

Zielona Góra 13.11.2023 r.

Sprawa nr BOR04.2619.02.2023

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż progi unijne, prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, wszczętym 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)

Zamawiający:

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

TEL. (68) 329-27-00,

REGON 010613083 - 00115, NIP 526-19-33-940

godziny **otwarcia**: poniedziałek – piątek godz. 7.30 – 15.30

strona internetowa: <https://www.arimr.gov.pl>;

adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>

adres poczty elektronicznej: or04@arimr.gov.pl

zamierza udzielić 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).

W interesie Wykonawcy jest dokładne zapoznanie się z treścią SWZ, bieżące śledzenie przedmiotowego postępowania na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, ponieważ Zamawiający zamieszcza na tej stronie informacje dotyczące toczącego się postępowania. Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią wszystkich dokumentów przetargowych, gdyż Wykonawcy związani są wszelkimi modyfikacjami i wyjaśnieniami do Specyfikacji – zamieszczonymi na stronie internetowej Zamawiającego. Wykonawca ponosi ryzyko nieterminowego dostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, przedłożenia oferty nie w pełni odpowiadającej pod każdym względem zbiorowi dokumentów przetargowych.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**A. Dane Zamawiającego**

1. Bezpośrednim Zamawiającym jest Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Zjednoczenia 104, 65-120 Zielona Góra, tel. 68 329 27 00, adres e-mail: or04@arimr.gov.pl.
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest 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); dalej: „ustawa”, „Ustawa”, „ustawa Pzp”).

B. Pozostałe informacje dotyczące prowadzonego postępowania

1. Zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: „SWZ”) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem będą zamieszczane na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> gdzie należy wybrać zakładkę „postępowania”, a następnie przejść na formularz niniejszego postępowania.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. Platformy Zakupowej dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”).
3. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu:
 - 3.1. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nieposiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Załącz konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych, w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy i nr telefonu.
 - 3.2. Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy, składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
 - 3.3. Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
 - 3.4. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2452; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), udostępnia informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych umożliwiających pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
 - 4.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 4.2. komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 4.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
 - 4.4. włączona obsługa JavaScript,
 - 4.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików PDF,
 - 4.6. Platforma Zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8.
5. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 150 MB. Zalecany format: PDF.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat szyfrowania oraz czasu przekazania i odbioru danych, tj.:
 - 6.1. Szyfrowanie na Platformie Zakupowej (platformazakupowa.pl) odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3,
 - 6.2. Plik załączony do przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po upływie terminu otwarcia ofert,
 - 6.3. Oznaczenie czasu przekazania i odbioru danych przez Platformę Zakupową stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
7. Zamawiający określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego oraz podpisu osobistego w przypadku:
 - 7.1. dokumentów sporządzonych w formacie PDF zaleca się podpisanie dokumentu podpisem w formacie PAdES;
 - 7.2. dokumentów sporządzonych w formacie innym niż PDF zaleca się podpisanie dokumentu podpisem w formacie XAdES.
8. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
10. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 8:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mai: cwk@platformazakupowa.pl

Rozdział I. Przedmiot zamówienia.

I.1. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

Główny kod:

90910000-9 Usługi sprzątnięcia
90610000-6 Usługi sprzątnięcia i zamiatania ulic
90620000-9 Usługi odśnieżania

2. Przedmiotem zamówienia jest:

Sprzątnięcie 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).

3. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części, wyszczególnione w Rozdziale I.2.

I.2. Opis części zamówienia.

1. Zamawiający dopuszcza składanie przez Wykonawców ofert częściowych w rozumieniu art. 7 pkt 15) ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605.; dalej: „ustawa”, „ustawa Pzp”). Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem **Formularza ofertowego dla danej Części**, stanowiącym **Załącznik nr 1A i/lub 1B do SWZ**. Zamawiający dopuszcza złożenie przez jednego Wykonawcę oferty na dowolnie wybraną przez siebie część zamówienia lub na całość przedmiotu zamówienia.

2. Zamawiający dokonał podziału przedmiotu zamówienia na dwie (2) Części:

2.1. **Część I:** Sprzątnięcie 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., wg *Formularza Ofertowego Załącznik nr 1A do SWZ* wraz z *Zakresem usług (Załączniku A do Formularza ofertowego)*.

2.2. **Część II:** Sprzątnięcie 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 Kożuchowie, Krosno Odrzańskie, Wschowa, Żagań z/s w Szprotawie, Żary z/s w Lubsku oraz Lubuski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Zielonej Górze, wg *Formularza Ofertowego Załącznik nr 1B do SWZ* wraz z *Zakresem usług (Załączniku B do Formularza ofertowego)*.

I.3. Wymagania dotyczące realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia.

1. Zamawiający wymaga, aby wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpiło na warunkach i zasadach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiącymi **Załącznik nr 6** do Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: „SWZ”).

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z podziałem na części wraz ze wskazaniem lokalizacji placówek oraz zakresem czynności i obowiązków w ramach wykonywanych usług sprzątnięcia powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej (objętych niniejszym zamówieniem) – został określony w *Zakresie usług*, stanowiącym – *Załącznik A* (dla Części I) i *B* (dla Części II) *do Formularza ofertowego (Załącznik nr 1A do SWZ – I Część i Załącznik nr 1B do SWZ – Część II)*.

