

Sprawa nr BOR04.2619.04.2023

Załącznik nr 1A do SWZ

FORMULARZ OFERTOWY
I CZĘŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny – **północna część województwa** – Biura Powiatowe: Międzyrzecz, Słubice, Sulęcín, Strzelce Krajeńskie i Świebódzin oraz Biuro Wsparcia Inwestycyjnego i Biuro Powiatowe w Gorzowie Wlkp.

Nazwa i adres siedziby Wykonawcy:	Pozostałe dane:
.....	REGON.....
.....	NIP.....
.....	Nr tel.....
.....	e-mail.....

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II 70
00-175 Warszawa
Lubuski Oddział Regionalny
Al. Zjednoczenia 104
65-120 Zielona Góra

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na I Część „Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny – **północna część województwa** – Biura Powiatowe: Międzyrzecz, Słubice, Sulęcín, Strzelce Krajeńskie i Świebódzin oraz Biuro Wsparcia Inwestycyjnego i Biuro Powiatowe w Gorzowie Wlkp.”, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia, *Zakresem usług (Załącznik A do Formularza ofertowego)* i Projektowanymi postanowieniami umowy wraz z załącznikami, oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za łączną cenę:

Tabela A

Wartość netto	zł
Wartość podatku VAT	w wysokości% VAT
Wartość brutto	zł
(słownie:	zł)
Powyższe dane dotyczą Tabeli B pozycji 3	

Tabela B

Lp.	Opis usług	Cena netto za 1 miesiąc	Ilość miesięcy	Cena netto za okres objęty zamówieniem $c = a \times b$	Podatek VAT/ kwota $d = c \times \text{stawka VAT}$	Wartość brutto za okres objęty zamówieniem $e = c + d$
		a	b	c	d	e
1.	Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń obiektów Oddziału Regionalnego Biur Powiatowych (północna część województwa – Załącznik A do Formularza ofertowego). Powierzchnia 2 195,00 m²					
	Biuro Powiatowe i Biuro Wsparcia Inwestycyjnego w Gorzowie Wlkp.		6		23%	
	Biuro Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich					
	Biuro Powiatowe w Sulęcín					
	Biuro Powiatowe w Słubicach					

Lp.	Opis usług	Cena netto za 1 miesiąc	Ilość miesięcy	Cena netto za okres objęty zamówieniem $c = a \times b$	Podatek VAT/ kwota $d = c \times \text{stawka VAT}$		Wartość brutto za okres objęty zamówieniem $e = c + d$
		a	b	c	d		e
	Biuro Powiatowe w Miedzyrzeczcu						
	Biuro Powiatowe w Świebodzinie						
1A	Cena oferty dla pozycji 1 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—		
2.	Utrzymanie czystości na dościach i schodach zewnętrznych do budynków wraz z utrzymaniem zimowym (północna część województwa – Załącznik A do Formularza ofertowego). Powierzchnia całkowita 162,00 m²						
	Biuro Powiatowe i Biuro Wsparcia Inwestycyjnego w Gorzowie Wlkp.						
	Biuro Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich						
	Biuro Powiatowe w Sulęcinie						
	Biuro Powiatowe w Ślubicach		6		8%		
	Biuro Powiatowe w Miedzyrzeczcu						
	Biuro Powiatowe w Świebodzinie						
2A	Cena oferty dla pozycji 2 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—		
3.	Razem wartość oferty (suma ceny oferty dla pozycji 1A i 2A)		—		—		

Oświadczamy, że:

1. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
2. Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia (w tym Projektowanych postanowień umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
3. Pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie ww. zamówienia.
4. Zadeklarowane ceny w ofercie zawierają wszystkie koszty składające się na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
6. Projektowane postanowienia umowy akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Podwykonawcom:
 - a) zamierzamy*
 - b) nie zamierzamy*
 powierzyć wykonanie części zamówienia.
 * nie potrzebne skreślić

W przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części/zakresu 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 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 6 Formularza ofertowego.

8. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail:.....
Dane kontaktowe: imię i nazwisko, nr tel.
9. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert winien zastrzec, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 UWAGA:
 Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 18 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm. t.j.), 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.
10. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:
 - a) nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego*
 - b) będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług *

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

* Niepotrzebne skreślić. W przypadku nieskreślenia (niewskazania) 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.

11. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2).

2) 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.)

12. Zgodnie z rozdziałem IV.1 SWZ do oferty zostają załączone dokumenty:

1.
2.
3.

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

Sprawa nr BOR04.2619.04.2023

ZAKRES USŁUG

I CZĘŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny – **północna część województwa** – Biura Powiatowe: Międzyrzecz, Słubice, Sulęcín, Strzelce Krajeńskie i Świebodzin oraz Biuro Wsparcia Inwestycyjnego i Biuro Powiatowe w Gorzowie Wlkp.

I. Utrzymanie porządku i czystości powierzchni wewnętrznych budynków oraz powierzchni zewnętrznych wraz z zimowym utrzymaniem, zajmowanych przez Zamawiającego:

**1. Obiekt nr 1 - Biuro Powiatowe i Biuro Wsparcia Inwestycyjnego ARiMR
ul. Myśliborska 30A, 66-400 Gorzów Wielkopolski.**

Biuro Powiatowe - na parterze budynku.

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątania 401 m² (wykładzina dywanowa 178 m², gres/terakota 223 m²).
- Średnie zatrudnienie 14 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

Biuro Wsparcia Inwestycyjnego - na piętrze budynku.

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątania 455 m² (wykładzina dywanowa 266 m², gres/terakota/lastriko 189 m²).
- Średnie zatrudnienie 24 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

W ww. obiektach utrzymanie czystości na zewnątrz budynku wraz z zimowym utrzymaniem i odśnieżaniem należy do obowiązków właściciela nieruchomości.

**2. Obiekt nr 2 - Biuro Powiatowe ARiMR
Al. Piastów 13, 66-500 Strzelce Krajeńskie.**

- Powierzchnia biura do sprzątania 242 m² (wykładzina dywanowa 121 m², gres/terakota 61 m², PCV 60 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie chodnika i wejścia do budynku/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 83 m².
- Średnie zatrudnienie 10 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

**3. Obiekt nr 3 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Lipowa 18 D, 69-200 Sulęcín.**

- Powierzchnia biura do sprzątania 275 m² (wykładzina dywanowa 163 m², gres/terakota/PCV 112 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie chodnika i wejścia do budynku/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 39 m².
- Średnie zatrudnienie 12 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

**4. Obiekt nr 4 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Transportowa 8, 69-100 Słubice.**

- Powierzchnia biura do sprzątania 282 m² (granit 76 m², panel winylowy 206 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie chodnika i wejścia do budynku 20 m².
- Średnie zatrudnienie 8 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

**5. Obiekt nr 5 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Reymonta 5, 66-300 Międzyrzecz.**

- Powierzchnia biura do sprzątania 258 m² (wykładzina dywanowa 192 m², gres/terakota 66 m²).
- Zimowe utrzymanie i odśnieżanie 20 m².
- Średnie zatrudnienie 10 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

**6. Obiekt nr 6 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Leopolda Okulickiego 35, 66-200 Świebodzin.**

- Powierzchnia biura do sprzątania 282 m² (wykładzina dywanowa 50 m², gres/lastrico/marmur 232 m²).
- Średnie zatrudnienie 9 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

W ww. obiekcie utrzymanie czystości na zewnątrz budynku wraz z zimowym utrzymaniem i odśnieżaniem należy do obowiązków właściciela nieruchomości.

- II. Dbanie o należyty stan czystości sprzętu informatycznego i urządzeń biurowych znajdujących się w pomieszczeniach zajmowanych przez Zamawiającego.
- III. Utrzymywanie w należyłym stanie sanitarno - porządkowym poziomych i pionowych powierzchni wewnętrznych pomieszczeń z uwzględnieniem, iż w pokojach biurowych oraz na części korytarzy występuje wykładzina dywanowa, parkiet lub gres. W toaletach, kuchniach i w pozostałej części korytarzy występują płytki gres, terakota, PCV, panele winylowe lub płytki z kamienia naturalnego, na ścianach w toaletach i kuchniach płytki glazury. W pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych myciu podlegają wszystkie urządzenia sanitarne i wyposażenie (muszle, pisuary, deski sedesowe, umywalki, zlewy, armatura, urządzenia i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach, lustra, drzwi, parapety). W pomieszczeniach biurowych, salach obsługi klienta, salach szkoleniowych, kuchniach, holach i recepcjach utrzymaniu w czystości podlegają meble biurowe, kuchenne, grzejniki oraz okna i drzwi. Wykonanie ww. prac określono według opisu szczegółowego zamieszczonego niżej.
- IV. Utrzymanie czystości na chodnikach, dojściach i schodach do budynków oraz na terenie dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych. Usuwanie śmieci z pojemników ustawionych na zewnątrz budynków wraz z wymianą worków na śmieci. Utrzymanie zimowe chodników, dojść i schodów zewnętrznych do budynków, dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych, usuwanie śniegu i lodu z tych powierzchni oraz zabezpieczenie ich środkami zimowego utrzymania, według szczegółowego opisu prac.
- V. Zakres prac związanych z utrzymaniem czystości oraz porządku przy pracach wewnętrznych i zewnętrznych wraz z zimowym utrzymaniem obiektów, obejmuje następujące czynności:

1. Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku w pomieszczeniach

- a) przy sprzątaniu codziennym:
 - utrzymanie w czystości (zmiatanie lub odkurzanie) gresów, terakoty, płytek kamiennych, wykładzin PCV,
 - zmywanie na mokro powierzchni wyłożonych gresem, terakotą, płytkami kamiennymi (toalety, kuchnie, hote wejściowe, korytarze, schody), preparatami myjącymi z dodatkiem środków konserwujących, antypoślizgowych, pielęgnujących, bezsmugowych, o przyjemnym zapachu,
 - odkurzanie oraz usuwanie zabrudzeń z wycieraczek wejściowych do obiektów,
 - opróżnianie (z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów) i czyszczenie pojemników na śmieci we wszystkich pomieszczeniach wraz z wymianą worków foliowych oraz opróżnianie i cykliczna wymiana worków lub pojemników w niszczarkach, wynoszenie śmieci do pojemników na zewnątrz budynków (z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów),
 - porządkowanie i dezynfekcja toalet oraz kuchni, mycie urządzeń sanitarnych: muszli, pisuarów, desek sedesowych, umywalk, zlewozmywaków, armatury, urządzeń i wyposażenia pomieszczeń, luster wiszących,
 - uzupełnianie na bieżąco pojemników w papier toaletowy biały, ręczniki papierowe białe, mydło w płynie, w ilościach wynikających ze stanu zatrudnienia,
- b) przy sprzątaniu dwa razy w tygodniu:
 - mycie szyb w drzwiach wejściowych i na korytarzach,
- c) przy sprzątaniu raz w tygodniu:
 - uzupełnianie środków czyszczących zapachowych w postaci punktowych żeli w muszlach i pisuarach (bez plastikowych zawieszek/pojemników, które mogą spowodować zapchanie muszli klozetowej),
 - odkurzanie wykładzin dywanowych i parkietów,
 - wycieranie kurzu z biurek, stołów z użyciem środków antystatycznych oraz usuwanie zabrudzeń z powierzchni szklanych,
- d) przy sprzątaniu raz w miesiącu:
 - wycieranie z kurzu sprzętu informatycznego i biurowego: komputerów (bez ekranów), drukarek, kserokopiarek, niszczarek, aparatów telefonicznych stacjonarnych,
 - czyszczenie parapetów, suszarek do naczyń i dozowników środków higienicznych (mydło, papier toaletowy, papierowe ręczniki),
 - mycie i dezynfekcja (środkiem zapewnionym przez Wykonawcę) poręczy schodów,
 - zalewanie krętek ściekowych środkami dezynfekcyjnymi oraz zlewozmywaków, umywalk, muszli klozetowych i pisuarów środkami do udrażniania rur,
 - mycie glazury (płytek ściennych) w łazienkach, toaletach i kuchniach,
- e) przy sprzątaniu raz na kwartał (nie częściej niż raz na dwa miesiące):
 - wycieranie kurzu z cokołków i listew przypodłogowych,
 - mycie powierzchni zewnętrznych i wewnętrznych sprzętu AGD (kuchenek mikrofalowych i lodówek wraz z rozmrażaniem),
 - przecieranie na wilgotno nóg krzeseł, stołów i biurek,
 - wycieranie kurzu z mebli (szaf, meblościanek itd.)
 - czyszczenie pionowych powierzchni mebli biurowych środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli,
 - usuwanie pajęczyn,
 - mycie szyb i ram okiennych i drzwiowych od strony zewnętrznej i wewnętrznej w holach wejściowych budynków: BP Gorzów Wielkopolski 30 m², BWI Gorzów Wielkopolski 9 m², BP Strzelce Krajeńskie 25 m², BP Sulęcín 14 m², BP Słubice 32 m², BP Międzyrzecz 8 m², BP Świebodzin 36 m², **razem 154 m²** – potwierdzonych przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego oraz Kierownika Biura Wsparcia Inwestycyjnego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
 - utrzymanie w czystości włączników i gniazd elektrycznych,
 - mycie wszystkich drzwi i uchwytów drzwiowych (np. klamek) z użyciem środków przeznaczonych,
- f) przy sprzątaniu raz w okresie trwania umowy kwiecień – maj:
 - mycie szyb i ram okiennych (PCV lub drewnianych) od strony wewnętrznej i zewnętrznej we wszystkich budynkach oraz parapetów zewnętrznych w budynkach: BP Gorzów Wielkopolski 131 m², BWI Gorzów

Wielkopolski 152 m², BP Strzelce Krajeńskie 34 m², BP Sulęcín 37 m², BP Słubice 87 m², BP Międzyrzecz 50 m², BP Świebodzin 88 m², **razem 579 m²** – potwierdzonych przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego i Kierownika Biura Wsparcia Inwestycyjnego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),

- g) **przy sprzątaniu raz w okresie trwania umowy kwiecień:**
- mycie grzejników centralnego ogrzewania,
 - utrzymanie w czystości osłon i kloszy oświetleniowych,
- powyższe czynności muszą być potwierdzone przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
- h) Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usług dodatkowych niewymienionych wyżej w sytuacjach awaryjnych, np. zalanie pomieszczeń – w ciągu godziny od wezwania telefonicznego. Za przedmiotowe prace Zamawiający nie przewiduje dodatkowego wynagrodzenia,
- i) Z powodu Covid-19 i każdej innej epidemii wywołującej skutki jak Covid-19 (np. stan epidemiczny) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania co najmniej jeden raz w ciągu dnia odkażanie środkiem do dezynfekcji (posiadającym w swoim składzie etanol >60g/100g, zapewnionym przez Zamawiającego) uchwyty drzwiowych (np. klamek) do wszystkich pomieszczeń użytkowanych przez pracowników (pokoje biurowe, sanitariaty, pomieszczenia socjalne, podręczne magazyny, składnice akt),

2. **Zakres prac związanych z codziennym utrzymaniem porządku na zewnątrz:**

- a) opróżnianie i mycie popielniczek, umieszczonych w koszpocielnicach przed wejściem do budynku,
- b) zmiatanie i utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych – chodników, dojsć i schodów zewnętrznych do budynków, utrzymanie czystości na terenie dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych,
- c) opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków i wywóz ich do kontenerów wskazanych przez Zamawiającego,
- d) należyte utrzymanie w okresie zimowym chodników, dojsć i schodów zewnętrznych do budynków oraz dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych, polegające na zmiataniu, odśnieżaniu i likwidacji śliskich powierzchni, wywozie nadmiernych ilości śniegu i lodu oraz zabezpieczenie powierzchni mieszanką piaskowo – solną i środkami zimowego utrzymania.
- Wykonawca w dni robocze, co najmniej na godzinę przed rozpoczęciem pracy Zamawiającego, odśnieża teren i usunie oblodzenia i gołoledź na ww. powierzchniach oraz powtórzy te czynności w czasie pracy BP, aż do ustania zjawisk atmosferycznych (opadów śniegu, oblodzenia, gołoledzi).**

VI. W cenie usługi wykonawca zabezpiecza materiały eksploatacyjne, do określonych wyżej powierzchni i ilości zatrudnionych osób w całym okresie obowiązywania umowy:

- środki czystości do czyszczenia i konserwacji mebli, wykładzin dywanowych, parkietów, gresów, terakoty, glazury, armatury i urządzeń sanitarnych, okien i drzwi – **dobrej jakości**, czyli nie pozostawiające smug, zabrudzeń, nie rysujących czyszczonych powierzchni, o delikatnym zapachu. Ww. środki powinny być stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem,
- wkłady foliowe do pojemników na śmieci o odpowiedniej pojemności (z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów), w zależności od pojemności koszy i pojemników oraz worki foliowe na śmieci w niszczarkach,
- papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, makulaturowy, gramatura min. 20 g/m², dzielony, miękki, zapach neutralny (we wszystkich obiektach znajdują się dozowniki na papier toaletowy na małe rolki),
- ręczniki papierowe, białe, jednowarstwowe, makulaturowe, składane (tzw. „Zetki”) o wymiarach 23x25 cm, gramatura 40 g/m² +/- 2 g, bezwonne,
- mydło w płynie do stosowanych u Zamawiającego pojemników (we wszystkich obiektach znajdują się dozowniki na mydło w płynie – dolewane, nie w pianie) – **dobrej jakości**, łagodnie działające o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu, np. kwiatowym, pH w zakresie od 5 do 7, średnia konsystencja, średni stopień spieniania,
- środki zapachowe/odświeżacze powietrza w sprayu oraz w żelu do pomieszczeń WC (sukcesywna wymiana zużytych odświeżaczy na nowe) oraz w postaci punktowej żele do muszli klozetowych i pisuarów o działaniu antybakteryjnym odświeżające i zapobiegające osadzaniu się kamienia,
- środki dezynfekujące oraz środki do udrażniania rur do zlewozmywaków, umywalk, muszli klozetowych i pisuarów,
- sól, piasek oraz inne środki do zimowego utrzymania chodników, dojsć, schodów zewnętrznych do budynków oraz dróg wewnętrznych i parkingów.

UWAGA:

Środki do dezynfekcji rąk wraz z dozownikami zapewnia we własnym zakresie Zamawiający.

Zamawiający wymaga, żeby stosowane środki czystości nie pozostawiały smug i zabrudzeń, a używany sprzęt był sprawny technicznie i przystosowany do charakteru wykonywanej pracy. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia, nie mogą wydzielać nieprzyjemnego zapachu) – poprzez bieżące pranie i okresową wymianę.

W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czyszczące – dezynfekujące, środki czystości, środki dezynfekujące, środki higieniczne, urządzenia i narzędzia są niewystarczające lub słabej jakości do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego lokali/obiektów lub zastosowanie ich powoduje uciążliwość dla osób przebywających w pomieszczeniach, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych równoważnych środków, urządzeń i narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia, bez możliwości zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy. Wszystkie środki czystości powinny być dostarczane w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowanie Zamawiającego, a w razie ich braku – uzupełniane w ciągu dnia pracy na bieżąco.

VII. Powierzchnia objęta usługą sprzątania i utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych wynosi **2 195,00 m²**, w tym:

- powierzchnie wyłożone wykładziną dywanową – 970 m²,
- powierzchnie wyłożone gresem, terakotą, marmurem, PCV, panelem winylowym – 1 225 m²,

VIII. Powierzchnia objęta usługą:

- utrzymania w czystości i zmiatania ciągów komunikacyjnych, schodów zewnętrznych, dróg wewnętrznych i parkingów oraz utrzymania ich w okresie zimowym – 162 m².

IX. Średnie zatrudnienie wynosi 87 osób.

X. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić bezpłatnie pomieszczenia lub wydzielone powierzchnie z przeznaczeniem dla pracowników utrzymujących czystość do składowania sprzętu oraz środków i materiałów, wraz z prawem do korzystania z energii elektrycznej, infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, ogrzewania w zakresie niezbędnym do należytego wykonania usługi.

Sprawa nr BOR04.2619.04.2023

FORMULARZ OFERTOWY

II CZĘŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny – południowa część województwa – Biura Powiatowe: Nowa Sól z/s w Kozuchowie, Krosno Odrzańskie, Wschowa, Żagań z/s w Szprotawie, Żary z/s w Lubsku oraz Lubuski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Zielonej Górze

Nazwa i adres siedziby Wykonawcy:	Pozostałe dane:
.....	REGON.....
.....	NIP.....
.....	Nr tel.....
.....	e-mail.....

