| 2. | ul. Wojska Polskiego 9 95 – 063 Rogów | 201,64 | 73,36 | 275 |
| 3. | ul Łąkoszyńska 127 99 – 300 Kutno | 278 | 62 | 340 |
| 4. | ul. Narutowicza 17 98 – 100 Łask | 268,14 | 89,90 | 358,04 |
| 5. | ul. Zachodnia 8 99 – 100 Łęczyca | 385 | 95 | 480 |
| 6. | ul . Świętojańska 5/7 99 – 400 Łowicz | 419 | 74 | 493 |
| 7. | ul. 11 Listopada 65 95 – 040 Kozłowski | 379,65 | 233,37 | 613,02 |
| 8. | ul. Piotrkowska 49 26 – 300 Opoczno | 427 | 173 | 600 |
| 9. | ul. Zamkowa 6 95 – 200 Pabianice | 241,61 | 108,9 | 350,51 |
| 10. | ul. 1 Maja 58A 98-330 Pajęczno | 428,5 | 189,5 | 618 |
| 11. | ul. Kostromska 63 97-300 Piotrków Trybunalski | 1077,1 | 597,9 | 1675 |
| 12. | Bałdrzychów 80 A 99 – 200 Poddębice | 441 | 71 | 512 |
| 13. | ul. Wyszyńskiego 142 97 – 500 Radomsko | 420 | 50 | 470 |
| 14. | ul. Jana Sobieskiego 1 96 – 200 Rawa Mazowiecka | 261 | 162 | 423 |
| 15. | ul. Warneńczyka 1 98 – 200 Sieradz | 738 | 187 | 925 |
| 16. | ul. Lelewela 5 96 – 100 Skierniewice | 391 | 148 | 539 |

| | | | | |
|--------------|--|------------------|-----------------|------------------|
| 17. | ul. Spalska 103/105 97 – 200 Tomaszów Mazowiecki | 521 | 128 | 649 |
| 18. | ul. Sieradzka 70 98 – 300 Wieluń | 470 | 104 | 574 |
| 19. | ul. Kępińska 1 98 – 400 Wieruszów | 330 | 170 | 500 |
| 20. | ul. Pl. Wolności 20 98 – 220 Zduńska Wola | 196 | 67 | 263 |
| 21. | ul. P. Ściegiennego 4 95 – 070 Aleksandrów Łódzki | 357 | 212 | 569 |
| 22. | Al. Piłsudskiego 84 92-202 Łódź | 1913,67 | 239,33 | 2153 |
| Razem | | 10 533,31 | 3 352,26 | 13 885,57 |

Wykaz osób zatrudnionych w BP i ŁOR

| Lp. | BP i OR | Liczba osób zatrudnionych w BP i ŁOR |
|--------------|-------------------------|---|
| 1. | BP Bełchatów | 19 |
| 2. | BP Rogów | 14 |
| 3. | BP Kutno | 23 |
| 4. | BP Łask | 20 |
| 5. | BP Łęczycza | 20 |
| 6. | BP Łowicz | 27 |
| 7. | BP Koluszki | 15 |
| 8. | BP Opoczno | 28 |
| 9. | BP Pabianice | 19 |
| 10. | BP Pajęczno | 21 |
| 11. | BP Piotrków Trybunalski | 62 |
| 12. | BP Bałdrzychów | 22 |
| 13. | BP Radomsko | 28 |
| 14. | BP Rawa Mazowiecka | 22 |
| 15. | BP Sieradz | 47 |
| 16. | BP Skierniewice | 20 |
| 17. | BP Tomaszów Mazowiecki | 25 |
| 18. | BP Wieluń | 24 |
| 19. | BP Wieruszów | 20 |
| 20. | BP Zduńska Wola | 12 |
| 21. | BP Aleksandrów Łódzki | 19 |
| 22. | ŁOR | 267 |
| Razem | | 774 |

