



**Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa**

al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa

Adres korespondencyjny:

**Podkarpacki Oddział Regionalny
Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
al. Tadeusza Rejtana 36
35-310 Rzeszów**

numer referencyjny sprawy: OR09.2610.1.2020

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości powyżej 139 000 €
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

na:

**„Usługę utrzymania czystości w Podkarpackim Oddziale Regionalnym
oraz 21 Biurach Powiatowych ARiMR”**

wszczętym na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
- Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)

Spis treści

Rozdział I. Przedmiot zamówienia	4
I.1. Opis przedmiotu zamówienia	4
I.2. Opis części zamówienia	6
I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia; obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi	6
I.4. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia	6
Rozdział II. Termin wykonania zamówienia	7
Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia	7
Rozdział IV. Zawartość ofert, wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu	8
IV.1. Zawartość ofert	8
IV.2. Oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia	8
IV.3. Oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia	9
IV.4. Dokumenty składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	10
IV.5. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów	10
IV.6. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych	11
Rozdział V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	11
Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium	11
Rozdział VII. Termin związania ofertą	12
Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert	12
VIII.1. Przygotowanie ofert	12
VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu	12
Rozdział IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert, warunki zmiany albo wycofania oferty	13
IX.1. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	13
IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty	13
Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny	13
Rozdział XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	14
Rozdział XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	14
Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	14
Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego	14
Rozdział XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	15
<i>Załącznik nr 1 do SIWZ wzór Formularza Ofertowego</i>	17
FORMULARZ OFERTOWY	17
<i>Załącznik nr 2 do SIWZ wzór Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia</i>	21
<i>Załącznik nr 3 do SIWZ wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej</i>	22
<i>Załącznik nr 4 do SIWZ wzór Oświadczenia – Wykaz usług</i>	23
<i>Załącznik nr 5 do SIWZ plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD</i>	24
<i>Załącznik nr 6 do SIWZ wzór Umowy</i>	25
UMOWA	25

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego 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”).
2. Informacje i dokumenty związane z przedmiotowym postępowaniem zostały zamieszczone w zakładce „Postępowania”. W celu zapoznania się z zamieszczonymi informacjami lub dokumentami należy przejść na formularz postępowania.
3. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 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 „Założ konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail, (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy, nieobowiązkowo nr telefonu.
 - 3.2. Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.; dalej: „ustawa”), w tym Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 - 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. Podpisanie dokumentów w formie skompresowanej poprzez opatrzenie całego pliku jednym podpisem kwalifikowanym jest równoznaczne z poświadczaniem za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów. Dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku, w którym umieszczono dokument w formie oryginału nie stanowi podpisania tego dokumentu.
4. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 z późn. zm.; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające 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.
5. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 75 MB. Zalecany format: .pdf.
6. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.:
 - 6.1. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert,
 - 6.2. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
7. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
 - 7.1. dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES;
 - 7.2. dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.
8. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści siwz, 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 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mai: cwk@platformazakupowa.pl.

Rozdział I. Przedmiot zamówienia.**I.1. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

1.1. Główny przedmiot CPV: **90910000-9** – *usługi sprząwania*

Dodatkowe przedmioty CPV:

- 39830000-9 – środki czystości,
- 90911200-8 - usługi sprząwania budynków,
- 90914000-7 - usługi sprząwania parkingów,
- 90911300-9 – usługi czyszczenia okien.

2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi utrzymania czystości w Podkarpackim Oddziale Regionalnym oraz 21 Biurach Powiatowych. Szczegóły dotyczące powierzchni i adresów poszczególnych lokalizacji określone zostały w załączniku nr 5 do wzoru umowy, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.

2.1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania czystości wewnątrz najmowanych przez Zamawiającego lub stanowiących własność Zamawiającego 22 lokali na co składają się siedziby 21 Biur Powiatowych oraz siedziba Oddziału Regionalnego, o powierzchni 13 828,90 m² ogółem, poprzez wykonywanie niżej wymienionych prac:

2.1.1. Czynności wykonywane codziennie we wszystkich 22 lokalach o łącznej powierzchni 10 754,51 m², na którą składają się powierzchnie: pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych (kuchni), ciągów komunikacyjnych, sanitariatów (WC), sal szkoleniowych:

A. Rodzaj czynności wykonywanych codziennie

- odkurzanie wykładzin dywanowych
- odkurzanie oraz mycie podłóg wykonanych z płytek gresowych
- przecieranie na wilgotno biurek, stołów, szafek gospodarczych, kontenerów i innych mebli
- opróżnianie i dezynfekcja koszy na śmieci oraz wymiana wkładów foliowych oraz wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego
- opróżnianie i przetarcie na wilgotno niszczarek i wymiana wkładów foliowych oraz wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego
- dezynfekcja kratki ściekowych środkami specjalistycznymi
- utrzymanie w czystości wejść do lokali Zamawiającego, zmiatanie i mycie schodów, odkurzanie wycieraczek, opróżnianie koszy zewnętrznych, wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych przeszklonych (z futrynami zewnętrznymi)
- utrzymanie czystości w Punktach Obsługi Klienta
- mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, biała armatura, kosze na śmieci, deski sedesowe, parapety, lustra, półki przy lustrach, szczotki do muszli klozetowych, pojemniki na szczotki), usuwanie osadów
- dezynfekcja środkami specjalistycznymi muszli klozetowych, pisuarów oraz szczotek do muszli klozetowych i pojemników na szczotki
- przecieranie na wilgotno pojemników na materiały eksploatacyjne (pojemniki na papier toaletowy, ręczniki, mydło, płyn do mycia naczyń)
- uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w podajnikach umywalkowych, odświeżacze powietrza, płyn do mycia naczyń w podajnikach w pomieszczeniach kuchennych oraz zmywaki do mycia naczyń) – codziennie wg potrzeb
- przecieranie na wilgotno podłóg w toaletach i kuchniach
- kontrola stanu czystości toalet – minimum 2 razy dziennie
- mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi w toaletach i kuchniach (przy ceramice i armaturze)
- przecieranie na wilgotno blatów mebli kuchennych; lodówek, mikrofalówek oraz mycie zlewozmywaków, armatury, usuwanie osadów itp. w pomieszczeniach socjalnych oraz kontrola stanu czystości tych pomieszczeń
- niezwłoczne, interwencyjne sprząwanie w miejscach wskazanych przez zamawiającego w godzinach pracy serwisu w danej lokalizacji
- wykonywanie innych prac porządkowych zleconych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego

B. Czynności wykonywane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie:

- czyszczenie i odkurzanie zestawów komputerowych (bez ekranów monitorów, sama obudowa) oraz aparatów telefonicznych (w tym wyświetlacz telefonu na sucho)
- odłuszczenie słuchawek aparatów telefonicznych
- przecieranie na wilgotno drzwi z ościeżnicami i klamkami w toaletach oraz kuchniach
- mycie kuchenek mikrofalowych
- wycieranie na wilgotno parapetów wewnętrznych
- mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi w toaletach i kuchniach
- w siedzibie OR podczas serwisu popołudniowego mycie podłóg profesjonalną maszyną myjącą.

C. Czynności wykonywane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu (pierwszy tydzień miesiąca):

- przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni szaf łącznie z górną częścią poziomą
- przecieranie na wilgotno drzwi pomieszczeń biurowych z ościeżnicami i klamkami
- przecieranie na wilgotno nóg krzesła, stołów i biurek
- mycie lodówek wewnątrz i na zewnątrz

- czyszczenie poręczy i balustrad
- czyszczenie gablot, tablic, tabliczek oznakowania
- usuwanie pajęczyn

D. Czynności wykonywane raz na kwartał (pierwszy tydzień kwartału)

- odkurzanie oraz mycie podłóg wykonanych z płytek gresowych w pomieszczeniach pomocniczych i technicznych (serwerownie, kotłownie, magazynki, składnice akt) o orientacyjnej powierzchni 3 074,39 m². Czynności w tym zakresie wykonywane będą pod nadzorem pracownika Zamawiającego
- odkurzanie kratki wentylacyjnych

E. Czynności wykonywane dwa razy w roku:

- mycie okien wewnątrz i na zewnątrz wraz z futrynami, czyszczenie żaluzji poziomych oraz mycie parapetów zewnętrznych w siedzibach Biur Powiatowych o orientacyjnej powierzchni 1680m² w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego (łącznie z powierzchnią okien nieotwieralnych, z przeznaczeniem do wysokościowego mycia).
- mycie okien wewnątrz wraz z futrynami w siedzibie Oddziału Regionalnego ARiMR o orientacyjnej powierzchni 580m² (w tym 32 m² świetlików) w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego
- usuwanie kurzu z listew przypodłogowych, listew ochronnych na ścianach, listew maskujących kable i różnego rodzaju przewody, szyn od wentykali, włączników oświetlenia, przełączników, gniazdek
- przetarcie na sucho rur instalacji c.o. w pomieszczeniach biurowych oraz rur wodno-kanalizacyjnych w toaletach i kuchniach
- mycie kaloryferów

2.2. Wykonawca w ramach zawartej umowy zobowiązuje się do:

2.2.1. utrzymania czystości na zewnątrz lokali Zamawiającego na terenie przyległym bezpośrednio do lokali Zamawiającego w ramach posesji, zlokalizowanych w Brzozowie, Dębicy, Leżajsku, Łąncucie, Krośnie i Jarosławiu w następującym zakresie:

2.2.2. W całym okresie obowiązywania umowy polegającej na

- zmiataaniu terenu wg potrzeb,

2.2.3. W okresie zimowym:

- niezwłoczne uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń znajdujących się na zewnątrz nieruchomości np. na schodach, chodnikach położonych wzdłuż nieruchomości, parkingach;
- przymywanie zgniętego z chodnika oraz parkingu śniegu i lodu przy krawężnikach w sposób niepowodujący utrudnień

w ruchu pieszych lub pojazdów :

- likwidowanie śliskości i gołoledzi poprzez stosowanie środków uszorstniających (np. sól, piasek), które należy usunąć niezwłocznie po ustaniu przyczyny ich zastosowania. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ww. środków stosownie do potrzeb. Stosowane środki muszą spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania.

- usuwanie sopli oraz śniegu na zadaszeniach nad wejściami do budynków

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić utrzymanie chodników w okresie zimowym także w dni wolne od pracy – zgodnie z wymogami przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

2.3. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w należyłym stanie sanitarnym kontenerów na odpady oraz terenu wokół kontenerów oraz codziennego ich zamykania, zlokalizowanych na zewnątrz lokali.