I.4. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia.

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia oraz dopuszcza możliwość powierzenia Podwykonawcom wykonania części zamówienia.

2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy oraz do podania firm Podwykonawców, jeżeli są już znani.

I.5. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia.

1. Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej. Termin wizji należy ustalić telefonicznie, kontaktując się bezpośrednio z Kierownikiem właściwej placówki Biura ARiMR. Adresy Biur Powiatowych wraz z danymi kontaktowymi do Kierowników Biur Powiatowych znajdują się pod adresem: <https://www.gov.pl/web/arimr/dane-teleadresowe2>. W przypadku Lubuskiego Oddziału Regionalnego. Termin wizji należy ustalić kontaktując się z panem Dariuszem Arkuszewskim tel. 68 329-27-18. Brak dokonania wizji lokalnej przez Wykonawcę **nie będzie** skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 18) ustawy Pzp.

2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy:

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu ustawy.

4. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 95 ustawy zostały szczegółowo określone w Projektowanych postanowieniach umowy (**Załącznik nr 6 do SWZ**).

5. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.

6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.

7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

10. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji oraz z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

11. Zamawiający nie przewiduje prawa opcji.

12. Zamawiający nie przewiduje obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

13. Zamawiający nie umożliwia złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia dla obu części przedmiotu zamówienia: 12 miesięcy, począwszy od 02.01.2024 do 31.12.2024 r. (obejmuje okres 12 miesięcy).

Rozdział III. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.**1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

- 1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 i 3 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z 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), zwaną dalej „ustawą 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 (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.07.2014 str. 1);
- 1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu na podstawie art. 115 ust. 1 pkt 3) i art. 116 ust. 1 ustawy w zakresie:
 - 1.2.1 **Sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
Zamawiający uznaje, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą gwarancyjną nie niższą niż 200 000,00 zł brutto/rocznie
 - 1.2.2 **Zdolności technicznej lub zawodowej.**
Zamawiający uznaje, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również realizuje, co najmniej 2 usługi, odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia i muszą w okresie rocznym (kolejne 12 miesięcy) posiadać łączną wartość wynoszącą co najmniej 200 000,00 zł brutto, **przy realizacji jednej części zamówienia.** W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę na **obie części przedmiotu zamówienia**, zobowiązany jest do wykazania wykonanych usług na łączną wartość co najmniej 300 000,00 zł brutto razem dla obu części przy zachowaniu warunków (ilość, okres 3 lat) jak powyżej.

UWAGA 1:

Warunek doświadczenia nie podlega sumowaniu – oznacza to, że albo Wykonawca składający ofertę wykaże się realizacją określonej liczby usług o wskazanej wartości minimalnej albo jeden z Wykonawców występujących wspólnie wykaże się realizacją tych usług o wskazanej ilości oraz wartości (warunek wiedzy i doświadczenia nie będzie spełniony, jeżeli Wykonawca występujący wspólnie w sumie wykaże się zrealizowaniem wymaganých usług, ale żaden z nich nie posiada tego doświadczenia samodzielnie), albo w sytuacji gdy Wykonawca, który nie ma wymaganego doświadczenia (nie ma wymaganej dla danego zadania liczby wykonanych usług lub wartość usług nie spełnia postawionego wymogu), polega na zasobach innego podmiotu – podmiot ten musi wykazać się samodzielnie zrealizowaniem odpowiedniej liczby usług o wskazanej minimalnej wartości.

UWAGA 2:

Jeżeli wartość usługi wskazanej w wykazie jest podana w walucie innej niż PLN, Wykonawca zobowiązany jest, na potrzeby niniejszego postępowania, dokonać przeliczenia jej wartości na PLN wg średniego kursu NBP (www.nbp.pl tabela A – tabela kursów średnich walut obcych) z dnia zakończenia realizacji usługi o zakresie jak wyżej wraz z podaniem kursu oraz daty jego obowiązywania (zgodnie z tabelą A – tabela kursów średnich walut obcych) wg których dokonano przeliczenia; w przypadku usług nadal realizowanych - wg tabeli kursów średnich walut obcych z dnia rozpoczęcia realizacji danej usługi.

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

3. Podstawy wykluczenia:

3.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp tj.:

3.1.1. art. 108 ust. 1 pkt 1) ustawy: będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 i 2185 lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 826),
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremnienia lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 3.1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 3.1.1;
- 3.1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 3.1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 3.1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 3.1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 3.2. W związku z treścią art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach z postępowania wyklucza się:
- 3.2.1. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach;
- 3.2.2. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach;
- 3.2.3. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach.
- Mając na względzie brzmienie art. 7 ust. 3 ww. ustawy Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ww. ustawy.
- 3.3. 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, od 09.04.2022 obowiązuje zakaz udzielania lub dalszego *wykonywania* wszelkich zamówień publicznych lub koncesji objętych zakresem dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, a także zakresem art. 10 ust. 1, 3, ust. 6 lit. a)–e), ust. 8, 9 i 10, art. 11, 12, 13 i 14 dyrektywy 2014/23/UE, art. 7 i 8, art. 10 lit. b)–f) i lit. h)–j) dyrektywy 2014/24/UE, art. 18, art. 21 lit. b)–e) i lit. g)–i), art. 29 i 30 dyrektywy 2014/25/UE oraz art. 13 lit. a)–d), lit. f)–h) i lit. j) dyrektywy 2009/81/WE na rzecz lub z udziałem:
- obywateli rosyjskich lub osób fizycznych zamieszkałych w Rosji, osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
 - osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) (powyżej) lub
 - osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) (powyżej),
- w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.
4. Wykonawcy, których dotyczą wskazane wyżej zakazy, nie mogą ubiegać się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, zaś złożona przez nich oferta będzie podlegać odrzuceniu. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 lit. a tej ustawy. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, brak podstaw wykluczenia musi wykazać każdy Wykonawca z osobna.

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

- W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).
- Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenia, uzupełnienie lub poprawienie

lub

2.2. zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

IV.1. Zawartość ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta musi być podpisana stosownym podpisem przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu ofertowym – **Załącznik nr 1A i/lub 1B do SWZ** za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
2. **Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:**
 - 2.1. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji wskazaną/e we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
 - 2.2. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów. Zobowiązanie winno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu udostępniającego zasoby. Zapisy pkt 2.1. oraz Rozdziału IV.3 SWZ stosuje się odpowiednio (**Załącznik nr 4 do SWZ**).
 - 2.3. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenia potwierdzające:
 - 2.3.1. brak podstaw wykluczenia (wg **Załącznika nr 2 do SWZ**),
 - 2.3.2. spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg **Załącznika nr 3 do SWZ**).
 - 2.4. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie wskazania, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ**.
3. Zamawiający nie będzie wymagał przedmiotowych środków dowodowych.

IV.2. Oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych w formie elektronicznej podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności w poniższym zakresie:
 - 1.1. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej oraz zdolności technicznej lub zawodowej:
 - 1.1.1. dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **nie mniejszą niż 200 000,00 zł**,
 - 1.1.2. wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

IV.3. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności lub sytuacji innych podmiotów.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu należy załączyć do oferty, zgodnie z **Załącznikiem nr 4 do SWZ**.
3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 2, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 3.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
6. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, wymienione w Rozdz. IV.1. pkt 2.3.2. postanowienia Rozdz. IV.2. SWZ stosuje się odpowiednio.

IV.4. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych.

1. W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:
 - 1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
 - 1.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.1. lub za pośrednictwem ePUAP.
 - 1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji.
 - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy Pzp oraz Prezes Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą w Warszawie (02-676) przy ul. Postępu 17A jako Administrator Danych Osobowych Użytkowników Platformy e-Zamówienia, na której Urząd Ochrony Danych Osobowych prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działając pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>,
 - 1.4.2. organy kontrolne,
 - 1.4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 poz. 2176 t.j.),
 - 1.4.4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 - 1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu.
 - 1.6. Przysługuje Pani/Panu:
 - 1.6.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 1.6.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - 1.6.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 1.7. nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1.7.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 1.7.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 - 1.8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 1.9. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

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

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, z zachowaniem formy albo postaci elektronicznej, w zależności od rodzaju przekazywanego dokumentu – stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów

- prawa. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: **BOR04.2619.02.2023**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
 3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem zasad opisanych w pkt 1, za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
 4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ). Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
 5. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem art. 284 ust. 5 ustawy. Treść pytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże (opublikuje) Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
 6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w pkt 5 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ.
 7. Zamawiający nie będzie udzielał odpowiedzi na pytania do SWZ lub rozpatrywał wniosków dotyczących czynności podejmowanych w postępowaniu w przypadku, kiedy Wykonawca złoży wniosek w inny sposób niż za pośrednictwem Platformy Zakupowej (np. na adres e-mail).
 8. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SWZ.
 9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
 10. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami są:
 - 10.1. Pan Dariusz Arkuszewski; e-mail: dariusz.arkuszewski@arimr.gov.pl,
 - 10.2. Pani Małgorzata Kotylak; e-mail: malgorzata.kotylak@arimr.gov.pl.

Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wnieścia wadium.

Rozdział VII. Termin związania ofertą.

1. Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych, do dnia 21.12.2024 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 30 dni.

Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

VIII.1. Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu ofertowym **Załącznik nr 1A i/lub 1B do SWZ**. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu ofertowym.
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej, podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym pod rygorem nieważności. Ofertę należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 ust. 1 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu niezwłocznie po ich otwarciu ofert, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 222 ust. 5 ustawy, tj. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte, cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

UWAGA:

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 t.j.), które Wykonawca pragnie 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.

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
 - 6.1. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
 - 6.2. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w Rozdz. III pkt 3 SWZ,
 - 6.3. zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 6.4. zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie załączają do ofert oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 SWZ**,
 - 6.5. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,

- 6.6. przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty,
- 6.7. w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane, przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty,

VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu.