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

| Lp. | Adres BP i OR | Powierzchnia okien do mycia z obu stron, obejmuje szyby i ościeżnice (m ²)* | Powierzchnia wykładzin do prania (m ²)* | Powierzchnia podłóg do mechanicznego szorowania i konserwacji (m ²)* |
|--------------|-------------------------|---|---|--|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. | BP Bełchatów | 175,2 | 253 | 253 |
| 2. | BP Rogów | 82,54 | 116,87 | 84,78 |
| 3. | BP Kutno | 234 | - | 310 |
| 4. | BP Łask | 104 | 84,6 | 273,44 |
| 5. | BP Łęczycza | 217 | 137 | 343 |
| 6. | BP Łowicz | 63,58 | 250 | 243 |
| 7. | BP Koluszki | 127,34 | 191,7 | 220,95 |
| 8. | BP Opoczno | 102 | 229 | 371 |
| 9. | BP Pabianice | 57 | 176,81 | 173,7 |
| 10. | BP Pajęczno | 101,5 | 220,65 | 397,35 |
| 11. | BP Piotrków Trybunalski | 850 | 500 | 1175 |
| 12. | BP Bałdzychów | 258 | 204,3 | 272,7 |
| 13. | BP Radomsko | 120 | 231 | 239 |
| 14. | BP Rawa Mazowiecka | 86 | 134,7 | 288,3 |
| 15. | BP Sieradz | 180,65 | 307,5 | 617,5 |
| 16. | BP Skierniewice | 197 | 240 | 190 |
| 17. | BP Tomaszów Mazowiecki | 182,98 | 343,73 | 305,27 |
| 18. | BP Wieluń | 120 | 210 | 364 |
| 19. | BP Wieruszów | 95 | 90 | 410 |
| 20. | BP Zduńska Wola | 117 | 91 | 172 |
| 21. | BP Aleksandrów Łódzki | 140 | 58 | 160 |
| 22. | BP Łódź | 656,46 | 1114,78 | 620,57 |
| RAZEM | | 4 267,25 | 5 184,64 | 7 484,56 |

*Podane powierzchnie są powierzchniami maksymalnymi.

Na wykazanych – w kol. nr 4 i 5 powierzchniach - ulokowane są meble biurowe (np. szafy) - zajmowana przez nie powierzchnia nie będzie zatem podlegała sprzątaniam. W części pomieszczeń założone są nowe wykładziny, stąd powierzchnia prania wykładzin może ulec zmniejszeniu.

Zamawiający dodatkowo informuje, iż:

- w Biurze Powiatowym w Radomsku na 1 piętrze znajdują się okna, które się nie otwierają i do ich umycia konieczne jest zastosowanie technik wysokościowych,
- w Biurze Powiatowym w Wieruszowie okno klatki schodowej osadzone jest na wysokości 3,5 m,
- w Biurze Powiatowym w Zduńskiej Woli 2 okna osadzone są na wysokości pow. 4 m na klatce schodowej,
- w Biurze Powiatowym w Skierniewicach okna klatki schodowej tworzą powierzchnię pionową na wysokość ok. 9 m,
- w Biurze Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim ok. 500 m² okien do mycia wymaga zastosowania technik wysokościowych,
- w Łódzkim Oddziale Regionalnym na piętrach 1- 3 znajdują się okna typu modułowego, składające się z 4 skrzydeł otwieranych do wewnątrz pomieszczeń oraz witryny – bez możliwości jej otwarcia - znajdującej się pośrodku - pomiędzy dwoma otwierającymi się skrzydłami.

POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA

ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI ZEWNĘTRZNEJ:

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

Informacje dodatkowe:

- Powierzchnia objęta usługą sprzątnięcia terenów zewnętrznych tj. chodniki, parkingi, inne ciągi komunikacyjne oraz trawniki wokół wybranych placówek ARiMR wymieniona w Opisie Przedmiotu Zamówienia wynosi łącznie **3 167 m²**.
- Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wykonują powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątanego obiektu osób trzecich. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia przez Wykonawcę do sprzątanego obiektu osób trzecich jedynie w uzasadnionych przypadkach, których nie dało się przewidzieć w dniu podpisania umowy, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zamawiającego.
- Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprzątających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości piachu, soli i wszelkich innych materiałów do realizacji prac sprzątnięcia na zewnątrz.

- Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności składające się na usługę całorocznego sprzątnia powierzchni zewnętrznej na bieżąco przekazywały Pełnomocnikowi Zamawiającego (Kierownikowi biura) informacje o zauważonych usterkach technicznych, awariach i innych sytuacjach mających istotny wpływ na sprawność techniczną urządzeń na terenie nieruchomości oraz zgłaszały informacje o występowaniu uporczywych zachowań naruszających porządek w obrębie nieruchomości. Osoby wykonujące czynności składające się na usługę całorocznego sprzątnia powierzchni zewnętrznej zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku wprowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów na terenie nieruchomości.

Wykaz powierzchni (m²) wraz ze wskazaniem lokalizacji placówek:

| Lp. | Adres BP i OR | Powierzchnia przeznaczona do sprzątnia zewnętrznego w m ² | Powierzchnia terenów biologicznie czynnych* w m ² |
|--------------|--|--|--|
| 1. | ul. 1 Maja 9, 97 - 400 Belchatów | 350 | 250 |
| 2. | ul. Wojska Polskiego 9, 95 - 063 Rogów | 630 | 360 |
| 3. | ul. Łąkoszyńska 127, 99 - 300 Kutno | 340 | 280 |
| 4. | ul. Zachodnia 8, 99 - 100 Łęczycza | 323 | 56 |
| 5. | ul. Świętojańska 5/7, 99 - 400 Łowicz | 700 | 350 |
| 6. | ul. 11 Listopada 65, 95 - 040 Koluszki | 130 | - |
| 7. | ul. 1 Maja 58, 98-330 Pajęczno | 306 | - |
| 8. | ul. Lelewela 5, 96 - 100 Skierniewice | 138 | - |
| 9. | ul. P. Ściegiennego 4, 95 - 070 Aleksandrów Łódzki | 250 | 50 |
| Razem | | 3 167 | 1 346 |

*wskazana powierzchnia terenów biologicznie czynnych zawarta jest w powierzchni przeznaczonej do sprzątnia zewnętrznego

PRAWO OPCJI

Zamawiający może skorzystać z prawa opcji szczegółowo opisanego w § 11 Umowy. Prawo opcji obejmuje tylko sprzątnie powierzchni wewnętrznej sprzątnia kategorii powierzchni wskazanej poz. pkt I i w poz. pkt II. poz. I - powierzchnia obejmująca: pokoje biurowe, korytarze, toalety, pomieszczenia socjalne, inne ciągi komunikacyjne. Poz. II - powierzchnia obejmująca: serwerownie, magazynki, składnice akt, archiwum. Są to czynności rodzajowo tożsame z czynnościami realizowanymi w ramach Umowy, z zastrzeżeniem, że prawo opcji nie obejmuje sprzątnia okresowego zarówno w pomieszczeniach typ powierzchni wskazanej w poz. I jak i w poz. II. Prawo opcji dotyczy tylko zmiany powierzchni do sprzątnia w tych dwóch pozycjach poz. I i poz. II i wyłącznie w Placówkach BP w Pabianicach i BP w Łasku oraz adresu realizacji usługi w ramach tego samego miasta. Okoliczności skorzystania z opcji, rodzaj opcji i maksymalne wartości opcji wskazane zostały w § 11 Umowy.