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II 70
00-175 Warszawa
Lubuski Oddział Regionalny
Al. Zjednoczenia 104
65-120 Zielona Góra

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na II Część „Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny – południowa część województwa – Biura Powiatowe: Nowa Sól z/s w Kozuchowie, Krosno Odrzańskie, Wschowa, Żagań z/s w Szprotawie, Żary z/s w Lubsku oraz Lubuski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Zielonej Górze”, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia, Zakresem usług (Załącznik B do Formularza ofertowego) i Projektowanymi postanowieniami umowy wraz z załącznikami, oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za łączną cenę:

Tabela A

Wartość netto	zł
Wartość podatku VAT	w wysokości% VAT
Wartość brutto	zł
(słownie:	zł)
Powyższe dane dotyczą Tabeli B pozycji 3	

Tabela B

Lp.	Opis usług	Cena netto za 1 miesiąc	Ilość miesięcy	Cena netto za okres objęty zamówieniem $c = a \times b$	Podatek VAT/ kwota $d = c \times \text{stawka VAT}$	Wartość brutto za okres objęty zamówieniem $e = c + d$
		a	b	c	d	e
1.	Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń obiektów Oddziału Regionalnego Biur Powiatowych (południowa część województwa – Załącznik B do oferty). Powierzchnia 2 698 m ²					
	Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny w Zielonej Górze		6		23%	
	Biuro Powiatowe w Krośnie Odrzańskim					
	Biuro Powiatowe Nowa Sól z/s. w Kozuchowie					
	Biuro Powiatowe Żary z/s. w Lubsku					

Lp.	Opis usług	Cena netto za 1 miesiąc	Ilość mie- sięcy	Cena netto za okres objęty zamówieniem $c = a \times b$	Podatek VAT/ kwota $d = c \times \text{stawka VAT}$	Wartość brutto za okres objęty zamówieniem $e = c + d$
		a	b	c	d	e
	Biuro Powiatowe Zagań zs. w Szprotawie					
	Biuro Powiatowe we Wschowie					
1A	Cena oferty dla pozycji 1 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—	
2.	Utrzymanie czystości na dojeżdżalniach i schodach zewnętrznych do budynków wraz z utrzymaniem zimowym (południowa część województwa – Załącznik B do oferty). Powierzchnia całkowita 1 768 m ²					
	Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny w Zielonej Górze		6		8%	
	Biuro Powiatowe w Krośnie Odrzańskim					
	Biuro Powiatowe Nowa Sól zs. w Kożuchowie					
	Biuro Powiatowe Żary zs. w Lubsku					
	Biuro Powiatowe Zagań zs. w Szprotawie					
	Biuro Powiatowe we Wschowie					
2A	Cena oferty dla pozycji 2 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—	
3.	Razem wartość oferty (suma ceny oferty dla pozycji 1A i 2A)		—		—	

Oświadczamy, że:

1. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
2. Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia (w tym Projektowanych postanowień umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
3. Pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie ww. zamówienia.
4. Zadeklarowane ceny w ofercie zawierają wszystkie koszty składające się na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
6. Projektowane postanowienia umowy akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Podwykonawcom:
 - a) zamierzamy*
 - b) nie zamierzamy*
 powierzyć wykonanie części zamówienia.
 * nie potrzebne skreślić

W przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części/zakresu 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 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 6 Formularza ofertowego.

8. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail:.....
Dane kontaktowe: imię i nazwisko, nr tel.
9. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert winien zastrzec, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 UWAGA:
 Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 18 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm. t.j.), 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.
10. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:
 - a) nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego*
 - b) będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług *

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

* Niepotrzebne skreślić. W przypadku nieskreślenia (niewskazania) 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.

11. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2).

2) 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.)

12. Zgodnie z rozdziałem IV.1 SWZ do oferty zostają załączone dokumenty:

1.
2.
3.

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

Sprawa nr BOR04.2619.04.2023

ZAKRES USŁUG

II CZĘŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny – południowa część województwa – Biura Powiatowe: Nowa Sól z/s w Kozuchowie, Krosno Odrzańskie, Wschowa, Żagań z/s w Szprotawie, Żary z/s w Lubsku oraz Lubuski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Zielonej Górze

- I. Utrzymanie porządku i czystości powierzchni wewnętrznych budynków oraz powierzchni zewnętrznych wraz z zimowym utrzymaniem, zajmowanych przez Zamawiającego:

1. Obiekt nr 1 - Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny ARiMR
Al. Zjednoczenia 104, 65-120 Zielona Góra.

Biuro Powiatowe – w budynku parterowym.

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątania 276 m² (wykładzina dywanowa 102 m², gres/terakota 38 m², PCV 136 m²).
- Średnie zatrudnienie 14 osób.

Oddział Regionalny – budynek główny czterokondygnacyjny plus część powierzchni w budynku parterowym.

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątania 1.028 m² (wykładzina dywanowa 610 m², gres/terakota 418 m²).
- Średnie zatrudnienie 94 osoby.

Dla Biura Powiatowego i Oddziału Regionalnego utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: wejście do budynku i miejsca parkingowe przed budynkiem głównym / zimowe utrzymanie i odśnieżanie powierzchni 264 m²

Uwaga: dotyczy tylko obiektów w Zielonej Górze (Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny)

- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 16:30, w szczególności od 15:30 do 16:30 mają być wykonywane następujące usługi: odkurzenie dwóch mat/wycieraczek znajdujących się przy wejściu głównym i na parking, mycie na mokro łazienek i korytarzy oraz opróżnienie koszy znajdujących się w tych miejscach, z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów).

2. Obiekt nr 2 - Biuro Powiatowe ARiMR
Pl. B. Prusa 4, 66-600 Krosno Odrzańskie

- Powierzchnia biura do sprzątania 291 m² (wykładzina dywanowa 172 m², marmur /terakota/PCV 119 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie dojeżdża, chodnika, schodów zewnętrznych do budynku oraz parkingu/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 452 m².
- Średnie zatrudnienie 10 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

3. Obiekt nr 3 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Szprotawska 10, 67-120 Kozuchów – powiat Nowa Sól

- Powierzchnia biura do sprzątania 338 m² (wykładzina dywanowa 187 m², gres/terakota/PCV 151 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie dojeżdża, schodów zewnętrznych, drogi wewnętrznej i parkingu/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 564 m².
- Średnie zatrudnienie 11 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

4. Obiekt nr 4 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Wrocławska 3D, 68-300 Lubsko – powiat Żary

- Powierzchnia biura do sprzątania 237 m² (wykładzina dywanowa 80 m², podłoga drewniana 34 m² gres/terakota 123 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie dojeżdża i schodów zewnętrznych do budynku oraz wjazdu na posesję i parkingu/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 150 m².
- Średnie zatrudnienie 10 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

5. Obiekt nr 5 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. Niepodległości 15, 67-300 Szprotawa – powiat Żagań

- Powierzchnia biura do sprzątania 265 m² (wykładzina dywanowa 158 m² gres/terakota/PCV 107 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie chodnika i schodów zewnętrznych do budynku/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 50 m².
- Średnie zatrudnienie 10 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

6. Obiekt nr 6 - Biuro Powiatowe ARiMR
ul. K. Wielkiego 6, 67-400 Wschowa.

- Powierzchnia biura do sprzątania 263 m² (wykładzina dywanowa 131 m², gres/terakota 132 m²).

- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie dojazdu do budynku, dojazdu drogi wewnętrznej oraz parkingu/ zimowe utrzymanie i ośnieżanie 288 m².
- Średnie zatrudnienie 11 osób.
- Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –15:00.

II. Dbanie o należyty stan czystości sprzętu informatycznego i urządzeń biurowych znajdujących się w pomieszczeniach zajmowanych przez Zamawiającego.

III. Utrzymywanie w należyłym stanie sanitarno - porządkowym poziomych i pionowych powierzchni wewnętrznych pomieszczeń z uwzględnieniem, iż w pokojach biurowych oraz na części korytarzy występuje wykładzina dywanowa, parkiet lub gres. W toaletach, kuchniach i w pozostałej części korytarzy występują płytki gres, terakota, PCV lub płytki z kamienia naturalnego, na ścianach w toaletach i kuchniach płytki glazury. W pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych myciu podlegają wszystkie urządzenia sanitarne i wyposażenie (muszle, pisuary, deski sedesowe, umywalki, zlewy, armatura, urządzenia i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach, lustra, drzwi, parapety). W pomieszczeniach biurowych, salach obsługi klienta, salach szkoleniowych, kuchniach, holach i recepcjach utrzymaniu w czystości podlegają meble biurowe, kuchenne, grzejniki oraz okna i drzwi. Wykonanie ww. prac określono według opisu szczegółowego zamieszczonego niżej.

IV. Utrzymanie czystości na chodnikach, dojazdach i schodach do budynków oraz na terenie dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych. Usuwanie śmieci z pojemników ustawionych na zewnątrz budynków wraz z wymianą worków na śmieci. Utrzymanie zimowe chodników, dojazdów i schodów zewnętrznych do budynków, dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych, usuwanie śniegu i lodu z tych powierzchni oraz zabezpieczenie ich środkami zimowego utrzymania, według szczegółowego opisu prac.

V. Zakres prac związanych z utrzymaniem czystości oraz porządku przy pracach wewnętrznych i zewnętrznych wraz z zimowym utrzymaniem obiektów, obejmuje następujące czynności:

1. Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku w pomieszczeniach

a) przy sprzątaniu codziennym:

- utrzymanie w czystości (zmiatanie lub odkurzanie) gresów, terakoty, płytek kamiennych, wykładzin PCV,
- zmywanie na mokro powierzchni wyłożonych gresem, terakotą, płytkami kamiennymi (toalety, kuchnie, hole wejściowe, korytarze, schody), preparatami myjącymi z dodatkiem środków konserwujących, antypoślizgowych, pielęgnujących, bezsmugowych, o przyjemnym zapachu,
- odkurzanie oraz usuwanie zabrudzeń z wycieraczek wejściowych do obiektów,
- opróżnianie (z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów) i czyszczenie pojemników na śmieci we wszystkich pomieszczeniach wraz z wymianą worków foliowych oraz opróżnianie i cykliczna wymiana worków lub pojemników w niszczarkach, wynoszenie śmieci do pojemników na zewnątrz budynków (z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów),
- porządkowanie i dezynfekcja toalet oraz kuchni, mycie urządzeń sanitarnych: muszli, pisuarów, desek sedesowych, umywalk, zlewozmywaków, armatury, urządzeń i wyposażenia pomieszczeń, lusterek wiszących,
- uzupełnianie na bieżąco pojemników w papier toaletowy biały, ręczniki papierowe białe, mydło w płynie, w ilościach wynikających ze stanu zatrudnienia,

b) przy sprzątaniu dwa razy w tygodniu:

- mycie szyb w drzwiach wejściowych i na korytarzach,

c) przy sprzątaniu raz w tygodniu:

- uzupełnianie środków czyszczących zapachowych w postaci punktowych żeli w muszlach i pisuarach (bez plastikowych zawieszek/pojemników, które mogą spowodować zapchanie muszli klozetowej),
- odkurzanie wykładzin dywanowych i parkietów,
- wycieranie kurzu z biurek, stołów z użyciem środków antystatycznych oraz usuwanie zabrudzeń z powierzchni szklanych,

d) przy sprzątaniu raz w miesiącu:

- wycieranie z kurzu sprzętu informatycznego i biurowego: komputerów (bez ekranów), drukarek, kserokopiarek, niszczarek, aparatów telefonicznych stacjonarnych,
- czyszczenie parapetów, suszarek do naczyń i dozowników środków higienicznych (mydło, papier toaletowy, papierowe ręczniki),
- mycie i dezynfekcja (środkiem zapewnionym przez Wykonawcę) poręczy schodów,
- zalewanie kratek ściekowych środkami dezynfekcyjnymi oraz zlewozmywaków, umywalk, muszli klozetowych i pisuarów środkami do udrażniania rur,
- mycie glazury (płytek ściennych) w łazienkach, toaletach i kuchniach,

e) przy sprzątaniu raz na kwartał (nie częściej niż raz na dwa miesiące):

- wycieranie kurzu z cokołków i listew przypodłogowych,
- mycie powierzchni zewnętrznych i wewnętrznych sprzętu AGD (kuchenek mikrofalowych i lodówek wraz z rozmrażaniem),
- przecieranie na wilgotno nóg krzeseł, stołów i biurek,
- wycieranie kurzu z mebli (szaf, meblościanek itd.)
- czyszczenie pionowych powierzchni mebli biurowych środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli,
- usuwanie pajęczyn,
- mycie szyb i ram okiennych i drzwiowych od strony zewnętrznej i wewnętrznej **w holach wejściowych budynków:** BP Zielona Góra 6 m², OR Zielona Góra 65 m², BP Krosno Odrzańskie 13 m², BP Kozuchów 15

- m², BP Lubsko 20 m², BP Szprotawa 21 m², BP Wschowa 12 m², **razem 152 m²** – potwierdzonych przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego oraz Kierownika Biura Oddziału Regionalnego w OR protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
- utrzymanie w czystości włączników i gniazd elektrycznych,
- mycie wszystkich drzwi i uchwytów drzwiowych (np. klamek) z użyciem środków przeznaczonych,

f) przy sprzątaniu raz w okresie trwania umowy kwiecień – maj:

- mycie szyb i ram okiennych (PCV lub drewnianych) od strony wewnętrznej i zewnętrznej we wszystkich budynkach oraz parapetów zewnętrznych w budynkach: BP Zielona Góra 26 m², OR Zielona Góra 198 m², BP Krosno Odrzańskie 70 m², BP Kozuchów 88 m², BP Lubsko 46 m², BP Szprotawa 40 m², BP Wschowa 50 m², **razem 518 m²** – potwierdzonych przez Kierownika Biura Powiatowego oraz Kierownika lub Naczelnika Biura Oddziału Regionalnego w OR protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**).

