

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 139 000 € prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług z zakresu sprzątnięcia w siedzibach Biur Powiatowych oraz w Wielkopolskim Oddziale Regionalnym ARiMR wszczętym na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

**Siedziby Biur Powiatowych ARiMR:**

w Chodzieży z siedzibą w Margoninie przy ul. Kościelnej 17,  
w Czarnkowie przy ul. Kościuszki 88,  
w Gnieźnie przy ul. Roosevelta 114,  
w Gostyniu przy ul. Wrocławskiej 140a,  
w Grodzisku Wlkp. przy ul. Przemysłowej 12,  
w Jarocinie przy ul. Moniuszki 29a,  
w Kaliszu przy ul. Zacisze 2,  
w Kępnie przy ul. Przemysłowej 1a,  
w Kole przy ul. Prusa 8,  
w Koninie przy ul. Hurtowej 1,  
w Kościanie przy ul. Bernardyńskiej 2  
w Krotoszynie przy ul. Fabrycznej 4b,  
w Lesznie przy ul. Kurpińskiego 6,  
w Międzychodzie przy ul. Sikorskiego 22a,  
w Nowym Tomysłu przy ul. Szczanieckiej 2,  
w Obornikach z siedzibą w Rogoźnie przy ul. Boguniewskiej 38,  
w Ostrowie Wlkp. przy ul. Staroprzygodzkiej 117,  
w Ostrzeszowie przy ul. Kościuszki 25,  
w Pile przy ul. Wojska Polskiego 49 b,  
w Pleszewie przy ul. Ogrodowej 13,  
w Rawiczu z siedzibą w Miejskiej Górcie przy ul. Paderewskiego 20,  
w Słupcy przy Al. 1000-lecia 60,  
w Szamotułach przy ul. B. Chrobrego 8a,  
w Śremie przy ul. Gostyńskiej 1,  
w Środzie Wlkp. przy ul. Kilińskiego 1,  
w Turku przy ul. Komunalnej 2,  
w Wągrowcu przy ul. Grunwaldzkiej 30,  
w Wolsztynie przy ul. Przemysłowej 7,  
we Wrześni przy ul. Gen. Sikorskiego 34,  
w Złotowie przy ul. 8 Marca 5,  
Siedziba Wielkopolskiego OR w Poznaniu – budynek nr 1 przy ul. Strzeszyńskiej 29, budynek nr 2 przy ul. Strzeszyńskiej 29 – archiwum zakładowe i budynek nr 3 przy ul. Strzeszyńskiej 36

Wykonawcy pobierający SIWZ ze strony [www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl) związani są wszelkimi modyfikacjami i wyjaśnieniami do Specyfikacji zamieszczonymi na stronie internetowej Zamawiającego.

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią wszystkich dokumentów przetargowych. Wykonawca ponosi ryzyko nieterminowego dostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, przedłożenia oferty nie w pełni odpowiadającej pod każdym względem zbiorowi dokumentów przetargowych.

**Zamawiający:**

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Al. Jana Pawła II 70  
00-175 Warszawa  
NIP 526-19-33-940

**Adres do korespondencji:**

Wielkopolski Oddział Regionalny ARiMR  
ul. Strzeszyńska 36  
60-479 Poznań  
tel. (0-61) 84 53 833, fax (0-61) 84 00 693

Adres poczty elektronicznej	<a href="mailto:wielkopolski@arimr.gov.pl">wielkopolski@arimr.gov.pl</a>
Strona internetowa	<a href="http://www.arimr.gov.pl">www.arimr.gov.pl</a>
Godziny urzędowania	7.30 – 15.30

**I. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”).
3. 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.
4. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
  - 4.1. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nie posiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Załóż 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.
  - 4.2. Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.; dalej: „ustawa”), w tym Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
  - 4.3. 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.
  - 4.4. 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.
5. 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.:
  - 5.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - 5.2. 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;
  - 5.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.;
  - 5.4. włączona obsługa JavaScript;
  - 5.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.
6. 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.
7. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.:

- 7.1. 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;
- 7.2. 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".
8. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
  - 8.1. dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES;
  - 8.2. dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.
9. 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.
10. 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>.
11. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).

## II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego na podst. art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy dotyczące przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia przekraczającej w złotych równowartość kwoty 139 000 Euro, określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Pzp.
3. W postępowaniu ma zastosowanie procedura uregulowana w art. 24 aa ustawy Pzp, tzw. „**procedura odwrócona**”
  1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zgodnie z art. 25 a ust.1 ustawy Pzp, Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia aktualne na dzień składania ofert w zakresie podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, a dopiero potem, wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, Zamawiający wzywa do złożenia w wyznaczonym terminie aktualnych na dzień składania oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
  2. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w pkt 1, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający zbada, czy Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert, nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  3. W przypadku, gdy Zamawiający zamierza realizować przedmiot zamówienia z udziałem podwykonawców, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców w Formularzu ofertowym stanowiącym *załącznik nr 1 do SIWZ*.
4. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej także SIWZ:
  1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) zwana dalej ustawą Pzp.
  2. Obwieszczenie Ministra Rozwoju z dnia 29 czerwca 2020r w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie rodzaju dokumentów., jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2020 r., poz. 1282).
  3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2453).