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

Wykaz Pracowników świadczących Usługę

| Lp. | Imię i nazwisko pracownika | Podstawa zatrudnienia pracownika - umowa o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) | Wymiar etatu | Zakres wykonywanych czynności - zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy | Podstawa dysponowania Pracownikami świadczącymi Usługę (wpisać: zasób własny/zasób podwykonawcy)* |
|-------|----------------------------|---|--------------|--|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | |
| 1. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 2. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 3. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 4. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 5. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 6. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 7. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 8. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 9. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 10. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 11. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 12. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 13. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 14. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 15. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 16. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 17. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 18. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 19. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 20. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 21. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 22. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 23. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 24. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 25. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| 26. | | tak/nie* | | tak/nie* | |
| (...) | | | | | |

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

....., dn.

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

*niepotrzebne skreślić lub usunąć

Dokument składany najpóźniej w dniu podpisania Umowy

.....
 (pieczętka Biura Powiatowego/ Łódzkiego Oddziału Regionalnego)

Protokół odbioru - POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA

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

| ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH: | wpisać tak/nie |
|---|-----------------------|
| <p>Czynności w ramach codziennego, tygodniowego i miesięcznego sprzątania:</p> <p>I. Powierzchnia biurowa obejmująca pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze, inne ciągi komunikacyjne:</p> <p>1) Zakres codziennego sprzątania obejmuje:</p> <p>a) opróżnianie koszy na śmieci obejmuje wymianę worka wraz z wytarciem na mokro obudowy w przypadku powstania zabrudzeń lub zalania. Wynoszenie śmieci do wskazanych koszy zewnętrznych w zamkniętych i nieprzezroczystych opakowaniach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie w środku;</p> <p>b) w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mycie na mokro i dezynfekcja umywalki (zlewozmywaka) i baterii oraz przylegającej glazury; - mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, pisuarów i bidetów oraz przylegającej glazury; - kontrola zużycia i ewentualna wymiana kostek zapachowo - czyszczących i odświeżaczy powietrza w sprayu; - mycie na mokro wraz z czyszczeniem spoin gresu i terakoty podłogi; - zaopatrywanie w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowanie Zamawiającego (w razie ich braku – uzupełnienie na bieżąco); - mycie na mokro i polerowanie lusterek; - mycie na mokro wyposażenia sanitariatów np. szczotek do muszli, pojemników, mydelniczek itp. - mycie mebli i sprzętów (naczyni) do przygotowywania posiłków (nie dotyczy sprzętu AGD); <p>c) odkurzanie i mycie na mokro wszystkich podłóg twardych: lastryko, terakota, gres, PCV;</p> <p>d) odkurzanie i czyszczenie powierzchni biurek, stolików biurowych i blatów szafek oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnianych) należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń, konserwują i zapobiegają osiadananiu kurzu;</p> <p>e) sprzątanie klatek schodowych, schodów (odkurzanie i mycie na mokro) oraz wejść do budynku w przypadku, jeżeli takowe wchodzą w powierzchnie do sprzątania określone w niniejszej umowie;</p> <p>f) opróżnianie pojemników w niszczarkach, wymiana worka oraz wynoszenie ścinków papieru w workach. Wynoszenie ścinków papieru do wskazanych koszy zewnętrznych w zamkniętych i nieprzezroczystych opakowaniach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie w środku;</p> <p>g) mycie na mokro i dezynfekcja drzwi przeszklonych,</p> <p>h) dezynfekcja klamek,</p> <p>i) powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, drzwi przeszklone, włączniki światła, poręcze i inne wyposażenie użytkowane przez beneficjentów (np. telefony, klawiatury) muszą być regularnie, co 2 godziny (począwszy od godz. 7:30) czyszczone środkiem dezynfekującym o działaniu bakterio i wirusobójczym, dedykowanych tym powierzchniom, w strefie obsługi klienta w Łódzkim Oddziale Regionalnym obejmującej w szczególności Punkt Obsługi Klienta, Punkt Informacyjny, wejście do budynku gdzie stoi wrzutnia, toaletę dla beneficjentów, Kancelarię BWI i Główną,</p> <p>j) zapewnienie w siedzibach Biur Powiatowych i Łódzkim Oddziale Regionalnym dyspozycji pracowników Zamawiającego płynu dezynfekujący o stężeniu alkoholu m.in. 70%, o działaniu</p> | |

bakterio i wirusobójczym, służącym do dezynfekcji powierzchni, w szczególności mebli i wyposażenia tj. klawiatury, telefonów, kserokopiarek itp.