2.4. Ponadto do obowiązków Wykonawcy należy:

a) Wykonanie usługi przy użyciu własnych materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce posiadających atest PZH lub równoważny, w tym:

- papieru toaletowego – papier biały, w rolkach małych lub dużych dostosowanych do pojemników na papier posiadanych przez Zamawiającego,
- ręczników papierowych – papier biały, bezzapachowy, dostosowany do pojemników na ręczniki posiadanych przez Zamawiającego,
- mydła w płynie o odpowiednim dla skóry PH , do pojemników posiadanych przez Zamawiającego,
- płynu do mycia naczyń do pojemników posiadanych przez Zamawiającego,
- płynu do mycia podłóg,
- płynu do usuwania kamienia i rdzy do ceramiki i armatury,
- mleczka do czyszczenia ceramiki i armatury,
- zagęszczonego płynu czyszcząco dezynfekującego do mycia wyposażenia i dezynfekcji wyposażenia toalet i urządzeń sanitarnych (w tym desek sedesowych),
- środków czyszczących do sprzętu komputerowego,
- środków czyszczących do aparatów telefonicznych,
- środków do czyszczenia kuchenek mikrofalowych,
- środków do czyszczenia powierzchni ze stali nierdzewnej,
- zmywaków kuchennych,
- odświeżaczy powietrza o świeżym przyjemnym zapachu,
- foliowych worków do koszy na śmieci oraz do niszczarek,

- b) Zapewnienie do realizacji przedmiotu zamówienia wyłącznie atestowanych środków czystości (odpowiadające wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 roku o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska zdrowia i życia człowieka). Środki czystości powinny znajdować się w opakowaniach zapewniających możliwość ich identyfikacji.
 - c) Wyposażenie osób wykonujących usługę w sprzęt specjalistyczny: sprawne odkurzacze do wykładzin tekstylnych, profesjonalne urządzenie czyszczące do podłóg gresowych, drabinki niezbędne do prawidłowego świadczenia usługi. Urządzenia mechaniczno – elektryczne powinny być dostosowane do eksploatacji w warunkach biurowych, sprawne technicznie, bezpieczne i niezakłócające pracy pracowników biur (niski poziom hałasu).
 - d) Niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich uszkodzeń oraz usterek zauważonych przy sprzątanii, a także ich zabezpieczenie, ponadto zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości mających wpływ na bezpieczeństwo lokali i urzędzeń,
 - e) Usuwanie wszelkich usterek i szkód powstałych w wyniku wykonywania czynności objętych zamówieniem,
 - f) Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których Wykonawca dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć,
 - g) Przestrzeganie przepisów zawartych w „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla wykonawców” stanowiących Załącznik Nr 3 do Umowy oraz udział w obowiązkowym przeszkoleniu dot. zasad bezpieczeństwa informacji obowiązując w ARiMR, które zostanie przeprowadzone przez pracownika Zamawiającego, odpowiedzialnego za politykę bezpieczeństwa w Agencji lub Kierownika Biura Powiatowego. Przeszkoleniu podlegają wszyscy pracownicy świadczący usługę sprzątanii, jak również osoby zarządzające tymi pracownikami ze strony Wykonawcy. Każdy z uczestników szkolenia po jego zakończeniu złoży pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z wytycznymi bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do umowy. Brak przeszkolenia oraz nie złożenie oświadczenia przez pracownika Wykonawcy skutkować będzie brakiem możliwości świadczenia usługi przez tego pracownika. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy zgody na świadczenie usługi przez pracownika Wykonawcy – Wykonawca zobowiązany jest zapewnić niezwłocznie inną osobę,
 - h) Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- 2.5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi utrzymania czystości w lokalach Zamawiającego po przeprowadzonych drobnych awaryjnych pracach remontowych jako pracochłonność równoważną za okres trwania remontu i braku wykonywania usługi w tym okresie, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
3. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie wizji lokalnej w swoich siedzibach w celu umożliwienia Wykonawcom sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem usług będących przedmiotem zamówienia oraz skalkulowania ceny zamówienia. Zainteresowany Wykonawca winien ustalić termin wizji z Zamawiającym. Wykonawca zobowiązany jest przesłać za pośrednictwem Platformy zakupowej proponowany termin wizji lokalnej lokalizacji oraz wykaz osób (imię i nazwisko), które mają wziąć udział w wizji.
 4. Przedmiot zamówienia określono poprzez wskazanie obiektywnych cech technicznych i jakościowych oraz standardów,
 5. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności opisane w § 1 ust 1 lit. a, b, c, d oraz ust. 5 wzoru umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do SWIZ.
 6. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 5 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do;
 - żądania oświadczeń w zakresie spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
 7. Zamawiający wymaga, aby wykonanie przedmiotu umowy nastąpiło na warunkach i zasadach określonych we wzorze Umowy wraz z załącznikami, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ.

I.2. Opis części zamówienia.

1. Zamawiający nie dopuszcza składanie przez Wykonawcę ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.; dalej: „ustawa”).

I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia; obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi.

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

I.4. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia.

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6) ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7) ustawy.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej na podstawie art. 99 ustawy, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.

1. Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia od dnia zawarcia umowy nie wcześniej jednak niż od dnia 01.05.2020 r. do dnia 28 lutego 2021 r.
2. Szczegółowe terminy realizacji zamówienia zostały określone przez Zamawiającego we wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ.

Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy oraz art. 24 ust. 5 ustawy;
 - 1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający uzna, 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 okresowych lub ciągłych również realizuje, tj. co najmniej 3 (trzy) usługi (3 umowy), każda polegająca na utrzymaniu czystości powierzchni nie mniejszej niż 4 500 m² w budynkach biurowych. Na ww. powierzchnię może składać się kilka mniejszych powierzchni biurowych realizowanych w ramach jednej umowy. :

Uwaga:

- Jeżeli wartość usługi (umowy) wskazanej w wykazie usług 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 usługi (umowy) 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 usługi (umowy) nadal realizowanej wg tabeli kursów średnich walut obcych z dnia rozpoczęcia realizacji danej usługi (umowy).
 - W przypadku wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - brak podstaw wykluczenia, o których mowa w pkt. 1.1 musi spełniać każdy Wykonawca z osobna, ,
 - warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. 1.2 musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie .
2. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w rozdziale IV niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
 3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 4. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 5. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
 - 5.1. na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy,
 - 5.2. na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy:
 - 5.2.1.art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, tj. Wykonawcę w stosunku, do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 498 z późn. zm.),
 - 5.2.2.art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy, tj. Wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
 - 5.2.3.art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy, tj. jeżeli Wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy, uprawnione do reprezentowania Wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2 – 4 ustawy z:
 - 5.2.3.1. Zamawiającym,
 - 5.2.3.2. osobami uprawnionymi do reprezentowania Zamawiającego,
 - 5.2.3.3. członkami komisji przetargowej,
 - 5.2.3.4. osobami, które złożyły oświadczenie, o których mowa w art.17 ust. 2a ustawy, - chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie Zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - 5.2.4.art. 24 ust. 5 pkt 4 ustawy, tj. Wykonawcę który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub

umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania,

5.2.5.art. 24 ust. 5 pkt 5 ustawy, tj. Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3 000 złotych,

5.2.6.art. 24 ust. 5 pkt 6 ustawy, tj. Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3 000 złotych,

5.2.7.art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy, tj. Wykonawcę, wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3 000 złotych,

5.2.8.art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy, tj. Wykonawcę który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15 ustawy, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

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

7. Zamawiający informuje, że zgodnie z procedurą wskazaną w art. 24aa ustawy, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (na podstawie kryterium oceny ofert określonych w SIWZ) nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

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

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SIWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm. dalej: „Rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów”).

IV.1. Zawartość ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym (wg załącznika nr 1 do SIWZ) **za pośrednictwem Platformy Zakupowej**.

2. Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

2.1. Pełnomocnictwo do podpisania oferty pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczoną przez notariusza,

2.2. Dowód wniesienia wadium - dokument wadium, oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniądź opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądź, powinno ono obowiązywać przez cały okres związania ofertą.

2.3. Zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów. Zobowiązanie należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze. Zapisy rozdziału IV.5 SIWZ stosuje się odpowiednio.

2.4. Aktualne dzień składania ofert oświadczenie w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (dalej: „JEDZ”) sporządzone zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE. Dokument JEDZ należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

IV.2. Oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia.

1. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument w postaci elektronicznej. Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu w postaci elektronicznej.

1.1. Zamawiający udostępni Wykonawcom plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD, który stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ.

1.2. Zamawiający informuje, że pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl> Urząd Zamówień Publicznych udostępnił narzędzie umożliwiające zamawiającym i wykonawcom utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza JEDZ (JEDZ/ESPD) w wersji elektronicznej (eESPD).

2. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ muszą mieć formę dokumentu w postaci elektronicznej podpisanego kwalifikowanym podpisem

elektronicznym przez każdy z tych podmiotów w zakresie, w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy.

3. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez Wykonawcę, jest Platforma Zakupowa.
4. Dokument elektroniczny JEDZ należy złożyć w formacie .pdf).
5. Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy; W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie o którym mowa w Rozdz. IV.1. pkt 2.4. SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenia JEDZ, o którym mowa w Rozdz. IV.1. pkt 2.4. SIWZ, dotyczące tych podmiotów.

IV.3. Oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Wykonawca obowiązany jest w terminie **3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej** Zamawiającego (Platformie Zakupowej) - www.platformazakupowa.pl/pn/arimr informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, **do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, za pośrednictwem Platformy Zakupowej.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności w poniższym zakresie:
 - 2.1. braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:
 - 2.1.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2.1.2. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 2.1.3. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 2.1.4. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,
 - 2.1.5. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności,
 - 2.1.6. oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
 - 2.1.7. oświadczenia Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 z późn. zm.),
 - 2.1.8. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym w art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy,
 - 2.1.9. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym w art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy.
 - 2.2. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej:
 - 2.2.1. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o

obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;

w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ.

3. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w rozdziale IV.3 pkt 2.1.1 SIWZ, składa na Platformie Zakupowej, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności dokument, o którym mowa w rozdziale IV.4 pkt 1.1 SIWZ, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 6 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia rozdziału IV.4 pkt 2 SIWZ zdanie pierwsze stosuje się.
4. Jeżeli treść informacji przekazanych przez Wykonawcę w JEDZ odpowiada zakresowi informacji, których Zamawiający wymaga poprzez żądanie dokumentów, w szczególności o których mowa w pkt 2.2, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od żądania tych dokumentów od Wykonawcy. W takim przypadku dowodem spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia są odpowiednie informacje przekazane przez Wykonawcę lub odpowiednio przez podmioty, na których zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy, w JEDZ.

IV.4. Dokumenty składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale:
 - 1.1. IV.3 pkt 2.1.1 SIWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy,
 - 1.2. IV.3 pkt 2.1.2 – 2.1.4 SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1.2.1. nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 1.2.2. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1.1 oraz 1.2.2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1.2.1, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt 2 stosuje się.

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

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę dokumentów, które określają w szczególności:
 - 3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3.4. czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale IV.3 pkt 2.1.1 – 2.1.9 SIWZ.

IV.6. 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, 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.
 - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy,
 - 1.4.2. organy kontrolne,
 - 1.4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2019.1429 j.t.),
 - 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. 97 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.
 - 1.6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
 - 1.7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 1.8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

Rozdział V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania 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 elektronicznej. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: OR09.2610.1.2020, Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem formy elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść pytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SIWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w pkt 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SIWZ.
7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
8. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami są:
 - 8.1. Pani Marta Sroka, tel. +48 (17) 875 60 35, Pani Ewa Boho-Kot, tel. +48 (17) 875 60 36, w godz. 07:30-15:30.

Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: 8 000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych zero groszy),
2. Wadium może być wniesione w:

- 2.1. pieniądzu,
- 2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 2.3. gwarancjach bankowych,
- 2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310).
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy w Banku Gospodarstwa Krajowego, 36 1130 1105 0000 3160 0020 0072 z dopiskiem na przelewie: „wadium w postępowaniu na **Usługę utrzymania czystości w Podkarpackim Oddziale Regionalnym oraz 21 Biurach Powiatowych ARiMR**”.
4. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniąż Wykonawca wnosi w formie elektronicznej poprzez wczytanie na Platformie Zakupowej oryginału dokumentu wadialnego tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: WADIUM – numer referencyjny i nazwa postępowania lub w inny sposób umożliwiający identyfikację postępowania, którego dotyczy.
5. Dokument wadium musi wyraźnie wskazywać na wszystkie okoliczności jego utraty określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
6. Z treści gwarancji/poręczenia powinno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
7. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli je w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
8. W przypadku wniesienia wadium i niezłożenia oferty, Wykonawca jest zobowiązany złożyć do Zamawiającego wniosek o zwrot wadium.

Rozdział VII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem składania ofert.

Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

VIII.1. Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym wg Załącznika nr 1 do SIWZ za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Oferta oraz dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym (każdy plik osobno podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności).
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej pod rygorem nieważności i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 86 ust. 4 ustawy, tj. nazwa (firma) Wykonawcy, adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawarte w ofercie.

Uwaga: Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać 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 art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 oraz art. 24 ust. 5 ustawy, a także złożyć informację lub listę, o której mowa w rozdziale IV.3 pkt 1 SIWZ,
 - 6.3. zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
 - 6.4. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - 6.5. przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty.

VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu.

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis

elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 162 z późn. zm.)

2. Dokumenty i oświadczenia wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania, sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
3. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w pkt 4 następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
6. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów lub oświadczeń za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego Wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego Wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.

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

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

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Termin składania ofert upływa w **dniu 06.04.2020r.** o godzinie **11:00**. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy o fakcie złożenia oferty po terminie.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w **dniu 06.04.2020 r.** o godzinie **11:15** w biurze Zamawiającego, pod adresem al. Tadeusza Rejtana 36, 35-310 Rzeszów.
4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SIWZ.

IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty.

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

Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyciszczenia i podania cen jednostkowych netto, ceny ofertowej netto, należnego podatku od towarów i usług VAT oraz ceny ofertowej brutto, w sposób określony w Formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.
2. 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 SIWZ.
3. Ceny określone w formularzu ofertowym muszą być podane i wyciszczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Wszystkie ceny podane w formularzu ofertowym powinny być wyrażone w złotych polskich.
5. 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 prowadził 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.

6. Cena określona w ofercie Wykonawcy musi w szczególności zawierać przypadające na realizowane usługi koszty osobowe pracowników świadczących usługę, wynagrodzenia i świadczenia pracownicze z uwzględnieniem ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.)

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

- Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:
 - Kryterium „cena” (P_c) – waga 100% [100 pkt], wg poniższego wzoru

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

gdzie:

P_c – ilość punktów oferty badanej w kryterium cena

C_{min} – cena najniższa spośród ważnych ofert

C_b – cena oferty badanej

- Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

- Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
- Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.

Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- Zamawiający żąda od Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3% maksymalnej wartości ceny całkowitej podanej w ofercie.
- Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- Zabezpieczenie wnoszone w formie gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, poręczenia udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, ma być wystawione przez bank, ubezpieczyciela lub poręczyciela. Bank, ubezpieczyciel, poręczyciel zapłaci, na rzecz Zamawiającego w terminie 30 dni od pisemnego żądania kwotę zabezpieczenia, na pierwsze wezwanie Zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń Wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie Zamawiającego jest uzasadnione czy nie.
- W przypadku, gdy zabezpieczenie, o którym mowa w niniejszym rozdziale SIWZ będzie wnoszone w formie innej niż pieniądź, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentów.
- Zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź, Wykonawca złoży u Zamawiającego w Kancelarii Głównej, mieszczącej się w Rzeszowie al. Tadeusza Rejtana 36, 35-310 Rzeszów
- Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w terminach i na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ

Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Umowy Zamawiającego, stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.
- Postanowienia ustalone we wzorze Umowy nie podlegają negocjacom.
- Przyjęcie niniejszych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
- Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego we wzorze Umowy wraz z załącznikami, stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ.

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 VI ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 6.1. 10 (dziesięciu) dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 15 (piętnastu) dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
 - 6.2. 10 (dziesięciu) dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia oraz wobec postanowień SIWZ;
 - 6.3. 10 (dziesięciu) dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – wobec czynności innych niż określone w pkt 6.1 i 6.2 powyżej.
7. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
8. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

Załączniki do SIWZ:

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - wzór Formularza Ofertowego.
2. Załącznik nr 2 do SIWZ - wzór Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia.
3. Załącznik nr 3 do SIWZ – wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
4. Załącznik nr 4 do SIWZ – wzór Oświadczenia – wykaz usług.
5. Załącznik nr 5 do SIWZ – plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD.
6. Załącznik nr 6 do SIWZ – wzór Umowy wraz z załącznikami.

Akceptujemy SIWZ wraz z załącznikami:

1. Marta Sroka - Przewodniczący Komisji
2. Ewa Boho -Kot - Z-ca Przewodniczącego Komisji
3. Piotr Pliś - Członek Komisji
4. Waldemar Tokarski - Członek Komisji
5. Kazimierz Przybyszewski - Członek Komisji
6. Zbigniew Kukietka - Sekretarz Komisji

Marta Sroka
Ewa Boho-Kot
Pliś
Waldemar Tokarski
K. Przybyszewski
Kukietka

podpisy Członków Komisji

Zatwierdzam SIWZ wraz z załącznikami:

Rzeszów,26.....02. 2020 r.,
Z-ca DYREKTORA
ODDZIAŁU REGIONALNEGO
Wiesław Polek
podpis Zamawiającego

Załącznik nr 1 do SIWZ wzór Formularza Ofertowego

Formularz Ofertowy
„Usługę utrzymania czystości w Podkarpackim Oddziale Regionalnym
oraz 21 Biurach Powiatowych ARiMR”
OR09.2610.1.2020

Nazwa i adres siedziby Wykonawcy:.....

NIP

REGON

nr telefonu

nr faksu

e-mail

KRS/CEiDG

dane osoby upoważnionej do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

FORMULARZ OFERTOWY

USŁUGA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W PODKARPACKIM ODDZIALE REGIONALNYM
ORAZ W 21 BIURACH POWIATOWYCH ARiMR:

Ja /My/ niżej podpisany /i/.....

działając w imieniu i na rzecz.....

oferujemy na zasadach i warunkach określonych w umowie realizację zamówienia za cenę:

Biuro i adres	Cena jednostkowa w zł netto za 1 miesiąc	Czas realizacji	Łączna cena w zł netto (za 10 miesięcy)	Podatek VAT		Łączna cena w zł brutto (za 10 miesięcy)
				%	(zł)	
	A	B	C = (A x B)	D	E = (C x D)	F = (C + E)
BP w Brzozowie ul. 3-go Maja 1, 36-200 Brzozów		10 miesięcy				
BP w Dębicy ul. Kolejowa 36, 39-200 Dębica		10 miesięcy				
BP w Jarosławiu ul. Grunwaldzka 7, 37-500 Jarosław		10 miesięcy				
BP w Jasle ul. Słowackiego 6, 38-200 Jasło		10 miesięcy				

BP w Kolbuszowej ul. Towarowa 4, 36-100 Kolbuszowa		10 miesięcy				
BP w Krośnie ul. Żwirki i Wigury 9, 38-400 Krosno		10 miesięcy				
BP w Lesku ul. Moniuszki 6, 38-600 Lesko		10 miesięcy				
BP w Leżajsku ul. Mickiewicza 20, 37-300 Leżajsk		10 miesięcy				
BP w Lubaczowie ul. Mazury 3, 37-600 Lubaczów		10 miesięcy				
BP w Łańcucie ul. Traugutta 20, 37-100 Łańcut		10 miesięcy				
BP w Mielcu ul. Sienkiewicza 1, 39-300 Mielec		10 miesięcy				
BP w Nisku ul. Rzeszowska 42, 37-400 Nisko		10 miesięcy				
BP w Przemyślu ul. Grunwaldzka 58, 37-700 Przemyśl		10 miesięcy				
BP w Przeworsku ul. Budowlanych 1, 37-200 Przeworsk		10 miesięcy				
BP w Ropczycach ul. Barbary 4, 39-100 Ropczyce		10 miesięcy				
BP w Rzeszowie (budynek A) ul. Lubelska 46, 35-233 Rzeszów		10 miesięcy				
BP w Sanoku ul. Mickiewicza 29, 38- 500 Sanok		10 miesięcy				
BP w Stalowej Woli ul. Dmowskiego 10, 37-450 Stalowa Wola		10 miesięcy				
BP w Strzyżowie ul. 1-go Maja 38, 38-100 Strzyżów		10 miesięcy				

BP w Tarnobrzegu ul. 1-go Maja 4a, 39-400 Tarnobrzeg		10 miesięcy				
BP w Ustrzykach Dolnych ul. Rynek 6, 38-700 Ustrzyki Dolne		10 miesięcy				
Podkarpacki Oddział Regionalny al. Tadeusza Rejtana 36, 35-310 Rzeszów		10 miesięcy				
Razem łączna cena w zł netto (za 10 miesięcy suma kolumny C)zł	słownienetto				
Razem łączna cena w zł brutto (za 10 miesięcy suma kolumny F) zł	słowniebrutto				

Oświadczamy, że:

- Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy zgodnie z postanowieniami wzoru umowy z załącznikami.
- W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
- Wadium w wysokościzł (słownie:) wnieśliśmy przed upływem terminu składania ofert.
- Wadium wniesione w formie pieniądza należy zwrócić na rachunek bankowy nr prowadzony w banku
- Zobowiązujemy się do wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **3 %** maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
- W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części zamówienia (należy podać zakres prac oraz firmę Podwykonawcy):
 -*)
 -*)

**) w przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia Podwykonawcom.*
- Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres e-mail:
- Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO) * wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

** 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. UE L 127 z 23.05.2018, str. 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.).*
- Dane kontaktowe: imię i nazwisko, nr tel., nr faks, adres e-mail:
- Dokumenty wymienione od strony do strony stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione pozostałym uczestnikom postępowania.
Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- Oferta została złożona na stronach kolejno ponumerowanych od nr..... do nr

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

Załącznik nr 2 do SIWZ wzór Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA
OR09.2610.1.2020**

Ja(my) niżej podpisany(-i)
działając w imieniu i na rzecz

[Firma, adres siedziby Wykonawcy]

biorąc udział w postępowaniu na „**Usługę utrzymania czystości w Podkarpackim Oddziale Regionalnym oraz 21 Biurach Powiatowych ARiMR**” oświadczam(-y), że:

1. nie wydano wobec nas prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne*) wydano wobec nas prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wobec czego składamy niżej wymienione dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności*:
 - 1.1.,
 - 1.2.,
 - 1.3.,
 - 1.4.,
2. nie wydano orzeczenia wobec nas tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
3. nie zalegamy z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 z późn. zm.),
4. nie wydano wobec nas prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy,
5. nie wydano wobec nas ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy.

