

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
O WARTOŚCI POWYŻEJ 144 000 €
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Na usługę sprzątania lokali oraz terenów zewnętrznych Małopolskiego Oddziału
Regionalnego ARiMR i Biur Powiatowych ARiMR w województwie małopolskim

Nr postępowania BOR06.2610.05.2019

NA PODSTAWIE USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004R.
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (TEKST JEDNOLITY: DZ. U. Z 2018 R., POZ. 1986 ZE
ZM.) ZWANEJ DALEJ W TREŚCI USTAWĄ PZP

1


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 postępowaniem zostały zamieszczone w zakładce „Postępowania”. Aby zapoznać 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:
 - 1) Złożenie oferty jest możliwe 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 „Założ konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych (którzy nie chcą zakładać konta) w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który zostanie wysłane potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy, nieobowiązkowo nr telefonu.
 - 2) Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 25a Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.; dalej: „ustawa”), w tym Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia oraz innych dokumentów składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 - 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) Podpisanie dokumentów w formie skompresowanej poprzez opatrzenie całego pliku jednym podpisem kwalifikowanym jest równoznaczne z poświadczeniem 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. 2017 r. poz. 1320; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”) określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych –MS Windows 7, Mac OS x 10,4, Linux lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 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 75MB. 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.:
 - 1) Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku jest dostępna dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert,
 - 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:
 - 1) dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES;
 - 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-mail: cwk@platformazakupowa.pl

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Małopolski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
ul. Promienistych 1, 31-481 Kraków, tel. 12 629 80 10, , e-mail: malopolski@arimr.gov.pl

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz.1986 z późn.zm. - dalej „PZP”) oraz aktów wykonawczych do PZP.
2. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadami przewidzianymi dla zamówień o wartości równej lub wyższej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 PZP.
3. Zamawiający informuje, iż w niniejszym postępowaniu zastosowana zostanie procedura, o której mowa w art. 24aa ust. 1 i 2 PZP. Stosownie do przywołanych przepisów 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.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **90919000-2, 90919200-4, 90911200-8, 90911000-3, 90630000-2, 90620000-9, 77314100-5, 77342000-9**
2. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe **sprzątanie pomieszczeń lokali biurowych** Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Krakowie oraz podległych mu Biur Powiatowych ARiMR wraz z wyposażeniem sanitariatów i pomieszczeń socjalnych w niezbędne środki higieniczne, a także **utrzymanie czystości i sprzątanie terenu zewnętrznego wokół budynków.**
3. **Sprzątanie pomieszczeń lokali biurowych obejmuje następujące czynności:**
 - 3.1. **Czynności wykonywane codziennie, dwa razy dziennie:**

Usługa sprzątania dwa razy dziennie dotyczy wyłącznie siedziby **Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz Biura Powiatowego w Krakowie z siedzibą Kraków ul. Promienistych 1.** Zamawiający zastrzega, że jedno sprzątanie będzie odbywać się do godziny 8:00 (rano) a drugie rozpocznie się po godzinie 12:00, zakończy do 14:00, i obejmuje:

 - w okresie jesienno-zimowym (od początku października do końca marca) odkurzanie podłóg wyposażonych w wykładzinę podłogową lub odkurzanie podłóg i mycie na mokro podłóg nie wyposażonych w wykładzinę podłogową (tj. gresy i wykładziny dywanowe) – dotyczy:
 - a. Punktów Obsługi Klienta,
 - b. ciągów komunikacyjnych, korytarzy, klatek schodowych, spoczników, holów przed windami, schodów wewnętrznych (3 piętra, powierzchnia ok. 880 m²),
 - Sprzątanie sanitariatów, w tym: mycie toalet, umywalk, baterii umywalkowych, ścian i drzwi, lusterek, odkurzanie i mycie na mokro podłóg, mycie podajników na papier, podajników na mydło w płynie, koszy na odpady, mycie i dezynfekcja szczotek klozetowych– na każdym piętrze znajdują się cztery pomieszczenia sanitariatów około 181 m².
 - 3.2. **Czynności wykonywane codziennie – dotyczy Małopolskiego OR i Biura Powiatowego w Krakowie oraz wszystkich jednostek terenowych Zamawiającego (poza zakresem czynności przewidzianych do sprzątania dwa razy dziennie).**
 - odkurzanie podłóg wyposażonych w wykładzinę podłogową lub odkurzanie podłóg i mycie na mokro podłóg nie wyposażonych w wykładzinę podłogową (w każdej z lokalizacji występują wszystkie rodzaje podłóg, tj. gresy, panele i wykładziny dywanowe / w BP w Tarnowie i BP w

Myślenicach odkurzanie i mycie podłóg gresowych winno odbywać się za pomocą urządzenia, jednocześnie odkurzająco-myjąco-suszącego) – dotyczy:

- Punktów Obsługi Klienta,
- ciągów komunikacyjnych, korytarzy, klatek schodowych, spoczników, holów przed windami,
- schodów wewnętrznych i zewnętrznych,
- wejść do budynków/lokali,
- wszelkich innych pomieszczeń służących ogółowi pracowników lub beneficjentów.
- czyszczenie powierzchni mebli biurowych atestowanymi środkami antystatycznymi z kurzu i wszelkiego rodzaju zabrudzeń (dotyczy pomieszczeń sekretariatów, POK, pomieszczeń kierowników - w 19 biurach powiatowych),
- wyjmowanie i wynoszenie worków ze śmieciami i zakładanie nowych worków,
- gruntowne sprzątanie sanitariatów, obejmujące mycie toalet, umywalk, baterii umywalkowych, ścian i drzwi, lusterek, odkurzanie i mycie na mokro podłóg, mycie podajników na papier, podajników na mydło w płynie, koszy na odpady, mycie i dezynfekcja szczotek klozetowych - dotyczy pozostałych Biur Powiatowych Zamawiającego,
- gruntowne mycie pomieszczeń socjalnych, polegające na myciu blatów, zlewozmywaków, podajników na mydło w płynie, stołów, krzesel, odkurzanie i zmywanie na mokro podłóg, opróżnianie pojemników na śmieci. W każdym z lokali Biur Powiatowych Zamawiającego znajduje się co najmniej jedno pomieszczenie socjalne, w Oddziale Regionalnym i Biurze Powiatowym Kraków łącznie 6 pomieszczeń,
- w okresie zimowym dodatkowo oczyszczanie wejść ze śniegu i lodu, usuwanie nawisów śnieżnych i sopli z daszków, przed rozpoczęciem pracy Biur Powiatowych Zamawiającego do godz. 7:15 (nie dotyczy siedziby Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Biura Powiatowego w Krakowie, Olkuszu, Oświęcimiu, oraz nowej siedziby Wielickiego Biura Powiatowego), oraz w razie potrzeby (obfite opady śniegu) także w trakcie dnia pracy. Średnia powierzchnia wejść i spoczników w danej jednostce organizacyjnej wynosi ok. 15 m²,
- gruntowne sprzątanie (obejmujące zakres czynności wykonywanych w poniedziałek, środę i piątek) w pokojach zajmowanych przez Dziennik Podawczy, pokój biurowy 518, sekretariat i pomieszczenia kierowników BKM, Sekretariat i pokoje Dyrekcji Oddziału Regionalnego Zamawiającego – tu konieczność wykonania usługi sprzątania powinna być zakończona do godziny 8:00, (pow. około 230 m²) – dotyczy siedziby Małopolskiego Oddziału Regionalnego w Krakowie,

3.3. Czynności wykonywane trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek):

- odkurzanie podłóg wyposażonych w wykładzinę podłogową lub odkurzanie podłóg i mycie na mokro podłóg nie wyposażonych w wykładzinę dywanową w pokojach biurowych,
- czyszczenie powierzchni mebli biurowych atestowanymi środkami antystatycznymi z kurzu i wszelkiego rodzaju zabrudzeń w pokojach biurowych,
- gruntowne mycie przeszkleń znajdujących się w większości wejść i spoczników w lokalach Biur Powiatowych i w siedzibie Zamawiającego w Krakowie oraz mycie dodatkowych powierzchni przeszklonych drzwi. Wszystkie przeszklenia są wymienione w tabeli w pkt. 5,
- w razie potrzeby usuwanie plam ze sprzętu i wyposażenia, usuwanie zużytego materiału biurowego o rozmiarach przekraczających pojemność koszy na śmieci.