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

a) dla powierzchni czyszczonych, mytych i dezynfekowanych: czyste, bez smug, zacieków i plam;

b) dla powierzchni odkurzanych: czyste, bez piachu, kurzu, brudu, świeżych plam.

2) Zakres sprzątnia: co drugi dzień obejmuje:

a) mechaniczne odkurzanie ze szczotkowaniem podłóg pokrytych wykładziną dywanową oraz usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach (np. kawa, napoje, błoto, pozostałe) środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń (np. typu Vanish aerozol lub równoważny);

b) mycie na mokro klamek i przeszklonych drzwi wraz z framugami (w celu usunięcia wszelkich tłustych zabrudzeń powstałych po dotyku rąk);

c) mycie wind – w przypadku Biur Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim oraz Zduńskiej Woli.

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

a) dla powierzchni czyszczonych i mytych: czyste, bez smug, zacieków i plam;

b) dla powierzchni odkurzanych: czyste, bez piachu, kurzu, brudu, świeżych plam. Wykonane przy użyciu odkurzacza dla wykładzin dywanowych.

3) Zakres tygodniowego sprzątnia:

a) czyszczenie aparatów telefonicznych, drukarek, kserokopiarek, niszczarek i innego sprzętu biurowego będącego na wyposażeniu celem usunięcia kurzu i zabrudzeń przy użyciu środków dedykowanych do tego typu urządzeń oraz antystatycznych;

b) mycie całej powierzchni glazury ścian w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych;

c) mycie na mokro listew ochronnych i wyłączników światła;

d) mycie poręczy na klatkach schodowych, krat metalowych;

e) wymiana gąbek/ściereczek do mycia naczyń,

f) mycie drzwi drewnianych wraz z ościeżnicą, klamką i zawiasami;

g) odkurzanie maskownic na kable, koryt elektroinstalacyjnych;

h) czyszczenie zestawów komputerowych środkami specjalnie do nich przeznaczonymi (pianki do monitorów, sprężone powietrze do klawiatur itp.).

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

a) dla powierzchni czyszczonych i mytych: czyste, bez smug, zacieków i plam;

b) dla powierzchni odkurzanych: czyste, bez piachu, kurzu, brudu, świeżych plam.

4) Zakres sprzątnia miesięcznego obejmuje:

a) mycie sprzętów AGD w pomieszczeniach socjalnych tj. lodówek, mikrofalówek, zmywarek itp.

b) odkurzanie kratek wentylacyjnych,

c) usuwanie pajęczyn,

d) przecieranie nóg stołów i krzeseł/fotele,

e) czyszczenie całej powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli,

f) czyszczenie i mycie grzejników c.o. oraz widocznych rur instalacji co. i wodno – kanalizacyjnych

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

a) dla powierzchni czyszczonych i mytych: czyste, bez smug, zacieków i plam;

b) dla powierzchni odkurzanych: czyste, bez piachu, kurzu, brudu, świeżych plam.