4. Ustawa z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 178.).

### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

**CPV: 90919200-4 (usługi sprzątania biur)**  
**CPV: 90911200-8 (usługi sprzątania budynków)**  
**CPV: 90911300-9 (usługi czyszczenia okien)**  
**CPV: 90620000-9 (usługi odśnieżania)**  
**CPV: 90914000-7 (usługi sprzątania parkingów)**  
**CPV: 77314100-5 (usługi w zakresie trawników)**

2. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Kompleksowe utrzymanie czystości w siedzibach Biur Powiatowych i Wielkopolskim Oddziale Regionalnym ARiMR obejmujące m.in. pomieszczenia biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, ciągi komunikacyjne, hole, dyżurka oraz pomieszczenia biurowe sprzątane na żądanie Zamawiającego (tj. m.in. serwerownie, składnice akt, magazynki). Łączna powierzchnia sprzątania wynosi **16 416,08 m<sup>2</sup>**; szczegółowy wykaz i rodzaj powierzchni określa *załącznik nr 2 do SIWZ* (Charakterystyka obiektów).
2. Codzienny czterogodzinny dyżur sprzątaczk w siedzibie Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego w budynku przy ul. Strzeszyńskiej 36 w Poznaniu.
3. Utrzymanie czystości w garażach we wskazanych w *załączniku nr 6 do SIWZ* i umowy Biurach Powiatowych ARiMR.
4. Kompleksowe usługi zapewniające utrzymanie w czystości i porządku terenów zewnętrznych we wskazanych w *załączniku nr 7 do SIWZ i umowy* siedzibach Biur Powiatowych ARiMR.
5. Kompleksowe obustronne mycie wszystkich okien wraz z ramami, parapetami i żaluzjami w siedzibach Biur Powiatowych i Wielkopolskim Oddziale Regionalnym ARiMR.
6. Pranie wykładzin dywanowych metodą na sucho przy zastosowaniu naturalnego granulatu we wszystkich pomieszczeniach biurowych w siedzibach Biur Powiatowych i Wielkopolskim Oddziale Regionalnym ARiMR.
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zakres realizacji usług, charakterystyka obiektów, wykaz powierzchni, garaży oraz terenów zewnętrznych objętych usługą określają następujące załączniki do SIWZ:
  - a) załącznik nr 2 – Charakterystyka obiektów
  - b) załącznik nr 3 – Zakres realizacji usług
  - c) załącznik nr 4 - Wykaz wyposażenia
  - d) załącznik nr 5 – Wykaz lokalizacji
  - e) załącznik nr 6 – Wykaz garaży
  - f) załącznik nr 7 – Szczegółowy zakres sprzątania terenów zewnętrznych
8. Wszystkie czynności związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (dotyczące ust. 1, 3 i 4) będą realizowane w Biurach Powiatowych oraz w siedzibie Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego w budynku przy ul. Strzeszyńskiej 29 od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego tj. 7.30 – 15.30 za wyjątkiem czynności związanych z odśnieżaniem oraz posypywaniem materiałem ciemnym, które muszą być wykonywane również poza wskazanymi godzinami pracy Biur Powiatowych tak, aby teren był przygotowany do użytkowania o godz. 7.00.
9. Wszystkie czynności związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia określone w ust. 1 i 2 realizowane w siedzibie Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego w budynku przy ul. Strzeszyńskiej 36 od poniedziałku do piątku odbywać się będą w następujący sposób:
  - a) pomieszczenia kadr, księgowości, kuchnia przy gabinetach Dyrekcji, pozostałe pokoje plombowane oraz utrzymanie czystości przed wejściem do Punktu Obsługi Klienta – w godzinach dyżuru sprzątaczk,
  - b) składnice akt, magazynki, pomieszczenia serwerowni, archiwa i szatnie – na żądanie Zamawiającego, w godzinach dyżuru sprzątaczk,
  - c) pozostałe pomieszczenia – codziennie - od poniedziałku do piątku, poza godzinami pracy Zamawiającego tj.:

w godz. 15.30-22.00.