UWAGA:

*) *niepotrzebne skreślić*

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

OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ
OR09.2610.1.2020

Ja(my) niżej podpisany(-i)
działając w imieniu i na rzecz
.....
[Firma, adres siedziby Wykonawcy]

biorąc udział w postępowaniu o zamówienie publiczne na „**Usługę utrzymania czystości w Podkarpackim Oddziale Regionalnym oraz 21 Biurach Powiatowych ARiMR**”:

- Oświadczamy, że nie należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 369 z późn. zm.) z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego*
- Oświadczamy, że należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 369 z późn. zm.) łącznie z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego*

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba

[Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia]

UWAGA:

* niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE – WYKAZ USŁUG
OR09.2610.1.2020**

Ja(my) niżej podpisany(-i)
działając w imieniu i na rzecz
.....
[Firma, adres siedziby Wykonawcy]

biorąc udział w postępowaniu o zamówienie publiczne na „**Usługę utrzymania czystości w Podkarpackim Oddziale Regionalnym oraz 21 Biurach Powiatowych ARiMR**” składamy wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, na potwierdzenie spełniania warunku, o którym mowa w rozdziale III pkt 1.2.2 SIWZ:

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

Uwaga do kol.7:

- Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że powyższe usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tj.:
 - referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane należycie,
 - oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o którym mowa wyżej w pkt 1.1;
- Należy wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, że usługi zostały wykonane wykonywane należycie (podać numer strony w ofercie);

Uwaga do kol.8:

- Zaznaczyć „TAK”, tylko w przypadku gdy Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełniania warunku udziału;
- Dla wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, opisanego w rozdziale III pkt 1.2.1 lit. c) SIWZ, Wykonawca może polegać, na zasadach określonych w art.22a Ustawy. W tym celu Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IV.5 SIWZ.

Załącznik nr 5 do SIWZ plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD

Plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD („ESPD”) znajduje się w odrębnym pliku o nazwie „Załącznik nr 5 do SIWZ ESPD”. Plik należy pobrać i zapisać na dysk komputera oraz wypełnić przy pomocy narzędzia udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl>

Po uruchomieniu wyżej wymienionej strony internetowej, należy wybrać „język polski”, a potem zaznaczyć „Jestem wykonawcą”. Następnie należy zaimportować „ESPD” wczytując plik będący Załącznikiem nr 5 do SIWZ. Po sporządzeniu JEDZ należy go podpisać przez osobę lub osoby uprawnione.

Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za pomocą środka komunikacji elektronicznej tj. Platformę Zakupową. Szczegółowy zakres wymagań określony został w rozdziale IV.2 SIWZ.

UMOWA**NA USŁUGĘ UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W SIEDZIBIE ODDZIAŁU REGIONALNEGO ORAZ 21 BIUR POWIATOWYCH
W PODKARPACKIM ODDZIALE REGIONALNYM ARiMR W RZESZOWIE**

Nr

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Al. Jana Pawła II 70 w Warszawie, reprezentowaną przez:

- a) Dyrektora Podkarpackiego Oddziału Regionalnego ARiMR, ,
 b) Kierownika Biura Finansowo-Księgowego w Podkarpackim Oddziale Regionalnym ARiMR,

zwaną w dalszej treści umowy „**ZAMAWIAJĄCYM**”,

a

.....z siedzibą w przy ul.wpisaną/-ego do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: (odpis stanowi **Załącznik Nr 1 do umowy**), posiadającej REGON nr, NIP nr, reprezentowaną przez:

a)

zwaną w dalszej treści umowy „**WYKONAWCĄ**”

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego , o wartości szacunkowej zamówienia, wyższej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 139 000 EURO określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, ustawy Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej Pzp) z dnia 29.01.2004 roku (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1843 z późn.zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Wykonawca w ramach zawartej umowy, zgodnie z ofertą z dnia r. która stanowi **Załącznik Nr 2** do umowy, zobowiązuje się do utrzymania czystości **wewnątrz** najmowanych przez Zamawiającego lub stanowiących własność Zamawiającego 22 lokali wymienionych **Załączniku Nr 5** do umowy i stanowiących siedziby 21 Biur Powiatowych oraz Oddziału Regionalnego, o powierzchni **13 828,90 m²** ogółem, poprzez wykonywanie niżej wymienionych prac:
- a) Czynności wykonywane codziennie w lokalach o łącznej powierzchni **10 754,51 m²** wyszczególnionych w tabeli stanowiącej Załącznik nr 5 do umowy, na którą składają się powierzchnie: pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych (kuchni), ciągów komunikacyjnych, sanitariatów (WC), sal szkoleniowych:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych codziennie
1.	odkurzanie wykładzin dywanowych
2.	odkurzanie oraz mycie podłóg wykonanych z płytek gresowych.
3.	przecieranie na wilgotno biurek, stołów, szafek gospodarczych, kontenerów i innych mebli
4.	opróżnianie i dezynfekcja koszy na śmieci oraz wymiana wkładów foliowych oraz wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego
5.	opróżnianie i przetrarcie na wilgotno niszczarek i wymiana wkładów foliowych, oraz wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych

	przez Zamawiającego
6.	dezynfekcja kratki ściekowej środkami specjalistycznymi
7.	utrzymanie w czystości wejść do lokali Zamawiającego, zmiatanie i mycie schodów, odkurzanie wycieraczek, opróżnianie koszy zewnętrznych, wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych przeszklonych (z futrynami zewnętrznymi)
8.	utrzymanie czystości w Punktach Obsługi Klienta
9.	mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, biała armatura, kosze na śmieci, deski sedesowe, parapety, lustra, półki przy lustrach, szczotki do muszli klozetowych, pojemniki na szczotki), usuwanie osadów.
10.	dezynfekcja środkami specjalistycznymi muszli klozetowych, pisuarów oraz szczotek do muszli klozetowych i pojemników na szczotki
11.	przecieranie na wilgotno pojemników na materiały eksploatacyjne (pojemniki na papier toaletowy, ręczniki, mydło, płyn do mycia naczyń)
12.	uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w podajnikach umywalkowych, odświeżacze powietrza, płyn do mycia naczyń w podajnikach w pomieszczeniach kuchennych oraz zmywaki do mycia naczyń) – codziennie wg potrzeb
13.	przecieranie na wilgotno podłóg w toaletach i kuchniach
14.	kontrola stanu czystości toalet – minimum 2 razy dziennie.
15.	mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi w toaletach i kuchniach (przy ceramice i armaturze)
16.	przecieranie na wilgotno blatów mebli kuchennych; lodówek, mikrofalówek oraz mycie zlewozmywaków, armatury, usuwanie osadów itp. w pomieszczeniach socjalnych oraz kontrola stanu czystości tych pomieszczeń
17.	niezwłoczne, interwencyjne sprzątanie w miejscach wskazanych przez zamawiającego w godzinach pracy serwisu w danej lokalizacji
18.	wykonywanie innych prac porządkowych zleconych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego

b) Czynności wykonywane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie
1.	czyszczenie i odkurzanie zestawów komputerowych (bez ekranów monitorów, sama obudowa) oraz aparatów telefonicznych (w tym wyświetlacz telefonu na sucho)
2.	odtłuszczenie słuchawek aparatów telefonicznych
3.	przecieranie na wilgotno drzwi z ościeżnicami i klamkami w toaletach oraz kuchniach
4.	mycie kuchenek mikrofalowych
5.	wycieranie na wilgotno parapetów wewnętrznych
6.	mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi w toaletach i kuchniach
7.	w siedzibie Oddziału Regionalnego podczas serwisu popołudniowego mycie podłóg profesjonalną maszyną myjącą..

c) Czynności wykonywane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu (pierwszy tydzień miesiąca)
1.	przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni szaf łącznie z górną częścią poziomą

2.	przecieranie na wilgotno drzwi pomieszczeń biurowych z ościeżnicami i klamkami
3.	przecieranie na wilgotno nóg krzeseł, stołów i biurek
4.	mycie lodówek wewnątrz i na zewnątrz
5.	czyszczenie poręczy i balustrad
6.	czyszczenie gablot, tablic, tabliczek oznakowania
7.	usuwanie pajęczyn

d) Czynności wykonywane raz na kwartał:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych raz na kwartał (pierwszy tydzień kwartału)
1.	odkurzanie oraz mycie podłóg wykonanych z płytek gresowych w pomieszczeniach pomocniczych i technicznych (serwerownie, kotłownie, magazynki, składnice akt) o orientacyjnej powierzchni 3 074,39 m² . Czynności w tym zakresie wykonywane będą pod nadzorem pracownika Zamawiającego
2.	odkurzanie kratki wentylacyjnych

e) Czynności wykonywane dwa razy w roku:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych dwa razy w roku
1.	mycie okien wewnątrz i na zewnątrz wraz z futrynami, czyszczenie żaluzji poziomych oraz mycie parapetów zewnętrznych w siedzibach Biur Powiatowych o orientacyjnej powierzchni 1680m² w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego (łącznie z powierzchnią okien nieotwieralnych, z przeznaczeniem do wysokościowego mycia).
2.	mycie okien wewnątrz wraz z futrynami w siedzibie Oddziału Regionalnego ARiMR o orientacyjnej powierzchni 580m² (w tym 32 m ² świetlików) w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego
3.	usuwanie kurzu z listew przypodłogowych, listew ochronnych na ścianach, listew maskujących kable i różnego rodzaju przewody, szyn od wentylacji, włączników oświetlenia, przełączników, gniazdek
4.	przetarcie na sucho rur instalacji c.o. w pomieszczeniach biurowych oraz rur wodno-kanalizacyjnych w toaletach i kuchniach
5.	mycie kaloryferów

2. Wykonawca w ramach zawartej umowy, zgodnie z ofertą z dnia która stanowi **Załącznik Nr 2** do umowy, zobowiązuje się do:

a) utrzymania czystości **na zewnątrz lokali** Zamawiającego, zlokalizowanych w Brzozowie, Dębicy, Leżajsku, Łańcucie Krośnie i Jarosławiu polegającej na

Lp.	Utrzymanie czystości na terenie przyległym bezpośrednio do lokali Zamawiającego w ramach posesji
1.	zamiatanie terenu wg potrzeb
2.	w okresie zimowym: <ul style="list-style-type: none"> a) niezwłoczne uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń znajdujących się na zewnątrz nieruchomości np. na schodach, chodnikach położonych wzdłuż nieruchomości, parkingach b) przymywanie zgarniętego z chodnika oraz parkingu śniegu i lodu przy krawężnikach w sposób nie powodujący utrudnień w ruchu pieszych lub pojazdów c) likwidowanie śliskości i gołolodzi poprzez stosowanie środków uszorstniających (np. sól, piasek), które należy usunąć niezwłocznie po ustaniu przyczyny ich zastosowania. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w/w środków stosownie do potrzeb. Stosowane środki muszą spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania. d) usuwanie sopli oraz śniegu na zadaszeniach nad wejściami do budynków