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

| | |
|---|--|
| <p>6) W razie wystąpienia takiej potrzeby w okresie zwiększonej intensywności pracy jednostek (ok. 3 miesiące w roku) dodatkowe sprzątanie ogólnej powierzchni dostępnej dla interesantów raz dziennie w godzinach pracy Biur Powiatowych.</p> <p>7) Wszelkie środki służące do sprzątania muszą być tak dobrane aby nie uszkodzić mebli i urządzeń biurowych, wykładzin, wyposażenia toalet itp., a jednocześnie skuteczne w działaniu i o przyjemnym zapachu.</p> <p>8) Zakres prac „na żądanie” obejmuje: odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam.</p> <p>II. Powierzchnia serwerowni, magazynków podręcznych, składnic akt i archiwów – wszelkie prace wykonywane wyłącznie pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego:</p> <p>1. Zakres miesięcznego sprzątania obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) odkurzanie i mycie na mokro wszystkich podłóg twardych: lastryko, terakota, gres, PCV; b) odkurzanie nie zakrytych powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnach) należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń, konserwują i zapobiegają osiadaniu kurzu; c) mechaniczne odkurzanie ze szczotkowaniem podłóg pokrytych wykładziną dywanową oraz usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach (np. kawa, napoje, błoto, pozostałe) środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń (np. typu Vanish aerozol lub równoważny); d) mycie na mokro klamek i drzwi (w tym w szczególności przeszklonych drzwi przy użyciu płynu do szyb w celu usunięcia wszelkich tłustych zabrudzeń powstałych po dotyku rąk); e) odkurzanie sprzętu informatycznego środkami do tego przeznaczonymi; f) odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam; g) odkurzanie kratki wentylacyjnych; h) czyszczenie zestawów komputerowych środkami specjalnie do nich przeznaczonymi (pianki do monitorów, sprężone powietrze do klawiatur itp.), i) usuwanie pajęczyn; j) przecieranie nóg stołów i krzeseł; k) mycie na mokro listew ochronnych i wyłączników światła. | |
|---|--|

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

| ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH: | wpisać tak/nie |
|--|-----------------------|
| <p>I. Powierzchnia biurowa obejmująca pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze, inne ciągi komunikacyjne:</p> <p>W ramach sprzątania okresowego A (trzykrotnie tj. I – realizacja do 30.04.2022 r., II - realizacja do 31.08.2022 r., III – realizacja do 31.12.2022 r.):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mycie okien i stolarki okiennej (ramy i ościeżnice zew. i wew.) oraz krat okiennych b) mycie balustrad klatek schodowych, c) mechaniczne szorowanie i konserwacja podłóg twardych. <p><u>z zastrzeżeniem, że</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) usługa okresowego sprzątania w Placówce BP w Łasku obejmuje dwukrotne realizację usługi zgodnie z Harmonogramem -Realizacja Usług I okres – realizacja do 30.04.2022 r.; - Realizacja Usług II okres – realizacja do 31.07.2022 r.; b) usługa okresowego sprzątania w Placówce BP w Pabianicach obejmuje dwukrotne realizację usługi zgodnie z Harmonogramem - Realizacja Usług I okres – realizacja do 30.04.2022 r.; - Realizacja Usług II okres – realizacja do 30.09.2022 r.; <p>Usługa niniejsza musi być wykonana w terminach uzgodnionych z Pełnomocnikami Zamawiającego (Kierownikami Placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi).</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>II. Powierzchnia serwerowi, magazynków podręcznych, składnic akt i archiwów – wszelkie prace wykonywane wyłącznie pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego: W ramach sprzątnięcia okresowego A (trzykrotnie tj. I – realizacja do 30.04.2022 r., II - realizacja do 31.08.2022 r., III – realizacja do 31.12.2022 r.):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mycie okien i stolarki okiennej (ramy i ościeżnice zew. i wew.) oraz krat okiennych b) mycie balustrad klatek schodowych, c) mechaniczne szorowanie i konserwacja podłóg twardych. <p><u>z zastrzeżeniem, że</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) usługa okresowego sprzątnięcia w Placówce BP w Łasku obejmuje dwukrotne realizację usługi zgodnie z Harmonogramem - Realizacja Usług I okres – realizacja do 30.04.2022 r.; - Realizacja Usług II okres – realizacja do 31.07.2022 r.; b) usługa okresowego sprzątnięcia w Placówce BP w Pabianicach obejmuje dwukrotne realizację usługi zgodnie z Harmonogramem - Realizacja Usług I okres – realizacja do 30.04.2022 r.; - Realizacja Usług II okres – realizacja do 30.09.2022 r.; <p>Usługa niniejsza musi być wykonana w terminach uzgodnionych z Pełnomocnikami Zamawiającego (Kierownikami Placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi).</p> | |
|--|--|