10. Usługa kompleksowego mycia okien realizowana będzie w Biurach Powiatowych oraz w siedzibie Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego w budynku przy ul. Strzeszyńskiej 29, w wyznaczonym terminie, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego tj. 7.30 – 15.30, potwierdzonym z Zamawiającym (osobą odpowiedzialną wskazaną w załączniku nr 5 do SIWZ) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.  
Osoby wyznaczone do mycia okien muszą posiadać aktualne badania umożliwiające wykonywanie pracy na wysokości powyżej 1 m i potwierdzenie odbycia stosownych szkoleń z zakresu BHP. Mycie okien powinno odbywać się pod nadzorem przedstawiciela Wykonawcy, pracownicy realizujący prace związane z myciem okien powinni być wyposażeni w sprzęt (np. szelki czy kaski ochronne) zapewniający ich bezpieczeństwo podczas realizacji usługi.
  11. Usługa prania wykładzin we wskazanych pomieszczeniach biurowych realizowana będzie w Biurach Powiatowych oraz w siedzibie Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego w budynku przy ul. Strzeszyńskiej 29, w wyznaczonym terminie, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego tj. 7.30 – 15.30, potwierdzonym z Zamawiającym (osobą odpowiedzialną wskazaną w załączniku nr 5 do SIWZ) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  12. Usługa kompleksowego mycia okien oraz usługa prania wykładzin realizowane będą w siedzibie Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego w budynku przy ul. Strzeszyńskiej 36, w wyznaczonych terminach potwierdzonych z Zamawiającym (osobą odpowiedzialną wskazaną w załączniku nr 5 do SIWZ) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, w następujący sposób:
    - a) pomieszczenia kadr, księgowości, kuchnia przy gabinetach Dyrekcji oraz pozostałe pokoje plombowane a także składnice akt, magazynki, pomieszczenia serwerowni, archiwa i szatnie – od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego tj. 7.30 – 15.30.
    - b) pozostałe pomieszczenia - poza godzinami pracy Zamawiającego, tj. w godz. 15.30-22.00.
  13. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnięcia pomieszczeń po remontach (malowanie, przeróbki budowlane) jako pracochłonność równoważną za okres trwania remontu i brak sprzątnięcia w tym czasie.
  14. W kosztach usługi w każdym Biurze Powiatowym oraz w każdym budynku Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR należy uwzględnić zakup: środków chemii gospodarczej (m. in. do pielęgnacji powierzchni drewnianych i drewnopodobnych, do gresu, do mycia szyb, toalet, umywalek, środki zapachowe, kostki do WC i in.), środków higieny osobistej (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, mydło w pianie) oraz worków do koszy na śmieci i do niszczarek w ilościach zapewniających stałe zaopatrzenie sprzątanym pomieszczeń (zgodnie z załącznikiem nr 4). Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być bezspornie dobrej jakości, posiadać właściwości odtłuszczająco-myjące, skuteczne w stosowaniu, używane na rynku, posiadające atest PZH, bezpieczne dla każdej zmywanej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne.
  15. Każdy pracownik Wykonawcy świadczący usługi sprzątnięcia w siedzibie Biura Powiatowego oraz Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego, przed podjęciem pracy zobowiązany jest do odbycia szkolenia z zakresu wewnętrznych przepisów Agencji dotyczących polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych. Szkolenie to, zakończone podpisaniem stosownego oświadczenia, przeprowadzone będzie:
    - dla osób sprzątających w budynkach Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR - przez pracownika ARiMR odpowiedzialnego za politykę bezpieczeństwa w Agencji,
    - dla osób sprzątających w siedzibach Biur Powiatowych – przez Kierowników poszczególnych biur.
  16. Brak przedmiotowego szkolenia poszczególnych osób będzie równoznaczny z brakiem możliwości świadczenia przez nie usługi w siedzibie Wielkopolskiego OR oraz Biur Powiatowych ARiMR.
  17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi przez osoby wskazane przez Wykonawcę. Wykonawca w tej sytuacji zobowiązany jest niezwłocznie wskazać inną osobę.
  18. Przed złożeniem oferty Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania wizji lokalnej każdego z obiektów będących przedmiotem świadczonej usługi, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu Zamawiającemu i wspólnym ustaleniu terminu wizji.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania przez Wykonawcę ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6) ustawy Pzp.
  4. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320.) zwana umową o pracę, przez Wykonawcę lub podwykonawcę przez cały okres realizacji zamówienia wszystkich pracowników wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia określone w Rozdziale III ust. 2 pkt od 1 do 6 SIWZ (w tym określoną w ofercie