Z wyżej wymienionej powierzchni – 80 m² nieotwieralnych okien w OR w Zielonej Górze, przy zespole wejściowym do budynku i fasadzie klatki schodowej (na wysokości do 8 m), wymaga mycia z zewnątrz przy użyciu podnośnika lub urządzenia myjącego na wysięgniku.

g) przy sprzątaniu raz w okresie trwania umowy kwiecień:

- mycie grzejników centralnego ogrzewania,
- utrzymanie w czystości osłon i kloszy oświetleniowych,

powyższe czynności muszą być potwierdzone przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),

h) Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usług dodatkowych niewymienionych wyżej w sytuacjach awaryjnych, np. zalanie pomieszczeń – w ciągu godziny od wezwania telefonicznego. Za przedmiotowe prace Zamawiający nie przewiduje dodatkowego wynagrodzenia.

i) Z powodu Covid-19 i każdej innej epidemii wywołującej skutki jak Covid-19 (np. stan epidemiczny) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania co najmniej jeden raz w ciągu dnia odkażanie środkiem do dezynfekcji (posiadającym w swoim składzie etanol >60g/100g, zapewnionym przez Zamawiającego) uchwytów drzwiowych (np. klamek) do wszystkich pomieszczeń użytkowanych przez pracowników (pokoje biurowe, sanitariaty, pomieszczenia socjalne, podręczne magazyny, składnice akt),

2. Zakres prac związanych z codziennym utrzymaniem porządku na zewnątrz:

- a) opróżnianie i mycie popielniczek, umieszczonych w koszopopielnicach przed wejściem do budynku,
- b) zmiatanie i utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych – chodników, dojść i schodów zewnętrznych do budynków, utrzymanie czystości na terenie dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych,
- c) opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków i wynoszenie ich do kontenerów wskazanych przez Zamawiającego,
- d) należyte utrzymanie w okresie zimowym chodników, dojść i schodów zewnętrznych do budynków oraz dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych, polegające na zmiataniu, odśnieżaniu i likwidacji śliskich powierzchni, wywozie nadmiernych ilości śniegu i lodu oraz zabezpieczenie powierzchni mieszanką piaskowo – solną i środkami zimowego utrzymania.

Wykonawca w dni robocze, co najmniej na godzinę przed rozpoczęciem pracy Zamawiającego, odśnieży teren i usunie oblodzenia i gołoledź na ww. powierzchniach oraz powtórzy te czynności w czasie pracy BP, aż do ustania zjawisk atmosferycznych (opadów śniegu, oblodzenia, gołoledzi).

VI. W cenie usługi wykonawca zabezpiecza materiały eksploatacyjne, do określonych wyżej powierzchni i ilości zatrudnionych osób w całym okresie obowiązywania umowy:

- środki czystości do czyszczenia i konserwacji mebli, wykładzin dywanowych, parkietów, gresów, terakoty, glazury, armatury i urządzeń sanitarnych, okien i drzwi – **dobrej jakości**, czyli nie pozostawiające smug, zabrudzeń, nie rysujących czyszczonych powierzchni, o delikatnym zapachu. Ww. środki powinny być stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem,
- wkłady foliowe do pojemników na śmieci o odpowiedniej pojemności (z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów), w zależności od pojemności koszy i pojemników oraz worki foliowe na śmieci w niszczarkach,
- papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, makulaturowy, gramatura min. 20 g/m², dzielony, miękki, zapach neutralny (we wszystkich obiektach znajdują się dozowniki na papier toaletowy na małe rolki),
- ręczniki papierowe, białe, jednowarstwowe, makulaturowe, składane (tzw. „Zetki”) o wymiarach 23x25 cm, gramatura 40 g/m² +/- 2 g, bezwonne,
- mydło w płynie do stosowanych u Zamawiającego pojemników (we wszystkich obiektach znajdują się dozowniki na mydło w płynie – dolewane, nie w pianie) – **dobrej jakości**, łagodnie działające o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu, np. kwiatowym, pH w zakresie od 5 do 7, średnia konsystencja, średni stopień spieniania,
- środki zapachowe/odświeżacze powietrza w sprayu oraz w żelu do pomieszczeń WC (sukcesywna wymiana zużytych odświeżaczy na nowe) oraz w postaci punktowej żele do muszli klozetowych i pisuarów o działaniu antybakteryjnym odświeżające i zapobiegające osadzaniu się kamienia,
- środki dezynfekujące oraz środki do udrażniania rur do zlewozmywaków, umywalek, muszli klozetowych i pisuarów,
- sól, piasek oraz inne środki do zimowego utrzymania chodników, dojść, schodów zewnętrznych do budynków oraz dróg wewnętrznych i parkingów.

UWAGA:

środki do dezynfekcji rąk wraz z dozownikami zapewnia we własnym zakresie Zamawiający.

Zamawiający wymaga, żeby stosowane środki czystości nie pozostawiały smug i zabrudzeń, a używany sprzęt był sprawny technicznie i przystosowany do charakteru wykonywanej pracy. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia, nie mogą wydzielać nieprzyjemnego zapachu) – poprzez bieżące pranie i okresową wymianę.

W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czyszczące – dezynfekujące, środki czystości, środki dezynfekujące, środki higieniczne, urządzenia i narzędzia są niewystarczające lub słabej jakości do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego lokali/obiektów lub zastosowanie ich powoduje uciążliwość dla osób przebywających w pomieszczeniach, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych równoważnych środków, urządzeń i narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia, bez możliwości zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy. Wszystkie środki czystości powinny być dostarczane w ilościach pokrywających codzienne zapotrzebowanie Zamawiającego, a w razie ich braku – uzupełniane w ciągu dnia pracy na bieżąco.

VII. Powierzchnia objęta usługą sprzątnięcia i utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych wynosi **2.698 m²**, w tym:

- | | |
|---|--------------------------|
| – powierzchnie wyłożone wykładziną dywanową | – 1.440 m ² , |
| – powierzchnie podłóg drewnianych (BP Lubsko) | – 34 m ² , |
| – powierzchnie wyłożone gresem, terakotą, marmurem, PCV | – 1.224 m ² , |

VIII. Powierzchnia objęta usługą:

- utrzymania w czystości i zmiatania ciągów komunikacyjnych, schodów zewnętrznych, dróg wewnętrznych i parkingów oraz utrzymania ich w okresie zimowym – **1.768 m²**.

IX. Średnie zatrudnienie wynosi **160 osób**.

X. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić bezpłatnie pomieszczenia lub wydzielone powierzchnie z przeznaczeniem dla pracowników utrzymujących czystość do składowania sprzętu oraz środków i materiałów, wraz z prawem do korzystania z energii elektrycznej, infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, ogrzewania w zakresie niezbędnym do należytego wykonania usługi.

Załącznik nr 2 do SWZ
Wzór Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Oświadczenie własne oraz Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
BOR04.2619.04.2023

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Zielonej Górze (w części północnej i południowej województwa lubuskiego)”
*niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ A – Oświadczenie własne Wykonawcy

Wykonawca oświadcza, że jest¹:

- a) Mikroprzedsiębiorstwem: tak/nie*
- b) Małym przedsiębiorstwem: tak/nie*
- c) Średnim przedsiębiorstwem: tak/nie*

UWAGA:

¹ Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do wypełnienia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia (do celów statystycznych).

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

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

Średnie przedsiębiorstwa: 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.

* niepotrzebne skreślić.

CZĘŚĆ B – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 dalej: „ustawa”).

- Oświadczam(-y), że nie podlegam(-y) wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 pkt 1-6 ustawy Pzp.
- Oświadczam(-y), że zachodzą w stosunku do mnie (nas) podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.
(wypełnić o ile dotyczy) ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia). Jednocześnie oświadczam(-y), że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem(-liśmy) następujące środki naprawcze:
.....²

UWAGA: ²Wykonawca wypełnia pkt 2 wyłącznie w przypadku, gdy go dotyczy.

CZĘŚĆ C – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach i art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.

- Oświadczam(-y), że nie podlegam(-y) wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497 t.j.).
- Oświadczam(-y), że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie podlegam(-y) wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), oświadczam, nie zachodzą w stosunku do mnie opisane tamże okoliczności skutkujące zakazem udzielania lub dalszego wykonywania zamówień publicznych.

W przypadku zmiany w trakcie realizacji umowy stanu faktycznego w zakresie objętym niniejszym oświadczeniem zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zakresie zmian.

CZĘŚĆ D – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące podanych informacji

Oświadczam(-y), że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

UWAGA:

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.

Wzór Oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

**Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 125 ust. 1
z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej: „ustawa”)
BOR04.2619.04.2023**

CZĘŚĆ A

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Zielonej Górze (w części północnej i południowej województwa lubuskiego)*, oświadczamy(-y), że spełniam(-y) warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale III pkt 1.2 SWZ.

**niepotrzebne skreślić*

CZĘŚĆ B – Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów¹:

Oświadczam(-y), że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale III pkt 1.2 SWZ, polegam(-y) na zasobach następującego/ych podmiotu/ów²:

1. (podać firmę i adres podmiotu), w następującym zakresie:
..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu);
2. (podać firmę i adres podmiotu), w następującym zakresie:
..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu);

UWAGA:

¹Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

²Wymienić wszystkie inne podmioty i dla każdego odrębnie wymienić zasoby, które udostępnia on Wykonawcy.

CZĘŚĆ C – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące podanych informacji

Oświadczam(-y), że powyższe informacje są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

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 2023 r. poz. 1605), 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: BOR04.2619.04.2023 prowadzonym przez Zamawiającego – Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa 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:
.....

Załącznik nr 5 do SWZ
wzór Oświadczenia o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia

Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia
(dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)
BOR04.2619.04.2023

Działając w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:¹, przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Zielonej Górze (w części północnej i południowej województwa lubuskiego)”

oświadczam(-y), że wyszczególnione poniżej usługi zostaną zrealizowane przez wskazanych Wykonawców:

1. Wykonawca² (nazwa i adres) wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:
1.1.
1.2.
2. Wykonawca² (nazwa i adres) wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:
1.1.
1.2.
3. Wykonawca² (nazwa i adres) wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:
1.1.
1.2.