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

| ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH: | wpisać tak/nie |
|--|-----------------------|
| <p>I. Powierzchnia biurowa obejmująca pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze, inne ciągi komunikacyjne: W ramach sprzątnięcia okresowego B – raz w roku:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) pranie wykładzin b) czyszczenie wertikali (nie dotyczy rolet w zabudowie w BP i OR) <p>Usługa niniejsza musi być wykonana w terminach uzgodnionych z Pełnomocnikami Zamawiającego (Kierownikami Placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi) w miesiącach czerwiec – październik we wszystkich placówkach. Termin realizacji tego sprzątnięcia okresowego upływa 31.10.2022 r.</p> <p>II. Powierzchnia serwerowi, magazynków podręcznych, składnic akt i archiwów – wszelkie prace wykonywane wyłącznie pod nadzorem i zgodnie ze wskazówkami wyznaczonych pracowników Zamawiającego: w ramach sprzątnięcia okresowego B – raz w roku</p> <ul style="list-style-type: none"> a) pranie wykładzin, b) czyszczenie wertikali (nie dotyczy rolet w zabudowie w BP i OR), c) odkurzanie akt odkurzaczem przemysłowym na żądanie i w uzgodnieniu z właściwym Kierownikiem Biura Powiatowego i Kierownikiem Biura Oddziału Regionalnego <p>Usługa niniejsza musi być wykonana w terminach uzgodnionych z Pełnomocnikami Zamawiającego (Kierownikami Placówek ARiMR lub osobami przez nich upoważnionymi) w miesiącach czerwiec – październik we wszystkich placówkach. Termin realizacji tego sprzątnięcia okresowego upływa 31.10.2022 r.</p> | |

Uwagi:.....

W załączeniu:

„Karta kontroli obiektu” tak/nie */**

Pełnomocnik Wykonawcy
.....

Pełnomocnik Zamawiającego
.....

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

* niepotrzebne skreślić

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

.....
(pieczęćka Biura Powiatowego)

Protokół odbioru - POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA

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

| ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI ZEWNĘTRZNEJ: | wpisać tak/nie |
|---|----------------|
| <p>1. Odsnieżanie, uprzątnięcie błota, lodu i innych zanieczyszczeń z zewnętrznych ciągów komunikacyjnych (chodników, podejść do budynków, schodów itp.) i parkingów w obrębie posesji oraz chodników biegnących wzdłuż nieruchomości będących ciągami dróg publicznych. Przez odsnieżanie rozumie się również zgromadzenie śniegu w przyzmach na brzegu chodnika, a w razie konieczności wywóz tych przyzm (gdy przyzma zajmuje więcej niż 20% szerokości chodnika i przekracza wysokość 60 cm). Zakres czynności będzie obowiązywał w okresie: <u>styczeń -luty- marzec oraz październik - listopad – grudzień i będzie odbywać się:</u> - w dni robocze w godzinach porannych przed otwarciem biura tj. do godziny 7:30; - w dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta do godziny 8:30; - w przypadku wzmożonych opadów śniegu w ciągu godziny od telefonicznego wezwania przez Pełnomocnika Zamawiającego.</p> <p>2. Zwalczanie śliskości zimowej i gołoledzi poprzez posypywanie zewnętrznych ciągów komunikacyjnych w obrębie posesji (chodników, podejść do budynków, schodów itp.) oraz chodników położonych wzdłuż nieruchomości będących ciągami dróg publicznych środkami uszorstniającymi. Zakres czynności będzie obowiązywał w okresie: <u>styczeń-luty-marzec oraz październik – listopad – grudzień i będzie odbywać się:</u> - w dni robocze w godzinach porannych przed otwarciem biura tj. do godziny 7:30; - w dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta do godziny 8:30; - w przypadku wzmożonych opadów śniegu w ciągu godziny od telefonicznego wezwania przez Pełnomocnika Zamawiającego.</p> <p>3. Zwalczanie oblodzeń budynków (sopli, nawisów śnieżnych).</p> <p>4. Utrzymanie podjazdów do miejsc postoju pojemników na śmieci w stanie umożliwiającym odbiór śmieci.</p> <p>5. Utrzymanie czystości przez zbieranie nieczystości z trawników, ciągów komunikacyjnych, zmiatanie chodników i w razie potrzeby zgrabianie trawników.</p> <p>6. Systematyczne usuwanie opadłych liści i gałęzi (wraz z ich wywozem) wg potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu, a w okresie jesienno-zimowym nie rzadziej niż raz w tygodniu.</p> <p>7. Utrzymanie terenów zielonych – skoszenie trawy, wygrabianie trawy (wraz z jej wywozem), liści i gałęzi wg potrzeb na wezwanie.</p> <p>8. Usuwanie chwastów i samosiewów z trawników, ciągów komunikacyjnych, parkingów (wraz z ich wywozem).</p> | |

| | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 9. Raz w tygodniu w godzinach pracy biura zmiatanie i usuwanie śmieci (organicznych innych niż w pkt 6 i nieorganicznych). 10. Wyrównywanie brzegów terenów zielonych na granicy ciągów komunikacyjnych. 11. Czyszczenie zewnętrznego oznakowania (tablice, napisy). 12. Codzienne oczyszczanie popielnic koszy na śmieci i wycieraczek zewnętrznych. 13. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług dodatkowych niewymienionych powyżej w sytuacjach awaryjnych (np. po wichurze), w ramach otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia. 14. Wykonawca wykonuje usługę przy użyciu własnych narzędzi i urządzeń. 15. Wykonawca zapewnia, stosownie do potrzeb środki uszorstniające i inne niezbędne do utrzymania terenu w obsługiwanej posesji. Stosowanie środków muszą być dobrej jakości i spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania. 16. Zamawiający zapewni pojemniki na odpady i wywóz odpadów, za wyjątkiem odpadów pod postacią skoszonej trawy, liści, gałęzi i śniegu. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na własny koszt pojemnika do gromadzenia oraz wywozu skoszonej trawy, zebranych liści i gałęzi z częstotliwością wynikającą z konieczności opróżnienia pojemnika na śmieci. Wykonawca zobowiązany jest wywieźć na własny koszt nadmiar śniegu z terenu posesji placówki Zamawiającego w przypadku gdy przyzma śniegu przekroczy 60 cm wysokości. 17. Zamawiający nie zapewnia pojemników na piach, sól itp. | |
|--|--|

Uwagi:.....

W załączeniu:

„Karta kontroli obiektu” tak/nie */**

Pełnomocnik Wykonawcy

Pełnomocnik Zamawiającego

.....

.....

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

* *niepotrzebne skreślić*

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

Karta kontroli obiektu
dotyczy Biura Powiatowego/ Oddziału Regionalnego ARiMR w

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

.....
Podpis Pełnomocnika Zamawiającego zgłaszającego uchybienie

**niepotrzebne skreślić*

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

Plik, w formacie XML, wygenerowany z narzędzia ESPD („*ESPD*”) znajduje się w odrębnym pliku o nazwie „Załącznik nr 8 do SWZ_ESPD” (a także w formacie pdf – poglądowo). Plik należy pobrać i zapisać na dysk komputera oraz wypełnić przy pomocy narzędzia udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl>.

Po uruchomieniu wyżej wymienionej strony internetowej Urzędu, należy wybrać „pl Polski”, a w dalszej kolejności zaznaczyć „Jestem wykonawcą”. Następnie należy zaimportować „*ESPD*” wczytując plik w formacie XML będący Załącznikiem nr 8 do SWZ. Po sporządzeniu oświadczenia w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia („*JEDZ*”) należy je podpisać przez osobę lub osoby uprawnione.