- Wykonawcy ilość osób niepełnosprawnych), pod rygorem naliczenia kar określonych w umowie lub odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
5. Przed rozpoczęciem realizacji zamówienia, wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu listy pracowników realizujących przedmiotowe Zamówienie, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (wskazując równocześnie ilość osób niepełnosprawnych zadeklarowaną w ofercie). Zamawiający, w oparciu o przedstawioną listę, będzie weryfikował faktyczny udział wymienionych osób w realizacji Zamówienia.
  6. Zgodnie z art. 36 ust. 2 pkt 9 lit. b) ustawy Pzp, Zamawiający, na etapie realizacji umowy, będzie żądał od wybranego Wykonawcy złożenia stosownego oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie na umowę o pracę przy realizacji zamówienia wszystkich pracowników wykonujących czynności określone w Rozdziale III ust. 2 pkt od 1 do 6 SIWZ, w tym zatrudnienie określonej w ofercie ilości osób niepełnosprawnych. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia a także potwierdzenie, że czynności związane z realizacją umowy wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę (w tym osoby niepełnosprawne) wraz ze wskazaniem imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i okresu zatrudnienia poszczególnych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Stosowne oświadczenie Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć każdorazowo wraz z fakturą za realizację usługi w danym miesiącu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy przedstawienia w stosunku do tych osób kopii umów o pracę zawartych na czas realizacji Zamówienia oraz orzeczeń potwierdzających niepełnosprawność wskazanych w wykazie osób w przypadku niepełnosprawnych, poświadczonych za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę, pod rygorem naliczenia kar określonych w umowie lub odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Informacje takie jak: imię i nazwisko, rodzaj umowy o pracę i okres zatrudnienia powinny być możliwe do zidentyfikowania.
  7. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom.
  8. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz do podania firm Podwykonawców.
  9. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług na zasadach określonych w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy Pzp.
  10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7) ustawy Pzp.
  11. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej na podstawie art. 99 ustawy Pzp, nie przewiduje również możliwości przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
  12. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
  13. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

#### IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia dla Biur Powiatowych i Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego - 24 miesiące tj. od 1 grudnia 2020 r. do 30 listopada 2022 r.

#### V. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz podstawy wykluczenia

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu
    1. Zamawiający uzna, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, jeżeli nie wystąpi którakolwiek z przesłanek/okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 Pzp;
    2. Zamawiający uzna, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, jeżeli nie wystąpi którakolwiek z przesłanek/okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt. 8 ustawy Pzp. Zamawiający wykluczy Wykonawcę we wskazanych poniżej okolicznościach spośród przewidzianych w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp:
      - a) pkt 1 – 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 2020 r. poz. 814 ze 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 2020 r. poz. 1228)

- b) pkt 8 – 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, 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.

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. *kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów*

Działalność prowadzona na potrzeby realizacji zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych kompetencji lub uprawnień.

2. *sytuacji ekonomicznej lub finansowej*

Za spełnianie tego warunku Zamawiający uzna posiadanie **dokumentów potwierdzających**, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną minimum 700 000,00 zł.

3. *zdolności technicznej lub zawodowej*

Za spełnienie warunków dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający uzna przedstawienie **wykazu usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, minimum trzech umów (łącznie wartość wymaganych minimum trzech umów nie może być mniejsza niż 700 000,00 zł brutto, a co najmniej jedna z nich musi być zawarta na kwotę nie mniejszą niż 400 000,00 zł brutto), spełniających, każda z nich, niżej wymienione warunki:

- dotyczących usług kompleksowego utrzymania czystości łącznie z myciem okien i praniem wykładzin każda,
- usług wykonywanych nieprzerwalnie przez okres co najmniej 6 miesięcy w ramach jednej umowy,
- usług świadczonych w co najmniej 5 obiektach objętych jedną umową,

w okresie ostatnich trzech 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. Dowodami, o których mowa w zdaniu poprzednim są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane; 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.
- oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wskazanych przez Wykonawcę nie jest on w stanie uzyskać referencji bądź innych dokumentów, o których mowa powyżej.

Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 10 do SIWZ.

**UWAGA**

Jeżeli wartość usługi wskazanej w wykazie jest podana w walucie innej niż PLN, Wykonawca zobowiązany jest, na potrzeby niniejszego postępowania, dokonać przeliczenia jego wartości na PLN wg średniego kursu NBP ([www.nbp.pl](http://www.nbp.pl) tabela A – tabela kursów średnich walut obcych) z dnia zakończenia usługi wraz z podaniem kursu oraz daty jego obowiązywania wg których dokonano przeliczenia; w przypadku usług nadal realizowanych – wg tabeli kursów średnich walut obcych z dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 1) brak podstaw wykluczenia, o których mowa w ust.1 pkt 1) musi spełniać każdy Wykonawca z osobna,
  - 2) warunki udziału w postępowaniu określone w ust.1 pkt 2) musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie.
  - 3) warunek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia określone w rozdziale III ust.2 pkt od 1 do 6 SIWZ musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie.
3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w przedstawionych dokumentach i oświadczeniach.

4. 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 udzielenia 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.
5. 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.

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

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SIWZ zastosowanie mają przepisy obwieszczenia Ministra Rozwoju z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 1282).

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (postaci elektronicznej, podpisanej 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 w formie elektronicznej pod rygorem nieważności, tj. 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 poświadczonej przez notariusza.
  - 2.2. Jeżeli wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna, wykonawca obowiązany jest przedstawić wraz z ofertą dokument wadium w oryginale w postaci elektronicznej (gwarancja, poręczenie) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniąż, 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.
  - 2.4. Aktualne na 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.

#### VII. 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 udostępnia Wykonawcom plik, w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD, który stanowi Załącznik nr 11 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 zaleca się 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 rozdziale VI ust. 2.5. 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 tych podmiotów.