UWAGA:

¹należy wpisać firmy wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

²należy wpisać firmy i adresy poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

UMOWA Nr

Zawarta w dniu 2023 roku pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie, Lubuski Oddział Regionalny z siedzibą w Zielonej Górze przy Al. Zjednoczenia 104, 65-120 Zielona Góra, REGON: 010613083-00115, NIP 526-19-33-940, zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym” reprezentowaną przez:

1. Andrzeja Rochmińskiego – Dyrektora Lubuskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,
2. Agnieszkę Chłopek – Kierownika Biura Finansowo-Księgowego LOR ARiMR,

a

..... wpisanym/ą do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS /prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą z siedzibą w przy ul., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, będącą/ego podatnikiem podatku VAT nr NIP, REGON Nr, zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

1.

w rezultacie wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług na rzecz Zamawiającego polegających na sprzątaniu i utrzymaniu w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Zielonej Górze:
 - a) północna część województwa – Biura Powiatowe: Międzyrzecz, Słubice, Sulęcín, Strzelce Krajeńskie i Świebodzin oraz Biuro Wsparcia Inwestycyjnego i Biuro Powiatowe w Gorzowie Wlkp., zgodnie z ofertą Wykonawcy (Załącznik nr 1A do SWZ wraz z Zakresem usług – Załącznik A do Formularza ofertowego)*, stanowiącą **Załącznik nr 1 do Umowy**,
 - b) południowa część województwa – Biura Powiatowe: Nowa Sól z/s w Kozuchowie, Krosno Odrzańskie, Wschowa, Żagań z/s w Szprotawie, Żary z/s w Lubsku oraz Lubuski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Zielonej Górze, zgodnie z ofertą Wykonawcy (Załącznik nr 1B do SWZ wraz z Zakresem usług – Załącznik B do Formularza ofertowego)*, stanowiącą **Załącznik nr 1 do Umowy**,
2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy określony został w Zakresie usług stanowiącym **Załącznik nr 1 do Umowy**.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać całość przedmiotu zamówienia z zachowaniem należytej staranności, zasad bezpieczeństwa, właściwej organizacji pracy, zasad wiedzy technicznej, obowiązujących norm oraz przepisów prawa, na warunkach ustalonych niniejszą Umową.
4. W razie zmiany siedziby Biura Powiatowego lub Oddziału Regionalnego w trakcie trwania niniejszej Umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usług w nowym obiekcie bez zmiany wynagrodzenia określonego w Umowie.

* niepotrzebne skreślić

§ 2 UPRAWNIENIA WYKONAWCY DO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w § 2 art. 355 Kodeksu Cywilnego.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia oraz dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia Podwykonawcom.
3. Wykonawca może powierzyć część zamówienia Podwykonawcy. Wykonawca, korzystając z Podwykonawców w zakresie wskazanym w ofercie, przyjmuje na siebie odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez Podwykonawcę osobom trzecim (tj. osobom kierującym roszczenia wobec Zamawiającego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wykonania obowiązków określonych Umową. Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy jak za swoje własne.
4. Wykonawca w przypadku zmiany Podwykonawcy jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zmianie, ze wskazaniem nazw (firm) i adresów oraz części usługi powierzonej danemu Podwykonawcy.
5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, zgodnie z art. 120 ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego, powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. W przypadku zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w ofercie, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp w celu wskazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany, przed zamierzonym dokonaniem zmiany, do wskazania Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca, lub Wykonawca samodzielnie, spełnia Warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca w całym okresie obowiązywania Umowy posiadał ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług sprzątania i utrzymania czystości (z sumą gwarancyjną nie niższą niż 200 000,00 zł brutto rocznie). Wobec powyższego Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej OC (polisę/umowę), zgodnie z wymaganiami wskazanymi w zadaniu pierwszym, z sumą

WZÓR UMOWY

- gwarancyjną w wysokości zł (słownie zł). Jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona jest w innej walucie niż złoty polski, zostanie przeliczona według średniego kursu NBP na dzień zawarcia Umowy.
8. Powyższy dokument musi być aktualny przez cały okres obowiązywania Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do informowania na bieżąco Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia/polisy.
 9. Wykonawca jest zobligowany do dostarczenia kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnego ubezpieczenia oraz dowód opłacenia składki, jeżeli okres jego obowiązywania będzie upływał w trakcie realizacji Umowy. W przypadku niedostarczenia przedmiotowego dokumentu przed upływem ważności poprzedniej polisy/umowy ubezpieczeniowej, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia Umowy z winy Wykonawcy.
 10. Wykonawca zapewnia, że wszystkie osoby wyznaczone do realizacji niniejszej Umowy posiadają odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia wymagane przepisami prawa, w szczególności przepisami BHP i p.poż.

§ 3

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY ORAZ ZOBOWIĄZANIA STRON

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia Usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Usługa sprzątania pomieszczeń wewnętrznych obejmuje: pokoje biurowe, salę szkoleniową, sale obsługi klienta, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze i inne ciągi komunikacyjne.
 - 2.1. Do wszystkich wymienionych czynności związanych z wykonaniem usługi sprzątania Wykonawca użyje własnych środków i artykułów higienicznych oraz własnego sprzętu.
 - 2.2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprząających, 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 czyszczących – dezynfekcyjnych oraz materiałów higienicznych, zgodnie z Zakresem usług (**Załącznik A i/lub B do Formularza ofertowego**).
 - 2.3. W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czyszczące – dezynfekujące, środki czystości, środki dezynfekujące, środki higieniczne, urządzenia i narzędzia są niewystarczające lub słabej jakości do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego lokali/obiektów lub zastosowanie ich powoduje uciążliwość dla osób przebywających w pomieszczeniach, Zamawiający ma prawo żądać zastosowania innych równoważnych środków, urządzeń i narzędzi. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia, bez możliwości zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy. Wszystkie środki czystości powinny być dostarczane w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowanie Zamawiającego, a w razie ich braku – uzupełniane w ciągu dnia pracy na bieżąco.
 - 2.4. Z powodu Covid-19 i każdej innej epidemii wywołującej skutki jak Covid-19 (np. stan epidemiczny) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania co najmniej jeden raz w ciągu dnia odkażanie środkiem do dezynfekcji (posiadającym w swoim składzie etanol >60g/100g, zapewnionym przez Zamawiającego) uchwyty drzwiowych (np. klamek) do wszystkich pomieszczeń użytkowanych przez pracowników (pokoje biurowe, sanitariaty, pomieszczenia socjalne, podręczne magazyny, składnice akt).
 - 2.5. Środki do dezynfekcji rąk wraz z dozownikami zapewnia we własnym zakresie Zamawiający.
3. Usługa utrzymania czystości na zewnątrz obejmuje: chodniki, dojścia i schody zewnętrzne do budynków oraz drogi wewnętrzne, parkingi i powierzchnie przyległe wokół placówek ARIMR:
 - 3.1. Do wszystkich czynności związanych z utrzymaniem porządku na zewnątrz Wykonawca użyje własnego sprzętu oraz materiałów (tj. piach, sól itp.).
 - 3.2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprząających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości piachu, soli i wszelkich innych materiałów do realizacji prac sprzątania na zewnątrz, zgodnie z Zakresem usług (**Załącznik A i/lub B do Formularza ofertowego**).
4. Wykonawca będzie świadczył usługę zgodnie z wymogami przepisów przeciwpożarowych, BHP oraz ochrony środowiska, przy użyciu własnych środków czystości, urządzeń, narzędzi, a także materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania, np. papier toaletowy, ręczniki papierowe, itp.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobom sprząającym odzież ochronną adekwatną do aktualnie panującego stanu zagrożenia (np. epidemicznego lub wyższego). Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia procesu pracy, który będzie gwarantował spełnienie wymagań wprowadzonych w ramach aktualnie panującego stanu zagrożenia (np. 1,5 m odstępu od innych osób, przemieszczanie się w maseczce z zasłoniętymi ustami i nosem).
6. Realizacja przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 Umowy, tj. sprzątanie pomieszczeń oraz otoczenia zewnętrznego odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w dni robocze w godz. 08:00– 15:00 w Biurze Wsparcia Inwestycyjnego i Biurach Powiatowych* oraz od 9:00 do 16:30 w Biurze Powiatowym w Zielonej Górze i Lubuskim Oddziale Regionalnym, w obecności pracownika Zamawiającego*. Dzienny, niezbędny przedział czasowy na prawidłowe świadczenia usługi utrzymania czystości określa Wykonawca. Czas realizacji usługi winien być dostosowany do możliwości prawidłowego wykonania wszystkich czynności (zgodnie z określoną przez Zamawiającego częstotliwością), związanych z realizacją pełnego zakresu przedmiotu Umowy, we wskazanych przez Zamawiającego lokalizacjach.

Tylko dla obiektów w Zielonej Górze (Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny) - sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 16:30, w szczególności od 15:30 do 16:30 mają być wykonywane następujące usługi: odkurzenie dwóch mat/wycieraczek znajdujących się przy wejściu głównym i na parking, mycie na mokro podłóg w łazienkach i na korytarzach oraz opróżnienie koszy znajdujących się w tych miejscach, z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów.*
7. Zamawiający wymaga, żeby osoby wykonujące czynności sprzątania wewnętrznego i zewnętrznego na bieżąco przekazywały Zamawiającemu (Kierownikowi Biura Oddziału Regionalnego lub Kierownikowi Biura Powiatowego) informacje o zauważonych usterkach technicznych (w szczególności sieci wodno-kanalizacyjnej i c.o. oraz pozostawienie ich w takim stanie technicznym, który nie spowoduje dalszego pogorszenia stanu sprząanych powierzchni), awariach i innych sytuacjach mających istotny wpływ na sprawność techniczną urządzeń w nieruchomości/lokalu. Jednocześnie ww. osoby zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku wprowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów w biurze/na terenie nieruchomości.
8. Osoby wyznaczone do mycia okien winny posiadać aktualne badania umożliwiające wykonywanie pracy na wysokości powyżej 1m 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).
9. Wyznaczony przez Zamawiającego pracownik będzie zgłaszać Wykonawcy na bieżąco wszelkie uwagi związane z nienależytym wykonaniem świadczonych usług. Wykonawca i Zamawiający będą informować druga Stronę o każdorazowej zmianie osób wyznaczonych do nadzorowania przedmiotu Umowy.
10. 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.