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane:
 - 1.1. kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1797 t.j.) lub
 - 1.2. podpisem zaufanym lub
 - 1.3. podpisem osobisty.
2. Dokumenty i oświadczenia wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania, sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
3. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub Podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
4. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 4, dokonuje w przypadku:
 - 5.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 5.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 5.3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 4, może dokonać również notariusz.
7. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 3–5 oraz pkt 9-11, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
8. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9, dokonuje w przypadku:
 - 10.1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 10.2. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 10.3. pełnomocnictwa – mocodawca.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9, może dokonać również notariusz.
12. W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub

podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

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

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

- Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej. Oferta musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
- Termin składania ofert upływa w dniu 22.11.2023 r. o godzinie 11:30.**
- Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 22.11.2023 r. o godzinie 12:30.**
- Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SWZ oraz złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
- Zamawiający przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na Platformie Zakupowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty.

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

Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny.

- Wykonawca zobowiązany jest do wyliczenia i podania cen jednostkowych netto, ceny ofertowej netto, należnego podatku od towarów i usług VAT oraz ceny ofertowej brutto, odpowiednio dla danej Części, w sposób określony w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1A i/lub 1B do SWZ**.
- Ceny określone w Formularzu ofertowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania Umowy, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału XIV pkt 4 niniejszej SWZ.
- Ceny określone w Formularzu ofertowym muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
- Wszystkie ceny podane w Formularzu ofertowym powinny być wyrażone w złotych polskich.
- Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki należnego podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 ustawy.
- Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

- Przy wyborze oferty najkorzystniejszej – w każdej Części zamówienia – Zamawiający będzie się kierował kryterium „Cena oferty” (Pkc) – 100%, wg poniższego wzoru:

$$Pkc = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt,}$$

gdzie:

- Pkc** – ilość punktów w kryterium Cena oferty
C_{min} – cena najniższa spośród ważnych ofert
C_b – cena oferty badanej.

- Każda z ofert poddana zostanie indywidualnemu obliczeniu wg podanego wzoru. Maksymalnie Wykonawca za ofertę może uzyskać 100,00 punktów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą oceną punktową (max. 100,00 pkt), obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie, specyfikacji oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wyżej podane kryterium wyboru.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

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

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania Umowy, według projektowych jej postanowień zawartych w SWZ. Zamawiający dopuszcza możliwość elektronicznego podpisania Umowy przez obie strony lub w drodze wymiany korespondencji pocztą tradycyjną albo kurierską.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia Umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia Umowy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
4. Przed zawarciem Umowy, w przypadku gdy została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem Umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii Umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie stawia wymagań dotyczących wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zawarcie Umowy na poszczególne Części nastąpi wg treść Projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **Załącznik nr 6 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Postanowienia ustalone w Projektowanych postanowieniach umowy nie podlegają negocjacjom.
3. Przyjęcie niniejszych Projektowanych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego w Projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.

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

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na Projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. Odwołanie winno zawierać elementy wskazane w art. 516 ust. 1 ustawy, w szczególności wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 6.1 5 (pięciu) dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 6.2 10 (dziesięciu) dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przekazane w inny sposób niż określony w pkt. 6.1.;
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie:
 - 7.1. 5 (pięciu) dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 6 i 7 wnosi się w terminie:
 - 8.1. 5 (pięciu) dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik 1A/1B – Wzór Formularza ofertowego:
 - a) Załącznik nr 1A – Wzór Formularza ofertowego dla Części I wraz z Zakresem usług (Zał. A do Formularza ofertowego),

- b) Załącznik nr 1B – Wzór Formularza ofertowego dla Części II wraz z Zakresem usług (Zał. B do Formularza ofertowego),
- 2. Załącznik nr 2 – Wzór Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia,
- 3. Załącznik nr 3 – Wzór Oświadczenia dotyczącego spełnienia warunku udziału w postępowaniu,
- 4. Załącznik nr 4 – Wzór zobowiązania do udostępnienia zasobów.
- 5. Załącznik nr 5 – Wzór Oświadczenia o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia.
- 6. Załącznik nr 6 – Projektowane postanowienia umowy (dla Części I i Części II).

Zatwierdzam SWZ wraz z załącznikami:

Zielona Góra, 13.11.2023 r.

Sprawa nr BOR04.2619.02.2023

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 x b	Podatek VAT/ kwota d = c x 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.		12		23%	
	Biuro Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich					
	Biuro Powiatowe w Sulęcínie					
	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 Międzyrzeczu						
	Biuro Powiatowe w Świebodzinie						
1A	Cena oferty dla pozycji 1 (suma kwot dla wszystkich lokalizacji wskazanych powyżej)		---				
2.	Utrzymanie czystości na dojeźdżach 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.		12		8%		
	Biuro Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich						
	Biuro Powiatowe w Sulecinie						
	Biuro Powiatowe w Ślubicach						
	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)		---				

Oświadczamy, że:

- W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia – w szczególności na sumę wartości netto za realizację wykonania zamówienia w okresie 1 miesiąca składają się:
 - koszty dostarczonych niezbędnych materiałów i środków w kwocie:
 - koszty wynagrodzenia pracowników w kwocie:
- Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia (w tym Projektowanych postanowień umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- Pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie ww. zamówienia.
- Zadeklarowane ceny w ofercie zawierają wszystkie koszty składające się na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
- Projektowane postanowienia umowy akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Podwykonawcom:
 - zamierzamy*
 - 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.

- Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail:.....
Dane kontaktowe: imię i nazwisko, nr tel.
- 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.
- Jednocześnie zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:*
 - nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego*

b) **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług *

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

* *Niepotrzebne skreślić. W przypadku nieskreślenia (niewskazania) żadnej z ww. treści oświadczenia i niewypelnienia 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. Wypełniłmy 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 BOR04.2619.02.2023

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 sprzątnia 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 sprzątnia 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 sprzątnia 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 sprzątnia 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 sprzątnia 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 sprzątnia 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 sprzątnia 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 należyтым 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 utrzymania 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, 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 czyszcząco 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 krater 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 cokolków i listew przypodłogowych,
- mycie powierzchni zewnętrznych i wewnętrznych sprzętu AGD (kuchenek mikrofalowych i lodówek wraz z rozmrażaniem),
- przecieranie na wilgotno nóg krzesel, 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 Stubice 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 uchwyty drzwiowych (np. klamek) z użyciem środków przeznaczonych,

f) **przy sprzątaniu dwa razy w roku w okresie kwiecień – maj i wrzesień – październik:**

- 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 roku w okresie kwiecień - maj:**
- maszynowe czyszczenie gresów na holach wejściowych i korytarzach razem **355 m²**, z następującym podziałem: BP i BWI Gorzów Wielkopolski 220 m², BP Strzelce Krajeńskie 25 m², BP Sulęcín 75 m², BP Międzyrzecz 35 m² – potwierdzone przez Kierowników lub Naczelników Biur Powiatowych oraz Kierownika Biura Wsparcia Inwestycyjnego protokołami odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
 - maszynowe czyszczenie wykładzin z PCV na korytarzach i pokoju obsługi klienta w BP Strzelce Krajeńskie **60 m²**, z nałożeniem nowej warstwy zabezpieczającej z poliuretanu np. dr Schutz lub równoważny – potwierdzone przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
 - maszynowe czyszczenie paneli winylowych mopem parowym w BP Słubice **206,00 m²** – potwierdzone przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
- h) **przy sprzątaniu raz w roku okresie wrzesień - październik:**
- 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**),
- i) 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,
- j) 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) zamiatanie 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 wynoszenie 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 zamiataniu, 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 ścinki w niszczarkach,
- papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, makulaturowy, gramatura min. 20 g/m², dzielonny, 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 odrażania 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 sprzątnięcia 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 BOR04.2619.02.2023

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 Kożuchowie, 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 Kożuchowie, 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 x b	Podatek VAT/ kwota d = c x 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		12		23%	
	Biuro Powiatowe w Krośnie Odrzańskim					
	Biuro Powiatowe Nowa Sól zs. w Kożuchowie					
	Biuro Powiatowe Żary zs. w Lubsku					

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 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 m ²					
	Biuro Powiatowe i Oddział Regionalny w Zielonej Górze		12		8%	
	Biuro Powiatowe w Krośnie Odrzańskim					
	Biuro Powiatowe Nowa Sól zs. w Kożuchowie					
	Biuro Powiatowe Żary zs. w Lubsku					
	Biuro Powiatowe Żagań 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:

- W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia – w szczególności na sumę wartości netto za realizację wykonania zamówienia w okresie 1 miesiąca składają się:
 - koszty dostarczonych niezbędnych materiałów i środków w kwocie:
 - koszty wynagrodzenia pracowników w kwocie:
- Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia (w tym Projektowanych postanowień umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- Pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie ww. zamówienia.
- Zadeklarowane ceny w ofercie zawierają wszystkie koszty składające się na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
- Projektowane postanowienia umowy akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Podwykonawcom:
 - zamierzamy*
 - 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.

- Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail:.....
Dane kontaktowe: imię i nazwisko, nr tel.
- 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.
- Jednocześnie zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:*
 - nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego*

b) **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług *

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

* *Niepotrzebne skreślić. W przypadku 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. Wypełniłmy 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 BOR04.2619.02.2023

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 Koźuchowie, 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 dojeżdżania, 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 Koźuchów – powiat Nowa Sól**

- Powierzchnia biura do sprzątania 338 m² (wykładzina dywanowa 187 m², gres/terakota/PCV 151 m²).
- Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: sprzątanie dojeżdżania, 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 dojeżdżania 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 dojścia do budynku, dojazdu drogi wewnętrznej oraz parkingu/ zimowe utrzymanie i odśnieżanie 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 należytym 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, 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 sprzątanii 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, umywalek, 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 sprzątanii dwa razy w tygodniu:

- mycie szyb w drzwiach wejściowych i na korytarzach,

c) przy sprzątanii raz w tygodniu:

- uzupełnianie środków czyszcząco 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 sprzątanii 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, umywalek, muszli klozetowych i pisuarów środkami do udrażniania rur,
- mycie glazury (płytek ściennych) w łazienkach, toaletach i kuchniach,

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

- wycieranie kurzu z cokółków i listew przypodłogowych,
- mycie powierzchni zewnętrznych i wewnętrznych sprzętu AGD (kuchenek mikrofalowych i lodówek wraz z rozmrażaniem),
- przecieranie na wilgotno nóg krzesła, 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 Koźuchów 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 sprzątnięciu dwa razy w roku w okresie kwiecień – maj i wrzesień – październik:

- 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 Kożuchów 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 sprzątnięciu raz w roku w okresie kwiecień – maj:

- maszynowe czyszczenie gresów na holach wejściowych i korytarzach razem **424 m²**, z następującym podziałem: OR i BP Zielona Góra 129 m², BP Krosno Odrzańskie 50 m², BP Kożuchów 75 m², BP Lubsko 55 m², BP Szprotawa 60 m², BP Wschowa 55 m² - potwierdzone przez Kierowników lub Naczelników Biur Powiatowych oraz Kierownika Biura Oddziału Regionalnego w OR protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
- maszynowe czyszczenie wykładzin z PCV na korytarzach i pokoju obsługi klienta w BP Zielona Góra **136 m²**, z nałożeniem nowej warstwy zabezpieczającej z poliuretanu np. dr Schutz lub równoważny – potwierdzone przez Kierownika lub Naczelnika Biura Powiatowego protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),

h) przy sprzątnięciu raz w roku w okresie wrzesień - październik:

- 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**),

i) 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.

j) 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) zamiatanie i utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych – chodników, dojsć i schodów wewnętrznych 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, dojsć i schodów zewnętrznych do budynków oraz dróg wewnętrznych, parkingów i powierzchni przyległych, polegające na zamiataniu, 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 ścinki 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 drażnienia rur do zlewozmywaków, umywalek, muszli klozetowych i pisuarów,

- sól, piasek oraz inne środki do zimowego utrzymania chodników, dojeżdż, 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 ścieerek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątnięcia (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 sprzątnięcia i utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych wynosi **2.698 m²**, w tym:

- powierzchnie wyłożone wykładziną dywanową – 1.440 m²,
- powierzchnie podłóg drewnianych (BP Lubsko) – 34 m²,
- powierzchnie wyłożone gresem, terakotą, marmurem, PCV – 1.224 m²,

VIII. Powierzchnia objęta usługą:

- utrzymania w czystości i zamiatania 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
BOR04.2619.02.2023

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”).

1. Oświadczam(-y), że nie podlegam(-y) wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 pkt 1-6 ustawy Pzp.
2. 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(-ęliśmy) 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.

1. 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.).
2. 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.

Załącznik nr 3 do SWZ
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”)
BOR04.2619.02.2023

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 udostępni 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: BOR04.2619.02.2023 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)
BOR04.2619.02.2023

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 sprzątnięciu 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 Świebódzin 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 Koźuchowie, 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 sprzątnięcia 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

- 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 sprzątających, sprawnie działających urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji usługi, odpowiedniej ilości wyłącznie atestowanych lub dopuszczonych na podstawie dokumentów równoważnych środków czystości, środków dezynfekcyjnych lub środków 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 codzienne 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 środkami 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 sprzątających, 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 sprzątającym 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 sprzątanym 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 nienależyтым wykonaniem świadczonych usług. Wykonawca i Zamawiający będą informować drugą 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.

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 sprzątających w przypadku stwierdzenia, że liczba osób sprzątających 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:
- 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,
 - 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,
 - poświadczony 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.
- Zamawiający dokona 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,
- 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 dwa razy lub raz w roku, tj. mycia szyb i ram okiennych, maszynowego czyszczenia gresów na holach wejściowych i korytarzach, wykładziny z PCV, paneli winylowych oraz w ramach potrzeb usuwanie śniegu i oblodzenia, o których mowa w **Załączniku A i B do Formularza ofertowe (Załącznik nr 1A i 1B do SWZ)**,
 - 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:
- 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,
 - 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.
- 13.8. Wykonawca nie może posługiwać się przy realizacji Umowy pracownikami zatrudnionymi u Zamawiającego, bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy, z jednoczesnym prawem do żądania zapłaty kary umownej określonej w § 6 ust. 10 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).
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 imiona 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, sprzętnięcia 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 dwa razy i raz w roku (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/półroczna.
21. Termin realizacji usług, które należy wykonać raz na kwartał lub dwa razy i raz w roku, 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 30 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 Świebódzin 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.	Sprząatanie 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.		12		23%	

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 Strzelcach Krajeńskich					
	Biuro Powiatowe w Sulęcynie					
	Biuro Powiatowe w Słubicach					
	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 m²					
	Biuro Powiatowe i Biuro Wsparcia Inwestycyjnego w Gorzowie Wlkp.		12		8%	
	Biuro Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich					
	Biuro Powiatowe w Sulęcynie					
	Biuro Powiatowe w Słubicach					
	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 Koźuchowie, 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 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.	Sprząatanie 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		12		23%	
	Biuro Powiatowe w Krośnie Odrzańskim					
	Biuro Powiatowe Nowa Sól z/s. w Koźuchowie					
	Biuro Powiatowe Żary z/s. w Lubsku					
	Biuro Powiatowe Żagań z/s. 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		12		8%	
	Biuro Powiatowe w Krośnie Odrzańskim					
	Biuro Powiatowe Nowa Sól z/s. w Koźuchowie					