<p>Wykonawca zobowiązuje się zapewnić utrzymanie chodników w okresie zimowym także w dni wolne od pracy – zgodnie z wymogami przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.</p>
--

3. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w należytym stanie sanitarnym kontenerów na odpady oraz terenu wokół kontenerów oraz codziennego ich zamykania, zlokalizowanych na zewnątrz lokali.
4. Ponadto do obowiązków Wykonawcy należy:
 - a) Wykonanie usługi przy użyciu własnych materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce posiadających atest PZH lub równoważny, w tym:
 - papieru toaletowego – papier biały, w rolkach małych lub dużych dostosowanych do pojemników na papier posiadanych przez Zamawiającego,
 - ręczników papierowych – papier biały, bezzapachowy, dostosowany do pojemników na ręczniki posiadanych przez Zamawiającego,
 - mydła w płynie o odpowiednim dla skóry PH , do pojemników posiadanych przez Zamawiającego,
 - płynu do mycia naczyń do pojemników posiadanych przez Zamawiającego,
 - płynu do mycia podłóg,
 - płynu do usuwania kamienia i rdzy do ceramiki i armatury,
 - mleczka do czyszczenia ceramiki i armatury,
 - zągęszczonego płynu czyszcząco dezynfekującego do mycia wyposażenia i dezynfekcji wyposażenia toalet i urządzeń sanitarnych (w tym desek sedesowych)
 - środków czyszczących do sprzętu komputerowego,
 - środków czyszczących do aparatów telefonicznych,
 - środków do czyszczenia kuchenek mikrofalowych,
 - środków do czyszczenia powierzchni ze stali nierdzewnej,
 - zmywaków kuchennych,
 - odświeżaczy powietrza o świeżym przyjemnym zapachu,
 - foliowych worków do koszy na śmieci oraz do niszczarek,
 - b) zapewnienie do realizacji przedmiotu zamówienia wyłącznie atestowanych środków czystości odpowiadające wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 roku o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska zdrowia i życia człowieka. Środki czystości powinny znajdować się w opakowaniach zapewniających możliwość ich identyfikacji,
 - c) wyposażenie osób wykonujących usługę w sprzęt specjalistyczny: sprawne odkurzacze do wykładzin tekstylnych profesjonalne urządzenie czyszczące do podłóg gresowych, drabinki niezbędne do prawidłowego świadczenia usługi. Urządzenia mechaniczno – elektryczne powinny być dostosowane do eksploatacji w warunkach biurowych, sprawne technicznie, bezpieczne i nie zakłócające pracy pracowników biur (niski poziom hałasu).
 - d) niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich uszkodzeń oraz usterek zauważonych przy sprzątanii, a także ich zabezpieczenie, ponadto zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości mających wpływ na bezpieczeństwo lokali i urządzeń,
 - e) usuwanie wszelkich usterek i szkód powstałych w wyniku wykonywania czynności objętych zamówieniem,
 - f) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których Wykonawca dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć,
 - g) przestrzeganie przepisów zawartych w „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla wykonawców” stanowiących **Załącznik Nr 3** do Umowy oraz udział w obowiązkowym przeszkoleniu dot. zasad bezpieczeństwa informacji obowiązując w ARiMR, które zostanie przeprowadzone przez pracownika Zamawiającego, odpowiedzialnego za politykę bezpieczeństwa w Agencji lub Kierownika Biura Powiatowego. Przeszkoleniu podlegają wszyscy pracownicy świadczący usługę sprzątanii, jak również osoby zarządzające tymi pracownikami ze strony Wykonawcy. Każdy z uczestników szkolenia po jego zakończeniu złoży pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z wytycznymi bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do umowy. Brak przeszkolenia oraz nie złożenie oświadczenia przez pracownika Wykonawcy skutkować będzie brakiem możliwości świadczenia usługi przez tego pracownika. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy zgody na świadczenie usługi przez pracownika Wykonawcy – Wykonawca zobowiązany jest zapewnić niezwłocznie inną osobę.
 - h) ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi utrzymania czystości w lokalach Zamawiającego po przeprowadzonych drobnych awaryjnych pracach remontowych jako pracochłonność równoważną za okres trwania remontu i braku wykonywania usługi w tym okresie, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
6. Wykonawca realizował będzie przedmiot umowy w lokalach Zamawiającego wymienionych w tabeli stanowiącej **Załącznik nr 5** do umowy, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ich lokalizacji. Podane w tabeli stanowiącej **Załącznik nr 5** do umowy powierzchnie, ilości sprzętu oraz etatyżacja w ARiMR są **wielkościami orientacyjnymi, mogącymi ulec zmianie w trakcie trwania umowy**, bez konieczności jej zmiany i służą wyłącznie do ustalenia orientacyjnego wymiaru zadań Wykonawcy dotyczących realizacji przedmiotu umowy.
7. **W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca ma obowiązek dostarczyć do wszystkich lokalizacji materiały eksploatacyjne/toaletowe/higieniczne w ilościach dostosowanych do liczby pracowników z uwzględnieniem ewentualnego korzystania z toalet przez beneficjentów Agencji.**
8. Zamawiający wymaga, by przy realizacji przedmiotu umowy Wykonawca stosował się do przepisów Państwowej Inspekcji Pracy, przepisów BHP oraz Ppoż.

§ 2.

WYKONANIE UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.05.2020 r. do dnia 28.02.2021 r.
2. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia wymienionego w § 3 ust. 1 umowy, zobowiązuje się do wykonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy w Biurach Powiatowych w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania zmiany czasu pracy Zamawiającego, w którym będzie realizowana usługa utrzymania czystości. O każdej zmianie Zamawiający powiadomi Wykonawcę w formie pisemnej, na 7 dni przed jej wprowadzeniem.
3. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia wymienionego w § 3 ust. 1, zobowiązuje się do wykonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy w Oddziale Regionalnym w Rzeszowie al. Tadeusza Rejtana 36 w dni robocze Zamawiającego, po godzinach pracy Zamawiającego, tj. w godzinach od 15³⁰ do 18³⁰ w ramach tzw. **serwisu popołudniowego** oraz w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w godzinach od 7³⁰ do 14³⁰ w ramach tzw. **serwisu dziennego (7 godzin)**.

Serwis dzienny polega na:

- a) utrzymaniu czystości w pomieszczeniach sanitarnych /WC/ i socjalnych /kuchenki, szatnie/ oraz kontroli stanu ich czystości,
 - b) utrzymaniu czystości na Punkcie Obsługi Klienta,
 - c) utrzymaniu czystości w sali szkoleń,
 - d) utrzymaniu czystości w archiwum zakładowym, podręcznych składnicach akt, magazynie materiałów biurowych, magazynie teleinformatycznym, serwerowni - pod nadzorem upoważnionego pracownika Zamawiającego,
 - e) utrzymaniu czystości gabinetów Dyrektorów OR oraz sekretariatu OR,
 - f) utrzymaniu czystości wg potrzeb Zamawiającego innych pomieszczeń biurowych,
 - g) niezwłocznym, interwencyjnym sprzątnięciu w miejscach wskazanych przez Zamawiającego w godzinach pracy serwisu,
 - h) mycie kuchenek mikrofalowych,
 - i) przecieranie niszczarek i mebli znajdujących się w pomieszczeniach technicznych oraz ogólnie dostępnych,
 - j) czyszczenie gablot, tablic, tabliczek oznakowania,
 - k) mycie lodówek wewnątrz i na zewnątrz,
 - l) czyszczenie poręczy i balustrad,
 - m) przecieranie na wilgotno drzwi z ościeżnicami i klamkami w toaletach oraz kuchniach,
 - n) dezynfekcja kratak ściekowych środkami specjalistycznymi,
 - o) odkurzanie oraz mycie podłóg wykonanych z płytek gresowych w pomieszczeniach pomocniczych i technicznych (serwerownie, kotłownie, magazynki, składnice akt i archiwum). Czynności w tym zakresie wykonywane będą pod nadzorem pracownika Zamawiającego,
 - p) przecieranie na wilgotno blatów mebli kuchennych; lodówek, mikrofalówek oraz mycie zlewozmywaków, armatury, usuwanie osadów itp. w pomieszczeniach socjalnych oraz kontrola stanu czystości tych pomieszczeń,
 - q) uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w podajnikach umywalkowych, odświeżacz powietrza, płyn do mycia naczyń w podajnikach w pomieszczeniach kuchennych oraz zmywaki do mycia naczyń) – codziennie wg potrzeb.
4. Zamawiający pozostawia Wykonawcy ocenę określenia dziennego czasu niezbędnego na prawidłowe wykonanie umowy, jednak nie krótszego niż wskazany minimalny dzienny czas serwisu sprząającego określony w tabeli stanowiącej **Załącznik nr 5** do umowy. Czas realizacji usługi winien być dostosowany do możliwości wykonania wszystkich czynności związanych z realizacją pełnego zakresu przedmiotu umowy w lokalizacjach wymienionych w tabeli stanowiącej **Załącznik nr 5** do umowy.
 5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności określonej w art. 355 § 2 kodeksu cywilnego.
 6. Wykonawca najpóźniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem realizacji Umowy, zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu imienny wykaz osób, które będą świadczyć usługę utrzymania czystości, wraz z fotografiami, stanowiący **Załącznik nr 6** do umowy oraz informować pisemnie na bieżąco Zamawiającego o każdej zmianie w wykazie osób, które będą świadczyć usługę utrzymania czystości.
 7. Wykonawca w dniu podpisania umowy, przedłoży Zamawiającemu pisemną informację określającą dzienny przedział czasowy świadczenia usługi utrzymania czystości w lokalizacjach wymienionych w tabeli stanowiącej **Załącznik nr 5** do umowy.
 8. Osoby uprawnione przez Wykonawcę do świadczenia usługi utrzymania czystości winny nosić w widocznym miejscu identyfikatory imienne wraz z fotografią wystawione przez Zamawiającego.
 9. Identyfikatory są imienne, przypisane do danej osoby. Zabronione jest przekazywanie swojego identyfikatora innej osobie.
 10. Osoby nie znajdujące się na wykazie, o którym mowa w § 2 ust. 6 umowy nie mają prawa wykonywać usługi w imieniu Wykonawcy oraz przebywać na terenie Zamawiającego.
 11. Zmiana upoważnionych do działania w imieniu Stron wiąże, od dnia zawiadomienia, przesłanego na adres podany w umowie.

12. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobach i mieniu, wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
13. Przy wykonaniu niniejszej umowy zakazuje się Wykonawcy korzystania z pomocy pracowników ARiMR bez uzyskania uprzedniej zgody Prezesa Agencji, pod rygorem odstąpienia od umowy i zastosowania odpowiedzialności przewidzianej prawem.
14. Zmiana osoby wskazanej w **Załączniku nr 6** do Umowy będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - a) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonywania powierzonych prac,
 - b) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o zmianie osoby co najmniej na 2 dni robocze przed terminem dokonania zmiany.
15. **Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo za osoby przebywające na urloпах, zwolnieniach bądź niemogące świadczyć usługi z innych przyczyn. Zamawiający nie dopuszcza możliwości braku pełnej obsady personelu Wykonawcy.**
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich środków i narzędzi używanych do sprzątania. W przypadku stwierdzenia, iż środki te są złej jakości, a ich używanie nie przynosi pożądaných efektów, zamawiający ma prawo żądać zmiany używanych narzędzi i środków.
17. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności opisane w § 1 ust 1 lit. a, b, c, d oraz ust 5 umowy.
18. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 17 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
19. **Wykonawca lub podwykonawca w terminie do 10 dni kalendarzowych, licząc od dnia podpisania umowy, będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających sposób zatrudnienia osób, o których mowa w ust.17 tj. oświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy osób wykonujących czynności wskazane przez Zamawiającego.** Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte oświadczeniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i godzinowego wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.
20. Wykonawca może zastąpić osobę lub osoby, o których mowa w ust 17 pod warunkiem, że wobec osób zastępujących zostaną spełnione wszystkie powyższe wymagania co do sposobu zatrudnienia na okres realizacji zamówienia. Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się do przedstawienia zamawiającemu oświadczenia, o którym mowa w ust. 19 w terminie 10 dni kalendarzowych od daty zatrudnienia nowej osoby realizującej czynności o których mowa w ust. 17.
21. Wykaz pracowników wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia związanych z przedmiotem umowy będzie stanowił **Załącznik nr 6** do umowy.
22. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 3.

WYNAGRODZENIE

1. Strony ustaliły, że łączna wartość przedmiotu zamówienia zgodnie z ofertą stanowiącą **Załącznik nr 2** do umowy, wynosi ogółemzł brutto (słownie:.....), w tym:
 - a) za usługę sprzątania wewnątrzzł netto (słownie:.....) oraz należny podatek od towarów i usług VAT w wysokości....., tj.brutto (słownie:.....)
 - b) za usługę sprzątania na zewnątrz lokalizł netto (słownie:.....) oraz należny podatek od towarów i usług VAT w wysokościzł, tj.zł brutto (słownie:.....).
2. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia za każdy miesiąc kalendarzowy faktury dla Zamawiającego, dotyczącej realizacji przedmiotu umowy określonego w § 1, zgodnie z ofertą Wykonawcy.
3. Należność, o której mowa w ust. 1 będzie płatna na podstawie prawidłowo wystawionej co miesiąc przez Wykonawcę faktury, wg kwoty określonej w ofercie Wykonawcy. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni kalendarzowych, licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury.
4. Zamawiający dokona zapłaty należności zgodnie z ust. 3 i przelewem na konto
5. Fakturę należy wystawić na: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa i dostarczyć pod adres: Podkarpacki Oddział Regionalny ARiMR, al. Tadeusza Rejtana 36, 35-310 Rzeszów.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wyczerpuje wszelkie żądania finansowe Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy.

§ 4.

KARY UMOWNE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny prawidłowości wykonania umowy przez upoważnione osoby, tj. Kierownika BOR/Kierowników Biur Powiatowych lub ich Zastępców w 22 comiesięcznych „Potwierdzeniach wykonania usługi utrzymania czystości” w lokalizacjach określonych w tabeli stanowiącej **Załącznik nr 5** do umowy – stanowiących **Załącznik nr 7a i 7b**.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy, Zamawiający wezwie telefonicznie i faxem Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli przez upoważnionych przedstawicieli obu stron oraz obustronnego podpisania „Raportu z kontroli jakości usługi sprzątnięcia”, zwanego dalej „Raportem” stanowiącego **Załącznik nr 8** do Umowy. Kontrola odbędzie się w tym samym dniu roboczym lub w następnym dniu roboczym od stwierdzenia nieprawidłowości (w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego). Stwierdzone uchybienia zostaną usunięte niezwłocznie lecz nie później niż w następnym dniu roboczym po sporządzeniu „Raportu”. Nie przybycie przedstawiciela Wykonawcy w wyznaczonym terminie uprawnia Zamawiającego do sporządzenia „Raportu” jednostronnie, który następnie zostanie do wiadomości przekazany Wykonawcy.
3. Stwierdzenie przez Zamawiającego jednokrotnego niewykonania przez Wykonawcę usługi w całości (brak świadczenia usługi w danym dniu) w danej lokalizacji w okresie jednego miesiąca kalendarzowego, skutkuje obowiązkiem zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 500,00 zł brutto za każdą lokalizację.
4. Stwierdzenie przez Zamawiającego przynajmniej dwukrotnego niewykonania przez Wykonawcę usługi w całości (brak świadczenia usługi w danym dniu) w danej lokalizacji w okresie jednego miesiąca kalendarzowego, skutkuje obowiązkiem zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 1000,00 zł brutto za każdą lokalizację.
5. Stwierdzenie przez Zamawiającego braku dostaw materiałów eksploatacyjnych o których mowa w § 1, ust. 4 Zamawiający wezwie pisemnie Wykonawcę do usunięcia nieprawidłowości w realizacji umowy. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości w terminie 1 dnia roboczego licząc od dnia otrzymania wezwania. Nie dotrzymanie przez Wykonawcę wyznaczonego terminu, skutkuje obowiązkiem zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 500,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia za każdą lokalizację.
6. Stwierdzenie przez Zamawiającego po raz trzeci oraz każdy kolejny raz w „Raporcie”, o którym mowa w ust. 2 nienależytego wykonania przedmiotu umowy o którym mowa w § 1 ust. 1, 2, 3 skutkuje obowiązkiem zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 0,5 % łącznej wartości przedmiotu zamówienia wyrażonej w kwocie brutto określonej w § 3 ust.1.
7. Zamawiający naliczy kary umowne w wysokości 10% łącznej wartości przedmiotu zamówienia wyrażonej w kwocie brutto określonej w § 3 ust. 1, w każdej sytuacji naruszenia przepisów określonych w § 1 ust. 4 pkt f i g niniejszej umowy.
8. W przypadku niezatrudnienia przy realizacji czynności o których mowa w § 2 ust. 17 umowy osób na umowę o pracę Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej Zamawiającemu, w wysokości 0,05 % całkowitego wynagrodzenia brutto za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
9. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie w § 2 ust.19 i 20 żądanego oświadczenia w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 2 ust. 17 czynności.
10. Jeżeli na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy u Zamawiającego powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź powstanie szkoda z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych, wynikających z kodeksu cywilnego.
11. Kary umowne płatne są w terminie 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Wykonawcę noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku nieuregulowania płatności w terminie Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia należności wymagalnych.
12. Przy wykonywaniu niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się nie korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie, pod rygorem odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego.

§ 5.

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę przed terminem określonym w § 2 ust. 1 w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę. Rozwiązanie umowy nastąpi za uprzednim 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia (przy czym wypowiedzenia dla swej skuteczności wymaga formy pisemnej).

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku trzykrotnego naliczenia kar umownych opisanych w § 4 ust. 4 i 6.

§ 6.

ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmiany umowy. Zmiany zawartej umowy mogą nastąpić w następujących przypadkach, gdy:
 - a) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
 - b) wystąpią przeszkody o obiektywnym charakterze (zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia, a więc mieszczące się w zakresie pojęciowym tzw. siły wyższej), zdarzenie niebędące po żadnej ze stron umowy. Strony mają prawo do skorygowania uzgodnionych zobowiązań i przesunięcia terminu realizacji maksymalnie o czas trwania siły wyższej. Strony zobowiązują się do natychmiastowego poinformowania się nawzajem o wystąpieniu ww. przeszkód.
2. Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych, omyłek pisarskich oraz zmian będących następstwem zmian danych ujawnionych w rejestrach publicznych bez konieczności sporządzania aneksu.
3. Zamawiający nie przewiduje zmian umowy w zakresie wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - c) stawki podatku od towarów i usług,
 - d) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - e) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

§ 7.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 3 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, tj w kwocie..... zł (słownie złotych: Zabezpieczenie należytego wykonywania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia.
2. Zabezpieczenie zostało wniesione w formie.....
3. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy dokonywana jest z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości. Zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie stanowi zmiany umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może zostać w formach przewidzianych w art. 148 ust.1 ustawy Pzp.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu wpłaty należy dokonać na konto Zamawiającego w Banku Gospodarstwa Krajowego 36 1130 1105 0000 3160 0020 0072,
6. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji i poręczeń przewidzianych w art. 148 ustawy Pzp (oryginały). Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu tych dokumentów.
7. Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z zabezpieczenia należytego wykonania umowy po uprzednim pisemnym poinformowaniu Wykonawcy o wysokości roszczeń i przyczynach skorzystania z zabezpieczenia.
8. Zamawiający zwraca wniesione zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
9. Do sposobu wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (art.148-151 ustawy Pzp).

§ 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny w Rzeszowie.
3. Strony zgodnie postanawiają, co następuje:
 - a) Wszelka korespondencja między Stronami umowy będzie kierowana na następujące adresy:
 - **WYKONAWCY:**
 - **ZAMAWIAJĄCEGO:** Podkarpacki Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, al. Tadeusza Rejtana 36, 35 – 310 Rzeszów;
 - b) Osobami uprawnionymi do kontaktów między Stronami są:
 - Ze strony **WYKONAWCY:**.....tel.
 - Ze strony **ZAMAWIAJĄCEGO:** **Marta Sroka** lub inna osoba pisemnie upoważniona przez Zamawiającego, tel./fax 17 875 60 35/17 864 25 50, adres e-mail: or09_kancelaria@arimr.gov.pl.
 - c) Korespondencja wysłana listem poleconym na podane wyżej adresy uważana jest za doręczoną,

d) O każdej zmianie adresu strona jest zobowiązana powiadomić niezwłocznie drugą stronę listem poleconym.

4. Załączniki do umowy:

- a) Załącznik Nr 1 – wypis z KRS
- b) Załącznik Nr 2 – oferta Wykonawcy,
- c) Załącznik Nr 3 – wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców,
- d) Załącznik Nr 4 - oświadczenie,
- e) Załącznik Nr 5 – tabela,
- f) Załącznik Nr 6 – wykaz osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia,
- g) Załącznik Nr 7 a i 7 b – potwierdzenie wykonania usługi utrzymania czystości,
- h) Załącznik Nr 8 – raport z kontroli jakości usługi sprzątnia,

5. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców

Bezpieczeństwo Informacji w ARiMR

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Podkarpackiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Podkarpacki OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Polityce bezpieczeństwa informacji w ARiMR, a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Polityka dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytycznymi własnoręcznym podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Podkarpackiego OR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe

Strefa administracyjna

1. Strefa administracyjna w ARiMR to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji i służąca do poruszania się w niej tylko pracowników ARiMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.

Strefa bezpieczeństwa

4. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.
5. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy
6. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi - dostawy na terenie Podkarpackiego OR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.30-15.30 w dniach roboczych Agencji.
2. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez pracownika Punktu Obsługi Klienta Podkarpackiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Podkarpackiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Podkarpackiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Podkarpackiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Podkarpackiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Podkarpackiego OR/BP.
5. Pracownik Podkarpackiego OR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego Podkarpackiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Podkarpackiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji/ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Podkarpackiego OR ARiMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi w Rozporządzeniu 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/W (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), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz w Kodeksie karnym.