3.4. Czynności wykonywane raz na miesiąc:

- mycie na mokro koszy na śmieci zewnątrz i wewnątrz,
- czyszczenie z kurzu tablic, lamp na biurkach, parapetów okiennych, kaloryferów, telefonów i sprzętu komputerowego. Czyszczenie sprzętu winno odbywać się przy użyciu specjalnie do tego przeznaczonych środków. Na wyposażeniu znajdują się monitory LCD. W przypadku czyszczenia sprzętu komputerowego (monitory, klawiatura) i telefonów czynność ta może być wykonywana częściej – na życzenie pracownika.
- czyszczenie kompleksowe sprzętu RTV i AGD (w szczególności lodówek, czajników i kuchenek mikrofalowych znajdujących się w pomieszczeniach socjalnych itd.) przy zastosowaniu odpowiednich preparatów antystatycznych/ dezynfekujących,
- gruntowne mycie drzwi do pokoi i innych pomieszczeń zajmowanych przez Oddział Regionalny i Biura Powiatowe,
- gruntowne mycie powierzchni szaf biurowych, tj. drzwi, boki, góra, półki, przy użyciu podestów/ drabin,
- mycie szafek w pomieszczeniach socjalnych tj. drzwi, boki, góra, półki,
- odkurzanie i czyszczenie pozostałego sprzętu i wyposażenia nie wchodzącego do codziennych czynności, np. mycie lusterek będących na wyposażeniu pokoi biurowych,
- sprzątanie w obecności pracownika Zamawiającego pomieszczeń archiwum i składnic akt oraz wszelkich pomieszczeń magazynowo – gospodarczych, sprzątanie pomieszczeń magazynu sprzętu BKM, magazynu sprzętu informatycznego, magazynu materiałów biurowych,

- magazynków podręcznych - pod nadzorem pracownika Zamawiającego tj., odkurzanie i mycie na mokro podłóg w każdym biurze powiatowym i OR (pow. około 3 474 m²),
- odkurzanie i mycie legarów drewnianych na poddaszu Biura Powiatowego Zamawiającego w Zakopanem (legary te znajdują się na wysokości ponad 4 m, konieczne wykorzystanie drabiny (z atestem BHP),
 - sprzątanie i mycie powierzchni balkonów z przeszkleniami.
- 3.5. Czynności wykonywane raz na trzy miesiące (sierpień, listopad, luty, maj) zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem:**
- rozmrażanie i mycie lodówek, znajdujących się w sekretariatach, pokojach socjalnych, pomieszczeniach gospodarczych,
- 3.6. Czynności wykonywane raz na pół roku (wrzesień, marzec) zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem:**
- umycie regałów w składnicach akt i archiwum zakładowym, w obecności pracownika Zamawiającego,
 - odkurzanie akt w składnicach akt i odkurzanie akt w archiwach w Brzesku i w Chrzanowie (odkurzanie pojedynczych pudełek i teczek) oraz kompleksowe odkurzanie podłogi, półek regałów odkurzaczem z odpowiednim filtrem i starcie ich na mokro,
 - odkurzanie magazynów sprzętu i magazynów materiałów biurowych (odkurzanie pojedynczych pudełek kartonów itp., kompleksowe odkurzanie podłogi i półek).
- 3.7. W listopadzie 2019 r. i maju 2020 r. zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem:**
- Mycie okien wraz z jednoczesnym praniem firan i czyszczeniem zasłon oraz czyszczenie żaluzji pionowych i poziomych.
 - Termin mycia okien i czyszczenia rolet wewnątrz w siedzibie Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Biura Powiatowego w Krakowie ul. Promienistych 1 (dwa razy w czasie obowiązywania umowy), będzie zależny od terminu mycia elewacji budynku całego biurowca ASTRIS (mycie okien na zewnątrz nie wchodzi w zakres czynności niniejszego postępowania).

Termin wykonania usługi będzie nie krótszy niż 30 dni od zgłoszenia.

3.8. W miarę potrzeb:

Wyposażenie sanitariatów w :

- nieintensywne środki zapachowe (rodzaj zapachu do wyboru [co najmniej cztery różne] przez pracownika Zamawiającego),
- papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło toaletowe posiadające stosowne atesty dopuszczające do stosowania w standardzie dla budynków użyteczności publicznej,

Wyposażenie pokoi socjalnych w:

- ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, mydło w płynie
- opróżnianie pojemników niszczarek lub usuwanie worków ze ścinkami i zastępowanie ich nowymi workami.
- usuwanie zanieczyszczeń powstałych w wyniku zdarzeń losowych.

3.9. Na wezwanie Zamawiającego (jeden raz w okresie obowiązywania umowy, w ciągu 30 dni od dnia wezwania) zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem :

- skuteczne czyszczenie mebli tapicerowanych,
- czyszczenie wykładzin (wraz z wyniesieniem i wniesieniem mebli) – przy użyciu atestowanych środków i odkurzacza do prania wykładzin – dotyczy biur powiatowych Zamawiającego
- czyszczenie gruntowne i konserwacja wykładzin dywanowych „Interface”(wraz z wyniesieniem i wniesieniem mebli) w siedzibie Małopolskiego OR i Biurze Powiatowym w Krakowie, należy wykonać zgodnie z zaleceniami producenta wykładziny. Wymaganą metodą czyszczenia gruntownego tego typu wykładzin jest bonetowanie oraz używanie środków chemicznych nie pozostających w wykładzinie (lub skutecznego sposobu ich usuwania). Zabronione jest używanie metod czyszczenia ekstrakcyjnych bazujących na wodzie, wysokiej temperaturze lub używanie urządzeń do tego nie przeznaczonych np. maszyn jednotarczowych wysokoobrotowych (powyżej 30 obrotów na minutę) i wadze powyżej 15 kg. Po gruntownym czyszczeniu, Zamawiający wymaga odpowiedniej konserwacji wykładziny, poprzez zabezpieczenie jej impregnatem. Impregnat zabezpieczający powinien chronić włókna przed wnikaniem zabrudzeń w ich strukturę oraz nie powodować wybarwienia wykładziny, zmiany jej kolorystyki, cech fizycznych, pogarszając elektrostatyki oraz nie zmniejszać elastyczności włókna.

Najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęciem wykonywania czynności wymienionych w ppkt 3.5., 3.6. ,3.7. i 3.9. Zamawiający wymagać będzie dostarczenia harmonogramów realizacji.

5
[Signature]

4. Powierzchnia Biur Powiatowych i Oddziału Regionalnego:

lp.	nazwa obiektu	lokal		powierzchnia użytkowa w m ² do sprzątnięcia		uwagi
		adres		powierzchnia (całość)	w tym do sprzątnięcia 1 raz w miesiącu: powierzchnie składnic akt, magazynów podręcznych akt, magazynków, pom gospodarczych, pomocniczych i innych	
		kod, nazwa miejscowości	ulica			
1	Biuro Powiatowe w Bochni	32-700 Bochnia	Windakiewicza 9/1	406	107	zewewnętrzne schody i spocznik
2	Biuro Powiatowe w Brzesku	32-800 Brzesko	Szczepanowska 23	834	237	zewewnętrzne schody i spocznik
3	Biuro Powiatowe w Chrzanowie	32-500 Chrzanów	Fabryczna 16	547	196	
4	Biuro Powiatowe w Dąbrowie Tarnowskiej	32-200 Dąbrowa Tarnowska	Piłsudskiego 33	408	108	zewewnętrzne schody i spocznik
5	Biuro Powiatowe w Gorlicach	38-300 Gorlice	Wincentego Pola 2	549	140	
6	Biuro Powiatowe w Limanowej	34-600 Limanowa	Piłsudskiego 6	765	223	
7	Biuro Powiatowe w Miechowie	32-200 Miechów	Konopnickiej 23 a	476	134	zewewnętrzne schody i spocznik
8	Biuro Powiatowe w Myślenicach	32-400 Myślenice	Słowackiego 100A	621	190	
9	Biuro Powiatowe w Nowym Sączu	33-300 N. Sącz	Kraszewskiego 44	617	147	
10	Biuro Powiatowe w Nowym Targu	34-400 Nowy Targ	Składowa 7	757	349	Z uwagi na zastosowane płytki z gresu polerowanego - konieczność zmywania powierzchni płytek specjalistycznym sprzętem okurzająco-myjąco-osuszającym
11	Biuro Powiatowe w Olkuszu	32-300 Olkusz	Bylicy 1	470	96	
12	Biuro Powiatowe w Oświęcimiu	32-602 Oświęcim	Wyspiańskiego 10	290	55	
13	Biuro Powiatowe w Proszowicach	32-100 Proszowice	Krakowska 32	461	143	zewewnętrzne schody i spocznik
14	Biuro Powiatowe w Suchoj Beskidzkiej	34-200 Sucha Beskidzka	Mickiewicza 19	415	77	zewewnętrzne schody i spocznik (x2)
15	Biuro Powiatowe w Tarnowie	33-100 Tarnów	Krakowska 134	713	171	Z uwagi na zastosowane płytki z gresu polerowanego - konieczność zmywania powierzchni płytek specjalistycznym sprzętem okurzająco-myjąco-osuszającym
16	Biuro Powiatowe w Zakopanem	34-500 Zakopane	Do Samków 29	479	115	zewewnętrzne schody i spocznik
17	Biuro Powiatowe w Wadowicach	34-100 Wadowice	Mickiewicza 36	345	79	zewewnętrzne schody i spocznik
18	Biuro Powiatowe w Wieliczce z/s w Niepołomicach	32-005 Niepołomice	Wimmera 52	293	72	
19	Małopolski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Krakowie	31-481 Kraków	Promienistych 1	4 907	821	Na całej powierzchni biurowej i w ciągach komunikacyjnych części biurowej- wykładzina dywanowa. Hóle przed windami, schody wewnętrzne z parteru na I piętro, Punkty Obsługi Klienta, Dziennik Podawczy, poczekalnie, pomieszczenia socjalne - powierzchnie zmywalne, wykładzina PCV
ŁĄCZNIE				14 353		
w tym do sprzątnięcia 1 raz w miesiącu					3 460	

Ca 6

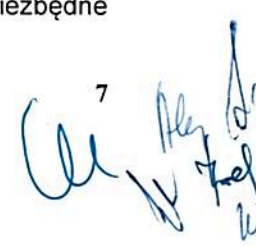
5. Wykaz ilości i powierzchni okien oraz dodatkowych powierzchni przeszklonych.

Powiat	liczba okien do mycia (szt.)	powierzchnia okien do mycia (m ²)	Dodatkowe powierzchnie przeszklone - drzwi (szt./m ²)	uwagi
bocheński	33,00	50,70	3,00/ 9,10	
brzeski	60,00	128,52	4/ 40	
chrzanowski	40,00	90,00	5/ 15,1	
dąbrowski	16,00	59,76	3/16,00	
gorlicki	21,00	47,67	1,00/2,00	
limanowski	29,00	78,10	5,00/16,20	w tym mycie okien na klatce schodowej wewnątrz (3 szt. /23,10m ²), wysokie. Duże przeszklenia na poziomie I piętra.
miechowski	19,00	66,54		
myślenicki	22	125	1,00/5,60	Przeszklona klatka schodowa – mycie utrudnione zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz, okna o ponadwymiarowej wysokości - wymagany dostęp z drabiny (z atestem BHP) lub podnośnika koszowego.
nowosądecki	36,00	166,00	19,00/62,00	w powierzchni okien ujęto 22,00 m ² szklanych barierek balkonów sprzątanym raz na tydzień
nowotarski	50,00	87,27	14,00/12,96	dotyczy również szklanych barierek na klatce schodowej sprzątanym codziennie
olkuski	21,00	80,00	1/ 10	
oświęcimski	17,00	81,72	2,00/9,00	
proszowicki	36,00	81,72	8/26,00	
suski	20,00	67,00	6/14,50	
tarnowski	50,00	89,13	5/48,00	
tatrzański	54,00	76,00	4/5,20	w tym ok. 32 m ² powierzchni okien , które się nie otwierają i są dostępne do mycia tylko z zewnątrz z drabiny, oraz 1 okno dachowe nad schodami z utrudnionym dostępem
wadowicki	29,00	49,37	2/18	
wielicki	41,00	85,42	4/10,29	
Małopolski OR+ Biuro Powiatowe w Krakowie		939	przeszklone wejścia na piętra, szklane drzwi ewakuacyjne, oraz drzwi wejściowe łącznie 19/51,8	Powierzchnia okien do mycia tylko wewnątrz, konieczna synchronizacja usługi z zarządcą biurowca Astris, który zapewnia mycie okien z zewnątrz
RAZEM	594	2448,92		

- Zamawiający przewiduje zmianę powierzchni objętej usługą sprzątania i zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni sprzątanej, w celu dostosowania do aktualnej sytuacji lokalowej Małopolskiego OR ARiMR i Biur Powiatowych ARiMR w województwie małopolskim - maksymalna powierzchnia do sprzątania lokali może wynieść **14 600 m²** (słownie: czternaście tysięcy sześćset m²)
- Zamawiający przewiduje zmianę powierzchni okien i zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni okien oraz dodatkowych powierzchni przeszklonych, w celu dostosowania do aktualnej sytuacji lokalowej Małopolskiego OR ARiMR i Biur Powiatowych ARiMR w województwie małopolskim, jednakże maksymalna powierzchnia okien i dodatkowych przeszkleń wyniesie nie więcej niż **2 600 m²** (słownie: **dwa tysiące sześćset m²**)
- Zwiększenie lub zmniejszenie powierzchni sprzątanej /okien i dodatkowych powierzchni przeszklonych w wyżej wymienionym zakresie spowoduje przeliczenie aktualnej powierzchni przez stawkę sprzątania za 1 m², zgodnie ze stawką zaproponowaną w ofercie Wykonawcy.

6. Informacje dodatkowe:

Dotychczasowi wykonawcy usługi sprzątania nie stosowali metod alpinistycznych przy myciu okien i regałów, jednakże Zamawiający zwraca uwagę, iż czynności te winny być wykonywane zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności osoby bezpośrednio je wykonujące powinny posiadać dopuszczenie do pracy na wysokości, a także posiadać niezbędne uprzącze zabezpieczające przed wypadnięciem przez okno.

7


Przeszkłone barierki balkonów w Nowym Sączu znajdują się na wysokości wysokiego pierwszego piętra (ok. 5-6 m od ziemi), a do ich wyczyszczenia po zewnętrznej stronie może być niezbędnym odpowiednie wychylenie się przez barierkę.

Zamawiający zapewnia, z uwzględnieniem swoich możliwości lokalowych, pracownikom Wykonawcy miejsca do przechowywania narzędzi i środków czystości, natomiast Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania narzędzi i środków czystości tylko w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach.

Liczba pracowników Małopolskiego OR i Biur Powiatowych Zamawiającego:

Lp.	Powiat	Liczba pracowników
1	Bocheński	18
2	Brzeski	17
3	Chrzanowski	7
4	Dąbrowski	19
5	Gorlicki	25
6	Limanowski	35
7	Miechowski	25
8	Myślenicki	22
9	Nowosądecki	37
10	Nowotarski	30
11	Olkuski	19
12	Oświęcimski	12
13	Proszowicki	19
14	Suski	15
15	Tarnowski	38
16	Tatrzański	13
17	Wadowicki	15
18	Wielicki	9
19	Oddział Regionalny + Biuro Powiatowe w Krakowie	299
	Łącznie	674 osoby

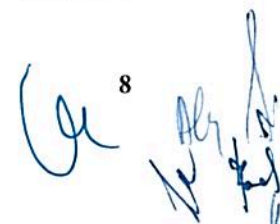
7. Minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące środków higienicznych, chemicznych i sprzętu:

- odkurzanie podłóg odkurzaczem biurowym o mocy co najmniej 580W, podciśnieniem 2200mm i przepływem powietrza minimum 42 l/s, wyposażonym w filtr,
- odkurzacz z filtracją klasy ISO Class 5 – pochłaniający 100 % zanieczyszczeń o wielkości 0,1µm, klasa Clean Room Class, – do odkurzania akt w Brzesku i w Chrzanowie (odkurzanie pojedynczych pudełek i teczek) oraz kompleksowe odkurzanie podłogi, półek regałów, odkurzanie podręcznych składnic akt – w każdym biurze powiatowym i siedzibie Zamawiającego w Krakowie oraz półek w podręcznych magazynkach i magazynie materiałów biurowych (dwa razy w trakcie obowiązywania umowy),
- odkurzacz do prania wykładzin wyposażony w turboszczotkę, z rozpylaniem detergentu czyszczącego metodą prespray przy użyciu specjalnego spryskiwacza ciśnieniowo-elektrycznego aplikującego środek pod ciśnieniem 25 do 30 psi, w ilości 1 do 2 litrów na minutę (na silnie zabrudzone fragmenty wykładziny i silnie zabrudzone ciągi komunikacyjne zastosowanie odpowiedniego, mocniejszego środka), wcieranie zaaplikowanego detergentu szorówką elektryczną, pranie ekstrakcyjne (wyplukanie zabrudzeń gorącą wodą z dodatkiem łagodnego środka konserwującego wykładzinę, utralającego kolor i efekt czyszczenia), suszenie i szczotkowanie wykładziny (odkurzenie i formowanie wykładziny),
- urządzenie odkurzająco-myjąco-suszące – urządzenie wykonuje czynności jednocześnie, pozostawiając podłogę suchą – dotyczy mycia gresów w biurach powiatowych w Myślenicach i Tarnowie.
- Czyszczenie i konserwacja wykładzin „Interface” w siedzibie Oddziału Regionalnego i Biura Powiatowego w Krakowie z użyciem urządzeń i środków chemicznych zgodnie ze wskazaniem w zaleceniach producenta wykładziny.

Odkurzacze wykorzystywane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać informacje o parametrach w łatwo dostępnym miejscu umieszczone bezpośrednio na urządzeniu lub inne oznaczenia bezpośrednio wskazujące na typ i model urządzenia, pod rygorem naliczenia kar przewidzianych w Umowie.

- mycie podłóg przy użyciu mopa płaskiego (bawełniany lub z mikrofazy), wraz z wiadrem i urządzeniem do wyciskania bez użycia rąk,

8



- wózki transportowe, będące na wyposażeniu każdego pracownika oddelegowanego do sprzątnięcia siedziby Zamawiającego, na których zmieszczą się co najmniej: pojemnik na śmieci z funkcją umożliwiającą założenie więcej niż jednego worka na śmieci (w celu ich segregacji w lokalu Małopolskiego Oddziału Regionalnego - frakcja sucha, frakcja mokra, szkło), a także wiadro oraz miejsce na mopy/szczotki i środki higieniczne – **Zamawiający nie dopuszcza możliwości ciągnięcia worków ze śmieciami po podłogach w ciągach komunikacyjnych.**

Usługa winna być wykonana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska tzn. w szczególności odpowiadające wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2011 r. Nr 63 poz. 322 z późniejszymi zmianami) – **wszystkie dostarczane i używane środki sanitarne, higieniczne i chemiczne muszą być opatrzone łatwo dostępnymi etykietami, zawierającymi dane dotyczące składu/ atestu, gramatury itp.; pojemniki ze środkami higienicznymi/ czyszczącymi powinny być oryginalnie zapakowane, nie dopuszcza się możliwości przelewania, przekładania ich do innych opakowań, bez oznaczeń producenta, pod rygorem naliczenia kar przewidzianych w Umowie.**

Środki higieniczne winny spełniać co najmniej poniższe wymogi:

- mydło w płynie do podajników w sanitariatach przebadane dermatologicznie o parametrach nie gorszych niż: pH od 5,5-6,6, zawartość suchej substancji organicznej $\geq 14\%$, zdolność pianotwórcza $\geq 280\text{ml}$, z substancją przeciwdziałającą nadmiernemu wysuszeniu rąk,
- środki antystatyczne do czyszczenia powierzchni biurek
- środki przeznaczone do czyszczenia monitorów LCD
- papier toaletowy - bezzapachowy, dwuwarstwowy o gramaturze $2 \times 18 \text{ g/m}^2$, 100% celulozowy,
- ręczniki papierowe - bezzapachowe, 100% celulozowe, jednowarstwowe o gramaturze nie mniej niż 36 g/m^2 lub dwuwarstwowe $2 \times 18 \text{ g/m}^2$, składane typu ZZ do łazienek
- ręczniki papierowe w rolkach - bezzapachowy, celulozowe jednowarstwowy o gramaturze nie mniej niż 36 g/m^2 lub dwuwarstwowe $2 \times 18 \text{ g/m}^2$, do wyposażenia pokoi socjalnych,

Łączne średnioroczne zużycie, we wszystkich jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, środków higienicznych to około: papieru toaletowego 7 500 rolek, ręczników papierowych w rolkach/ typu ZZ to 22 500 paczek zawierających po 200 sztuk ręczników,

- kostki zapachowe do sanitariatów – niedrażniące trzy zapachy do wyboru przez Zamawiającego,
- odświeżacze powietrza w żelu – co najmniej cztery różne - rodzaj zapachu do wyboru przez Zamawiającego, wymieniane sukcesywnie w miarę zużycia,
- płyn do mycia naczyń, który powinien charakteryzować się brakiem negatywnego wpływu na skórę rąk, nie powinien także pozostawiać zacieków na szklanych naczyniach, skład: 5-15 % anionowe środki powierzchniowo czynne, co najmniej 5% amfoterycznych środków powierzchniowo czynnych, co najmniej 5% niejonowych środków powierzchniowo czynnych, dostawa raz w miesiącu po 1 sztuce do Biur Powiatowych oraz 6 sztuk do Oddziału Regionalnego w ilości 2 l,
- worki na śmieci do pojemników w pokojach biurowych (grubość worka 0,014 mm)
- worki na śmieci do dużych niszczarek (100 l/ 24 szt.) i do dużych pojemników (100l) w pomieszczeniach socjalnych Oddziału Regionalnego i BP Kraków (grubość worka 0,03 mm)

Ponadto, dla każdego sprzątanego lokalu osoby sprząające powinny posiadać na wyposażeniu podest typu schodki (trzystopniowy) umożliwiającą wyjście na wysokość co najmniej 1 m.

Środki higieniczne dla personelu sprząającego oraz wyposażenie sanitariatów i pokoi socjalnych zapewnia Wykonawca przez cały okres obowiązywania umowy, w ilości i o odpowiednich parametrach pod rygorem przewidzianych przez Zamawiającego sankcji w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.

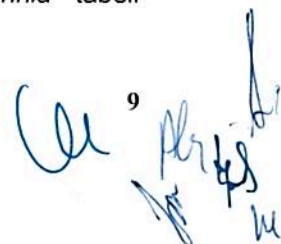
Ponadto, Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątnięcia (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia, nie mogą wydzielać nieprzyjemnego zapachu) - poprzez bieżące pranie i okresową wymianę:

- wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – co najmniej 1 raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
- wymiana mopów – co najmniej 1 raz na miesiąc lub częściej w razie potrzeby,
- wymiana gąbek do zmywania – co najmniej 1 raz na miesiąc lub częściej w razie potrzeby.

8. Sprzątnięcie terenu wokół budynków obejmuje:

Usługę kompleksowego utrzymania czystości terenu zewnętrznego wokół budynków wraz z odśnieżaniem dojazdu do niektórych Biur Powiatowych według załączonego wykazu i obejmuje całoroczne sprzątnięcie terenów oraz odśnieżanie w okresie zimowym jak również dziewięciokrotne koszenie trawników, dwukrotne przycięcie drzew i krzewów,

- Bieżąca pielęgnację terenów, o których mowa w pozycji *Inna powierzchnia* tabeli z pkt. 9

9


- b) Usługa winna być wykonana zgodnie z przyjętymi zasadami utrzymania czystości terenów utwardzonych i trawników oraz przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska tzn. w szczególności odpowiadające wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r., o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (tj. Dz.U. z 2011r. Nr 63 poz.322 z późniejszymi zmianami),
- c) Zakres tej części zamówienia obejmuje w szczególności:
- codzienne usuwanie nieczystości z terenów utwardzonych, trawników i innych powierzchni wskazanych w tabeli w pkt 9
 - raz w tygodniu zamiatanie terenów utwardzonych
 - dwa razy w tygodniu oczyszczanie popielnic, koszy na śmieci i wycieraczek zewnętrznych,
 - koszenie trawników w okresie maj-sierpień 2 razy na miesiąc, odpowiednio **do 7 dnia i pomiędzy 23, a ostatnim dniem każdego miesiąca oraz do 15 września (łącznie dziewięć razy) wraz z wywozem skoszonej trawy,**
 - przycinanie drzew i krzewów (dwukrotnie w czasie spoczynku wegetacyjnego - w okresie wczesno wiosennym i późno jesiennym), wraz z usunięciem obciętych gałęzi. Czynności te wykonywane są w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego i zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego **harmonogramem.**
 - bieżącą pielęgnacją terenów wskazanych w kolumnie *Inna powierzchnia* tabeli w pkt 9 prowadzoną w sposób ciągły i w miarę potrzeb i obejmuje zabiegi ogrodnicze a w szczególności bieżące podlewanie roślin, nawożenie odpowiednimi nawozami, oraz prace zlecone, tj. uzupełnianie ubytków ziemi kompostem lub odpowiednią ziemią ogrodniczą, zwalczanie chorób zasadzonych roślin, uzupełnienia uschniętych roślin nowymi nasadzeniami, ściółkowanie korą gleby w miarę potrzeb oraz odchwaszczanie mechaniczne lub chemiczne (wszelkie niezbędne materiały do wykonania ww. czynności, zapewnia Wykonawca). Prace zlecone wykonywane są w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego, i zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego **harmonogramem.**
 - w okresie jesiennym – raz w tygodniu usuwanie opadłych liści z terenów utwardzonych i trawników i innych powierzchni z tabeli w pkt 9 oraz ich wywóz,
 - w okresie zimowym – systematyczne odśnieżanie i zabezpieczenie przed oblodzeniem (przez posypywanie mieszanką solno - piaskową, materiał zapewnia Wykonawca) terenów utwardzonych – ciągów pieszych, chodników, w tym odcinków ciągów pieszych o charakterze publicznym, przylegających bezpośrednio do nieruchomości będących w posiadaniu Zamawiającego), schodów i dróg dojazdowych oraz parkingów w obrębie nieruchomości, strącanie sopli oraz nawisów śnieżnych zwisających z dachu, zabezpieczenie przejść pod soplami zwisającymi z dachu. Wykonawca zapewni wywóz usuniętego śniegu i lodu, bezpośrednio po wykonaniu usługi. W budynku Biura Powiatowego Zamawiającego w Zakopanem zabronione jest używanie soli do usuwania pokrywy lodowej ze schodów i spocznika wokół budynku (wykonanych z kamienia naturalnego),
 - w miarę potrzeb przygotowanie podłoża i obsiewanie ubytków w trawnikach (materiał siewny Wykonawcy). Czynności te wykonywane są w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego i zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego **harmonogramem.**

Wymienione wyżej prace wykonać należy pomiędzy godzinami 7:30 a 15:30, za wyjątkiem prac polegających na odśnieżaniu i zabezpieczeniu przed oblodzeniem, które muszą być wykonywane przed rozpoczęciem pracy Biur Powiatowych Zamawiającego, tj. najpóźniej do godz. 7:15, a w okresie wzmożonych opadów śniegu, na bieżąco, najpóźniej w ciągu godziny od wezwania Zamawiającego na adres poczty elektronicznej wskazanej w umowie.

Zamawiający wymaga aby wymienione w niniejszym punkcie harmonogramy zostały mu dostarczone najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęciem wykonywania czynności.

W przypadku okresowego wyłączenia części terenów zewnętrznych z wykonywania czynności pielęgnacyjnych ze względu na prowadzenie prac budowlanych, Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania jako prac zamiennych zwiększony zakres sprzątnięcia terenu wyłączonego po zakończeniu prac budowlanych.

9. Wykaz adresów budynków Biur Powiatowych, których teren podlega sprzątnięciu:

Lp.	Adres Biura	Powierzchnia terenu zewnętrznego do sprzątnięcia i odśnieżania (m ²) ciągi piesze, parkingi, chodniki	Powierzchnia trawnika do koszenia, grabienia, utrzymania (m ²)	Inna powierzchnia poza (m ²)
1	BP Wadowice ul. Mickiewicza 36	596	1 931	

2	BP Zakopane ul. Do Samków 29	380	75	25 (ogródek z nasadzeniami)
3	BP Chrzanów ul. Fabryczna 16	260	200	127 (tzw. ogród japoński)
4	BP Brzesko ul. Szczepanowska 23	915	400	300 (rów drogowy, teren przy ogrodzeniu i pod pomostem dla niepełnosprawnych, nasadzenie kwiatów i ich plewienie)
5	BP Sucha Beskidzka ul. Mickiewicza 19	160		
6	BP Dąbrowa Tarnowska Ul. Piłsudskiego 33			Kwiaty w donicach i rabatka przed wejściem do obsadzenia i utrzymania
	Razem	2 311,00	2 606,00	452
Łącznie powierzchnia terenów zewnętrznych		5 369 m ²		

10. Dodatkowe wymagania:

- a) Ze względu na charakter i organizację pracy Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Biur Powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa sprzątanie odbywa się pomiędzy godzinami 7:30 a 15:30 (poza wyjątkami opisanymi powyżej). Część pomieszczeń użytkowanych przez ARiMR może być sprządana tylko w obecności pracowników Zamawiającego,
- b) Zamawiający wskazuje, iż minimalna liczba pracowników skierowanych do realizacji usługi sprzątania lokali Zamawiającego to: jedna osoba na każde Biuro Powiatowe, natomiast w przypadku Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Krakowskiego Biura Powiatowego (zlokalizowanych pod jednym adresem) koniecznym jest skierowanie do realizacji tej usługi co najmniej czterech osób.
- c) Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usług dodatkowych niewymienionych wyżej w sytuacjach awaryjnych np. zalanie pomieszczeń – w ciągu godziny od wezwania telefonicznego. Za przedmiotowe prace Zamawiający nie przewiduje dodatkowego wynagrodzenia.
- d) Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia Wykonawcy dodatkowych prac związanych z utrzymaniem porządku i czystości, w szczególności w związku z prowadzonymi pracami remontowymi lub modernizacyjnymi, a to w sytuacjach wyjątkowych, podyktowanych potrzebami Zamawiającego. Za wykonanie tych usług Wykonawcy przysługiwać będzie dodatkowe wynagrodzenie stanowiące iloczyn stawki roboczogodziny wskazanej w ofercie Wykonawcy oraz liczby roboczogodzin,
- e) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobom sprzątającym stroje z logo firmy,
- f) Wykonawca zobowiązuje się wyznaczyć dodatkową **jedną** osobę zdolną do pełnienia funkcji **Koordynatora Realizacji** całości przedmiotu zamówienia, zapewniającą kontakt z Wykonawcą w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia, obsługującą adres poczty elektronicznej wskazany w umowie.
- g) Przed rozpoczęciem wykonywania usługi Wykonawca przekaze na piśmie Zamawiającemu imiona i nazwiska pracowników, którzy będą wykonywali usługę. Wszelkie zmiany w tym zakresie muszą być niezwłocznie sygnalizowane Zamawiającemu w formie pisemnej, pod rygorem naliczenia kar przewidzianych w umowie,
- h) Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania swoich pracowników z obowiązującą u Zamawiającego polityką bezpieczeństwa informacji oraz przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przeprowadzeniu szkolenia w tym zakresie stosownego instruktażu stanowiskowego. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie informacje niezbędne do przeszkolenia jego pracowników,
- i) Wykonawca zobowiązany będzie do podejmowania wszelkich działań eliminujących możliwość wystąpienia incydentów zagrażających bezpieczeństwu informacji, takich jak: nieuprawnione wejście do stref ograniczonego dostępu, naruszenie integralności instalacji teletechnicznych, uszkodzenie sprzętu i wyposażenia, zniszczenie lub dekompletacja dokumentów, przestrzeganie ustalonych harmonogramów wykonywania usług sprzątania – dotyczy czynności wskazanych w niniejszej SIWZ oraz harmonogramu kontroli realizowanej przez **Kontrolera Jakości** (o ile zostanie wyznaczony)
- j) Wykonawca przekaze zamawiającemu podpisany przez pracowników skierowanych do realizacji zamówienia Opis przedmiotu zamówienia, świadczący o zapoznaniu pracowników z czynnościami, które winni wykonywać w celu realizacji zamówienia

- k) W przypadku wyznaczenia **Kontrolera Jakości** Zamawiający dopuszcza, aby funkcję tą pełniła ta sama osoba, co **Koordynator Realizacji**, jak również dopuszcza możliwość powierzenia obowiązków **Kontrolera Jakości** innym osobom, jednak liczba Kontrolerów Jakości nie może być większa niż **dwie osoby**.
11. **Wymóg zatrudnienia osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia na umowę o pracę:**
- a) Zamawiający wymaga zatrudnienia, co najmniej na czas wykonywania zamówienia, na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia wszelkie czynności związane ze sprzątnięciem lokali i terenów zewnętrznych. Zamawiający nie stawia takiego wymogu w odniesieniu do osoby/osób wykonującej funkcję **Koordynatora Realizacji i Kontrolera Jakości** (o ile został wyznaczony) przedmiotu zamówienia.
- b) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 11.a. czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
- c) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie (nie krótszym niż 14 dni) wykonawca przedłoży Zamawiającemu, odpowiednie do żądania, wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 11a. czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) (tj. ujawnione imiona i nazwiska, bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania. Wylczenie elementów, które powinny podlegać anonimizacji ma charakter przykładowy, jednakże powyższe wskazane informacje są niezbędne do weryfikacji zatrudnienia. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają utajnieniu, zatem powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. Rozporządzenia;
 - **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z RODO, a z drugiej strony zapewniającą możliwość zweryfikowania zatrudnienia danej osoby przy wykonaniu zamówienia,
- d) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 11a. czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu 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 punkcie 11.a. czynności,
- e) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy,
- f) Zamawiający wskazuje, iż do realizacji usługi sprzątania lokali (jeżeli wykonawca zamierza powierzyć czynności sprzątania zewnętrznego osobom, które będą świadczyć prace także w zakresie sprzątania lokali, musi odpowiednio zwiększyć czas zatrudnienia) wykonawca musi skierować łącznie co najmniej **dwudziestu trzech pracowników**: po jednym wykonującym czynności sprzątania w każdym Biurze Powiatowym, czterech w siedzibie Zamawiającego w Krakowie, **oraz jedną osobę** zdolną do pełnienia funkcji **Koordynatora Realizacji** oraz **Kontrolera Jakości** (o ile został przewidziany) przedmiotu zamówienia. Minimalna wielkość etatu dla osób wykonujących czynności sprzątania w poszczególnych lokalizacjach oczekiwana przez Zamawiającego wynosi:

L.p.	Powiat	adres	Minimalny wymagany wymiar etatów
1	Bocheński	Bochnia, ul. Windakiewicza 9/1,	½
2	Brzeski	Brzesko, ul. Szczepanowska 23	1
3	Chrzanowski	Chrzanów, ul. Fabryczna 16	½
4	Dąbrowski	Dąbrowa Tarnowska, ul. Piłsudskiego 33	¾
5	Gorlicki	Gorlice, ul. W. Pola 2	¾
6	Limanowski	Limanowa, ul. Piłsudskiego 6	¾
7	Miechowski	Miechów, ul. Konopnickiej 23a	¾
8	Myślenicki	Myślenice, ul. Słowackiego 100a	½
9	Nowosądecki	Nowy Sącz, ul. Kraszewskiego 44	¾
10	Nowotarski	Nowy Targ, ul. Składowa 7	¾
11	Olkuski	Olkusz, Ul. Bylicy 1	½
12	Oświęcimski	Oświęcim, ul. Wyspiańskiego 10	½
13	Proszowicki	Proszowice, ul. Krakowska 32	¾
14	Suski	Sucha Beskidzka, ul. Mickiewicza 19	½
15	Tarnowski	Tarnów, ul. Krakowska 134	¾
16	Tatrzański	Zakopane, ul. Do Samków 29	½
17	Wadowicki	Wadowice, ul. Mickiewicza 36	1
18	Wielicki	Niepolomice, (powiat wielicki), ul. 3 Maja 2	½
19	Oddział Regionalny i powiat Krakowski	Kraków, ul. Promienistych 1	4 x ¾ przy czym 1 osoba pracująca od 7:00 rano

W przypadku zatrudnienia przez Wykonawcę pracowników realizujących usługę sprzątania w mniejszym wymiarze godzin i/lub mniejszą ilość osób, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- g) Wykonawca może skierować do wykonywania usługi większą ilość pracowników, zatrudnionych w większym wymiarze czasu niż wskazany w tabeli w pkt 11.f.

12. Wymóg skierowania do realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych (art.29.pkt 4 pzp):

- a) Zamawiający wymaga skierowania przez Wykonawcę lub podwykonawcę, przez cały okres wykonywania zamówienia, do realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej **jedną osobę** niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1076 ze zm.) lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
- b) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu skierowania do wykonywania zamówienia osób, o których mowa w punkcie 12.a. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
 - kierowania próśb o kontrolę Wykonawcy do odpowiednich organów państwowych w ww. zakresie.

- c) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie (nie krótszym niż 14 dni) wykonawca przedłoży Zamawiającemu, odpowiednie do żądania, wskazane poniżej dowody, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu skierowania przez wykonawcę lub podwykonawcę do wykonywania zamówienia osób, o których mowa w punkcie 12.a.:
- **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o skierowaniu do wykonywania przedmiotu zamówienia osoby, o której mowa w punkcie 12.a. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika niepełnosprawnego przez pracodawcę do ubezpieczeń**, anonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia w sprawie RODO, a z drugiej strony zapewniającą możliwość zweryfikowania zatrudnienia danej osoby przy wykonaniu zamówienia,
- d) z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu skierowania do wykonywania przedmiotu zamówienia osób, o których mowa w punkcie 12.a. Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu skierowania do realizacji przedmiotu zamówienia osób, o których mowa w punkcie 12.a. traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę tego wymogu,
- W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania przepisów prawa w odniesieniu do osób, o których mowa w punkcie 12.a przez wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez właściwe organy administracji publicznej,
 - Zamawiający wskazuje, iż wymóg dotyczący zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, o której mowa niniejszym artykule, w liczbie co najmniej jednej stanowi wartość minimalną - wskazanie mniejszej skutkować będzie odrzuceniem oferty,
- e) **Podwykonawstwo:**
- Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia Podwykonawcom. Powierzenie Podwykonawcom realizacji części zamówienia nie ma wpływu na odpowiedzialność Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniechania Podwykonawców i ich pracowników w takim stopniu, jakby były to działania, uchybienia lub zaniechania jego samego lub jego pracowników. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska Podwykonawców oraz części zamówienia, które zamierza zlecić Podwykonawcom. W przypadku niewskazania w ofercie części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcy, Zamawiający uzna, że Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie,
- f) **Oferty wariantowe:**
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- g) **Oferty częściowe:**
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
- h) **Umowa ramowa:**
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Od dnia zawarcia umowy (nie wcześniej jednak, niż od dnia 01 sierpnia 2019 r.) przez 12 kolejnych miesięcy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 PZP, art. 24 ust. 5 pkt 1 – 2 i 4 – 8 PZP. Na podstawie:
 - 1) art. 24 ust. 5 pkt 1 PZP Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 2017 r. poz. 1508, 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 2017 r. poz. 2344, ze zm.).

- 2) art. 24 ust. 5 pkt 2 PZP Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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.
 - 3) art. 24 ust. 5 pkt 4 PZP Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 PZP, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
 - 4) art. 24 ust. 5 pkt 5 PZP Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 3000 złotych;
 - 5) art. 24 ust. 5 pkt 6 PZP Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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, o którym mowa w art. 24 ust. 5 pkt 5 PZP;
 - 6) art. 24 ust. 5 pkt 7 PZP Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 3000 złotych;
 - 7) art. 24 ust. 5 pkt 8 PZP Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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, 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. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP dotyczące:
- 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie opisu spełniania tego warunku udziału w postępowaniu.
 - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił ten warunek udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże on, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).
 - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
 - a) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił ten warunek udziału w postępowaniu w zakresie posiadania stosownego doświadczenia, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę sprzątnia lokali lub budynków o powierzchni co najmniej 12 000 m kw., (dot. powierzchni wewnątrz, nie wlicza się sprzątnia terenów zewnętrznych) przez okres co najmniej 12 miesięcy (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy lub w okresie prowadzenia działalności. Wskazana powierzchnia dotyczy jednego kontraktu (zamówienia), może obejmować dowolną liczbę obiektów, których suma powierzchni składać się będzie na wartość wskazaną w poprzednim zdaniu.
 - b) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił ten warunek udziału w postępowaniu w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje łącznie co najmniej dwudziestoma trzema osobami zdolnymi do wykonywania czynności objętych przedmiotem zamówienia, w tym jedną osobą zdolną do pełnienia funkcji **Koordynatora Realizacji** przedmiotu zamówienia.



- c) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił ten warunek udziału w postępowaniu w zakresie dysponowania potencjałem technicznym, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej:
- dwudziestoma dwoma odkurzacami biurowymi, o parametrach jak w SIWZ
 - jednym odkurzaczem z filtrem do odkurzania dokumentów, o parametrach jak w SIWZ
 - jednym urządzeniem (odkurzaczem) do prania wykładzin,
 - jedną kosiarką do trawy.
3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”/„nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w JEDZ, następnie potwierdzonych w dokumentach lub oświadczeniach złożonych przez Wykonawców, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 2 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie. Żaden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. Wspólnicy spółki cywilnej uważani są za wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca, który dysponuje doświadczeniem uzyskanym samodzielnie w ramach konsorcjum wymaganym w niniejszym postępowaniu przez Zamawiającego, zostanie wezwany do przedłożenia dokumentów, z których będzie wynikał zakres faktycznie wykonywanych czynności w ramach danego konsorcjum.
6. Na podstawie art. 22d ust. 2 PZP Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA 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. 2016 r. poz. 1126 ze zm. Dalej: „Rozporządzeniem w sprawie rodzajów dokumentów”).

VI.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) w (każdy plik osobno podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności) – za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
2. Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:
 - 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 poświadczonej przez notariusza.
 - 2) dowód wniesienia wadium – dokument wadium, oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniądza 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.
 - 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 III SIWZ stosuje się odpowiednio.
 - 4) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (dalej: „JEDZ”) sporządzone zgodnie z 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.

VI.2 OŚWIADCZENIE W FORMIE JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA

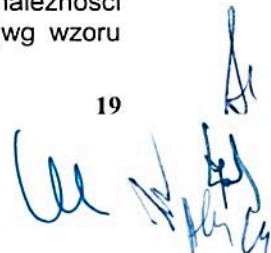
1. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument w postaci elektronicznej. Wykonawca może skorzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu w postaci elektronicznej.
 - 1) Zamawiający udostępnia Wykonawcom plik w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD, który stanowi **Załącznik nr 2** do SIWZ.
 - 2) Zamawiający informuje, że pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/aktualnosci/elektroniczne-narzedzie-do-wypelniania-jedzesp> udostępniono narzędzie umożliwiające zamawiającym i wykonawcom utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza JEDZ (JEDZ/ESPD) w wersji elektronicznej (eESPD).
 - 3) Szczegółowa instrukcja składania JEDZ elektronicznie dostępna jest stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych: https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0025/36196/Instrukcja-skladania-JEDZ-elektronicznie.pdf.
JEDZ sporządzony w postaci papierowej, który zostanie opatrzony własnoręcznym podpisem przez osobę działającą w imieniu Wykonawcy, a następnie zostanie przetworzony na postać elektroniczną i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym nie spełnia wymagań określonych w art. 10a ust.5 ustawy. Dokument taki zostanie uznany przez Zamawiającego za elektroniczną kopię dokumentu sporządzonego w postaci papierowej potwierdzoną za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym, co oznacza, że oferta będzie podlegać odrzuceniu z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.
2. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie składać należy na formularzu JEDZ muszą mieć formę dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdy z tych podmiotów w zakresie jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w 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. VI.2 pkt.2 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. VI.2 pkt 2, SIWZ dot. tych podmiotów.
W JEDZ należy podać **wyłącznie wymagane przez Zamawiającego następujące informacje:**
 - a) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 13 – 14 PZP – informacje wymagane w Części III lit. A JEDZ oraz w Części III lit. C wiersz pierwszy JEDZ (w zakresie przestępstw o których mowa w art. 181-188 oraz 218-221 Kodeksu karnego a także przestępstwa, o którym mowa w art. 9 lub 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) oraz w Części III lit. D JEDZ (w zakresie przestępstw, o których mowa w art. 270-277, 278-298 oraz 300-307 Kodeksu karnego),
 - b) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 15 PZP – informacje wymagane w Części III lit. B JEDZ;
 - c) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 16 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz ósmy JEDZ;
 - d) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 17 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz ósmy JEDZ;
 - e) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 18 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz ósmy JEDZ;
 - f) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 19 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz szósty JEDZ;
 - g) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 20 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz czwarty JEDZ;
 - h) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 21 PZP – informacje wymagane w Części III lit. D JEDZ;
 - i) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 22 PZP – informacje wymagane w Części III lit. D JEDZ;
 - j) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 1 PZP –

- informacje wymagane w Części III lit. C wiersz drugi JEDZ;
- k) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 2 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz trzeci JEDZ;
 - l) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 4 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz siódmy JEDZ;
 - ł) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 5 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz pierwszy JEDZ;
 - m) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 6 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz pierwszy JEDZ;
 - n) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 7 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz pierwszy JEDZ;
 - o) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 8 PZP – informacje wymagane w Części III lit. B JEDZ
 - p) na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dot. sytuacji ekonomicznej – informacje nt. wysokości posiadanego przez wykonawcę ubezpieczenia z tytułu ryzyka zawodowego (od odpowiedzialności cywilnej), które podać należy w Części IV lit. B wiersz piąty JEDZ;
 - r) na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie doświadczenia – informacje nt. usług wykonanych lub wykonywanych przez minimum 12 kolejnych miesięcy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) polegających na wykonaniu co najmniej jednej usługi sprzątnia lokali lub budynków o powierzchni co najmniej 12 000 m kw., (dot. powierzchni wewnątrz, nie wlicza się sprzątnia terenów zewnętrznych) które podać należy w Części IV lit. C wiersz drugi (pkt 1b) JEDZ. We wskazanej części JEDZ należy podać informacje nt. terminu wykonania lub wykonywania usługi, rodzaju wykonanych lub wykonywanych usług (w tym powierzchni) oraz wartości (brutto) wykonanych usług;
 - s) na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dot. zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia – informacje nt. osób, którymi dysponuje Wykonawca, w liczbie minimum dwudziestu trzech osób oddelegowanych do wykonywania czynności objętych zamówieniem, w tym osoby odelegowanej do pełnienia funkcji Koordynatora Realizacji całości Zamówienia. Informacje te należy podać w Części IV lit. C wiersz 3 (pkt 2) JEDZ. We wskazanej części JEDZ należy podać informacje wyłącznie nt. liczby osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia i podstawy dysponowania.
 - t) na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dot. zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym – informacji na temat urządzeń technicznych, którymi dysponuje Wykonawca. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej: dwudziestoma dwoma odkurzaczami, jednym odkurzaczem z filtrem do odkurzania pomieszczeń magazynowo - archiwalnych, jednym urządzeniem (odkurzaczem) do prania wykładzin, jedną kosiarką do trawy. Informacje te należy podać w Części IV lit. C wiersz 4 (pkt 3) JEDZ. We wskazanej części JEDZ należy podać informacje w postaci oświadczenia, iż posiada lub nie posiada sprzęt w ilości i rodzaju sprzętu wymaganego przez Wykonawcę (spełnia/nie spełnia).

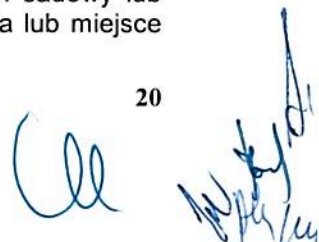
VI.3 OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY, POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

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. 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 :
 - 1) potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności ekonomicznej: dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego,

- 2) potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie doświadczenia: wykazu usług wykonanych lub wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przez minimum 12 miesięcy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu (w tym powierzchni na jakiej usługa była realizowana lub jest wykonywana), dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (lub są wykonywane), sporządzonego wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do SIWZ 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 dostawy lub usługi były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku usług nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku, gdy Wykonawca biorący udział indywidualnie w postępowaniu, którego oferta została najwyżej oceniona wykonywał usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia w ramach konsorcjum u danych podmiotów, na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie doświadczenia (które został wskazany w niniejszym punkcie rozdziału VI.3 SIWZ), jako dowód powinien przedstawić dokument potwierdzający wykonywanie danej usługi w ramach konsorcjum, wskazać szczegółowy zakres faktycznie wykonywanych czynności przez każdego z konsorcjantów (powinno to wynikać z referencji) oraz umowę konsorcjum. Wykonawca, który realizował zamówienie w ramach konsorcjum nie może udostępnić swoich zasobów w postaci zdolności i doświadczenia w zakresie wykraczającym poza faktycznie wykonane prace w ramach usługi.
- 3) Na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej
- a) w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacjami dotyczącymi zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, sporządzonego wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do SIWZ,
- b) w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym: wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, sporządzonego wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6** do SIWZ,
- 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 PZP;
- 5) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, 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;
- 6) 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 albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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,
- 7) informację 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, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 8) oświadczenie 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 – dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (w odniesieniu do przesłanki wykluczenia opisanej w art. 24 ust. 1 pkt 15 PZP) (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do SIWZ);



- 9) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (w odniesieniu do przesłanki wykluczenia opisanej w art. 24 ust. 1 pkt 22 PZP) (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do SIWZ);
 - 10) oświadczenie wykonawcy o braku wydania prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 PZP (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do SIWZ),
 - 11) oświadczenie 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 przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 PZP (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do SIWZ);
 - 12) oświadczenie 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 2018 r. poz. 1445 ze zm.) (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do SIWZ);
3. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 PZP Wykonawca będzie zobowiązany złożyć oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do SIWZ). Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące: (1) kwoty jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, (2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz (3) ceny, terminu wykonania zamówienia, ilości osób niepełnosprawnych, którzy zostaną oddelegowani do wykonywania zamówienia oraz ilości osób niepełnosprawnych. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej ww. informacji przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia zawarty jest w **Załączniku nr 3** do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dokumenty bądź informacje, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z takich wykonawców.
4. Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji 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. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób jednoznaczny wolę udostępnienia Wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie, odpowiedniego zasobu, czyli wskazywać jakiego zasobu dotyczy, określać jego rodzaj, zakres, czas udostępnienia oraz inne okoliczności wynikające ze specyfiki danego zasobu. Z treści przedstawionego dokumentu musi jednoznacznie wynikać: (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.
5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b PZP, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 PZP, Wykonawca będzie zobowiązany do:
- 1) złożenia oświadczenia podmiotu trzeciego o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (w zakresie warunku, w stosunku do którego udostępni swój potencjał) i braku podstaw do wykluczenia złożonego na formularzu JEDZ. JEDZ należy złożyć wraz z ofertą.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów:
- 1) o których mowa w pkt 2 ppkt 4)-6) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: (a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, (b) nie zalega z uiszczeniem 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.
 - 2) o których mowa w pkt 2 ppkt 7) składa informacje 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 PZP oraz w art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 PZP.
7. Dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 6 ppkt 1) lit a oraz w pkt 6 ppkt 2) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 6 ppkt 1) lit b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 8. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6) 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. 7) stosuje się odpowiednio.
 9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
 10. Jeżeli w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu jakiegokolwiek wartości zostaną podane w walucie obcej to Zamawiający przeliczy wartość waluty na złote wedle średniego kursu NBP z dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej.
 11. W przypadku oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum):
 - a) w formularzu oferty należy wskazać firmy (nazwy) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - b) oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa załączonego do oferty – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;
 - c) JEDZ 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;
 - d) dokumenty, o których mowa w pkt 1) ppkt 4-12) obowiązany będzie złożyć każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - e) wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy;
 - f) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wyznaczą spośród siebie Wykonawcę kierującego (lidera), upoważnionego do zaciągania zobowiązań, otrzymywania poleceń oraz instrukcji dla i w imieniu każdego, jak też dla wszystkich partnerów;
 - g) Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez lidera lub od wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia łącznie lub każdego z osobna.
 12. W przypadku wykonawców wykonujących działalność w formie spółki cywilnej postanowienia dot. oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że do odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia dokumentów, o którym mowa w pkt 1) należy załączyć aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, iż Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu odrębnie dla każdego ze współników oraz odrębnie dla spółki.
 13. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.



VII. 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: BOR06.2610.05.2019, Wykonawcy powinni we wszystkich 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 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ). Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 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 przekaze 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 z wyłączeniem dni wolnych od pracy są:
 - Pani Ewa Lasoń, ewa.lason@arimr.gov.pl w godz. 7.30 – 15.30
 - Pani Klaudia Gugulska, klaudia.gugulska@arimr.gov.pl w godz. 6.45- 14.45

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **12 000 zł** (słownie: dwanaście tysięcy złotych)
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielonych 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 310).
3. Wadium wpłacane w pieniądzu należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Gospodarstwa Krajowego nr **92 1130 1150 0000 3160 0020 0057** z dopiskiem: *wadium na zabezpieczenie oferty w postępowaniu na usługę sprzątnięcia lokali oraz terenów zewnętrznych Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i Biur Powiatowych ARiMR w województwie małopolskim.*
4. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli przed upływem terminu składania ofert zostanie zaliczone na rachunku bankowym Zamawiającego.
5. Z treści wadium wnoszonego w formie: poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielonych 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 powinno wynikać bezwarunkowe, na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 PZP.
6. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniądz Wykonawca wnosi wadium w formie elektronicznej poprzez wczytanie na Platformie Zakupowej oryginału dokumentu wadium 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.

7. Treść gwarancji wadialnej musi zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji/poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem – określenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym oferta jest zabezpieczana wadium
 - 3) kwotę gwarancji/poręczenia,
 - 4) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia bezwarunkowo i nieodwołalnie kwoty gwarancji/poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a PZP oraz art. 46 ust. 5 PZP.
8. Beneficjentem gwarancji wadialnej jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa NIP: 5261933940, REGON: 010613083.
9. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium w wyznaczonym terminie lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona (art. 89 ust 1 pkt 7b ustawy PZP).
10. Zwrot / zatrzymanie wadium odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych. Wadium zostanie zwrócone Wykonawcom w tej samej formie w jakiej zostało wniesione. W przypadku złożenia wadium w formie innej niż w pieniądzu, tj. złożonego w postaci elektronicznej zwrot wadium nastąpi poprzez złożenie oświadczenia Zamawiającego o zwolnieniu z wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin, którym Wykonawca będzie związany złożoną ofertą wynosi 60 dni. Zgodnie z art. 85 PZP bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY, TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA ORAZ FORMA SKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Ofertę należy sporządzić pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa się na Formularzu Ofertowym (według **Załącznika nr 1** do SIWZ) wraz JEDZ – za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Oferta oraz dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oferta sporządzona w postaci papierowej, która została opatrzona własnoręcznym podpisem przez osobę działającą w imieniu Wykonawcy, a następnie została przetworzona na postać elektroniczną i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym nie spełnia wymagań określonych w art. 10a ust. 5 ustawy. Dokument taki zostanie uznany przez Zamawiającego za elektroniczną kopie dokumentu sporządzonego w postaci papierowej potwierdzoną za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym, co oznacza, że oferta taka podlegać będzie odrzuceniu.
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, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili 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, że 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.
Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2018 r. poz. 419 ze zm.), 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:

- a) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
 - b) 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 VI.3 pkt 1 SIWZ, (oświadczenie dot. przynależności lub nie do grupy kapitałowej),
 - c) zgodnie z art. 23 ust.2 ustawy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
 - d) wszelka korespondencja oraz rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem
 - e) przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty.
7. 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. 2016 r. poz. 1579 ze zm.).
 8. 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.
 9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w pkt 8 następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 10. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzenia 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 lub sytuacji, którego Wykonawca polega zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zasobach lub sytuacji, którego Wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.

XI. TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT ORAZ 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 **4 lipca 2019 r. 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 **4 lipca 2019 r. o godzinie 11:15** w biurze Zamawiającego (Małopolski Oddział Regionalny ARiMR) pod adresem ul. Promienistych 1, 31 481 Kraków, w pokoju nr 522, V piętro.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, oraz pozostałe informacje związane z kryteriami oceny zawarte w ofertach. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści te informacje na Platformie Zakupowej.
7. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SIWZ.
8. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
9. 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 Operatora Platformy Zakupowej, której 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
10. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.

11. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- Wykonawca określa cenę realizacji zadania poprzez wskazanie wartości netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty podanej na Formularzu Ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do SIWZ.
- Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, o których mowa w Rozdziale III SIWZ "Opis przedmiotu zamówienia" i w Istotnych postanowieniach umowy.
- W cenę 1 m² sprzątnięcia pomieszczeń biurowych lokali biur i utrzymania czystości terenu zewnętrznego wokół budynków wraz z odśnieżaniem dojazdu, należy wkalkulować wszystkie czynności opisane w Rozdziale III SIWZ "Opis przedmiotu zamówienia"
- Cena oferty musi być ceną wyrażoną w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
- Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest poinformować Zamawiającego (w formularzu oferty – **Załącznik nr 1**), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Brak wskazania w formularzu oferty (**Załącznik nr 1**) informacji czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług będzie uznawane jako informacja, że wybór oferty wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

XIII. OPISY KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ SPOSÓB OCENY I PORÓWNANIA OFERT.

- Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:
 - cena – 60 %
 - kontrola jakość usługi - 30%
 - kryterium społeczne – 10%

Lp.	Nazwa Kryterium	Opis kryterium oraz sposób obliczenia punktów dla poszczególnych kryteriów oceny ofert
1.	[C] Cena oferty brutto-znaczenie waga: 60%	W ramach oceny oferty z zastosowaniem przedmiotowego kryterium oraz zamieszczonego poniżej wzoru Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 pkt. $C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 60$
2.	[KJ] Kontrola jakości usługi – znaczenie waga: 30%	W ramach oceny oferty z zastosowaniem przedmiotowego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 30 pkt. W ramach kryterium Zamawiający oceni organizację jakości sprzątnięcia poprzez zapewnienie przez Wykonawcę kontroli we wszystkich lokalizacjach jakości wykonywanych usług: <ol style="list-style-type: none"> oferta, w której Wykonawca zapewni iż wyznaczony Kontroler Jakości „raz w miesiącu” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje (KJ) - 30 pkt. w przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni, że Kontroler Jakości będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje (KJ) - 0 pkt.
3.	[KS] – kryterium społeczne – waga 10%	W ramach oceny oferty z zastosowaniem przedmiotowego kryterium oraz zamieszczonego poniżej sposobu obliczania punktów, Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt, w tym po 2 pkt za każdą wskazaną zatrudnioną osobę niepełnosprawną. Ocena będzie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Formularzu Ofertowym. W ramach oceny oferty z zastosowaniem przedmiotowego kryterium oraz zamieszczonego poniżej wzoru Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt. Sposób przyznawania punktów w ramach kryterium społecznego KS : 1 osoba – 0 pkt 2 osoby – 2 pkt

	<p>3 osoby – 4 pkt 4 osoby – 6 pkt 5 osoby – 8 pkt 6 osób – 10 pkt</p> <p>W przypadku wskazania w ofercie ilości osób niepełnosprawnych skierowanych do realizacji zamówienia mniejszej niż jedna, oferta zostanie odrzucona, jako niezgodna z treścią SIWZ.</p>
Obliczenie łącznej punktacji	<p>$S = C + KJ + KS$ S – Suma punktów C – punkty przyznane w kryterium „cena” KJ – punkty przyznane w kryterium „kontrola jakości wykonywanych usług” KS – punkty przyznane w „kryterium społeczne”</p> <p>W przypadku, gdy suma punktów ocenianych ofert będzie jednakowa, Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej weźmie pod uwagę najniższą cenę (C) a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.</p>

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERT W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożono tylko jedną ofertę.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:
 - a) umowę konsorcjum, jeżeli zamówienie będzie realizowane przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - b) imienną listę pracowników Wykonawcy skierowanych do wykonywania przedmiotu umowy,
 - c) oświadczenie Wykonawcy o zapoznaniu wszystkich pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu umowy z zasadami obowiązującej u Zamawiającego polityki bezpieczeństwa informacji,
 - d) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy, o którym mowa w Rozdz. III pkt 11 ppkt a.
 - e) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy, o którym mowa w Rozdz. III pkt 12 ppkt a.
5. Postanowienia ustalone w istotnych postanowieniach umowy nie podlegają negocjacjom.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
7. Wszelkie istotne dla stron postanowienia zawiera wzór umowy stanowiący **Załącznik nr 8** do SIWZ. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy.

XV. INFORMACJA ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzorów Zamawiającego, stanowiących **Załącznik nr 8** do niniejszej SIWZ.
2. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
3. Przyjęcie niniejszych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego we wzorze umowy wraz z załącznikami stanowiącymi **Załącznik nr 8** do SIWZ.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

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 określając 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, że 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:
 - a) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 15 dni- jeżeli zostały przesłane w inny sposób
 - b) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia oraz wobec postanowień SIWZ
 - c) 10 dni od dnia publikacji, 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 a i b.
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 oferta ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

XVII. POPRAWIANIE OMYŁEK.

Zamawiający poprawi w ofercie:

1. oczywiste omyłki pisarskie,
2. oczywiste omyłki rachunkowe wynikające z działań arytmetycznych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

XVIII. ZMIANA UMOWY

Poza okolicznościami wskazanymi w Rozdziale III pkt 10 niniejszej SIWZ, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w następujących przypadkach:

- 1) działania siły wyższej lub wystąpienia stanu wyższej konieczności,
- 2) wystąpienia warunków atmosferycznych całkowicie uniemożliwiających wykonanie przedmiotu zamówienia w wyznaczonych terminach,
- 3) zmian organizacyjnych Zamawiającego powodujących, iż wykonanie zamówienia staje się bezprzedmiotowe,
- 4) omyłek pisarskich lub błędów rachunkowych,
- 5) mających na celu wyjaśnienie wątpliwości treści umowy, jeśli będzie ona budziła wątpliwości interpretacyjne między stronami,
- 6) jeżeli zmiany umowy, w tym zmiany sposobu płatności, wymagać będzie ochrona interesu Zamawiającego,
- 7) innych zmian korzystnych dla Zamawiającego, w tym polegających na zamianie elementów zamówienia na elementy o lepszych lub/i odpowiedniejszych parametrach technicznych chociażby wiązało się to z koniecznością zmiany terminu lub sposobu wykonania zamówienia.

XIX. KLAUZULA INFORMACYJNA.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie i adresem przy ul. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa (adres do korespondencji: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa) strona internetowa: www.arimr.gov.pl, e-mail: info@arimr.gov.pl,
2. Z administratorem danych osobowych można kontaktować się poprzez adres e-mail lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w pkt 1,
3. Administrator danych 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 wskazany w pkt 1,
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego znak: *BOR06.2610.05.2019 na sprzętynie lokali oraz terenów zewnętrznych Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Biur Powiatowych ARiMR w województwie małopolskim*, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
 5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j .Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 9. posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (art. 15 RODO);
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art. 16 RODO) *;
 - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 10. nie przysługuje Pani/Panu:
 - prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO);
 - prawo do przenoszenia danych osobowych (art. 20 ust. 3 RODO);
 - prawo sprzeciwu zgodnie z art. 21 RODO wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załączniki do SIWZ:

- **Załącznik nr 1** - Wzór Formularza Ofertowego
- **Załącznik nr 2** – ESPD – plik w formacie xml, wygenerowany z narzędzia ESPD – do przygotowania Formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ).
- **Załącznik nr 3**, Wzór Oświadczenia dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania związanych z przynależnością do grupy kapitałowej,
- **Załącznik nr 4** – wzór oświadczenia - wykaz wykonanych usług,
- **Załącznik nr 5** – wzór oświadczenia – wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia
- **Załącznik nr 6** – wzór oświadczenia – wykaz narzędzi i urządzeń technicznych, którymi dysponuje wykonawca
- **Załącznik nr 7** - Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania określonych w art. 24 ust. 1 pkt 15 i 22 PZP oraz w art. 24 ust. 5 pkt 5-7 PZP,
- **Załącznik nr 8** – wzór umowy

Podpis Zamawiającego

Z-ca Dyrektora
ODDZIAŁU REGIONALNEGO

Łukasz Piątek