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 Żary zs. w Lubsku					
	Biuro Powiatowe Żagań 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)		---		---	

- 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 w 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,

- b) Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada nr NIP i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
11. Faktura VAT, o której mowa w ust. 3 wystawiona będzie na Zamawiającego na adres:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
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 zaplaceniem 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. Wykonawca zobowiązuje się nie posługiwać przy realizacji Umowy pracownikami zatrudnionymi u Zamawiającego, bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy, w terminie 14 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął wiadomość o wystąpieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie, z jednoczesnym prawem do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 15% łącznej ceny brutto, określonej w § 4 ust. 1 Umowy.
11. Z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa § 7 ust. 22 lit. a w zw. z ust. 23 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 250,00 zł brutto za każdy dzień braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty.
12. 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 31.12.2024 r. (obejmuje okres 12 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.
 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 sprzątanej 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 sprzątaných 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.
 13. Oprócz zmian wskazanych w ust. 11 i 12, z uwagi na okres, na jaki niniejsza Umowa zostaje zawarta, na zasadzie przepisu art. 436 pkt 4 lit. b oraz art. 439 ust. 1 Ustawy, Strony przewidują możliwość zmiany wysokości umówionego wynagrodzenia, w formie pisemnego aneksu, na zasadach określonych w ustępach poniżej i wyłącznie w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U z 2020 r., poz. 2207, z późn. zm.),
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dn. 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U z 2020 r., poz. 1342 z późn. zm.),
 - e) zmiany kosztów zakupu „Środków czyszczących i konserwujących” używanych do realizacji przedmiotu Umowy względem kosztów przyjętych przez Wykonawcę na potrzeby złożenia oferty.
 14. Przez zmianę wysokości umówionego wynagrodzenia, o której mowa w ustępach powyżej rozumie się zmianę prowadzącą zarówno do podwyższenia, jak i do obniżenia wysokości umówionego wynagrodzenia.
 15. Wprowadzenie zmian określonych w ust. 13, o ile potrzebę ich wprowadzenia zgłasza Wykonawca, wymaga złożenia przez Wykonawcę uzasadnionego, pisemnego (pod rygorem nieważności) wniosku oraz zgody Zamawiającego.
 16. W terminie do 25 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 15 Zamawiający poinformuje Wykonawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku. Niezwłocznie, nie później niż w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o uwzględnieniu (w całości lub części) wniosku Wykonawcy – Strony zawrą aneks do Umowy, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 17. O ile potrzebę wprowadzenia zmian zgłasza Zamawiający, do podpisania aneksu nie może dojść później niż w terminie 20 dni roboczych od dnia dokonania wobec Wykonawcy zgłoszenia.
 18. Ciężar udowodnienia, że podnoszona przez Wykonawcę okoliczność wpływa na wzrost kosztów wykonania przez niego zamówienia, spoczywa na Wykonawcy.
 19. W przypadku, o którym mowa w ust. 13 lit. a) powyżej zmiana wysokości umówionego wynagrodzenia będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy niezrealizowanej po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. W takim przypadku wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a jedynie wartość pozostałego do wypłaty wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona z uwzględnieniem nowej stawki podatku od towarów i usług.
 20. W przypadkach, o których mowa w ust. 13 lit. b) do d) powyżej Wykonawca obowiązany jest dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, czy i w jakim zakresie okoliczności tam wymienione mają wpływ na koszty wykonania przez niego zamówienia. W szczególności obowiązany jest przedłożyć zestawienia wynagrodzeń pracowników zatrudnionych do realizacji przedmiotu Umowy wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz wysokości wynagrodzeń odpowiadających temu zakresowi (w stanie sprzed zmian i po zmianach, o których mowa w ust. 13 lit. b) do d), jak również dowody ponoszenia kosztów, na zwiększenie których Wykonawca się powołuje. Uzasadnienie powinno zawierać w szczególności szczegółowe wyliczenia całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie oraz wskazanie daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy, uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

21. O ile wnioski Wykonawcy, o którym mowa w ust. 20, zostanie uwzględniony przez Zamawiającego zmiana wysokości umówionego wynagrodzenia będzie odnosić się wyłącznie do niezrealizowanej części przedmiotu Umowy.
22. Każda ze Stron pozostaje uprawniona do jednorazowego złożenia wniosku o zmianę umówionego wynagrodzenia z powodu okoliczności, o której mowa w ust. 13 lit. e). Początkowym terminem uprawniającym Stronę Umowy do żądania dokonania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy jest moment upływu 6 (sześciu) miesięcy liczonych od daty zawarcia Umowy. Natomiast terminem końcowym uprawniającym Stronę Umowy do stosowania klauzuli waloryzacyjnej jest moment upływu 10 (dziesięciu) miesięcy liczonych od daty zawarcia Umowy. Podstawą do złożenia wniosku jest zmiana wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, publikowana przez Główny Urząd Statystyczny, przy czym:
- Wykonawca może żądać zmiany wynagrodzenia, o ile opublikowany poziom inflacji (wzrostu cen) będzie wyższy niż 6% w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożona została oferta przez Wykonawcę; w takim przypadku pozostałe do wypłaty wynagrodzenie netto ulegnie zmianie o odnotowany wskaźnik inflacji, ze skutkiem od dnia podpisania stosownego aneksu do Umowy i wyłącznie co do części przedmiotu Umowy niezrealizowanej według stanu na dzień jego podpisania,
 - Zamawiający może żądać zmiany wynagrodzenia, o ile opublikowany poziom deflacji (spadku cen) będzie wyższy niż 6% w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożona została oferta przez Wykonawcę; w takim przypadku pozostałe do wypłaty wynagrodzenie netto ulegnie zmianie o odnotowany wskaźnik deflacji, ze skutkiem od dnia podpisania stosownego aneksu do Umowy i wyłącznie co do części przedmiotu Umowy niezrealizowanej według stanu na dzień jego podpisania,
 - maksymalna wartość zmiany wysokości umówionego wynagrodzenia z przyczyn, o których mowa w niniejszym ustępie wynosi 10% (zwiększenia albo zmniejszenia wysokości wynagrodzenia względem wartości Umowy),
 - poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie Prezesa GUS, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonych w komunikacie Prezesa GUS z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana, a poziomem cen materiałów / kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy,
 - złożony pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy musi zawierać jednoznacznie określenie zaistniałego zdarzenia uprawniającego Stronę Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia oraz pozwalającego na jednoznaczną ocenę wpływu zmian „Środków czyszczących i konserwujących” na koszt wykonania przedmiotowego zamówienia, w tym min.:
 - wskazanie wysokości kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych opublikowanego za pomocą Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z ostatnich dostępnych danych kwartalnych,
 - określenie osiągniętego poziomu zmiany cen materiałów lub kosztów, uprawniającego Stronę Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z postanowieniami pkt a) i b),
 - wyliczenie wielkości waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy za wnioskowany pozostały okres realizacji Umowy.
 Jeżeli wskaźnik dotyczący „Środków czyszczących i konserwujących” przekroczy wartość 6% to wynagrodzenie określone w punkcie 1) Oświadczenia w Formularzu Ofertowym (stanowiącym **Załącznik nr 1 do Umowy**) – ulegnie zmianie o rzeczywisty wzrost waloryzacji ww. zakresie.
23. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 22 lit. a), zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zobowiązaniom Podwykonawcy, o ile umowa ta spełnia przesłanki, o których mowa w art. 439 ust. 5 Ustawy. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię aneksu do zawartej z Podwykonawcą umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jego podpisania. W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy i uwzględniającego komentowaną tu zmianę, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną, o której mowa w § 6 ust. 11 Umowy.
24. Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 13 nie może być wyższe niż wynikające ze zmian prawnych. Powyższe zmiany Strony wprowadzą do Umowy w formie aneksu z datą obowiązywania od momentu wejścia w życie prawomocnych zmian ww. przepisów i obowiązują one przez cały okres trwania Umowy,

§ 8

INFORMACJE CHRONIONE

- 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.
- Naruszenie przez Wykonawcę postanowień regulaminów i procedur określonych w ust. 1 może stanowić podstawę do odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.
- 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**.
- Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
 - 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),
 - 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,
 - informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
- 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,
- Informacje, o których mowa w ust. 4 oraz ust. 5, zwane są dalej „Informacjami chronionymi”.
- „Informacje chronione” mogą być udostępnione wyłącznie w zakresie niezbędnym dla należytego wykonania przedmiotu Umowy.
- 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.
- 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.
- Strony zobowiązują się zastosować środki organizacyjne i techniczne zapewniające należyłą 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 sprzątanii: raz na kwartał, dwa razy w roku, jeden raz w roku – 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.*

podlegają wszelkim postanowieniom Umowy mogącym mieć zastosowanie.
4. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

* niepotrzebne skreślić

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

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

Sprawa nr BOR04.2619.02.2023

.....
Data, miejscowość

**PROTOKÓŁ ODBIORU
PRAC ZWIĄZANYCH Z UTRZYMANIEM PORZĄDKU W POMIESZCZENIACH
PRZY SPRZĄTANIU RAZ NA KWARTAŁ*
PRZY SPRZĄTANIU DWA RAZY W ROKU*
PRZY SPRZĄTANIU RAZ W ROKU***

* *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 BOR04.2619.02.2023

.....
.....
.....
.....
(...)*

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 BOR04.2619.02.2023

Wykonawca:

.....

.....
(pełna nazwa/firma, adres,

reprezentowany przez:

.....

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

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pracownicy wykonujący usługę sprzątnięcia 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(-ób) upoważnionej (-ych)
do reprezentowania Wykonawcy)

Sprawa nr BOR04.2619.02.2023

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.

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