.....

nazwa firmy

.....

adres firmy

.....

imię i nazwisko osoby realizującej usługę

Oświadczenie

Oświadczam, że w dniu zapoznałam/em się z treścią „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców” w Podkarpackim Oddziale Regionalnym ARiMR i zobowiązuję się do ich przestrzegania podczas wykonywania umowy.

....., dn.r.

.....

miejsce i data złożenia oświadczenia

czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 5 do umowy

Lp.	Biuro Powiatowe / Oddział Regionalny	Adres	Powierzchnia użytkowa w tym pokoje biurowe, kuchnie, ciągi komunikacyjne, WC, sale szkoleń /m ² /	Powierzchnia innych pomieszczeń technicznych – serwerownie, kotłownie, magazynki, składnice akt /m ² /	Powierzchnia wykładzin dywanowych /m ² /	Powierzchnia zewnętrznych parkingów oraz ciągów pieszych /m ² /	Powierzchnia okien nieotwieralnych, z przeznaczeniem do wysokościowego mycia /m ² /	Ilość aparatów telefonicznych /szt./	Ilość kuchenek mikrofalowych /szt./	Ilość lodówek/za mraźarek /szt./	Ilość zestawów komputer. /szt./	Minimalny dzienny czas serwisu sprzątającego	Etatywacja (średnia liczba pracowników ARiMR zatrudnionych w danej lokalizacji)
1	Ustrzyki D.	ul. Rynek 6, 38-700 Ustrzyki Dolne	345,29	74,71	247,00			12	1	1	19	3 godz.	14
2	Brzozów	ul. 3-go Maja 1, 36-200 Brzozów	417,40	109,11	235,00	80,00	47,00	12	1	2	24	3 godz.	17
3	Dębica	ul. Kolejowa 36, 39-200 Dębica	500,60	196,37	291,00	220,00		16	2	2	35	3 godz.	25
4	Jarosław	ul. Grunwaldzka 7, 37-500 Jarosław	431,09	100,62	254,00	539,00		21	1	1	41	3 godz.	32
5	Jasło	ul. Słowackiego 6, 38-200 Jasło	442,78	94,80	274,00			16	1	1	33	3 godz.	24
6	Kolbuszowa	ul. Towarowa 4, 36-100 Kolbuszowa	387,11	82,89	221,00			13	2	1	28	3 godz.	20
7	Krośno	ul. Żwirki i Wigury 9, 38-400 Krosno	500,09	146,21	312,00	400,00		15	1	1	33	3 godz.	23
8	Lesko	ul. Moniuszki 6, 38-600 Lesko	293,27	116,73	227,00			12	1	1	20	3 godz.	14
9	Leżajsk	ul. Mickiewicza 20, 37-300 Leżajsk	392,24	99,76	219,00	300,00		12	1	1	26	3 godz.	18
10	Lubaczów	ul. Mazury 3, 37-600 Lubaczów	327,27	107,79	220,00			19	1	1	38	3 godz.	29
11	Łańcut	ul. Traugutta 20, 37-100 Łańcut	364,80	92,73	263,00	300,00		14	1	1	27	3 godz.	18
12	Mielec	ul. Sienkiewicza 1, 39-300 Mielec	408,55	134,45	289,00		77,00	16	1	1	36	3 godz.	27
13	Nisko	ul. Rzeszowska 42, 37-400 Nisko	349,22	106,90	225,00			13	1	1	22	3 godz.	16
14	Przemyśl	ul. Grunwaldzka 58, 37-700 Przemyśl	355,99	131,65	223,00			15	1	1	34	3 godz.	25
15	Przeworsk	ul. Budowlanych 1, 37-200 Przeworsk	427,36	92,64	257,00			15	1	1	35	3 godz.	26
16	Ropczyce	ul. Barbary 4, 39-100 Ropczyce	435,12	155,72	288,00			15	1	2	33	3 godz.	24
17	Rzeszów	ul. Lubelska 46, 35-233 Rzeszów (bud. A)	819,00	199,00	518,28			39	3	3	78	6 godz.	65
18	Sanok	ul. Mickiewicza 29, 38-500 Sanok	453,04	136,96	270,00			17	1	1	33	3 godz.	24

19	Stalowa Wola	ul. Dmowskiego 10, 37-450 Stalowa Wola	301,62	76,38	177,00			10	1	1	21	3 godz.	15
20	Strzyżów	ul. 1-go Maja 38, 38-100 Strzyżów	404,83	101,17	278,00			16	1	1	24	3 godz.	16
21	Tarnobrzeg	ul. 1-go Maja 4a, 39-400 Tarnobrzeg	290,10	125,92	188,00			14	1	1	28	3 godz.	20
22	Oddział Regionalny	al. Tadeusza Rejtana 36, 35-310 Rzeszów	2 107,74	591,88	1 496,00		32,00	124	5	10	198	I zmiana serwis dzienny 7 godz. od 7.30 do 14.30 II zmiana serwis popołudniowy. w godz. od 15.30 do 18.30	205
RAZEM			10 754,51	3 074,39	6 972,28	1 839,00	156,00	456	30	36	873		699 + stażyści, praktykanci*
OGÓŁEM powierzchnia			13 828,90										

*57 osób – stała średnioroczna ilość

Załącznik Nr 6 do umowy

Wykaz osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia

Lp.	Nazwisko i imię	Uwagi
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

.....

Podpis Wykonawcy

POTWIERDZENIE WYKONANIA**usługi utrzymania czystości w Oddziale Regionalnym****w miesiącu r.**

1. Czynności wykonywane codziennie w lokalu, na którą składają się powierzchnie: pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych (kuchni), ciągów komunikacyjnych, sanitariatów (WC), sal szkoleniowych:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych codziennie
1.	odkurzanie wykładzin dywanowych
2.	odkurzanie oraz mycie podłóg wykonanych z płytek gresowych
3.	przecieranie na wilgotno biurek, stołów, szafek gospodarczych, kontenerów i innych mebli
4.	opróżnianie i dezynfekcja koszy na śmieci oraz wymiana wkładów foliowych oraz wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego
5.	opróżnianie i przetarcie na wilgotno niszczarek i wymiana wkładów foliowych, oraz wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego
6.	dezynfekcja kratk ściekowych środkami specjalistycznymi
7.	utrzymanie w czystości wejść do lokali Zamawiającego, zamiatanie i mycie schodów, odkurzanie wycieraczek, opróżnianie koszy zewnętrznych, wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych przeszklonych (z futrynami zewnętrznymi)
8.	utrzymanie czystości w Punktach Obsługi Klienta
9.	mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, biała armatura, kosze na śmieci, deski sedesowe, parapety, lustra, półki przy lustrach, szczotki do muszli klozetowych, pojemniki na szczotki), usuwanie osadów
10.	dezynfekcja środkami specjalistycznymi muszli klozetowych, pisuarów oraz szczotek do muszli klozetowych i pojemników na szczotki
11.	przecieranie na wilgotno pojemników na materiały eksploatacyjne (pojemniki na papier toaletowy, ręczniki, mydło, płyn do mycia naczyń)
12.	uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w podajnikach umywalkowych, odświeżacze powietrza, płyn do mycia naczyń w podajnikach w pomieszczeniach kuchennych oraz zmywaki do mycia naczyń) – codziennie wg potrzeb
13.	przecieranie na wilgotno podłóg w toaletach i kuchniach
14.	kontrola stanu czystości toalet – minimum 2 razy dziennie
15.	mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi w toaletach i kuchniach (przy ceramice i armaturze)
16.	przecieranie na wilgotno blatów mebli kuchennych; lodówek, mikrofalówek oraz mycie zlewozmywaków, armatury, usuwanie osadów itp. w pomieszczeniach socjalnych oraz kontrola stanu czystości tych pomieszczeń
17.	niezwłoczne, interwencyjne sprzątnięcie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego w godzinach pracy serwisu w danej lokalizacji

18.	wykonywanie innych prac porządkowych zleconych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego
-----	---

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

2. Czynności wykonywane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie
1.	czyszczenie i odkurzanie zestawów komputerowych (bez ekranów monitorów, sama obudowa) oraz aparatów telefonicznych (w tym wyświetlacz telefonu na sucho)
2.	odtłuszczanie słuchawek aparatów telefonicznych
3.	przecieranie na wilgotno drzwi z ościeżnicami i klamkami w toaletach oraz kuchniach
4.	mycie kuchenek mikrofalowych
5.	wycieranie na wilgotno parapetów wewnętrznych
6.	mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi w toaletach i kuchniach
7.	w siedzibie Oddziału Regionalnego podczas serwisu popołudniowego mycie podłóg profesjonalną maszyną myjącą

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

3. Czynności wykonywane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu (pierwszy tydzień miesiąca)
1.	przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni szaf łącznie z górną częścią poziomą
2.	przecieranie na wilgotno drzwi pomieszczeń biurowych z ościeżnicami i klamkami
3.	przecieranie na wilgotno nóg krzeseł, stołów i biurek
4.	mycie lodówek wewnątrz i na zewnątrz
5.	czyszczenie poręczy i balustrad
6.	czyszczenie gablot, tablic, tabliczek oznakowania
7.	usuwanie pajęczyn

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

4. Czynności wykonywane raz na kwartał:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych raz na kwartał (pierwszy tydzień kwartału)
1.	odkurzanie oraz mycie podłóg wykonanych z płytek gresowych w pomieszczeniach pomocniczych i technicznych (serwerownie, kotłownie, magazynki, składnice akt). Czynności w tym zakresie wykonywane będą pod nadzorem

	pracownika Zamawiającego
2.	odkurzanie kratki wentylacyjnych

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

5. Czynności wykonywane dwa razy w roku:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywane dwa razy w roku
1.	mycie okien wewnątrz wraz z futrynami w siedzibie Oddziału Regionalnego ARiMR w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego
2.	usuwanie kurzu z listew przypodłogowych, listew ochronnych na ścianach, listew maskujących kable i różnego rodzaju przewody, szyn od wertkali, włączników oświetlenia, przełączników, gniazdek
3.	przetarcie na sucho rur instalacji c.o. w pomieszczeniach biurowych oraz rur wodno-kanalizacyjnych w toaletach i kuchniach

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

6. Utrzymanie w należytym stanie sanitarnym kontenerów na odpady oraz terenu wokół kontenerów oraz codziennego ich zamykania, zlokalizowanych na zewnątrz lokalu.