WZÓR UMOWY

11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek działań innych pracowników Wykonawcy.
12. Wykonawca zobowiązany jest, w okresie trwania Umowy i po jej zakończeniu do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego (w szczególności dotyczące systemu zabezpieczeń, przedmiotów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach, rozkładu pomieszczeń), z którymi z racji wykonywania Umowy mógłby się zetknąć.
13. Zatrudnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę pracowników do wykonania przedmiotowego zamówienia:
 - 13.1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia realizowany był przez personel Wykonawcy posługujący się językiem polskim w stopniu komunikatywnym, zdolny do wykonania prac, będących przedmiotem zamówienia.
 - 13.2. Wykonawca jest zobowiązany, we własnym zakresie, do zapewnienia zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika skierowanego do realizacji usługi i do powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.
 - 13.3. Wykonawca zobowiązany jest do skierowania do realizacji przedmiotu zamówienia optymalną liczbę pracowników umożliwiającą terminową i należytą realizację wszystkich prac określonych przez Zamawiającego.
 - 13.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zwiększenia liczby osób sprząających w przypadku stwierdzenia, że liczba osób sprząających jest niewystarczająca do utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego obiektów oraz o zmianę osób niewłaściwie wykonujących czynności sprzątania. Wykonawca w tej sytuacji zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania innych osób – jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wystąpienia Zamawiającego.
 - 13.5. Zamawiający wymaga, na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 t.j.) wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizowanego zamówienia i przez cały okres jego realizacji, za wyjątkiem osób sprawujących funkcję koordynatorów, którzy odpowiedzialni są za nadzór nad pracownikami realizującymi zamówienie oraz osób wymienionych w pkt. c), na następujących zasadach:
 - a) najpóźniej w dniu podpisania Umowy Wykonawca zatrudni na czas realizacji zamówienia osoby, o których mowa powyżej na podstawie umowy o pracę. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z którymkolwiek z pracowników, o którym mowa powyżej, przed zakończeniem tego okresu Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zatrudnienia w to miejsce innej osoby i do powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego,
 - b) na potrzeby kontroli spełnienia wymagań, o których mowa w pkt a) Wykonawca w trakcie realizacji Umowy, na każde żądanie Zamawiającego, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia przesłania żądania drogą elektroniczną, zobowiązany jest do przedłożenia dowodów, wedle wyboru Zamawiającego, w odniesieniu do pracowników wykonujących czynności, o których mowa w niniejszym ustępie, że są zatrudnieni na umowę o pracę. Zamawiający może żądać poniżej wskazane dowody:
 - Oświadczenia zatrudnionych pracowników,
 - Oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracowników na umowę o pracę,
 - poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności porządkowe. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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.), tj. w szczególności bez adresów, PESEL-i pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków nie będą podlegały anonimizacji.
 - c) Zamawiający może dokonać czynności kontrolnych wskazanych powyżej co najmniej raz w okresie obowiązywania Umowy. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczeń/kopii umów lub przedłożenie oświadczeń/kopii umów, z których nie będzie wynikało, że Wykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w przedmiotowym ustępie - jest równoznaczne z nieprzedłożeniem oświadczeń, będzie to skutkowało naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 5 Umowy,
 - d) Zamawiający dopuszcza inną formę zatrudnienia pracowników niż umowa o pracę, o której mowa w pkt a), w następujących przypadkach:
 - zastępstw pracowników, którzy będą przebywali na urloпах, bądź zwolnieniach lekarskich. Powyższe może dotyczyć tylko krótkich okresów nie dłuższych niż 3 tygodnie,
 - zatrudnienia pracowników przy wykonywaniu usług wykonywanych raz w okresie trwania umowy, tj. mycia szyb i ram okiennych oraz w ramach potrzeb usuwania śniegu i oblodzenia, o których mowa w **Załączniku A i B do Formularza ofertowe (Załącznik nr 1A i 1B do SWZ)**,
 - e) Zamawiający dopuszcza zatrudnienie na część etatu (Wykonawca zobowiązany jest do dokonania oceny jaka ilość pracowników, którą zamierza zatrudnić do realizacji usługi, będzie niezbędna do zapewnienia właściwego jej wykonania).
- 13.6. Wykonawca zobowiązuje się, że:
 - a) przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy świadczący usługi zostaną przeszkoleni w zakresie czynności składających się na wykonywanie usług oraz z zakresu przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych,
 - b) pracownicy świadczący usługi będą posiadać aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonywania powierzonych im obowiązków oraz odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności zgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz niniejszej Umowie,
- 13.7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
14. Pracownicy Wykonawcy (w tym koordynator) przed przystąpieniem do wykonywania prac w jednostkach terenowych ARiMR, zostaną zapoznani z przepisami z zakresu ochrony danych osobowych oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących w ARiMR – w Biurach Powiatowych przez Kierowników, natomiast w Oddziale Regionalnym przez pracownika ds. bezpieczeństwa. Potwierdzeniem przeszkolenia będzie podpisanie przez pracowników oświadczenia, którego treść określona jest w **Załączniku nr 3 do Umowy**. Odmowa podpisania oświadczenia skutkować będzie niedopuszczeniem pracownika Wykonawcy do wykonywania Umowy.
15. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do niezwłocznego informowania Kierowników BP lub pracownika ds. bezpieczeństwa LOR o nieprawidłowościach w zakresie zabezpieczenia lub niszczenia informacji wrażliwych, (tj. wyrzucanie do koszy niewłaściwie zniszczonych w niszczarce dokumentów).

WZÓR UMOWY

16. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji Umowy przedkłada Zamawiającemu listę pracowników (w tym koordynatorów), którzy wykonywać będą przedmiot Umowy i zobowiązuje się do jej aktualizowania, pod rygorem nie dopuszczenia nie zgłoszonego pracownika do pracy, przez przedstawiciela Zamawiającego. Jednocześnie, jeżeli Wykonawca będzie korzystał z Podwykonawcy, przed przystąpieniem do realizacji Umowy przedkłada Zamawiającemu dane dotyczące nazwy albo imienia i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonywanie usługi. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego na piśmie o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu drugim, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazywać informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
17. Wykonawca, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi, złoży Zamawiającemu stosowne Oświadczenie (**Załącznik nr 4 do Umowy**), które potwierdzi zatrudnienie na umowę o pracę wszystkich pracowników, wykonujących czynności określone w ust. 13.5. pkt a). Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, potwierdzenie że czynności związane z realizacją Umowy wykonują osoby zatrudnione na umowę o pracę, wraz ze wskazaniem imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę, okresu zatrudniania poszczególnych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy.
18. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić bezpłatnie pomieszczenia lub wydzielone powierzchnie z przeznaczeniem dla pracowników utrzymujących czystość do składowania sprzętu oraz środków i materiałów, wraz z prawem do korzystania z energii elektrycznej, infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, ogrzewania w zakresie niezbędnym do należytego wykonania usługi.
19. Zamawiający aktualnie nie planuje przeprowadzania w swoich lokalach prac remontowych, poza przeprowadzeniem drobnych lub awaryjnych prac remontowych, tj. usunięcie skutków nagłych awarii, wymiana wykładzin, itp. Po zakończeniu wykonywania przez Zamawiającego ww. prac, Wykonawca zobowiązany będzie do doczyszczania, sprzątnięcia pomieszczeń, które zostały objęte drobnym remontem, w ramach dotychczasowego wynagrodzenia. Wykonawca winien potraktować to jako pracochłonność równoważną za okres trwania remontu i braku wykonywania usługi w tym okresie, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
20. Protokoły z odbioru prac związanych z utrzymaniem porządku i czystości – wykonywanych raz na kwartał oraz raz w okresie trwania umowy (zgodnie ze wzorem wg **Załącznika nr 2 do Umowy**) potwierdzone przez Kierowników lub Naczelników Biur Powiatowych, BWI i BOR, zostaną przekazane Zamawiającemu w Oddziale Regionalnym, partiami za okresy kwartalne/półroczne, do końca miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału.
21. Termin realizacji usług, które należy wykonać raz na kwartał lub raz w okresie trwania umowy, może zostać przesunięty po wcześniejszym zgłoszeniu i zgodzie Zamawiającego, względem terminu wyznaczającego dany okres realizacji usługi. W niniejszym przypadku przekazanie Protokołów z odbioru prac, o których mowa w ust. 20, nastąpi w ciągu 20 dni kalendarzowych po zakończeniu wykonania usługi.
22. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec ARiMR) wskutek nie wywiązywania się lub nienależytego wywiązywania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
23. Wszelkie uszkodzenia budynku, jego elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonania Umowy powstałe z winy Wykonawcy, będą usuwane na jego koszt w formie potrącenia z należnego mu wynagrodzenia po sporządzeniu protokołu wystąpienia szkody, podpisanego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
24. Wykonawca pod żadnym pozorem, bez wiedzy Zamawiającego, nie będzie udostępniał powierzchni lokali, ani ich części oraz kluczy osobom trzecim. Wyjątek od tej zasady to sytuacja wymagająca interwencji straży pożarnej, pogotowia ratunkowego i innych służb, działających na rzecz bezpieczeństwa ludzi i mienia. Niemniej w każdym przypadku, Wykonawca niezwłocznie powiadamia Zamawiającego i oczekuje na miejscu na jego przybycie, zabezpieczając w tym czasie mienie Zamawiającego.
25. Do koordynowania warunków Umowy ustala się następujące osoby:
 - po stronie Zamawiającego -, tel., e-mail
 - po stronie Wykonawcy -, tel., e-mail
 Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w niniejszym ustępie. Zmianę dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony pocztą elektroniczną na adres wskazany powyżej, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmienianej. Powyższa czynność nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

* niepotrzebne skreślić

§ 4 WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie usług określonych w § 1 Umowy ustala się miesięczne wynagrodzenie zł netto, plus podatek od towarów i usług VAT w kwocie zł, razem wartość usług zł brutto (słownie:), zgodnie z tabelą zawierającą miesięczne ceny jednostkowe usług, wielkości poszczególnych robót oraz czas ich wykonywania w okresie obowiązywania Umowy:
 - a) Część I (północna część województwa) – Biura Powiatowe: Międzyrzecz, Słubice, Sulęcín, Strzelce Krajeńskie i Świebodzin oraz Biuro Wsparcia Inwestycyjnego i Biuro Powiatowe w Gorzowie Wlkp.*.

Tabela A

Lp.	Opis usług	Cena netto za 1 miesiąc	Ilość miesięcy	Cena netto za okres objęty zamówieniem $c = a \times b$	Podatek VAT/ kwota $d = c \times \text{stawka VAT}$	Wartość brutto za okres objęty zamówieniem $e = c + d$
		a	b	c	d	e
1.	Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń obiektów Oddziału Regionalnego Biur Powiatowych (północna część województwa – Załącznik A do Formularza ofertowego). Powierzchnia 2 195 m²					
	Biuro Powiatowe i Biuro Wsparcia Inwestycyjnego w Gorzowie Wlkp.		6		23%	
	Biuro Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich					
	Biuro Powiatowe w Sulęcínie					

WZÓR UMOWY

Lp.	Opis usług	Cena netto za 1 miesiąc	Ilość mie- sięcy	Cena netto za okres objęty zamówieniem $c = a \times b$	Podatek VAT/ kwota $d = c \times \text{stawka VAT}$		Wartość brutto za okres objęty zamówieniem $e = c + d$
		a	b	c	d		e
	Biuro Powiatowe w Ślubicach						
	Biuro Powiatowe w Międzyrzeczu						
	Biuro Powiatowe w Świebodzinie						
1A	Cena oferty dla pozycji 1 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—		
2.	Utrzymanie czystości na dojściach i schodach zewnętrznych do budynków wraz z utrzymaniem zimowym (północna część województwa – Załącznik A do Formularza ofertowego). Powierzchnia całkowita 162 m ²						
	Biuro Powiatowe i Biuro Wsparcia Inwestycyjnego w Gorzowie Wlkp.						
	Biuro Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich						
	Biuro Powiatowe w Sulęcinie						
	Biuro Powiatowe w Ślubicach		6		8%		
	Biuro Powiatowe w Międzyrzeczu						
	Biuro Powiatowe w Świebodzinie						
2A	Cena oferty dla pozycji 2 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—		
3.	Razem wartość oferty (suma ceny oferty dla pozycji 1A i 2A)		—		—		

- b) Część II (południowa część województwa) – Biura Powiatowe: Nowa Sól z/s w Kozuchowie, Krosno Odrzańskie, Wschowa, Żagań z/s w Szprotawie, Żary z/s w Lubsku oraz Lubuski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Zielonej Górze*.

Tabela A

Lp.	Opis usług	Cena netto za 1 miesiąc	Ilość mie- sięcy	Cena netto za okres objęty zamówieniem $c = a \times b$	Podatek VAT/ kwota $d = c \times \text{stawka VAT}$	Wartość brutto za okres objęty zamówieniem $e = c + d$
		a	b	c	d	e
1.	Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń obiektów Oddziału Regionalnego Biur Powiatowych (południowa część województwa – Załącznik B do oferty). Powierzchnia 2 698 m²					
	Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny w Zielonej Górze		6		23%	
	Biuro Powiatowe w Krośnie Odrzańskim					
	Biuro Powiatowe Nowa Sól zs. w Kozuchowie					
	Biuro Powiatowe Żary zs. w Lubsku					
	Biuro Powiatowe Żagań zs. w Szprotawie					
	Biuro Powiatowe we Wschowie					
1A	Cena oferty dla pozycji 1 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		_____		_____	
2.	Utrzymanie czystości na dojściach i schodach zewnętrznych do budynków wraz z utrzymaniem zimowym (południowa część województwa – Załącznik B do oferty). Powierzchnia całkowita 1 768 m²					
	Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny w Zielonej Górze		6		8%	
	Biuro Powiatowe w Krośnie Odrzańskim					
	Biuro Powiatowe Nowa Sól zs. w Kozuchowie					
	Biuro Powiatowe Żary zs. w Lubsku					
	Biuro Powiatowe Żagań zs. w Szprotawie					

WZÓR UMOWY

Lp.	Opis usług	Cena netto za 1 miesiąc	Ilość mie- sięcy	Cena netto za okres objęty zamówieniem $c = a \times b$	Podatek VAT/ kwota $d = c \times \text{stawka VAT}$	Wartość brutto za okres objęty zamówieniem $e = c + d$
		a	b	c	d	e
	Biurowo Powiatowe we Wschowie					
2A	Cena oferty dla pozycji 2 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		—		—	
3.	Razem wartość oferty (suma ceny oferty dla pozycji 1A i 2A)		—		—	

- Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu usługi w okresach miesięcznych na podstawie wystawionej faktury VAT. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie rozliczane w miesiącach kalendarzowych.
- Za wykonanie usług w całym okresie obowiązywania Umowy** ustala się maksymalne wynagrodzenie w wysokości: zł netto, plus należny podatek VAT w kwocie, razem wartość zł brutto (słownie:).
- Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy oraz wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy/Podwykonawcy z tytułu wykonania niniejszej Umowy.
- 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.

* niepotrzebne skreślić

§ 5 FAKTUROWANIE I ROZLICZANIE

- Uprawnionym do wystawienia faktury VAT jest podmiot, któremu Zamawiający udzieli zamówienia (w przypadku konsorcjum wymagane jest, aby faktury VAT były wystawiane przez lidera konsorcjum). Jednocześnie Zamawiający po udzieleniu zamówienia nie dopuszcza możliwości wystawiania faktur przez inny podmiot (przez innego podatnika VAT), niż ubiegający się o udzielenie zamówienia członkowie konsorcjum. Zamawiający nie wyraża zgody, aby każda z firm wchodzących w skład konsorcjum wystawiała Zamawiającemu osobną fakturę VAT.
- Zamawiający wymaga wystawienia jednej faktury (a nie faktur częściowych) z tytułu realizacji przedmiotu Umowy po każdym miesiącu. Po stronie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcjum) leży zawarcie takiej Umowy między sobą, żeby Zamawiający otrzymywał jedną fakturę.
- Faktura VAT musi zawierać wyszczególnienie opisu usług zgodnie z tabelą § 4 poz. 1 i 2 (z podziałem na usługę utrzymania czystości wewnątrz budynku oraz na zewnątrz).
- Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 płatne będzie w sposób następujący:
 - fakturę VAT za usługi wykonane w danym miesiącu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie do dnia 7 następnego miesiąca,
 - faktury płatne będą przez Zamawiającego w terminie 21 dni od daty ich doręczenia do siedziby Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy nr Zamawiający wymaga załączenia do Umowy Zaświadczenia z banku potwierdzającego, że Wykonawca usługi jest właścicielem ww. konta (**Załącznik nr 6 do Umowy**).
 - za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego,
 - błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 21 dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia prawidłowych dokumentów.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przelewów metodą płatności podzielonej („split payment”).
- Wykonawca oświadcza, że jest* / nie jest* czynnym* / zwolnionym* podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, (Umowa zostanie dostosowana do złożonego oświadczenia) oraz zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie statusu VAT najpóźniej z doręczeniem faktury.
- 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.
- 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 wcześniejszym 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. 7.
- 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.
- Dla potrzeb wzajemnych rozliczeń Strony oświadczają, co następuje:
 - Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada nr NIP 526-19-33-940 i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT,
 - Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada nr NIP i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
- Faktura VAT, o której mowa w ust. 3 wystawiona będzie na Zamawiającego na adres:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

WZÓR UMOWY

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

i zostanie przesłana na adres:

Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Zjednoczenia 104,
65-120 Zielona Góra

lub doręczona w formie elektronicznej na adres Zamawiającego or04@arimr.gov.pl

12. W przypadku ustawowych zmian stawek podatku od towarów i usług VAT w okresie trwania Umowy, Strony dopuszczają możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia stosownie do wprowadzonych zmian stawek VAT. Zmiana nie wymaga pisemnego aneksu do Umowy.

§ 6 KARY UMOWNE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny jakości świadczonych usług. Oceny dokonuje osoba upoważniona przez Zamawiającego: Kierownicy Biur Powiatowych lub upoważnieni przedstawiciele Oddziału Regionalnego. Z czynności tej sporządza się protokół podpisany przez obie Strony – **Załącznik nr 5 do Umowy**.
2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, co do jakości świadczonych usług, Wykonawca zobowiązany jest usunąć uchybienia, których dotyczą zastrzeżenia niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu następnym po ich zgłoszeniu. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy **zgłaszane** będą na bieżąco **drogą elektroniczną**, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy wyznaczonemu do koordynowania warunków Umowy, wskazanej w § 3 ust. 25 Umowy.
3. Stwierdzenie przez Zamawiającego nieprawidłowości w zakresie utrzymania czystości i porządku w danej jednostce terenowej skutkuje zapłaceniem przez Wykonawcę każdorazowo kary umownej w wysokości 10% sumy wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 4 ust. 1. dla jednostki, w której stwierdzono nieprawidłowość (zgodnie ze wskazanymi wartościami dla odpowiedniej siedziby jednostki terenowej Tabela A).
4. Zamawiający zastrzega sobie również prawo naliczenia kary umownej w sytuacji każdorazowego niewykonania w dowolnym obiekcie usługi lub usług określonych w § 1 Umowy, w wysokości 20% sumy wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 4 ust. 1. dla jednostki terenowej, dla której stwierdzono konieczność naliczenia kary (Tabela A).
5. Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego, obliczonego na podstawie łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 (dla wszystkich jednostek objętych przedmiotem zamówienia), w przypadku nieprzedłożenia, na żądanie Zamawiającego, dowodu potwierdzającego zatrudnienie pracowników na umowę o pracę, zgodnie z § 3 ust. 13 pkt 13.5 Umowy.
6. Zapłata kary umownej będzie następować w formie potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie usługi, z zastosowaniem aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
7. Zamawiający może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył realizację usług objętych przedmiotem Umowy.
9. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżone kary umowne, bądź szkoda powstanie z innych powodów niż te, dla których zastrzeżono kary, Zamawiający ma prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach przewidzianych w kodeksie cywilnym.
10. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 3 umowy.

§ 7 CZAS TRWANIA UMOWY, WYPOWIEDZENIE I ZMIANA UMOWY

1. **Umowa zostaje zawarta na okres od 02.01.2024 r. do dnia 30.06.2024 r. (obejmuje okres 6 miesięcy).**
2. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za zgodnym porozumieniem Stron, bez zachowania okresów wypowiedzenia i naliczania kar umownych.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego Strony nie mogły przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może od Umowy odstąpić w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. Oprócz przypadków wymienionych w kodeksie cywilnym Stronom przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej Umowy, po pisemnym uprzedzeniu, w części niewykonanej, w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu poniższych okoliczności:
 - a) w wyniku obustronnego uzgodnienia lub przyczyn niezależnych od Stron,
 - b) w razie niezrealizowania płatności za usługę za dwa pełne okresy płatności,
 - c) w razie upadłości lub likwidacji ogłoszonej przez jedną ze Stron,
 - d) Wykonawca bez uzasadnionego powodu nie rozpocznie, bądź zaniecha realizacji przedmiotu Umowy na okres dłuższy niż 5 dni roboczych dla dowolnej jednostki terenowej lub LOR albo BWI,
 - e) Wykonawca posługiwać się będzie przy realizacji Umowy pracownikami zatrudnionymi u Zamawiającego, bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie,

Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o każdej podstawie do odstąpienia od Umowy w terminie 3 dni od kiedy podstawa ta zaistniała.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) trzykrotnego naliczenia przez Zamawiającego kary umownej z powodu niewykonania usług określonych w § 1 lub trzykrotnego naliczenia kary umownej w związku ze zgłoszonymi zastrzeżeniami, co do jakości świadczonych usług lub wystąpienia innych uzasadnionych przyczyn tj. naruszenia obowiązków określonych w § 3, § 7 i § 8 leżących po stronie Wykonawcy, a które naruszają interes Zamawiającego, w okresie obowiązywania Umowy,
 - b) nie dostarczenia przez Wykonawcę kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, jeżeli okres jego obowiązywania będzie upływał w trakcie realizacji Umowy, zgodnie z zapisami § 2 ust. 9.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności wymienionych w ust. 4 Zamawiający wyznaczy termin do końca danego miesiąca, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia określony w § 1 Umowy.
7. W przypadkach określonych w ust. 2, 3, 4 i 5 Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie za częściowe wykonanie Umowy, proporcjonalnie do czasookresu wykonywania usługi.

WZÓR UMOWY

8. Wszelkie zmiany Umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zapisów poniższego ust. 11. Niedopuszczalna jest zmiana Umowy oraz wprowadzenie do niej postanowień niekorzystnych dla Zamawiającego.
9. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać żadnych cesji uprawnień i obowiązków związanych z realizacją niniejszej Umowy.
10. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie wskazanym w poniższych ustępach.
11. Zmiany nie wymagające pisemnego aneksu do Umowy:
 - 11.1. zmiany siedziby sprzątaney placówki ARiMR, w przypadku zmiany siedzib poszczególnych Biur Powiatowych czy Oddziału Regionalnego w trakcie obowiązywania Umowy, Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Wykonawcy o nowej siedzibie. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości w wykonywaniu usług będących przedmiotem Umowy,
 - 11.2. zmiany Umowy nie wpływające na zmiany treści oferty, tj. zmiany godzin wykonania czynności, osób upoważnionych do realizacji przedmiotu Umowy, osób uprawnionych do kontaktów,
 - 11.3. zmiany wykazu osób przewidzianych do realizacji zamówienia – w przypadku zwolnienia danego pracownika z pracy, przejścia na emeryturę lub zdarzeń losowych (np. długotrwała choroba). W takiej sytuacji Wykonawca będzie zobowiązany zastąpić te osoby osobami o kwalifikacjach i doświadczeniu wymaganym przez Zamawiającego w postępowaniu,
 - 11.4. w przypadku korzystania przez Wykonawcę z Podwykonawców lub w przypadku powołania się na potencjał podmiotu trzeciego, zmiana Podwykonawcy lub podmiotu trzeciego nie będzie wymagała zmiany Umowy,
 - 11.5. działania siły wyższej lub wystąpienia stanu wyższej konieczności,
 - 11.6. uzupełnień mających na celu wyjaśnienie wątpliwości treści Umowy, jeżeli będzie ona budziła wątpliwości interpretacyjne między Stronami.
12. Zmiany wymagające pisemnego aneksu do Umowy:
 - 12.1. zmniejszenia ilości sprzątaney placówek ARiMR w wyniku zmian organizacyjnych,
 - 12.2. zmiana powierzchni objętej usługą sprzątania (zwiększenie albo zmniejszenie) i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów użytkowanych przez LOR i BP ARiMR,
 - 12.3. omyłek pisarskich lub błędów rachunkowych.
 - 12.4. jeżeli zmiany Umowy, w tym zmiany sposobu płatności, wymagać będzie ochrona interesów Zamawiającego,
 - 12.5. przeniesienie z Wykonawcy na osoby trzecie - praw i obowiązków wynikających z Umowy za uprzednią, pisemną zgodą Zamawiającego.

§ 8

INFORMACJE CHRONIONE

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu Zabezpieczeń Fizycznych i Środowiskowych oraz Regulaminu Użytkownika określonych w zarządzeniu Prezesa ARiMR określającego Politykę Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR oraz procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych, z którymi się zapoznał.
2. Naruszenie przez Wykonawcę postanowień regulaminów i procedur określonych w ust. 1 może stanowić podstawę do odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.
3. Pracownicy Wykonawcy przed uzyskaniem dostępu do pomieszczeń, w których jest przechowywana lub przetwarzana informacja wrażliwa ARiMR, muszą złożyć pisemne oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy informacji wrażliwych. Wzór oświadczenia, o którym mowa wyżej stanowi **Załącznik nr 3 do Umowy**.
4. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
 - 1) dane osobowe – chronione na podstawie 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),
 - 2) informacje wrażliwe – informację prawnie chronioną oraz każdą informację, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów,
 - 3) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
5. Zamawiający zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania w tajemnicy oświadczeń Wykonawcy, które zostały złożone zgodnie z zapisami niniejszej Umowy,
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 oraz ust. 5, zwane są dalej „Informacjami chronionymi”.
7. „Informacje chronione” mogą być udostępnione wyłącznie w zakresie niezbędnym dla należytego wykonania przedmiotu Umowy.
8. W przypadku, gdy Strona została zobowiązana do ujawnienia „Informacji chronionej” w całości lub w części uprawnionemu organowi, w granicach obowiązującego prawa, Strona ta zobowiązana jest jedynie uprzedzić drugą Stronę o nałożonym na nią obowiązku.
9. W razie powzięcia przez Stronę wiedzy o nieuprawnionym ujawnieniu „Informacji chronionych” zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę w celu umożliwienia jej podjęcia stosowanych środków zapobiegawczych.
10. Strony zobowiązują się zastosować środki organizacyjne i techniczne zapewniające należyta poufność „Informacji chronionych” drugiej Strony według najwyższych przewidzianych prawem standardów, w tym zapewnić ochronę systemów i sieci teleinformatycznych, w których są przetwarzane, przechowywane lub przekazywane „Informacje chronione” drugiej Strony, a także kontrolować ochronę „Informacji chronionych”.

§ 9

ZAWIADOMIENIA

1. Wszelka korespondencja dotycząca niniejszej Umowy, dla swej skuteczności musi być przekazana osobiście za potwierdzeniem odbioru lub wysłana listem poleconym i będzie uważana za skutecznie doręczoną w dniu jej odbioru.
2. O każdej zmianie adresu Strona jest zobowiązana powiadomić niezwłocznie drugą Stronę. W przypadku braku poinformowania o zmianie adresu za doręczoną będzie uznana korespondencja, która została poprawnie wysłana na dotychczasowy adres.
3. Korespondencja Wykonawcy do Zamawiającego będzie kierowana na adres:
Lubuski Oddział Regionalny
Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Zjednoczenia 104
65-120 Zielona Góra.
4. Korespondencja Zamawiającego do Wykonawcy kierowana będzie na adres:

**§ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ewentualne spory, wynikłe w toku realizacji Umowy, Strony będą się starały załatwić ugodowo, a w przypadku niemożności dojścia do porozumienia, sporną kwestię Strony skierują do rozstrzygnięcia przez miejscowo właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.
3. Załączniki, do których odsyła Umowa stanowią integralną jej część:
 - 1) *Oferta Wykonawcy: Formularz ofertowy – Załącznik nr 1A i/lub 1B do SWZ* wraz z Zakresem usług – Załącznik A i/lub B do Formularza ofertowego* – Załącznik nr 1 do Umowy.*
 - 2) *Protokół odbioru prac związanych z utrzymaniem porządku w pomieszczeniach przy sprzątaniu: raz na kwartał, raz w okresie trwania umowy – Załącznik nr 2 do Umowy.*
 - 3) *Oświadczenie o ochronie danych osobowych i wewnętrznych regulacji ARiMR – Załącznik nr 3 do Umowy.*
 - 4) *Oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie Umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) – Załącznik nr 4 do Umowy.*
 - 5) *Protokół zgłoszonych nieprawidłowości w świadczeniu usługi sprzątania – Załącznik nr 5 do Umowy.*
 - 6) *Zaświadczenie z banku potwierdzające, że Wykonawca usługi jest właścicielem wskazanego konta – Załącznik nr 6 do Umowy.*
4. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

* niepotrzebne skreślić

WYKONAWCA

Akceptuję wzór umowy

ZAMAWIAJĄCY

Z up. Dyrektora
Oddziału Regionalnego
Beata Neckar-Gora
Zastępca Dyrektora Oddziału Regionalnego
Biuro Finansowo - Księgowe
KIEROWNIK

Agnieszka Chłopek

RADCA PRAWNY

Milosz Puchow

UWAGA: Powyższe zapisy umowy obowiązują dla każdej z Części przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem dostosowania wymaganego nazewnictwa i zakresu realizacji dla wskazanej Części zamówienia.

Wydział Nieruchomości
i Zamówień Publicznych
NACZELNIK

Renata Nierzwicka

Biuro Oddziału Regionalnego
KIEROWNIK

40

Rafał Pawlaczek

Sprawa nr BOR04.2619.04.2023

.....
Data, miejscowość

PROTOKÓŁ ODBIORU
PRAC ZWIĄZANYCH Z UTRZYMANIEM PORZĄDKU W POMIESZCZENIACH
PRZY SPRZĄTANIU RAZ NA KWARTAŁ*
PRZY SPRZĄTANIU RAZ W OKRESIE TRWANIA UMOWY*

* niepotrzebne skreślić

Lokalizacja:
.....
.....

Przekazujący:

Odbierający:

Zakres prac zleconych (wypisać szczegółowy zakres usług do wykonania, który jest wymagany w danym czasookresie zgodnie z Umową):

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

Zakres prac wykonanych:

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

PRZEKAZUJĄCY

ODBIERAJĄCY

Sprawa nr BOR04.2619.04.2023

.....

 (...)*

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a), zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych zgromadzonych w zasobach ARiMR oraz ich treści, jak również innych danych, informacji prawem chronionych. Tajemnicę tę zachowam również po ustaniu okresu wykonywania pracy (lub świadczenia usług) na rzecz ARiMR.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z powszechnie obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych i wewnętrznymi regulacjami ARiMR dotyczącymi bezpieczeństwa i zasad przetwarzania danych w Agencji. Jestem też świadomy(a) odpowiedzialności karnej ustanowionej w art. 266 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 roku Kodeks Karny.

Oświadczam, że uczestniczyłem(am) w szkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych**.

....., dn.r.
 (miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
 (czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

* Wypełnić wstawiając: imię i nazwisko, określenie statusu prawnego (np. wolontariusz, stażysta, praktykant, zleceniobiorca itp.) ze wskazaniem jednostki organizacyjnej ARiMR, w której wykonywana jest praca.

** Niepotrzebne skreślić.

Art. 266. § 1. Kto, wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, ujawnia lub wykorzystuje informację, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 2. Funkcjonariusz publiczny, który ujawnia osobie nieuprawnionej informację niejawną o klauzuli "zastrzeżone" lub "poufne" lub informację, którą uzyskał w związku z wykonywaniem czynności służbowych, a której ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 3. Ściganie przestępstwa określonego w § 1 następuje na wniosek pokrzywdzonego.

Sprawa nr BOR04.2619.04.2023

Załącznik nr 4 do Umowy

Wykonawca:

.....

.....
(pełna nazwa/firma, adres,

reprezentowany przez:

.....

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pracownicy wykonujący usługę sprzątania na terenie obiektów Lubuskiego Oddziału Regionalnego oraz podległych jednostek terenowych zostali zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 t.j.).

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Rodzaj umowy o pracę/wymiar etatu	Okres zatrudnienia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że dane wyszczególnione w powyższej tabeli opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oświadczenia (art. 297 K.K.)

_____, dn. _____

(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ów) upoważnionej (-ych)
do reprezentowania Wykonawcy)

Sprawa nr BOR04.2619.04.2023

PROTOKÓŁ

nieprawidłowości zgłoszonych przez Zamawiającego dot. świadczenia usługi
"Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych oraz otoczenia zewnętrznego wraz z zimowym utrzymaniem obiektów
użytkowanych przez Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Zielonej Górze
(w części północnej i południowej województwa lubuskiego)".

W dniu zgłoszono do Wykonawcy następujące nieprawidłowości w świadczeniu usługi sprzątania:

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

Powyższe zastrzeżenia do świadczonej usługi zostały przyjęte przez Wykonawcę, a nieprawidłowości usunięto w dniu
..... / nie usunięto *

*Niepotrzebne skreślić

.....
Data i podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę.

.....
Pieczęć i podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