**VIII. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.**

1. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego – <http://www.arimr.gov.pl> 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. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 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 na potwierdzenie:
  - 1) braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:
    - a) odpis 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. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 pkt 1) i 3), jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.);
    - b) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
    - c) 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;
    - d) 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) spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących *sytuacji ekonomicznej lub finansowej*

- a) dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną minimum 700 000,00 zł.
- 3) spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących *zdolności technicznej lub zawodowej*
- a) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, minimum trzech umów (łącna wartość wymaganych minimum trzech umów nie może być mniejsza niż 700 000,00 zł brutto, a co najmniej jedna z nich musi być zawarta na kwotę nie mniejszą niż 400 000,00 zł brutto), spełniających, każda z nich, niżej wymienione warunki:
- dotyczących usług kompleksowego utrzymania czystości łącznie z myciem okien i praniem wykładzin każda,
  - usług wykonywanych przez okres co najmniej 6 miesięcy w ramach jednej umowy,
  - usług świadczonych w co najmniej 5 obiektach objętych jedną umową,
- w okresie ostatnich trzech 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. Dowodami, o których mowa w zdaniu poprzednim są:
- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane; 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.
  - oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wskazanych przez Wykonawcę nie jest on w stanie uzyskać referencji bądź innych dokumentów, o których mowa powyżej.
- Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 10 do SIWZ.

#### **UWAGA**

Jeżeli wartość usługi wskazanej w wykazie jest podana w walucie innej niż PLN, Wykonawca zobowiązany jest, na potrzeby niniejszego postępowania, dokonać przeliczenia jego wartości na PLN wg średniego kursu NBP ([www.nbp.pl](http://www.nbp.pl)) tabela A – tabela kursów średnich walut obcych) z dnia zakończenia usługi wraz z podaniem kursu oraz daty jego obowiązywania wg których dokonano przeliczenia; w przypadku usług nadal realizowanych – wg tabeli kursów średnich walut obcych z dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia.

3. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w punkcie 2.1) lit. b) SIWZ, składa dokument, o którym mowa w punkcie 5.1.1) niniejszego rozdziału, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 oraz ust. 5 i 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 pkt 5.2 zdanie pierwsze stosuje się.
4. Jeżeli treść informacji przekazanych przez Wykonawcę w jednolitym europejskim dokumencie zamówienia odpowiada zakresowi informacji, których Zamawiający wymaga przez żądanie dokumentów, w szczególności o których mowa w pkt 3), Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od żądania tych dokumentów od Wykonawcy. W takim przypadku dowodem spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia są odpowiednie informacje przekazane przez Wykonawcę lub odpowiednio przez podmioty, na których zdolnościach Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22 ustawy, w jednolitym europejskim dokumencie zamówienia.
5. Dokumenty składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- a. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
- 1) ust. 2 pkt 1) lit. b) niniejszego rozdziału, 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 ustawy Pzp oraz ust 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp;

2) ust. 2 pkt 1) lit. a), c) i d) niniejszego rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 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;
  - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
6. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) lit b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1) lit. c) i d) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
7. 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 ust. 2 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 ust. 3 stosuje się.

#### IX. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę z potencjału podmiotu trzeciego.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia 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 lub sytuacji 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 może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 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 lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt 1) lit. a) do lit. d).

#### X. 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:
  - a. 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;

- b. 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](mailto:iod@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w ust. 1 lit. a);
  - c. 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.
  - d. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
    - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy;
    - organy kontrolne;
    - osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1429);
    - podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
  - e. 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;
  - f. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
  - g. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 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.

**XI. 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: **BOR15.2610.7.2020.MM**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na ww. numer referencyjny sprawy.
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 Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ). Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
5. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści 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 przekazuje wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w ust. 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. W uzasadnionym przypadku zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SIWZ.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi ze strony zamawiającego do kontaktów z wykonawcami są:
  - Pan Maciej Miller, tel. +48 (61) 845 38 30 w godz. 8:00-15:00,
  - Pan Krystian Nowak, tel. +48 (61) 845 38 13 w godz. 8:00-15:00

## **XII. Wymagania dotyczące wadium**

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **20 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium należy wnieść na cały okres związania ofertą, tj. 60 dni. Termin 60-dniowy liczy się od dnia składania ofert.
3. Wadium, bez względu na formę, należy wnieść w terminie do dnia i godziny składania ofert tj. do 06.11 2020 r. do godz. 9:00. Decyduje data wpływu środków/wniesienia do Zamawiającego.
4. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający uzna za wniesione skutecznie tylko wówczas, gdy przed upływem terminu składania ofert kwota wniesionego wadium będzie uznana na rachunku bankowym Zamawiającego.
5. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach, o których stanowi art. 45 ust. 6 ustawy Pzp:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r., poz. 110 ze zm.).
6. Wadium wniesione w pieniądzu wpłaca się przelewem na wydzielony rachunek bankowy Zamawiającego – **Bank Gospodarstwa Krajowego o/Poznań 54 1130 1088 0000 3160 0020 0026** z dopiskiem: „wadium – przetarg na usługę sprzątnia”.
7. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniądź 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, nazwa postępowania lub w inny sposób umożliwiający identyfikację postępowania, którego dotyczy oraz wskazanie zadania lub zadań, którego dotyczy. Dokument wadium musi wyraźnie wskazywać na wszystkie okoliczności jego utraty określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
8. Z treści gwarancji/poręczenia powinno wynikać bezwarunkowe, na pierwsze 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.
9. W przypadku wniesienia wadium i niezłożenia oferty, Wykonawca jest zobowiązany złożyć do Zamawiającego wniosek o zwrot wadium.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, z dokumentu wadialnego musi jednoznacznie wynikać, iż oferta zabezpieczona jest wadium wniesionym przez wszystkich członków konsorcjum.
11. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie je w sposób nieprawidłowy, zostanie odrzucona.

## **XIII. Termin związania ofertą**

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

## **XIV. Opis sposobu przygotowywania 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) wraz z Harmonogramem serwisu gwarancyjnego dla Zadania nr 1 (wg Załącznika nr 2 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.
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 ze zm.), które Wykonawca zamierza 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 wykazać, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) i 8) ustawy PZP, a także złożyć informację lub listę, o której mowa w rozdziale VIII ust. 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.

**XV. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173).
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 ust. 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 zasadach lub sytuacji, którego wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.

**XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert, warunki zmiany albo wycofania oferty.**

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 <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **06.11.2020 r. o godzinie 9.00**. 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 **06.11.2020 r. o godzinie 09.30** w siedzibie zamawiającego – Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa przy ulicy Strzeszyńskiej 36 w Poznaniu- salka szkoleniowa
4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SIWZ.
5. Zmiana i wycofanie oferty:
  - 5.1. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
  - 5.2. 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](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).
  - 5.3. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
  - 5.4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

#### XVII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Zamówienia, tj.:
  - 2.1. cena za kompleksowe utrzymanie czystości podana w formularzu ofertowym powinna uwzględniać m. in. koszty związane ze sprzątnięciem pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, pomieszczeń biurowych sprzątanym na żądanie, sprzątnięciem toalet, ciągów komunikacyjnych, holu na parterze, garaży, myciem okien, praniem wykładzin, dyżurem sprzątaczką, a także z zakupem środków chemii gospodarczej, środków higieny osobistej, zastosowaniem własnych urządzeń oraz inne koszty wynikające ze szczegółowego opisu Zakresu realizacji usług stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;
  - 2.2. cena za utrzymanie terenów zewnętrznych podana w formularzu ofertowym powinna uwzględniać m.in. koszty związane z utrzymaniem w czystości parkingów, chodników, schodów, podjazdów, przez cały rok, w tym koszty zakupu środków do posypywania nawierzchni w okresie jesienno-zimowym, z zastosowaniem własnych urządzeń oraz inne koszty wynikające ze szczegółowego opisu Zakresu realizacji usług stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
3. Stawka podatku VAT musi zostać określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 2020 poz. 106 ze zm.).
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się podania cen wariantowych.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz cały okres obowiązywania umowy (wykonania zamówienia), z zastrzeżeniem §11 oraz § 12 ust. 2 pkt 6 projektu umowy.
6. Ceny muszą być podane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku - zasada zaokrąglania – trzecią cyfrę po przecinku poniżej 5 - należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę (np. 10,274=10,27 a 10,278=10,28).

#### XVIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami, którym przypisano poniższe znaczenie:
  1. *Cena - 60%*
  2. *Zatrudnienie przy realizacji umowy osób niepełnosprawnych – 40 %*
2. Sposób punktowania rozpatrywanych ofert wg wag:

1. Cena

***ilość punktów =  $\frac{\text{najniższa oferowana cena spośród ważnych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$***

## 2. *Zatrudnienie przy realizacji umowy osób niepełnosprawnych*

Wykonawca w Formularzu ofertowym zobowiązany jest złożyć oświadczenie dotyczące zatrudnienia przez cały okres realizacji zamówienia określonej liczby osób niepełnosprawnych. W tym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

## 3. Sposób przyznawania punktacji w kryterium: Zatrudnienie przy realizacji umowy osób niepełnosprawnych

- za zatrudnienie co najmniej **jednej osoby niepełnosprawnej** przez cały okres realizacji zamówienia Wykonawca otrzyma **10 punktów**,
- za zatrudnienie co najmniej **dwóch osób niepełnosprawnych** przez cały okres realizacji zamówienia Wykonawca otrzyma **20 punktów**,
- za zatrudnienie co najmniej **trzech osób niepełnosprawnych** przez cały okres realizacji zamówienia Wykonawca otrzyma **30 punktów**,
- za zatrudnienie co najmniej **czterech osób niepełnosprawnych** przez cały okres realizacji zamówienia Wykonawca otrzyma **40 punktów**
- za **brak zatrudnienia osoby niepełnosprawnej** Wykonawca otrzyma **0 punktów**.

Oferta z najniższą ceną, potwierdzająca zatrudnienie przez cały okres realizacji zamówienia co najmniej czterech osób niepełnosprawnych, może otrzymać maksymalną ilość punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższych opisów. Wynik będzie traktowany jako łączna wartość punktowa oferty w kryterium *cena oferty i zatrudnienie przy realizacji umowy osób niepełnosprawnych*.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów przyznaną w obu kryteriach.
4. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie, spełnia warunki opisane w SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wyżej podane kryteria wyboru.

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

1. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży pełnomocnictwo do jej zawarcia, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna), przed podpisaniem umowy należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów, podpisaną przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

## XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XXI. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego, który stanowi załącznik nr 9 do SIWZ.
2. Postanowienia określone we wzorze umowy nie podlegają negocjacji.
3. Przyjęcie niniejszych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
4. Akceptacja warunków umowy nastąpi przez podpisanie oświadczenia zawartego w formularzu ofertowym.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
6. Załączniki do SIWZ od 1 do 7 będą odpowiednio załącznikami do umowy i stanowić będą jej integralną część.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 9 do SIWZ.



**XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

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.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia

Załączniki:

załącznik nr 1- Formularz ofertowy

załącznik nr 2 – Charakterystyka obiektów

załącznik nr 3 – Zakres realizacji usług

załącznik nr 4 - Wykaz wyposażenia

załącznik nr 5 – Wykaz lokalizacji

załącznik nr 6 – Wykaz garaży

załącznik nr 7 – Szczegółowy zakres sprzątnięcia terenów zewnętrznych

załącznik nr 8 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej wraz z podaniem listy podmiotów należących do tej samej grupy albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej - wzór

załącznik nr 9 - Projekt umowy

załącznik nr 10 – Wzór wykazu usług

zawieszka nr 11 - JEDZ

z-ca DYREKTORA  
ODDZIAŁU REGIONALNEGO

*S. Bilski*  
Sławomir Biliński

SPECJALISTA  
*M. Miller*  
Maciej Miller

p.o. NACZELNIKA  
Biuro Oddziału Regionalnego  
*M. Zalesna-Tytak*  
Mariena Zalesna-Tytak

NIEROWNIK  
Biuro Oddziału Regionalnego  
*P. Erenz*  
Piotr Erenz

Załącznik 1 do SIWZ/umowy

**Formularz ofertowy**

Nazwa Wykonawcy .....

Siedziba Wykonawcy .....

Nr telefonu / fax .....

Adres e-mail:.....

Nr NIP .....

Nr REGON .....

Osoba do kontaktu .....

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa****Wielkopolski Oddział Regionalny****Ul. Strzeszyńska 36, 60-479 Poznań****Tel. 061 845 38 33 fax. 061 840 06 93**

1. **W związku z postępowaniem o zamówienie publiczne organizowanym w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług z zakresu sprzątnia w siedzibach Biur Powiatowych oraz Wielkopolskim Oddziale Regionalnym ARiMR, oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za:**

Lp	Przedmiot zamówienia	Wartość miesięczna netto (PLN) A	Stawka podatku VAT (%) B	Wartość miesięczna brutto (PLN) C = Ax B	Ilość miesięcy D	Wartość brutto za cały okres realizacji umowy E = CxD
1.	Kompleksowe utrzymanie czystości – Wielkopolski Oddział Regionalny (dwa budynki)				24	
2.	Kompleksowe utrzymanie czystości w Biurach Powiatowych – 30 obiektów				24	
3.	Utrzymanie terenów zewnętrznych i zielonych w wyznaczonych Biurach Powiatowych				24	
<b>Łączna cena usługi w okresie obowiązywania umowy</b>						

Sposób wyliczenia wartości miesięcznej netto dla poz.1 kol. A:

powierzchnia 4 429,77 m<sup>2</sup> x ..... zł netto (wpisać kwotę netto za 1 m<sup>2</sup> kompleksowego sprzątnia w Wielkopolskim OR)

Sposób wyliczenia wartości miesięcznej netto dla poz. 2 kol. A:

powierzchnia 11 751,21 m<sup>2</sup> x ..... zł netto (wpisać kwotę netto za 1 m<sup>2</sup> kompleksowego sprzątnia w BP)

Sposób wyliczenia wartości miesięcznej netto dla poz.3 kol. A:

powierzchnia 4 080,00 m<sup>2</sup> x ..... zł netto (wpisać kwotę netto za 1 m<sup>2</sup> utrzymania terenów zewnętrznych i zielonych)**Łączna cena usługi w okresie obowiązywania umowy:****Słownie brutto zł:** .....

## 2. Zatrudnienie przy realizacji umowy osób niepełnosprawnych.

Oświadczam, że przez cały okres realizacji umowy, przy wykonywaniu czynności w zakresie realizacji zamówienia określonych w Rozdziale III ust. 2 pkt od 1 do 6 SIWZ, na umowę o pracę zatrudnionych będzie co najmniej .....

**osób niepełnosprawnych.**

Ponadto:

- Oświadczamy, że całość zamówienia wykonamy sami bez udziału podwykonawców / poniżej wskazujemy części zamówienia, które zamierzamy powierzyć podwykonawcom (należy podać zakres prac oraz firmę Podwykonawcy\*\*\*):

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

**(W przypadku braku wpisu przyjmuje się domniemanie, że Wykonawca wykona zamówienie sam bez udziału podwykonawców)**

Ponadto:

- Oświadczam, że podana wartość brutto usługi w okresie obowiązywania umowy zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
  - Oświadczam, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnieśliśmy w terminie przewidzianym ustawą Pzp zastrzeżeń do niej oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty oraz wykonania zamówienia.
  - Oświadczam, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia otwarcia ofert.
  - Oświadczam, że wadium w wysokości 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) zostało wniesione przed upływem terminu składania ofert.
  - Wadium wniesione w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy nr ....., natomiast w przypadku wniesienia wadium w innej formie (gwarancji lub poręczenia) należy zwrócić na adres: .....
  - Oświadczenie JEDZ zostało opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przy pomocy programu ..... (należy wskazać nazwę programu) a następnie zostało zaszyfrowane przy pomocy programu ..... (należy wskazać nazwę programu).
  - W celu odszyfrowania dokumentu JEDZ należy użyć następującego kodu dostępu: .....  
Do odszyfrowania oświadczenia JEDZ niezbędne jest użycie następujących programów:.....
  - Oświadczam, że akceptujemy proponowany przez Zamawiającego wzór umowy i zobowiązujemy się, w przypadku udzielenia nam zamówienia, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  - Oświadczam, że w przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do realizacji umowy na zasadach i w terminie określonym przez Zamawiającego.
  - Oświadczamy, że wypełniliśmy 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. U. UE.L.119 z 04.05.2016 r. str.1)
- \*\*) 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.).
- Oświadczam, że w cenie usługi sprzątnięcia Biur Powiatowych i Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego uwzględniono zakup środków czystości posiadających atesty PZH (m. in. do pielęgnacji powierzchni drewnianych i drewnopodobnych, do mycia szyb, toalet, umywalk, środki zapachowe i in.) oraz artykułów

higienicznych (m. in. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, mydło w pianie, kostki zapachowe do WC, worki na śmieci i niszczarki i in.) zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SIWZ

- Oświadczam, że zapoznaliśmy się z treścią wszystkich załączników w tym załącznika nr 4 do SIWZ (wykaz wyposażenia sanitariatów i pomieszczeń socjalnych) i zobowiązujemy się do zabezpieczenia ciągłości dostaw środków czystości i artykułów higienicznych w ilościach zapewniających stałe zaopatrzenie wszystkich sanitariatów i pomieszczeń socjalnych, zgodnie z w/w załącznikiem.
  - Zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty \*):
    - b) nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
    - c) będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług.....  
(należy wskazać: nazwę (rodzaj) towarów/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wartość bez kwoty podatku od towarów i usług)
- \*) niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia (nie wskazania) żadnej z ww. treści oświadczenia i niewypelnienia powyższego wyproskowanego pola Zamawiający uzna, że wybór przedmiotowej oferty **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.
- Dokumenty wymienione od strony ..... do strony ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione pozostałym uczestnikom postępowania.
- Uwaga! Stosownie do art. 8 ust.3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

**Art.11 ust 4.** Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.)

Osobami, które mogą reprezentować wykonawcę i składać oświadczenia woli są  
(podać imię i nazwisko a w przypadku spółki cywilnej także adres):

1. ....
2. ....
3. ....

Świadomy odpowiedzialności karnej oświadczam, że złożone oświadczenie opisuje stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 kk.)

..... dn. ....  
Miejscowość                      data

.....  
imię i nazwisko oraz podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

\*\*\* - niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

W związku z przystąpieniem do postępowania przetargowego na Świadczenie usług z zakresu sprzątnia w siedzibach Biur Powiatowych oraz Wielkopolskim Oddziale Regionalnym ARiMR oświadczam, że:

- 1) **należę do grupy kapitałowej** i składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r., poz. 1076 ze zm.) \*

LP.	NAZWA PODMIOTU	SIEDZIBA

- 2) **nie należę do żadnej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r., poz. 1076 ze zm.) \*

**Uwaga:** Zgodnie z art. 24 ust.5 pkt 11 ustawy Pzp, Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy.

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**

....., dn. ....  
Miejscowość, data

.....  
imię i nazwisko oraz podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