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

7. Wykonanie usługi przy użyciu własnych materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce posiadających atest PZH lub równoważny, w tym:

- papieru toaletowego – papier biały, w rolkach małych lub dużych dostosowanych do pojemników na papier posiadanych przez Zamawiającego,
- ręczników papierowych – papier biały, bezzapachowy, dostosowany do pojemników na ręczniki posiadanych przez Zamawiającego,
- mydła w płynie, do pojemników posiadanych przez Zamawiającego
- płynu do mycia naczyń do pojemników posiadanych przez Zamawiającego,
- płynu do mycia podłóg,
- płynu do usuwania kamienia i rdzy do ceramiki i armatury,
- mleczka do czyszczenia ceramiki i armatury,
- zagęszczonego płynu czyszczącego dezynfekującego do mycia wyposażenia i dezynfekcji wyposażenia toalet i urządzeń sanitarnych (w tym desek sedesowych),
- środków czyszczących do sprzętu komputerowego,
- środków czyszczących do aparatów telefonicznych,
- środków do czyszczenia kuchenek mikrofalowych,

- środków do czyszczenia powierzchni ze stali nierdzewnej,
- zmywaków kuchennych,
- odświeżaczy powietrza o świeżym przyjemnym zapachu,
- foliowych worków do koszy na śmieci oraz do niszczarek,

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

8. Wykonanie usługi utrzymania czystości w lokalu Zamawiającego po przeprowadzonych drobnych awaryjnych pracach remontowych jako pracochłonność równoważną za okres trwania remontu i braku wykonywania usługi w tym okresie.

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

9. Dostarczenie materiałów eksploatacyjnych/toaletowych/higienicznych w ilościach dostosowanych do liczby pracowników z uwzględnieniem ewentualnego korzystania z toalet przez beneficjentów Agencji.

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

.....
data i podpis Kierownika BOR lub osoby upoważnionej

UWAGI:

- potwierdzenie realizacji usługi należy dokonać poprzez wpisanie „*zgodnie z umową*” lub wskazanie zastrzeżeń

- jeśli nie dotyczy należy wpisać „*nie dotyczy*”

POTWIERDZENIE WYKONANIA

usługi utrzymania czystości w Biurze Powiatowym w

w miesiącu r.

1. Czynności wykonywane codziennie w lokalu, na którą składają się powierzchnie: pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych (kuchni, szatni), ciągów komunikacyjnych, sanitariatów (WC), sal szkoleniowych:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych codziennie
1.	odkurzanie wykładzin dywanowych
2.	odkurzanie oraz mycie podłóg wykonanych z płytek gresowych
3.	przecieranie na wilgotno biurek, stołów, szafek gospodarczych, kontenerów i innych mebli
4.	opróżnianie i dezynfekcja koszy na śmieci oraz wymiana wkładów foliowych oraz wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego
5.	opróżnianie i przetarcie na wilgotno niszczarek i wymiana wkładów foliowych, oraz wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego
6.	dezynfekcja kratki ściekowych środkami specjalistycznymi
7.	utrzymanie w czystości wejść do lokali Zamawiającego, zmiatanie i mycie schodów, odkurzanie wycieraczek, opróżnianie koszy zewnętrznych, wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych przeszklonych (z futrynami zewnętrznymi)
8.	utrzymanie czystości w Punktach Obsługi Klienta
9.	mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, biała armatura, kosze na śmieci, deski sedesowe, parapety, lustra, półki przy lustrach, szczotki do muszli klozetowych, pojemniki na szczotki), usuwanie osadów
10.	dezynfekcja środkami specjalistycznymi muszli klozetowych, pisuarów oraz szczotek do muszli klozetowych i pojemników na szczotki
11.	przecieranie na wilgotno pojemników na materiały eksploatacyjne (pojemniki na papier toaletowy, ręczniki, mydło, płyn do mycia naczyń)
12.	uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w podajnikach umywalkowych, odświeżacz powietrza, płynu do mycia naczyń w podajnikach w pomieszczeniach kuchennych oraz zmywaki do mycia naczyń) – codziennie wg potrzeb
13.	przecieranie na wilgotno podłóg w toaletach i kuchniach
14.	kontrola stanu czystości toalet – minimum 2 razy dziennie
15.	mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi w toaletach i kuchniach (przy ceramice i armaturze)
16.	przecieranie na wilgotno blatów mebli kuchennych; lodówek, mikrofalówek oraz mycie zlewozmywaków, armatury, usuwanie osadów itp. w pomieszczeniach socjalnych oraz kontrola stanu czystości tych pomieszczeń
17.	niezwłoczne, interwencyjne sprzątnięcie w miejscach wskazanych przez zamawiającego w godzinach pracy serwisu w danej lokalizacji
18.	wykonywanie innych prac porządkowych zleconych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego

a) **Potwierdzenie realizacji**.....

b) **Zastrzeżenia**.....

2. Czynności wykonywane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie
1.	czyszczenie i odkurzanie zestawów komputerowych (bez ekranów monitorów, sama obudowa) oraz aparatów telefonicznych (w tym wyświetlacz telefonu na sucho)
2.	odtłuszczanie słuchawek aparatów telefonicznych
3.	przecieranie na wilgotno drzwi z ościeżnicami i klamkami w toaletach oraz kuchniach
4.	mycie kuchenek mikrofalowych
5.	wycieranie na wilgotno parapetów wewnętrznych
6.	mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi w toaletach i kuchniach

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

3. Czynności wykonywane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu (pierwszy tydzień miesiąca)
1.	przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni szaf łącznie z górną częścią poziomą
2.	przecieranie na wilgotno drzwi pomieszczeń biurowych z ościeżnicami i klamkami
3.	przecieranie na wilgotno nóg krzeseł, stołów i biurek
4.	mycie lodówek wewnątrz i na zewnątrz
5.	czyszczenie poręczy i balustrad
6.	czyszczenie gablot, tablic, tabliczek oznakowania
7.	usuwanie pajęczyn

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

4. Czynności wykonywane raz na kwartał:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywanych raz na kwartał (pierwszy tydzień kwartału)
1.	odkurzanie oraz mycie podłóg wykonanych z płytek gresowych w pomieszczeniach pomocniczych i technicznych (serwerownie, kotłownie, magazynki, składnice akt). Czynności w tym zakresie wykonywane będą pod nadzorem pracownika Zamawiającego
2.	odkurzanie kratki wentylacyjnych

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

5. Czynności wykonywane dwa razy w roku:

Lp.	Rodzaj czynności wykonywane dwa razy w roku
1.	mycie okien wewnątrz i na zewnątrz wraz z futrynami, czyszczenie żaluzji poziomych oraz mycie parapetów zewnętrznych w siedzibach Biur Powiatowych w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego (łącznie z powierzchnią okien nieotwieralnych, z przeznaczeniem do wysokościowego mycia).
2.	usuwanie kurzu z listew przypodłogowych, listew ochronnych na ścianach, listew maskujących kable i różnego rodzaju przewody, szyn od wertkali, włączników oświetlenia, przełączników, gniazdek
3.	przetarcie na sucho rur instalacji c.o. w pomieszczeniach biurowych oraz rur wodno-kanalizacyjnych w toaletach i kuchniach
4.	mycie kaloryferów

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

6. Utrzymanie czystości na zewnątrz lokali Zamawiającego, zlokalizowanych w Brzozowie, Dębicy, Leżajsku, Łańcucie, Krośnie i Jarosławiu polegającej na:

Lp.	Utrzymanie czystości na terenie przyległym bezpośrednio do lokali Zamawiającego w ramach posesji
1.	zamiatanie terenu wg potrzeb
2.	<p>w okresie zimowym:</p> <p>a) niezwłoczne uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, parkingów</p> <p>b) przymywanie zgarniętego z chodnika oraz parkingu śniegu i lodu przy krawężnikach w sposób nie powodujący utrudnień w ruchu pieszych lub pojazdów</p> <p>c) likwidowanie śliskości i gołoledzi poprzez stosowanie środków uszorstniających (np. sól, piasek), które należy usunąć niezwłocznie po ustaniu przyczyny ich zastosowania</p> <p>d) usuwanie sopli oraz śniegu na zadaszeniach nad wejściami do budynków</p> <p>Wykonawca zobowiązuje się zapewnić utrzymanie chodników w okresie zimowym także w dni wolne od pracy – zgodnie z wymogami przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.</p>

Wykonawca zapewnia, stosownie do potrzeb środki uszorstniające i inne niezbędne do utrzymania terenu. Stosowane środki muszą spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania.

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

7. Utrzymanie w należyтым stanie sanitarnym kontenerów na odpady oraz terenu wokół kontenerów oraz codziennego ich zamykania, zlokalizowanych na zewnątrz lokalu.

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

8. Wykonanie usługi przy użyciu własnych materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce posiadających atest PZH lub równoważny, w tym:

- papieru toaletowego - papier biały w rolkach małych lub dużych dostosowanych do pojemników na papier posiadanych przez Zamawiającego,
- ręczników papierowych – papier biały, bezzapachowy, dostosowany do pojemników na ręczniki posiadanych przez Zamawiającego,
- mydła w płynie o odpowiednim dla skóry PH, do pojemników posiadanych przez Zamawiającego z kolagenem bez zawartości silikonu o świeżym przyjemnym zapachu,
- płynu do mycia naczyń do pojemników posiadanych przez Zamawiającego,
- płynu do mycia podłóg,
- płynu do usuwania kamienia i rdzy do ceramiki i armatury,
- mleczka do czyszczenia ceramiki i armatury,
- zagęszczonego płynu czyszczącego dezynfekującego do mycia wyposażenia i dezynfekcji wyposażenia toalet i urządzeń sanitarnych (w tym desek sedesowych)
- środków czyszczących do sprzętu komputerowego,
- środków czyszczących do aparatów telefonicznych,
- środków do czyszczenia kuchenek mikrofalowych,
- środków do czyszczenia powierzchni ze stali nierdzewnej,
- zmywaków kuchennych,
- żelowych oraz w spray odświeżaczy powietrza o świeżym przyjemnym zapachu,
- kostek WC o świeżym przyjemnym zapachu,
- foliowych worków do koszy na śmieci oraz do niszczarek,

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

9. Wykonanie usługi utrzymania czystości w lokalu Zamawiającego po przeprowadzonych drobnych awaryjnych pracach remontowych jako pracochłonność równoważną za okres trwania remontu i braku wykonywania usługi w tym okresie.

a) **Potwierdzenie realizacji**

b) **Zastrzeżenia**

10. Dostarczenie materiałów eksploatacyjnych/toaletowych/higienicznych w ilościach dostosowanych do liczby pracowników z uwzględnieniem ewentualnego korzystania z toalet przez beneficjentów Agencji.

a) **Potwierdzenie realizacji**.....

b) **Zastrzeżenia**

.....
data i podpis Kierownika BP lub osoby upoważnionej

UWAGI:

- potwierdzenie realizacji usługi należy dokonać poprzez wpisanie „*zgodnie z umową*” lub wskazanie zastrzeżeń
- jeśli nie dotyczy należy wpisać „*nie dotyczy*”

RAPORT Z KONTROLI JAKOŚCI USŁUGI SPRZĄTANIA

z dnia

W trakcie przeprowadzania kontroli sprawdzono następujące pomieszczenia w OR / BP *:

l.p.	Nr pomieszczenia/lokalizacja	Stwierdzone nieprawidłowości
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Strony **potwierdzają/nie potwierdzają** należyte wykonanie Umowy:

UWAGI:

.....

.....

.....

.....

.....
.....

Podpis przedstawiciela Zamawiającego

Podpis przedstawiciela Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić