

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

do postępowania prowadzonego w trybie  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

dla zamówienia o wartości zamówienia przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie  
art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych na

**WYKONANIE USŁUG SPRZATANIA W POMIESZCZENIACH BIUROWYCH ORAZ DBANIA O TEREN  
WOKÓŁ BUDYNKÓW STANOWIĄCYCH SIEDZIBY ODDZIAŁU TERENOWEGO WARSZAWA  
KRAJOWEGO OŚRODKA WSPARCIA ROLNICTWA**

Załączniki do SIWZ:

Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Jednolity Europejski Dokument Zamówienia
Załącznik nr 3	Oświadczenie
Załącznik nr 4	Istotne postanowienia umowy
Załącznik nr 5	Oświadczenie
Załącznik nr 6	Oświadczenie
Załącznik nr 7	Wykaz
Załącznik nr 8	Opis przedmiotu zamówienia

Wymienione wyżej załączniki stanowią integralną część niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## Spis treści

<b>Rozdział I</b> .....	<b>3</b>
Nazwa i adres Zamawiającego.....	3
<b>Rozdział II</b> .....	<b>3</b>
Ogólne informacje o postępowaniu, tryb udzielenia zamówienia.....	3
<b>Rozdział III</b> .....	<b>3</b>
Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów .....	3
<b>Rozdział IV</b> .....	<b>3</b>
Zamówienia polegające na powtórzeniu usług .....	3
<b>Rozdział V</b> .....	<b>4</b>
Opis przedmiotu zamówienia.....	4
<b>Rozdział VI</b> .....	<b>4</b>
Termin wykonania zamówienia oraz istotne dla stron postanowienia , które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.....	4
<b>Rozdział VII</b> .....	<b>5</b>
Oferty częściowe, oferty wariantowe .....	5
<b>Rozdział VIII</b> .....	<b>5</b>
Warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.....	5
<b>Rozdział IX</b> .....	<b>6</b>
Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz pozostałych dokumentów i oświadczeń .....	6
<b>Rozdział X</b> .....	<b>9</b>
Termin związania ofertą .....	9
<b>Rozdział XI</b> .....	<b>10</b>
Opis sposobu przygotowania oferty .....	10
<b>Rozdział XII</b> .....	<b>11</b>
Opis i sposób obliczania ceny ofert oraz informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą .....	11
<b>Rozdział XIII</b> .....	<b>11</b>
Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy .....	11
<b>Rozdział XIV</b> .....	<b>12</b>
Tryb udzielania wyjaśnień i zmiany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia .....	12
<b>Rozdział XV</b> .....	<b>13</b>
Miejsce i termin składania ofert .....	13
<b>Rozdział XVI</b> .....	<b>13</b>
Miejsce i termin otwarcia ofert, informacje o otwarciu ofert.....	13
<b>Rozdział XVII</b> .....	<b>13</b>
Badanie i ocena ofert .....	13
<b>Rozdział XVIII</b> .....	<b>14</b>
Kryterium wyboru ofert .....	14
<b>Rozdział XIX</b> .....	<b>15</b>
Wybór oferty najkorzystniejszej.....	15
<b>Rozdział XX</b> .....	<b>15</b>
Unieważnienie postępowania .....	15
<b>Rozdział XXI</b> .....	<b>15</b>
Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy....	15
<b>Rozdział XXII</b> .....	<b>16</b>
Informacje dotyczące udziału podwykonawców w przedmiocie zamówienia. ....	16
<b>Rozdział XXIII</b> .....	<b>16</b>
Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy. ....	16
<b>Rozdział XXIV</b> .....	<b>17</b>
Środki odwoławcze .....	17
<b>Rozdział XXV</b> .....	<b>17</b>
Klauzula informacyjna dotycząca RODO.....	17
<b>Załączniki</b>	

**Rozdział I**  
Nazwa i adres Zamawiającego

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Warszawie,  
Plac Bankowy 2,  
00-095 Warszawa,  
województwo mazowieckie,  
faks (22) 635-40-00,  
NIP 527 281 83 55.

**Rozdział II**  
Ogólne informacje o postępowaniu, tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zwanej dalej „ustawą PZP” oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach nieuregulowanych ustawą przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca winien zapoznać się z treścią niniejszej SIWZ. Wszelkie ewentualne modyfikacje, uzupełnienia, wyjaśnienia treści SIWZ będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego [www.bip.kowr.gov.pl](http://www.bip.kowr.gov.pl)
4. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ oznaczone jest symbolem **nr sprawy: ZP/260/15/2018** Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy powoływali się na ten symbol.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**Rozdział III**  
Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim. Forma pisemna jest zastrzeżona dla złożenia oferty, oraz oświadczeń i dokumentów, załączanych do oferty, a także zmiany i wycofania oferty oraz dokumentów składanych w trybie art. 26 ustawy PZP.
2. Zamawiający pracuje w dni (robocze) od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 – 16:00.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (art. 18 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy PZP) z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego rozdziału.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w ust. 3 faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
6. Jeżeli Wykonawca prześle wymagane przez Zamawiającego oświadczenia, wnioski i zawiadomienia oraz informacje pocztą elektroniczną, faksem lub pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu – dokument uważa się za złożony w terminie jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
7. Osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:  
Sławomir Kucharski;  
Piotr Bilczuk;  
E-mail: [zamowienia.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl);  
Fax: 22 531 17 00.

**Rozdział IV**  
Zamówienia polegające na powtórzeniu usług

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy PZP.

**Rozdział V**  
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług sprzątnia w pomieszczeniach biurowych oraz dbania o teren wokół budynków stanowiących siedziby Oddziału Terenowego Warszawa Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa.
2. Wykaz lokalizacji objętych przedmiotem zamówienia:
  - 1) Warszawa, Pl. Bankowy 2,
  - 2) Warszawa, Aleja Prymasa Tysiąclecia 60/62,
  - 3) Warszawa, Aleja Prymasa Tysiąclecia 60,
  - 4) Warszawa, ul. Wolska 90,
  - 5) Kozienice, ul. Sportowa 2,
  - 6) Krasne, ul. Mickiewicza 36,
  - 7) Siedlce, ul. Poniatowskiego 81.
3. CPV: Główny przedmiot: 90910000-9 – usługi sprzątnia  
Dodatkowe przedmioty: 90919200 -4 – usługi sprzątnia biur  
90911200 -8 – usługi sprzątnia budynków  
90911300 -9 – usługi czyszczenia okien  
77310000-6 – usługi sadzenia roślin oraz utrzymywania terenów zielonych  
77314100-5 – usługi w zakresie trawników  
90212000-6 – usługi odśnieżania
4. Zamówienie zostało podzielone na 5 części. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na wykonanie dowolnej liczby części zamówienia.  
Szczegółowy opis poszczególnych części zamówienia określono w **załączniku nr 8 do SIWZ**.
5. Wykonawca powinien dokonać wizji lokalnej sprzątnych powierzchni, a także zdobyć na własną odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie dodatkowe informacje, które mogą posłużyć do przygotowania oferty, zawarcia umowy i wykonania zamówienia. Koszty dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
6. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszych podwykonawców, osób wykonujących czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z dnia 2017r., poz. 1579). Wymóg ten dotyczy osób bezpośrednio wykonujących czynności związane z wykonywaniem usług szczegółowo opisanych w załączniku nr 8 do SIWZ – dotyczy każdej z pięciu części zamówienia.
7. W związku z wymogiem określonym w ust. 6 Wykonawca zostanie zobowiązany do dostarczenia, w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, wykazu wszystkich pracowników wykonujących bezpośrednie czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie, o których mowa w ust. 6.
8. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa powyżej oraz uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa wyżej oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań zostały określone w Istotnych Postanowieniach Umowy stanowiących załącznik nr 4 do SIWZ.

**Rozdział VI**

Termin wykonania zamówienia oraz istotne dla stron postanowienia , które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: od 2 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.
2. Zamawiający, zastrzega, że w przypadku przedłużenia się procedury przetargowej, która uniemożliwi rozpoczęcie świadczenia usługi od dnia 02 stycznia 2019 r., wynagrodzenie za pierwszy miesiąc zostanie naliczone proporcjonalnie do liczby dni, w których usługa rzeczywiście została wykonana, według zasady:  $(\text{stawka za jeden miesiąc świadczenia usługi}) / (\text{liczbę dni wykonywania usługi w danym miesiącu}) \times (\text{rzeczywista liczba dni, w których usługa była wykonywana})$ .

**Rozdział VII**  
Oferty częściowe, oferty wariantowe

1. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Poszczególne części zamówienia zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 8 do SIWZ
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Każdy Wykonawca przedstawi tylko jedną ofertę.

**Rozdział VIII**  
Warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
    - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie precyzuje niniejszego warunku,
    - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie precyzuje niniejszego warunku,
    - c) zdolności technicznej lub zawodowej:
      - a. doświadczenie wykonawcy:

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę, odpowiadające swoim rodzajem, polegające na sprzątaniu powierzchni biurowych nie mniejszych niż:

        - 1 100,00 m<sup>2</sup>, przy składaniu oferty na wykonanie 1 części zamówienia,
        - 650,00 m<sup>2</sup>, przy składaniu oferty na wykonanie 2 części zamówienia,
        - 150,00 m<sup>2</sup>, przy składaniu oferty na wykonanie 3 części zamówienia,
        - 300,00 m<sup>2</sup>, przy składaniu oferty na wykonanie 4 części zamówienia,
        - 130,00 m<sup>2</sup>, przy składaniu oferty na wykonanie 5 części zamówienia,

w przypadku składania oferty na wykonanie więcej niż jednej części zamówienia wymagane jest wykazanie przez Wykonawcę po minimum 1 usłudze dotyczące każdej z powierzchni określonej dla danej części zamówienia.

W przypadku usług wykonanych (zakończonych) jak również usług wykonywanych (w trakcie realizacji) Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że były/są one świadczone nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy;
      - b. potencjał kadrowy:

Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1. (*wykluczenie na podstawie art. 24 ust.1 ustawy PZP*) niniejszego rozdziału będzie oceniany w odniesieniu do każdego z Wykonawców oddzielnie.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 PZP.

#### **Rozdział IX**

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz pozostałych dokumentów i oświadczeń

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw wykluczenia Wykonawca składa jednolity dokument.
2. Jednolity dokument sporządza się zgodnie ze wzorem standardowego formularza, określonym w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej (UE) nr 2016/7 z 05.01.2016 r. (DZ.U. UE L z 06.01.2016 r.).
3. **Jednolity dokument należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu jednolitego dokumentu powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie, w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy.**
4. Wykonawca wypełnia jednolity dokument, tworząc dokument elektroniczny. W tym celu może korzystać z serwisu eESPD udostępnionego przez Komisję Europejską pod adresem:  
<https://ec.europa.eu/tools/espd>  
lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie jednolitego dokumentu i utworzenie dokumentu elektronicznego.
5. Zamawiający preferuje następujące formaty przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx. Wykonawca może przygotować jednolity dokument również w dowolnym formacie określonym w katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247).
6. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę jednolitego dokumentu w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579, z późn. zm.).
7. Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępowym za pomocą dostępnego na licencji opensource programu 7 ZIP, z użyciem metody szyfrowania AES256.
8. **Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku jednolitego dokumentu w treści formularza oferty**, składanej w formie pisemnej. Treść oferty może zawierać, jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w jednolitym dokumencie.
9. Wykonawca przesyła zaszyfrowany i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym jednolity dokument na adres e-mail: [zamowienia.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne.warszawa@kowr.gov.pl) w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA 1: W związku z ograniczeniami poczty elektronicznej u Zamawiającego, wiadomość wraz z załącznikami nie powinna przekraczać 70 MB.

UWAGA 2: Złożenie jednolitego dokumentu wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U z 2017 r. poz. 1219, z późn. zm.).

10. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać:
- 1) oznaczenie i nazwę postępowania (Postępowanie nr ZP/260/15/2018 na wykonanie usług sprzątnia w pomieszczeniach biurowych oraz dbania o teren wokół budynków stanowiących siedziby Oddziału Terenowego Warszawa Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa);
  - 2) nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na identyfikację Wykonawcy (np. JEDZ do oferty [nazwa Wykonawcy]).
11. Wykonawca, przesyłając jednolity dokument, żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ. Datą przesłania JEDZ będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ z serwera pocztowego Zamawiającego.
12. Obowiązek złożenia jednolitego dokumentu w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony wyżej dotyczy również jednolitego dokumentu składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy; w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu
13. W celu wypełnienia jednolitego dokumentu, korzystając z serwisu eESPD udostępnionego przez Komisję Europejską pod adresem: <https://ec.europa.eu/tools/espd> należy wykonać kolejno następujące czynności:
- 1) pobrać na dysk lokalny plik jednolitego dokumentu w formacie XML stanowiący Załącznik nr 2 do SIWZ;
  - 2) w pytaniu „Kim jesteś?” zaznaczyć opcję „Jestem wykonawcą”;
  - 3) w pytaniu „Co chcesz zrobić?” zaznaczyć opcję „zaimportować ESPD”;
  - 4) załadować z dysku lokalnego pobrany plik jednolitego dokumentu;
  - 5) w pytaniu „Gdzie znajduje się siedziba Państwa przedsiębiorstwa?” wybrać państwo Wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania jednolitego dokumentu.
14. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
15. Zamawiający nie żąda złożenia jednolitych dokumentów w odniesieniu do podwykonawców.
16. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1.
17. 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 jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów.
- 1) dotyczy Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów – zobowiązanie podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie winno być złożone w oryginale.
- W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonaniu zamówienia publicznego.
18. **Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:**
- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

- 2) oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności – **załącznik nr 6**;
- 3) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego, tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne – **załącznik nr 5**;
- 4) Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **z załączeniem dowodów** określających czy usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Z powyższego wykazu winno wynikać, iż Wykonawca wykonał (w ww. okresie) co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem usługą stanowiącym przedmiot zamówienia, tj.: usługi polegające na sprzątaniu powierzchni biurowych nie mniejszych niż:

- 1 100,00 m<sup>2</sup>, przy składaniu oferty na wykonanie 1 części zamówienia,
- 650,00 m<sup>2</sup>, przy składaniu oferty na wykonanie 2 części zamówienia,
- 150,00 m<sup>2</sup>, przy składaniu oferty na wykonanie 3 części zamówienia,
- 300,00 m<sup>2</sup>, przy składaniu oferty na wykonanie 4 części zamówienia,
- 130,00 m<sup>2</sup>, przy składaniu oferty na wykonanie 5 części zamówienia,

w przypadku składania oferty na wykonanie więcej niż jednej części zamówienia wymagane jest wykazanie przez Wykonawcę po minimum 1 usłudze dotyczącej każdej z powierzchni określonej dla danej części zamówienia

W przypadku usług wykonanych (zakończonych) jak również usług wykonywanych (w trakcie realizacji) Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że były / są one świadczone nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy – **załącznik nr 7**.

19. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – **załącznik nr 3**.
20. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
21. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w Rozdziale IX. niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
22. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 18 pkt 1 składa informację z odpowiedniego rejestru, albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy (dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
23. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 18, 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.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

24. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w Rozdziale IX ust. 18 pkt 1 składa dokument, o którym mowa w pkt. 22, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

25. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

26. **Instrukcja wypełnienia JEDZ:** pełna instrukcja wypełniania dokumentu JEDZ, dostępna jest na stronie <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>:

- 1) Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu i nie polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, składa JEDZ tylko w swoim zakresie,
- 2) Wykonawca, który bierze udział w postępowaniu samodzielnie, lecz polega na zdolnościach lub sytuacji co najmniej jednego innego podmiotu na zasadach określonych w art. 22a ustawy, musi złożyć swój własny JEDZ zawierający stosowne informacje wskazane w części II, sekcji C oraz odrębny JEDZ odnoszący się do każdego z podmiotów, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega i w zakresie, w którym podmiot ten udostępnia Wykonawcy swoje zdolności lub sytuację,
- 3) W przypadku, gdy Wykonawcy składają ofertę wspólną, w rozumieniu art. 23 ustawy, należy przedstawić odrębny JEDZ zawierający informacje wymagane w częściach II-IV dla każdego z biorących udział Wykonawców,
- 4) W przypadku wskazania w ofercie oraz JEDZ podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami lub sytuacją, nie wspierają Wykonawcy w celu wykazania spełnienia warunków, Zamawiający nie wymaga złożenia odrębnego JEDZ dla tych podwykonawców (Wykonawca wypełnia jedynie JEDZ w części II sekcję D oraz w części IV sekcję C rubrykę „część procentowa podwykonawstwa”),

UWAGA: Pod pojęciem „nie wspierania Wykonawcy” należy rozumieć podwykonawcę, który nie udostępnia Wykonawcy swoich zasobów w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

- 5) Wykonawca w części II JEDZ:
  - a) w sekcji A: nie wypełnia rubryki dotyczącej zamówienia zastrzeżonego (w niniejszym postępowaniu nie zastrzeżono warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 2 ustawy);
  - b) w sekcji B (Informacje na temat przedstawicieli Wykonawcy): Wykonawca nie podaje daty i miejsca urodzenia osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy,
- 6) Wykonawca w części III JEDZ wypełnia sekcję A, B, C oraz sekcję D (sekcja D odnosi się do podstawy wykluczenia zawartej w art. 24 ust. 1 pkt 21-23 ustawy),
- 7) Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia w części IV sekcji  $\alpha$  i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.
- 8) Wykonawca nie wypełnia części V JEDZ.

## Rozdział X

### Termin związania ofertą

1. Wykonawcy będą związani złożoną przez siebie ofertą **60 dni** od daty upływu terminu do składania ofert.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

<b>Rozdział XI</b> Opis sposobu przygotowania oferty
---

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ. Jeżeli Wykonawca składa ofertę na własnym formularzu, to musi ona zawierać wszystkie elementy wymagane dokumentacją przetargową;
  - 2) potwierdzenie wniesienia wadium.
2. JEDZ należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z zapisami określonymi w Rozdziale IX.
3. Oferta musi być napisana w języku polskim, oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości wynikających z umowy, stanowiącej załącznik nr 4.
4. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie wraz z dokumentem rejestracyjnym, z którego będzie wynikać umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wykonawcy (art. 38 i nast. Kodeksu cywilnego).
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na wykonanie zamówienia. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
7. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona oraz zawierała spis treści.
10. Poprawki lub zmiany w ofercie, powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
11. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego **w Warszawie, Plac Bankowy 2, 00-095 Warszawa, IV piętro, pokój 4.9** i oznakować w następujący sposób:

**„Oferta na wykonanie usług sprzątnia  
w pomieszczeniach biurowych oraz dbania o teren wokół budynków stanowiących siedziby Oddziału  
Terenowego Warszawa Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa  
otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu 14 listopada 2018 r. o godz. 11:00”**  
i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

13. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
16. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale XIV niniejszej SIWZ.

## **Rozdział XII**

Opis i sposób obliczania ceny ofert oraz informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie cenę wykonania tej części zamówienia, na której wykonanie składa ofertę. Dopuszcza się składanie ofert na wykonanie dowolnej liczby części zamówienia szczegółowo opisanych w załączniku nr 8 do SIWZ.
2. W związku z powyższym zamawiający przyjmuje na potrzeby oceny i porównania ofert tzw. cenę brutto uwzględniającą podatek od towarów i usług.
3. Cena wykonania każdej z pięciu części zamówienia jest ceną ryczałtową i winna być podana w złotych polskich cyframi i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić „w górę”).

Ilekrót w niniejszym SIWZ jest mowa o cenie – należy przez nią rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017r. Poz. 1830).

4. Wszystkie pozycje formularza ofertowego i cenowego muszą być wypełnione (w przypadku nie składania ofert na wykonanie danej części zamówienia, w formularzu ofertowym należy skreślić fragmenty zbędne, dotyczące tej części zamówienia).

Wykonawca musi uwzględnić w cenie ofertowej wszystkie koszty wykonania zamówienia.

Uwaga: Wykonawca powinien dokonać wizji lokalnej terenu i jego otoczenia, a także zdobyć wszelkie dodatkowe informacje, które mogą posłużyć do przygotowania oferty, zawarcia umowy i wykonania zamówienia.

## **Rozdział XIII**

Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
  - 1) dla części nr 1 w wysokości 1 000,00 PLN (słownie: tysiąc złotych 00/100),
  - 2) dla części nr 2 w wysokości 600,00 PLN (słownie: sześćset złotych 00/100),
  - 3) dla części nr 3 w wysokości 200,00 PLN (słownie: dwieście złotych 00/100),
  - 4) dla części nr 4 w wysokości 400,00 PLN (słownie: czterysta złotych 00/100),
  - 5) dla części nr 5 w wysokości 400,00 PLN (słownie: czterysta złotych 00/100).

2. Wadium może być wniesione w:

- 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 udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359).

Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto Zamawiającego:

Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział w Warszawie nr **68 1130 1017 0020 1235 6920 0001** z dopiskiem na przelewie: „**WADIUM W POSTĘPOWANIU NA WYKONANIE USŁUG SPRZĄTANIA W POMIESZCZENIACH BIUROWYCH ORAZ DBANIA O TEREN WOKÓŁ BUDYNKÓW STANOWIĄCYCH SIEDZIBY ODDZIAŁU TERENOWEGO WARSZAWA KRAJOWEGO OŚRODKA WSPARCIA ROLNICTWA - CZĘŚĆ NR .....**”

3. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w rozdz. XIII. 2 niniejszej SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
4. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:
  - 1) pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty;
  - 2) innej niż pieniądź – oryginał dokumentu został złożony w oddzielnej kopercie, a jego kopia w ofercie.
5. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde 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 i 5 ustawy PZP.
6. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
7. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa PZP.
8. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Rozdział XIV**

Tryb udzielania wyjaśnień i zmiany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1. Każdy Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zapytania mogą być przesyłane faksem lub mailem do osób wskazanych w Rozdziale III.
3. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż w terminie 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.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu jego składania lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz ww. informacje zamieszcza na stronie internetowej: [www.bip.kowr.gov.pl](http://www.bip.kowr.gov.pl)
7. Nie przewiduje się zwoływania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

8. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego [www.bip.kowr.gov.pl](http://www.bip.kowr.gov.pl)
9. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający publikuje ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowanie.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz stosowną informację zamieszcza na stronie internetowej [www.bip.kowr.gov.pl](http://www.bip.kowr.gov.pl) Jednocześnie Zamawiający zmienia ogłoszenie o zamówieniu na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
11. Każda zmiana wprowadzona przez Zamawiającego stanie się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będzie wiążąca dla wszystkich Wykonawców.
12. Wykonawcy winni monitorować na bieżąco zawartość umieszczonego na ww. stronie internetowej folderu w celu sprawdzenia czy zawiera on ewentualne czynności dokonane przez Zamawiającego, o których mowa powyżej. Za zapoznanie się z całością udostępnionych na stronie dokumentów odpowiada Wykonawca.

#### **Rozdział XV**

##### Miejsce i termin składania ofert

1. **Oferty należy składać u Zamawiającego: Plac Bankowy 2, 00-095 Warszawa, IV piętro, pokój 4.9 do dnia 14.11.2018r. do godz. 11:00.**
2. Przyjmowanie ofert przetargowych przez Zamawiającego odbywa się w dni robocze poniedziałek–piątek w godz. 08.00-16.00.
3. Oferty przesłane pocztą/pocztą kurierską będą zakwalifikowane do rozpatrzenia pod warunkiem dostarczenia ich do Zamawiającego w podanym w ust. 1 terminie.
4. Oferty złożone po terminie, zostaną zwrócone Wykonawcom bez rozpatrywania, po upływie terminu do wniesienia odwołania.
5. Przy składaniu ofert Wykonawcom, na ich żądanie, będą wydawane pokwitowania/potwierdzenia odbioru.

#### **Rozdział XVI**

##### Miejsce i termin otwarcia ofert, informacje o otwarciu ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w Warszawie przy ul. Plac Bankowy 2, IIIc piętro, sala konferencyjna, **w dniu 14.11.2018r. o godz. 11:15.**
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, informacje, o których mowa w punkcie 3, Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.

#### **Rozdział XVII**

##### Badanie i ocena ofert

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1.
- 4. Zamawiający, zgodnie z art. 24aa PZP, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (procedura odwrócona).**
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, zgodnie z art. 87 ust.1 Prawa zamówień publicznych.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. W przypadku, gdy Wykonawca w terminie 3 (trzech) dni od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawieniu omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 PZP nie zgodził się na powyższe, Zamawiający zobowiązany będzie do odrzucenia oferty na podstawie przepisu art. 89 ust. 1 pkt. 7 ustawy PZP i zatrzymania wadium na podstawie art. 46 ust. 4a Ustawy PZP.
8. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, jeżeli zaistnieją okoliczności określone w art. 24 ustawy PZP.
9. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
10. Zamawiający odrzuca ofertę, na podstawie przepisów art. 89 Ustawy PZP.
11. W celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia Zamawiający podejmuje działania uregulowane przepisami art. 90 ust.1 - 4 PZP.

<b>Rozdział XVIII</b> Kryterium wyboru ofert
---

1. Przy ocenie i wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował dwoma następującymi kryteriami:
  - 1) pierwsze kryterium (znaczenie = 60%) – cena,
  - 2) drugie kryterium (znaczenie = 40%) – jakość.
2. Przez najkorzystniejszą ofertę należy rozumieć ofertę nieodrzuconą, złożoną przez wykonawcę niepodlegającego wykluczeniu, przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i jakości tj. taką ofertę, która uzyska największą łączną ilość punktów uzyskanych zgodnie z pkt. 3.
3. Każda z ofert oceniana będzie w systemie punktowym.
  - 1) Sposób obliczania punktów przy ocenie spełniania pierwszego kryterium – ceny:
 
$$C_c = (C_{\min} / C_{\text{oce}}) \times 100 \times 0,60$$
 gdzie:  $C_c$  - liczba punktów przyznana danej ofercie za oferowaną cenę,  
 $C_{\min}$  - najniższa cena wykonania zamówienia, zaoferowana w przetargu,  
 $C_{\text{oce}}$  - cena wykonania zamówienia zaoferowana przez wykonawcę, którego oferta jest oceniana,  
 Zgodnie z tym wzorem maksymalna liczba punktów uzyskana za spełnienie kryterium ceny może wynosić 60 punktów ( $C_c$ ).
  - 2) Sposób obliczania punktów przy ocenie spełniania drugiego kryterium – jakość usługi.
 

Poprzez kryterium jakość, rozumie się zapewnienie przez Wykonawcę osoby „koordynatora”, który będzie osobiście, wraz z przedstawicielem zamawiającego sprawdzał poprawność wykonania usługi zgodnie z zapisami umowy i opisem przedmiotu zamówienia ( $K_j$ ):

- kontrola 2 razy w tygodniu – 40 pkt

- kontrola 1 raz w tygodniu – 20 pkt

- kontrola 1 raz w miesiącu – 0 pkt

- a) punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia dot. liczby kontroli w tygodniu/miesiącu,
- b) Wykonawca może zaproponować kontrolę jakości tylko określonych powyżej okresach czasu tj.: 2 razy w tygodniu, 1 w tygodniu i 1 raz w miesiącu,
- c) Wykonawca nie może zaproponować braku kontroli jakości wykonywanej usługi,
- d) w przypadku nie podania przez Wykonawcę liczby kontroli lub błędnego wskazania liczby kontroli (niezgodnego z wymogami zamawiającego), zamawiający do oceny oferty przyjmie minimalny liczbę kontroli tj. 1 raz w miesiącu. Tym samym oferta w ww. kryterium otrzyma 0 pkt.

3) Łączna liczba punktów uzyskana za spełnienie ww. dwóch kryteriów =  $C_c + K_j$

### **Rozdział XIX**

#### **Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, na podstawie kryteriów wyboru ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
  - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8, informacja, o której mowa w art. 92 ust. 1 pkt 2, zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, Zamawiający uznał za niewystarczające.
4. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 na stronie internetowej [www.bip.kowr.gov.pl](http://www.bip.kowr.gov.pl).

### **Rozdział XX**

#### **Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia na podstawie art. 93 ustawy PZP.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia (w przypadku unieważnienia przed upływem terminu składania ofert), podając uzasadnienie faktyczne i prawne, oraz publikuje tę informację na stronie internetowej [www.bip.kowr.gov.pl](http://www.bip.kowr.gov.pl);
  - 2) złożyli oferty (w przypadku unieważnienia po upływie terminu składania ofert), podając uzasadnienie faktyczne i prawne oraz publikuje tę informację na stronie internetowej [www.bip.kowr.gov.pl](http://www.bip.kowr.gov.pl).

### **Rozdział XXI**

#### **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**

1. 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, którymi Zamawiający już dysponuje.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych

Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania (zasady reprezentacji i zasady prowadzenia spraw, w tym również rozliczeń pomiędzy Wykonawcami działającymi wspólnie oraz wskazanie podmiotu, na rzecz którego kierowane będą wszystkie płatności i korespondencja), zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia, zapis mówiący, że żaden z Wykonawców wspólnie składających ofertę bez zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji swoich praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na osoby trzecie;

Umowa wykonawców występujących wspólnie o udzielenie zamówienia winna być przedłożona w oryginale lub w kopii poświadczonej notarialnie lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez jej wystawców strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

3. Istotne postanowienia umowy nie podlegają negocjacjom.
4. 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.

## **Rozdział XXII**

### Informacje dotyczące udziału podwykonawców w przedmiocie zamówienia.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw podwykonawców.
4. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na zasoby którego Wykonawca powołał się w trakcie postępowania.
5. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już mu znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację ww. dostawy. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić zamawiającego o każdej zmianie danych o których mowa w poprzednim zdaniu, a także przekazać informację na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację ww. dostawy.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

## **Rozdział XXIII**

### Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie za wykonanie każdej części zamówienia.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść w jednej z form określonych w art. 148 ust. 1 ustawy tj:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,

- e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 359)
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
- a) wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej,
  - b) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
  - c) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów
6. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

#### **Rozdział XXIV** Środki odwoławcze

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla postępowań **powyżej** kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

#### **Rozdział XXV** Klauzula informacyjna dotycząca RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administrator danych osobowych  
Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (zwany dalej KOWR) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30;
- 2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych  
W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [iodo@kowr.gov.pl](mailto:iodo@kowr.gov.pl) lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 1;
- 3) Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych  
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, w celach związanych z realizacją obowiązków KOWR jako Zamawiającego, które wynikają z obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie, a także w celu realizacji obowiązku prowadzenia ewidencji korespondencji i archiwizacji dokumentacji, co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w oparciu o przesłanki legalizujące przetwarzanie danych osobowych wymienione w art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
- 4) Okres przetwarzania danych osobowych  
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych KOWR w zakresie archiwizacji dokumentów, okres przedawnienia roszczeń przysługujących KOWR i w stosunku do niego.  
Dokumentacja dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie przechowywana, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie

zamówienia, licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od dnia zakończenia postępowania a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

5) Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018).

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

6) Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w pkt 1.

Zgodnie z RODO nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

Zgodnie z RODO, każdej osobie, której dane przetwarzamy przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7) Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ww. ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ww. ustawy Prawo zamówień publicznych;

8) Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe KOWR nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania. KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

**Załącznik nr 1 do SIWZ – Wzór formularza oferty**

**Nr postępowania - ZP/260/15/2018**

....., dnia.....2018 r.

**Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa  
Oddział Terenowy w Warszawie  
Plac Bankowy 2  
00-095 Warszawa**

**OFERTA**

Pełna nazwa i adres siedziby wykonawcy .....

.....

.....

Numer telefonu....., Numer faksu.....,

E-mail .....

Numer REGON ....., NIP .....

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:.....

*(W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców np. wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum).*

**HASŁO DOSTĘPU DO PLIKU JEDZ:**

.....

**Inne informacje niezbędne dla prawidłowego dostępu do pliku JEDZ:**

.....

Informujemy, że jesteśmy  **małym** /  **średnim** (zaznaczyć właściwe) przedsiębiorstwem w rozumieniu zalecenia Komisji z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (notyfikowane jako dokument nr C (2003) 1422) (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36–41). Zgodnie z definicjami zawartymi w ww. zaleceniu, małe i średnie przedsiębiorstwa charakteryzują się następującymi cechami:

- Małe przedsiębiorstwo: mniej niż 50 pracowników, obrót roczny lub bilans poniżej 10 mln EUR
- Średnie przedsiębiorstwo: mniej niż 250 pracowników, obrót roczny poniżej 50 mln EUR lub bilans poniżej 43 mln EUR

1. Nawiązując do ogłoszenia przetargu nieograniczonego, z dnia ..... 2018r. na wykonanie usług sprzątania w pomieszczeniach biurowych oraz dbania o teren wokół budynków stanowiących siedziby Oddziału terenowego Warszawa Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, oferujemy wykonanie zamówienia, o którym mowa w ww. ogłoszeniu, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. Poz. 1579), zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1a.\*\* Oferujemy wykonanie **części 1** zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za:

cenę brutto (z VAT) wynoszącą: ..... PLN (słownie: .....),  
.....),

w tym:

cena brutto (z VAT) ..... zł za jeden miesiąc wykonania przedmiotu umowy

(słownie:.....zł).

Oświadczamy, że zapewnimy kontrolę jakości **2 razy w tygodniu / 1 raz w tygodniu / 1 raz w miesiącu** (niepotrzebne należy skreślić, przy uwzględnieniu Rozdział XVIII ust. 3 pkt 2 SIWZ).

1b.\*\* Oferujemy wykonanie **części 2** zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za:

cenę brutto (z VAT) wynoszącą: ..... PLN (słownie: .....),  
.....),

w tym:

cena brutto (z VAT) ..... zł za jeden miesiąc wykonania przedmiotu umowy  
(słownie:.....zł).

Oświadczamy, że zapewnimy kontrolę jakości **2 razy w tygodniu / 1 raz w tygodniu / 1 raz w miesiącu** (*niepotrzebne należy skreślić, przy uwzględnieniu Rozdział XVIII ust. 3 pkt 2 SIWZ*).

1c.\*\* Oferujemy wykonanie **części 3** zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za:

cenę brutto (z VAT) wynoszącą: ..... PLN (słownie: .....),  
.....),

w tym:

cena brutto (z VAT) ..... zł za jeden miesiąc wykonania przedmiotu umowy  
(słownie:.....zł).

Oświadczamy, że zapewnimy kontrolę jakości **2 razy w tygodniu / 1 raz w tygodniu / 1 raz w miesiącu** (*niepotrzebne należy skreślić, przy uwzględnieniu Rozdział XVIII ust. 3 pkt 2 SIWZ*).

1d.\*\* Oferujemy wykonanie **części 4** zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za:

cenę brutto (z VAT) wynoszącą: ..... PLN (słownie: .....),  
.....),

w tym:

cena brutto (z VAT) ..... zł za jeden miesiąc wykonania przedmiotu umowy  
(słownie:.....zł).

Oświadczamy, że zapewnimy kontrolę jakości **2 razy w tygodniu / 1 raz w tygodniu / 1 raz w miesiącu** (*niepotrzebne należy skreślić, przy uwzględnieniu Rozdział XVIII ust. 3 pkt 2 SIWZ*).

1e.\*\* Oferujemy wykonanie **części 5** zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za:

cenę brutto (z VAT) wynoszącą: ..... PLN (słownie: .....),  
.....),

w tym:

cena brutto (z VAT) ..... zł za jeden miesiąc wykonania przedmiotu umowy  
(słownie:.....zł).

Oświadczamy, że zapewnimy kontrolę jakości **2 razy w tygodniu / 1 raz w tygodniu / 1 raz w miesiącu** (*niepotrzebne należy skreślić, przy uwzględnieniu Rozdział XVIII ust. 3 pkt 2 SIWZ*).

\*\* niepotrzebne należy skreślić (jeżeli nie jest składana oferta na wykonanie danej części).

---

## 2. OŚWIADCZENIA:

- 1) Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
- 2) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o zamówieniu, specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
- 3) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **60 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- 4) oświadczamy, że nie wykonywałem żadnych czynności związanych z przygotowaniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w celu sporządzenia oferty nie posługiwałem się osobami uczestniczącymi w dokonaniu tych czynności;
- 5) oświadczamy, że uwzględniliśmy zmiany i dodatkowe ustalenia wynikłe w trakcie procedury przetargowej stanowiące integralną część SIWZ, wyszczególnione we wszystkich umieszczonych na stronie internetowej pismach Zamawiającego;
- 6) oświadczamy, że złożona oferta:
  - nie prowadzi** do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług;
  - prowadzi** do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, jednocześnie wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

### **W przypadku zaznaczenia „PROWADZI”**

Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi

.....

oraz wartość bez kwoty podatku

.....

- 7) oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (niepotrzebne skreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:  
.....  
.....
- 8) Oświadczamy, że wadium w wysokości ..... zł zostało wniesione w formie .....(należy wpisać formę wniesienia wadium), co potwierdza dokument stanowiący załącznik nr .....\* do oferty.

Wskazujemy adres lub numer konta, na które należy zwrócić wadium

.....

(wypełnia wykonawca, który wniósł wadium w formie pieniądza)

- 9) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\*) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*)

*\*)Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego w Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str.1);*

*\*\*\*)W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłącznie stosowanie obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. po przez jego wykreślenie).*

3. **ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA:**

- 1) zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 2) osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest .....  
E-mail: ..... tel./fax: .....

4. **INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

- 1) Oświadczamy, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego, polegamy na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:
  - .....
  - .....

*(W przypadku polegania na zasobach innego/ych podmiotu/ów, w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawca wskazuje w ust. 4 pkt. 1 niniejszego formularza, podmiot/y który/e zrealizuje/ą roboty budowlane lub usługi, do realizacji których zdolności innego/ych podmiotu/ów są wymagane).*

5. **INFORMACJA O PODWYKONAWCACH:**

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć poniższe części zamówienia (należy podać również dane proponowanych podwykonawców)

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom

6. **OFERTA** (w tym załączniki) została sporządzona na ..... *(należy wpisać właściwą liczbę)* zapisanych i kolejno ponumerowanych stronach.

..... dn. ....

(.....)  
Podpis(podpisy) osoby(osób) upoważnionej(ych)  
do reprezentowania wykonawcy

**Załącznik nr 2 do SIWZ – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)  
Nr postępowania - ZP/260/15/2018**

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) – 2 pliki (pdf i xml)

---

**Załącznik nr 3 do SIWZ – Oświadczenie**

**Nr postępowania - ZP/260/15/2018**

**Zamawiający:**

**Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa  
Oddział Terenowy w Warszawie  
Plac Bankowy 2, 00-095 Warszawa**

**Wykonawca:**

.....  
(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu: NIP, KRS)

**reprezentowany przez:**

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

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**O PRZYNALEŻNOŚCI ALBO BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

(składane przez Wykonawcę w terminie 3 dni od opublikowania na stronie internetowej Zamawiającego firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, zgodnie z art. 24 ust. 11 Ustawy)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „**na wykonanie usług sprzątanía w pomieszczeniach biurowych oraz dbania o teren wokół budynków stanowiących siedziby Oddziału Terenowego Warszawa Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa**”, prowadzonego przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa– Oddział Terenowy w Warszawie, oświadczam, że:

- nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 184) razem z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu\*,
- należymy do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 184) razem z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu\*:  
.....
- nie należymy do żadnej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 184).\*

..... dn. ....

(.....)  
Podpis(podpisy) osoby(osób) upoważnionej(ych)  
do reprezentowania wykonawcy

Oświadczamy, że wszystkie podane informacje w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji.
--

\* Niepotrzebne skreślić

**UWAGA:**

- 1) W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 2) W przypadku ofert wspólnych (konsorcjum lub spółek cywilnych) z uwagi oświadczenie składa każdy z Wykonawców (wspólników spółki cywilnej) w swoim imieniu.

## **Załącznik nr 4 do SIWZ – Istotne postanowienia Umowy**

### **Nr postępowania - ZP/260/15/2018**

(na wykonanie każdej z pięciu części zamówienia)

#### § 1

1. Wykonawca, w ramach niniejszej umowy, zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zamawiającego usług sprzątanía pomieszczeń Oddziału Terenowego Warszawa Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa oraz \*dbania o teren wokół budynku (\*dotyczy części 4 i 5 zamówienia), zlokalizowanych w ..... (zostanie wpisana właściwa lokalizacja, której umowa będzie dotyczyła), zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.  
*\*) treść załącznika nr 2 zostanie dostosowana (zostanie wpisany właściwy dla danej części zakres usług) do jednej z pięciu części zamówienia.*
2. Strony umowy zobowiązują się do podejmowania wszelkich niezbędnych działań, w szczególności podjęcia współdziałania w celu sprawnego, terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przy świadczeniu usług będących przedmiotem umowy do używania środków dopuszczonych do obrotu i powszechnego stosowania oraz posiadających wszystkie wymagane przez prawo atesty i badania.
4. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi będące przedmiotem umowy w dniach i godzinach wyszczególnionych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy oraz zapewnienia niezbędnej liczby osób gwarantującej należyte wykonanie przedmiotu umowy.
5. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących bezpośrednio czynności będące przedmiotem umowy, określone w załączniku nr 2, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2016r., poz. 1666).
6. Wykonawca w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu wykaz pracowników, o których mowa w ust. 5 (stanowiący załącznik nr 3 do umowy).
7. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności o których mowa powyżej. 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1) dalej jako RODO (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników - wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO. Zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. Rozporządzenia). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
8. W przypadku ustania zatrudnienia, np. rozwiązania stosunku pracy przez osobę, osoby, pracodawcę lub z innych przyczyn, Wykonawca/Podwykonawca zobowiązuje się w to miejsce zatrudnić na pozostały okres realizacji zamówienia licząc od dnia ustania zatrudnienia, inne osoby, na warunkach określonych w ust. 5.
9. Niewypełnienie przez Wykonawcę/Podwykonawcę któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w ust. 5-8, będzie skutkowało naliczeniem Wykonawcy kar umownych w wysokości określonej w § 7 ust. 1 pkt 6 i 7 umowy, a także zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do kontroli jakości wykonanej usługi będących przedmiotem umowy: dwa razy w tygodniu\* / jeden raz w tygodniu\* / 1 raz miesiącu\* (\*wpisany zostanie częstotliwość kontroli określona w ofercie wykonawcy).
2. Kontrola jakości, o której mowa w ust. 1 będzie przeprowadzana w dniu roboczym, następującym po dniu, w którym była wykonywana usługa w godzinach 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>. Konkretne terminy każdorazowo będą ustalane z przedstawicielem Zamawiającego.
3. Wykonawca wyznacza osobę do kontaktu w sprawie realizacji umowy oraz do kontroli jakości o której mowa w ust. 1, Pana/Panią: ....., tel. kontaktowy .....
4. Zamawiający wyznacza osobę do kontaktów w sprawie realizacji umowy: Pana/Panią: ....., tel. kontaktowy.....
5. Każdorazowo po dokonaniu kontroli, w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania usług będących przedmiotem umowy zostanie sporządzony protokół, w którym zostaną określone czynności niewykonane lub nienależycie wykonane.
6. Niezależnie od kontroli o której mowa w ust. 1 Zamawiający może każdorazowo przedstawić Wykonawcy na piśmie lub drogą elektroniczną swoje zastrzeżenia dotyczące niewykonania lub nienależytego wykonania usług będących przedmiotem umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się poprawić niewykonaną lub nienależycie wykonaną usługę w dniu roboczym, następującym po dniu stwierdzenia jej niewykonania lub nienależytego wykonania i przekazania ww. informacji drogą elektroniczną na adres e-mail określony w ust. 9. Przekazanie informacji tą drogą uznaje się za skutecznie doręczone Wykonawcy w dniu jego wysłania drogą elektroniczną przez Zamawiającego.
8. W przypadku braku poprawy niewykonanych lub nienależycie wykonanych usług w terminie określonym w ust. 7 Zamawiający może powierzyć ich wykonanie osobie trzeciej na koszt Wykonawcy.
9. W celu wykonania umowy, Wykonawca podaje adres dla doręczeń: ....., \_\_\_-\_\_\_ ....., telefon ....., faks ....., oraz pocztę elektroniczną ..... i zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie w tym zakresie – pod rygorem uznania korespondencji za dostarczoną.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w okresie od dnia 2 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Zamawiający, zastrzega, że w przypadku przedłużenia się procedury przetargowej, która uniemożliwi rozpoczęcie świadczenia usługi od dnia 02 stycznia 2019 r., wynagrodzenie za pierwszy miesiąc zostanie naliczone proporcjonalnie do liczby dni, w których usługa rzeczywiście została wykonana, według zasady:(stawka za jeden miesiąc świadczenia usługi)/(liczbę dni wykonywania usługi w danym miesiącu)x(rzeczywista liczba dni, w których usługa była wykonywana).

## § 4

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób wykonujących czynności, określone w załączniku nr 2 do umowy. W przypadku wyrządzenia przez te osoby szkód, Wykonawca zobowiązuje się do ich naprawienia. Każda szkoda powinna być stwierdzona protokołem spisany w dniu jej wystąpienia lub w dniu, w którym Zamawiający szkodę zauważył. Protokół powinien być podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego oraz przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku trudności w kontakcie z przedstawicielem Wykonawcy lub niemożliwością jego niezwłocznego przybycia, protokół sporządza dwóch przedstawicieli Zamawiającego. O zaistniałym zdarzeniu Zamawiający zawiadamia Wykonawcę na piśmie.
2. Wykonawca/Podwykonawca i osoby wykonujące bezpośrednio czynności będące przedmiotem umowy nie mogą na koszt Zamawiającego używać telefonów, faksów, kserokopiarek i innego sprzętu biurowego.

## §5

Wykonawca/ Podwykonawca i osoby wykonujące bezpośrednio czynności będące przedmiotem umowy zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje, w których posiadanie weszli w związku lub przy okazji wykonywania niniejszej umowy.

## §6

1. Łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy za okres wskazany w § 3 wynosi ..... zł brutto, (słownie: ..... brutto), w tym: cena..... zł brutto (słownie: ..... brutto), za jeden miesiąc wykonania usług będących przedmiotem umowy
  2. Określona w ust. 1 wysokość wynagrodzenia uwzględnia wszystkie koszty wykonania umowy.
  3. Faktura zostanie wystawiona na:
    - 1) Nabywca: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa  
01-207 Warszawa, ul. Karolkowa 30  
NIP 527 281 83 55
    - 2) Odbiorca faktury: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Warszawie  
00- 095 Warszawa, Plac Bankowy 2
  4. Z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 wynagrodzenie określone w ust. 1 pkt 1 płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury przez Zamawiającego, wystawionej po dacie wykonania miesięcznej usługi.
  5. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy wynosi 10% ceny całkowitej podanej w ofercie. Wykonawca wniósł przed podpisaniem umowy zabezpieczenie jej należytego wykonania w formie ..... w kwocie ..... zł (słownie:.....).
  6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
  - 7\*. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego w pieniądzu następuje w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
  - 7\*. Zabezpieczenie należnego wykonania umowy wniesione w formie ..... (innej niż w pieniądzu) zawiera bezwzględne i nieodwołalne zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia do wypłaty Zamawiającemu jego wierzytelności przysługujących z tytułu kar umownych przewidzianych niniejszą umową oraz wszelkich innych roszczeń wynikających i pozostających w związku z niniejszą umową.
  - 8\*. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia naliczonych kar umownych z zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w ust. 5, wniesionego przez Wykonawcę w pieniądzu.
  - 8\*. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy w przypadku wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniądzu.
- \*) – *niepotrzebne zostanie usunięte (w zależności od formy wniesienia zabezpieczenia należytego umowy).*

## §7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
    - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia łącznego określonego w § 6 ust. 1,
    - 2) za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 6 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia,
    - 3) za przerwę w świadczeniu Usług z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego § 6 ust. 1 Umowy za każdy dzień przerwy, której dotyczy opóźnienie,
-

- 4) za każdy stwierdzony jednostkowy przypadek niewykonania lub nienależytego, o którym mowa w § 2 ust. 5 i 6 umowy, w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100),
  - 5) za brak poprawy niewykonanych lub nienależycie wykonanych czynności o których mowa w § 2 ust. 5 i 6 w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100), za każdy rozpoczęty dzień, liczony od upływu terminu wyznaczonego w § 2 ust. 7,
  - 6) za każdy stwierdzony przez Zamawiającego lub jego przedstawicieli przypadek naruszenia obowiązku wynikającego z § 1 ust. 5 niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej 400,00 zł (słownie: czterysta złotych 00/100) za każdą osobę. Fakt przebywania takiej osoby na terenie siedziby Zamawiającego musi zostać potwierdzony pisemną notatką sporządzoną przez przedstawicieli (personel) Zamawiającego. Notatka nie musi być podpisana przez Wykonawcę lub jego przedstawicieli. Osoba niezatrudniona na podstawie umowy o pracę będzie musiała niezwłocznie opuścić siedzibę Zamawiającego,
  - 7) za nieprzedłożenie dokumentu, o którym mowa w § 1 ust. 6 lub 7 umowy, w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych 00/100) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia od dnia upływu terminu wyznaczonego na jego złożenie,
  - 8) za nie wykonanie zobowiązania o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy w wysokości 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100), za każdy taki przypadek,
  - 9) za naruszenie obowiązku zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, jakie uzyskał w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy, zarówno w trakcie jej wykonywania jak i po jej zakończeniu w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).
2. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone kary umowne, jeżeli nie pokrywają one faktycznie poniesionej szkody.
  3. Strony ustalają, że obowiązującą je formą odszkodowania za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy będzie odszkodowanie na ogólnych zasadach art. 471 kc.
  4. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kar umownych określonych w ust. 1, z zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub z wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.

#### §8

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w ciągu 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o wystąpieniu jednej z poniższych okoliczności:
    - 1) gdy Wykonawca nie zapewni wymaganej liczby osób do wykonania umowy i pomimo dwukrotnego pisemnego upomnienia nie przystąpi do właściwej realizacji umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
    - 2) gdy Wykonawca w rażący sposób narusza warunki niniejszej umowy w szczególności nie wykonuje usług będących przedmiotem umowy z wymaganą częstotliwością lub świadczy usługę niewłaściwej jakości i nie reaguje na pisemne zastrzeżenia Zamawiającego,
    - 3) gdy Wykonawca wyrządzi szkodę w mieniu Zamawiającego,
    - 4) gdy Wykonawca wykorzystuje mienie Zamawiającego bez jego zgody,
    - 5) w przypadku zmiany siedziby Zamawiającego.
  2. Wykonawca może odstąpić od umowy w ciągu 30 dni:
    - 1) jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
    - 2) od dnia powzięcia wiadomości o zmianie siedziby Zamawiającego.
  3. Zgodnie z art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
  4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
-

5. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej.

#### §9

1. Zamawiający dopuszcza świadczenie usług przez Podwykonawcę w zakresie wskazanym w Ofercie Wykonawcy, tj. świadczenie Usług. Wykaz podwykonawców lub innych podmiotów, na których zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22 a Ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 b Ustawy, stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
2. Zgodnie z treścią art. 36 b ust. 2 Ustawy, jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22 a Ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1b Ustawy, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zmiana Podwykonawcy umieszczonego w wykazie, o którym mowa w ust. 1 wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
4. W celu dokonania zmiany, o której mowa w ust. 3, Wykonawca złoży wniosek o zmianę Podwykonawcy przed przystąpieniem nowego Podwykonawcy do realizacji części Umowy powierzonej Podwykonawcy, w terminie umożliwiającym jego ocenę zgodnie z ust. 2.
5. Do wniosku Wykonawca załączy dokumenty odpowiednio potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie tego postępowania, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający będzie żądał oświadczeń i dokumentów zgodnie z art. 36 ba ust. 1 Ustawy. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego Podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego Podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy.
6. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę Podwykonawcom części zamówienia wskazanych w Formularzu ofertowym, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie tego zamówienia powierzonego Podwykonawcy, jak za działania własne. Nie narusza to uprawnień Zamawiającego do skorzystania z wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy służącego pokryciu roszczeń Zamawiającego, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

#### §10

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy, jeżeli będzie ona dotyczyła następujących zdarzeń:
  - 1) zmiany osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad realizacją przedmiotu umowy, o czym Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej;
  - 2) wystąpienia konieczności zmian osób realizujących przedmiot umowy w przypadku, gdy Zamawiający uzna, że osoby te nie wykonują należycie swoich obowiązków. Wykonawca obowiązany jest dokonać zmiany tych osób na inne spełniające na dzień składania ofert warunki określone w specyfikacji w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty złożenia wniosku przez Zamawiającego;
  - 3) wystąpienia zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, w szczególności przepisów dotyczących zamówień publicznych;
  - 4) zmiany Wykonawcy w przypadku zmiany formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej przez Wykonawcę, w szczególności połączenia, przejęcia lub innego przekształcenia Wykonawcy;
  - 5) zmiany Podwykonawców, pod warunkiem, że nowy Podwykonawca wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne dotychczasowy Podwykonawca;
  - 6) zmiany adresu siedziby firmy Wykonawcy w przypadku zmiany tych danych w trakcie realizacji umowy;
  - 7) okoliczności wymienionych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.

2. Zmiany umowy muszą być pod rygorem nieważności wyrażone w formie aneksu do umowy, z zachowaniem formy pisemnej z wyłączeniem zmiany określonej w ust 1 pkt 1.
3. Niezależnie od zmian określonych w ust. 1 niniejszej umowy zmiana umowy może być zawsze dokonana, jeżeli jest ona korzystna dla Zamawiającego.

#### §11

1. Strony zobowiązują się do zapewnienia poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy i nie ujawniania ich bez uprzedniej zgody Strony, która jest ich administratorem.
2. Strony zobowiązują się do wykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 1 wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
3. Obowiązek zachowania w poufności dotyczy w szczególności informacji prawnie chronionych, do których Strony mogą mieć dostęp w trakcie lub w związku z realizacją Przedmiotu umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz.
4. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
5. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy informacji, które zostały podane do publicznej wiadomości w sposób niestanowiący naruszenia niniejszej umowy lub są znane Stronie z innych źródeł.
6. Powyższe postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają postanowień przepisów szczególnych powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.
7. Wszelkie dane osobowe uzyskane podczas realizacji niniejszej umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – Dz. Urz. UE L z dn. 4 maja 2016 r.).

#### §12

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

#### §13

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy rozpatrywane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### §14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

#### Załączniki:

- Załącznik nr 1 – (zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub zaświadczenie o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr ....)
  - Załącznik nr 2 – Zakres wykonywanych usług, które zostały określone w SIWZ jako część nr .....
  - Załącznik nr 3 – Wykaz osób, wykonujących bezpośrednio czynności będące przedmiotem umowy, określone w załączniku nr 2
  - Załącznik nr 4 – Wykaz Podwykonawców
  - Załącznik nr 5 – Oferta Wykonawcy
-

Załącznik nr 3 do umowy

**Wykaz osób, wykonujących bezpośrednio czynności będące przedmiotem umowy,  
określone w załączniku nr 2**

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja

Załącznik nr 4 do Umowy

**Wykaz podwykonawców**

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy	Warunek udziału w postępowaniu –spełniony poprzez zasób innego podmiotu	Zakres przedmiotu umowy podzlecony

**Załącznik nr 5 do SIWZ – Oświadczenie**  
**Nr postępowania - ZP/260/15/2018**

**Zamawiający:**

**Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa**  
**Oddział Terenowy w Warszawie**  
**Plac Bankowy 2, 00-095 Warszawa**

**Wykonawca:**

.....  
(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu: NIP, KRS)

**reprezentowany przez:**

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

**Oświadczenie Wykonawcy**  
**o braku orzeczenia wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne**  
**tytułem środka zapobiegawczego**

.....  
(Nazwa i adres Wykonawcy lub jego pieczęć firmowa, adresowa)  
uczestniczący w postępowaniu na  
**„na wykonanie usług sprzątnia w pomieszczeniach biurowych oraz dbania o teren**  
**wokół budynków stanowiących siedziby Oddziału Terenowego Warszawa Krajowego**  
**Ośrodka Wsparcia Rolnictwa”**

oświadczam, że wobec podmiotu, który reprezentuję **nie wydano** zakazu ubiegania się  
o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego.

..... dn. ....

(.....)  
Podpis(podpisy) osoby(osób) upoważnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 6 do SIWZ – Oświadczenie**  
**Nr postępowania - ZP/260/15/2018**

**Zamawiający:**

**Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa**  
**Oddział Terenowy w Warszawie**  
**Plac Bankowy 2, 00-095 Warszawa**

**Wykonawca:**

.....  
(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu: NIP, KRS)

**reprezentowany przez:**

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

**Oświadczenie Wykonawcy**  
**Dotyczące podatków i składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne**

.....  
(Nazwa i adres Wykonawcy lub jego pieczęć firmowa, adresowa)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zamówienia na  
**„na wykonanie usług sprzątnia w pomieszczeniach biurowych oraz dbania o teren wokół budynków stanowiących siedziby Oddziału Terenowego Warszawa Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa”**

oświadczam, że wobec podmiotu, który reprezentuje nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

..... dn. ....

(.....)  
Podpis(podpisy) osoby(osób) upoważnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 7 do SIWZ – Wykaz  
Nr postępowania - ZP/260/15/2018**

**Wykonawca:**

.....  
(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu: NIP, KRS)

**reprezentowany przez:**

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

**Wykaz**

Wykonanych głównych usług (w zakresie sprzątnia powierzchni biurowych) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie						
Lp.	Rodzaj wykonanych usług w zakresie sprzątnia powierzchni biurowych	Wartość usługi (PLN brutto)	Data wykonania od do dzień/m-c/rok	Miejsce wykonywania zamówienia oraz sprzątna powierzchnia (w m <sup>2</sup> )	Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego świadczono/ świadczy się usługę (nazwa, adres, telefon)	Wykonawca zamówienia *

Uwaga: Zamawiający będzie brał pod uwagę tylko te usługi, których należyte wykonanie zostanie potwierdzone załączonymi dowodami, przy uwzględnieniu Rozdziału IX ust. 18 pkt 4 SIWZ

\* - Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Powyższe zobowiązanie musi określać w szczególności: 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu, 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego, 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego, 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących **wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia**, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą (Rozdział VIII ust. 3 SIWZ) **Przedmiotowe zobowiązanie (oświadczenie podmiotu trzeciego), wykonawca składa w oryginale, razem z ofertą.**

Oświadczam, że wszystkie podane informacje w powyższym wykazie są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji

..... dn. ....

(.....)  
Podpis(podpisy) osoby(osób) upoważnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy

## Załącznik nr 8 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia

### Nr postępowania - ZP/260/15/2018

#### 1. Część Nr 1

Sprzątanie pomieszczeń biurowych, socjalnych i sanitarnych, w siedzibie Oddziału Terenowego Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa w Warszawie przy Placu Bankowym 2.

Czynności sprzątania realizowane w godzinach od 16:00 do 19:00.

Wymagane jest wykonanie usługi przez minimum dwóch pracowników, po jednym na każde z pięter

##### 1.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- 1) Czynności realizowane codziennie (5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku):
  - a) opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci z pokoi biurowych, pomieszczeń socjalnych i sanitarnych
  - b) wynoszenie śmieci do śmietników zbiorczych w budynku,
  - c) wymiana plastikowych worków (na śmieci),
  - d) usuwanie kurzu z mebli,
  - e) odkurzanie listew przyściennych i parapetów,
  - f) odkurzanie sprzętu biurowego, innych dostępnych blatów (przecieranie wilgotną ściereczką z dodatkiem środków myjących przeznaczonych do tych celów),
  - g) odkurzanie całej dostępnej powierzchni podłóg pokrytych wykładziną dywanową lub PCV
  - h) mycie podłóg twardych preparatem czyszczącym,
  - i) usuwanie odcisków rąk i innych zabrudzeń z powierzchni szklanych (drzwi wejściowych, okien oraz przegród wewnętrznych itp.),
- 2) Czynności realizowane raz w tygodniu:
  - a) usuwanie kurzu z powierzchni powyżej zasięgu ręki osoby sprzątającej (meble, listwy, futryny, ramy),
- 3) Czynności realizowane raz w miesiącu:
  - a) odkurzanie ścian, tapicerki meblowej,
  - b) mycie powierzchni szklanych wewnętrznych (drzwi przeszkłone, ścianki działowe),
  - c) usuwanie kurzu z lamp i kratki wentylacyjnych,
  - d) mycie powierzchni zewnętrznych mebli (w szczególności z szaf z dodatkiem odpowiedniego środka do drewna).
- 4) Czynności realizowane dwa razy w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
  - a) mycie okien od wewnątrz pomieszczeń biurowych (powierzchnia okien wynosi około 300 m<sup>2</sup>),
  - b) mycie z obu stron okien wewnętrznych o powierzchni ogólnej około 10 m<sup>2</sup>.
- 5) Czynności realizowane dwa razy w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
  - a) pranie wykładziny (1 100,00 m<sup>2</sup>).
- 6) Czynności realizowane doraźnie:
  - a) doczyszczanie lub pranie fragmentów wykładziny stosownie do potrzeb,
  - b) doczyszczanie powierzchni i sprzętów po przejęciu obiektu.

##### 1.2. Sprzątanie pomieszczeń socjalnych (trzy pomieszczenia):

- 1) Czynności realizowane codziennie (5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku):
  - a) zmiatanie podłóg oraz usuwanie widocznych plam i zabrudzeń,
  - b) usuwanie zabrudzeń z glazury, szyb w drzwiach i ściankach działowych oraz innych gładkich powierzchni,
  - c) opróżnianie oraz czyszczenie pojemników na śmieci,
  - d) usunięcie śmieci do wyznaczonych miejsc,
  - e) wymiana worków na śmieci,
  - f) wytarcie wszystkich powierzchni poziomych (blaty, stoły, krzesła),
  - g) umycie zlewozmywaków,
  - h) uzupełnienie ręczników papierowych, płynu do naczyń oraz gąbek do mycia,
  - i) czyszczenie automatów do wody (3 szt.),
  - j) dodatkowy serwis dzienny, sprzątanie w pomieszczeniach socjalnych (godz. 11.00 – 12.00).
- 2) Czynności realizowane raz w tygodniu:
  - a) umycie i wytarcie mebli kuchennych (szafki, stoły, krzesła),
  - b) wytarcie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu (lampy oświetleniowe, kratki wentylacyjne itp.),
  - c) mycie lub odkurzanie ścian w zależności od ich rodzaju.

### 1.3. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (sześć pomieszczeń):

- 1) Czynności realizowane codziennie (5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku):
  - a) czyszczenie i dezynfekowanie pojemników na odpadki,
  - b) usunięcie śmieci do śmietników zbiorczych w budynku,
  - c) wymiana worków na śmieci,
  - d) czyszczenie i dezynfekowanie środkami o delikatnym, przyjemnym zapachu wszystkich, urządzeń w toaletach (sedesy, pisuary, umywalki, itp.),
  - e) usunięcie i wytarcie zabrudzeń ze ścianek działowych,
  - f) zmiatanie i mycie podłóg środkami dezynfekującymi,
  - g) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki,
  - h) uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników i środków zapachowych, dwa razy dziennie tj. po południu i podczas serwisu dziennego,
  - i) zalewanie syfonów wodą,
  - j) dodatkowy serwis dzienny, sprzątanie w łazienkach ( godz. 11.00 – 12.00).
- 2) Czynności realizowane raz w miesiącu:
  - a) całkowite odkurzenie i umycie ścianek działowych i glazury na ścianach wokół umywalk, pisuarów i sedesu,
  - b) mycie drzwi i framug,
  - c) oczyszczenie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu, np. kratki wentylacyjnych.

### 1.4. Pozostałe postanowienia dotyczące sprzątania w/w pomieszczeń:

- 1) Całkowita powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi 1120,66 m<sup>2</sup>.
- 2) Cena usługi obejmuje również:
  - a) worki foliowe do wykładania koszy (ok. 90 szt. / 1 dzień) w pomieszczeniach biurowych, sanitarnych, socjalnych i na korytarzach,
  - b) worki foliowe do niszczarek 1 dzień: 1 szt. 240 l – piętro IIIC plus 3 szt. 160 l plus 10 szt. 60 l.
  - c) worki na śmieci do wynoszenia do kontenerów wg. potrzeb
  - d) zakup wszystkich niezbędnych środków czyszczących.
- 3) Zakup środków czystości:
  - a) mydło w płynie 20 l/ miesięcznie,
  - b) papier toaletowy biały celulozowy, minimum dwuwarstwowy 20 rolek/ dziennie,
  - c) ręczniki papierowe białe, dwuwarstwowe, celulozowe typu Z-Z, 50 tys szt. pakowane w opakowania i kartony (np. 10 kartonów po 5 tys. szt. w kartonie) / miesięcznie,
  - d) plastry do toalet np. Domestos Attax ( wg potrzeb nie mniej niż 50 szt. / miesięcznie)
  - e) odświeżacz powietrza (w aerozolu) - 12 szt. / miesięcznie,
  - f) płyn do mycia naczyń 0,5 litra - 12 szt./ miesięcznie.
  - g) gąbki do naczyń - 12 szt./ miesięcznie

## 2. Część Nr 2

Sprzątanie powierzchni w budynkach administracji i archiwum (w Warszawie przy Al. Prymasa Tysiąclecia 60/62) oraz klatek schodowych w budynkach mieszkalnych (w Warszawie przy Al. Prymasa Tysiąclecia 60 i ul. Wolskiej 90),

### Czynności sprzątania realizowane:

- w pomieszczeniach budynku administracji i budynku archiwum w godzinach od 12:30 do 15:00,
- w pomieszczeniach budynków mieszkalnych w godzinach od 09:00 do 12:00.

Wymagane jest wykonanie usługi przez minimum jednego pracownika.

### 2.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach administracji i archiwum (w Warszawie przy Al. Prymasa Tysiąclecia 60/62):

- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
  - a) opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci,
  - b) wynoszenie śmieci do śmietników zbiorczych na placu,
  - c) wymiana plastikowych worków,
  - d) usuwanie kurzu z mebli,
  - e) odkurzanie listew przyściennych i parapetów,
  - f) odkurzanie sprzętu biurowego innych dostępnych blatów oraz telefonów (przecieranie wilgotną ściereczką z dodatkiem środków myjących przeznaczonych do tych celów)
  - g) zmiatanie, odkurzanie podłóg oraz ich mycie preparatem czyszczącym o przyjemnym łagodnym zapachu,
  - h) usuwanie odcisków rąk i innych zabrudzeń z powierzchni szklanych (drzwi wejściowych itp.),
  - i) zmiatanie i mycie schodów wejściowych,
  - j) trzepanie wycieraczek.

- 2) Czynności realizowane dwa razy w miesiącu:
    - a) usuwanie kurzu z powierzchni powyżej zasięgu ręki osoby sprzątającej (meble, listwy, futryny, ramy).
  - 3) Czynności realizowane raz w miesiącu:
    - a) odkurzanie tapicerki meblowej,
    - b) mycie powierzchni szklanych wewnętrznych płynem do mycia szyb,
    - c) usuwanie kurzu z lamp i kratki wentylacyjnych oraz klimatyzacji,
    - d) mycie powierzchni zewnętrznych mebli (w szczególności z szaf z dodatkiem odpowiedniego środka np. "Pronto" do drewna),
    - e) usuwanie kurzu i mycie grzejników.
  - 4) Czynności realizowane cztery razy w trakcie realizacji zamówienia (w miesiącach: luty, maj, sierpień, listopad - szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
    - a) mycie okien w pomieszczeniach biurowych, wewnątrz i na zewnątrz (powierzchnia okien wynosi około 40 m<sup>2</sup>).
- 2.2. Sprzątanie dwóch pomieszczeń socjalnych, w tym jednego w budynku administracji i jednego w budynku archiwum (w Warszawie przy Al. Prymasa Tysiąclecia 60/62):
- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
    - a) zmiatanie i mycie podłóg oraz usuwanie widocznych plam i zabrudzeń,
    - b) usuwanie zabrudzeń ze ścian, szyb oraz innych gładkich powierzchni,
    - c) opróżnianie oraz czyszczenie pojemników na śmieci,
    - d) wymiana worków na śmieci,
    - e) wytarcie wszystkich powierzchni poziomych (blaty, stoły, krzesła),
    - f) umycie zlewozmywaków,
    - g) uzupełnienie ręczników papierowych, płynu do naczyń oraz gąbek do mycia,
    - h) czyszczenie automatów do wody (2 szt.).
  - 2) Czynności realizowane raz w miesiącu:
    - a) umycie i wytarcie mebli kuchennych (szafki, stoły, krzesła) również wewnątrz,
    - b) wytarcie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu (lampy oświetleniowe, kratki wentylacyjne itp.),
    - c) mycie sprzętów kuchennych – lodówka, mikrofalą, ekspres itp.
  - 3) Czynności realizowane cztery razy w trakcie realizacji zamówienia (w miesiącach: luty, maj, sierpień, listopad - szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
    - a) mycie okien w pomieszczeniach socjalnych (powierzchnia okien wynosi około 4 m<sup>2</sup>).
- 2.3. Sprzątanie trzech pomieszczeń sanitarnych, w tym dwóch w budynku administracji i jednego w budynku archiwum (w Warszawie przy Al. Prymasa Tysiąclecia 60/62):
- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
    - a) czyszczenie i dezynfekowanie pojemników na odpadki,
    - b) usunięcie śmieci do śmietników zbiorczych na placu,
    - c) wymiana worków na śmieci,
    - d) czyszczenie i dezynfekowanie środkami o delikatnym, przyjemnym zapachu wszystkich urządzeń w toaletach (sedesy, pisuary, umywalki, zlewy itp.),
    - e) zmiatanie i mycie podłóg środkami dezynfekującymi,
    - f) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki,
    - g) mycie luster.
    - h) uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, kostki WC, płynu do mycia naczyń, gąbek do naczyń, odświeżaczy zapachu w aerozolu, ręczników papierowych,
  - 2) Czynności realizowane raz w miesiącu:
    - a) całkowite odkurzenie i umycie glazury na ścianach wokół umywalek, pisuarów i sedesu,
    - b) mycie drzwi i framug,
    - c) oczyszczenie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu, np. kratki wentylacyjnych, lampy, suszarka do naczyń.
- 2.4. Sprzątanie pomieszczeń z aktami w budynku archiwum (w Warszawie przy Al. Prymasa Tysiąclecia 60/62):
- 1) Czynności realizowane dwa razy w miesiącu:
    - a) mycie podłóg i korytarzy,
    - b) odkurzanie powierzchni między regałami,
    - c) wytarcie parapetów,
    - d) umycie regałów środkiem przeciwkurczowym.
-

- 2) Czynności realizowane dwa razy w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
    - a) mycie okien pomieszczeń magazynu archiwum zakładowego (powierzchnia okien wynosi około 20 m<sup>2</sup>).
- 2.5. Sprzątanie dwóch pomieszczeń kotłowni, w tym jednego w budynku administracji i jednego w budynku archiwum (w Warszawie przy Al. Prymasa Tysiąclecia 60/62):
- 1) Czynności realizowane raz w miesiącu:
    - a) zmiatanie podłóg oraz ich mycie preparatem czyszczącym,
    - b) całkowite odkurzenie i umycie glazury na ścianach wokół umywalki,
    - c) oczyszczenie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu, np. kratki wentylacyjnych, lampy, parapety,
    - d) mycie okien w pomieszczeniach kotłowni (powierzchnia okien wynosi około 2 m<sup>2</sup>).
- 2.6. Pozostałe postanowienia dotyczące sprzątania w/w pomieszczeń:
- 1) Całkowita powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi 553m<sup>2</sup> w tym:
    - a) budynek administracji - 230m<sup>2</sup> (pomieszczenia biurowe, sanitarne, socjalne oraz korytarz 210m<sup>2</sup>, pomieszczenie kotłowni 20m<sup>2</sup>),
    - b) budynek archiwum: 323m<sup>2</sup> (pomieszczenia biurowe, sanitarne, socjalne oraz korytarz - 66m<sup>2</sup>, pomieszczenie kotłowni 20m<sup>2</sup>, pomieszczenia z aktami 237m<sup>2</sup>).
  - 2) Cena usługi obejmuje również:
    - a) worki foliowe do wykładania koszy (17 szt./ 1 dzień) w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, łazienkach i korytarzach,
    - b) worki foliowe do niszczarek (4 szt. / 1 dzień),
    - c) worki na śmieci do wynoszenia do kontenerów,
    - d) zakup wszystkich niezbędnych środków czyszczących.
  - 3) Zakup środków czystości:
    - a) mydło w płynie - 3 l. / miesięcznie,
    - b) papier toaletowy biały celulozowy, minimum dwuwarstwowy - 80 rolek / miesięcznie,
    - c) ręczniki papierowe białe, dwuwarstwowe, celulozowe w rolkach - 3 szt. / dziennie,
    - d) kostki dezynfekujące toaletowe do muszli klozetowych - 12 szt./ miesięcznie,
    - e) odświeżacz powietrza (w aerozolu) - 6 szt. / miesięcznie,
    - f) ręczniki papierowe białe, dwuwarstwowe, celulozowe typu Z-Z, 15 tyś. szt. pakowane w opakowania i kartony (np. 3 kartony po 5 tyś. szt. w kartonie) / miesięcznie,
    - g) odświeżacz powietrza w żelu stojący - 6 szt. / miesięcznie,
    - h) gąbki kuchenne - 12 szt. / miesięcznie,
    - i) płyn do mycia naczyń 0,5 l. - 6 szt. / miesięcznie.
- 2.7. Sprzątanie dwóch klatek schodowych w tym dwóch korytarzy (balkonów) oraz tarasu w budynku mieszkalnym (w Warszawie przy Al. Prymasa Tysiąclecia 60):
- 1) Czynności realizowane 1 raz w tygodniu (piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym dniu ustawowo wolnym od pracy):
    - a) zmiatanie i mycie podłóg oraz schodów na klatkach schodowych (za pomocą odpowiedniego środka czyszczącego),
    - b) zmiatanie i mycie podłóg na balkonach prowadzących do lokali mieszkalnych (za pomocą odpowiedniego środka czyszczącego),
    - c) zmiatanie i mycie podłóg na tarasie,
    - d) usuwanie kurzu z poręczy, oraz mycie ich wilgotną ściereczką z dodatkiem odpowiedniego środka,
    - e) wytrzepywanie wycieraczek przed drzwiami wejściowymi do budynku,
    - f) mycie drzwi wejściowych na balkony oraz do budynku.
  - 2) Czynności realizowane dwa razy w trakcie realizacji zamówienia (w miesiącach: maj, listopad: szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
    - a) mycie okien (powierzchnia okien wynosi około 30 m<sup>2</sup>).
  - 3) Całkowita powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi 120 m<sup>2</sup>.
- 2.8. Sprzątanie klatki schodowej w budynku mieszkalnym (w Warszawie przy ul. Wolskiej 90):
- 1) Czynności realizowane 1 raz w tygodniu (piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym dniu ustawowo wolnym od pracy):
    - a) zmiatanie i mycie podłóg oraz schodów na klatce schodowej (za pomocą odpowiedniego środka czyszczącego),
    - b) zmiatanie i mycie podłóg na balkonach prowadzących do lokali mieszkalnych (za pomocą odpowiedniego środka czyszczącego),
    - c) usuwanie kurzu z poręczy, oraz mycie ich wilgotną ściereczką z dodatkiem odpowiedniego środka,
    - d) wytrzepywanie wycieraczek przed drzwiami wejściowymi do budynku,
-

- 2) Czynności realizowane dwa razy w trakcie realizacji zamówienia (w miesiącach: maj, listopad: szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
  - a) mycie okien (powierzchnia okien wynosi około 30 m<sup>2</sup>).
- 3) Całkowita powierzchnia objęta sprzątnięciem wynosi 40 m<sup>2</sup>.

### 3. Część Nr 3

Sprzątanie pomieszczeń biurowych, pomieszczenia socjalnego, pomieszczenia sanitarnego i klatki schodowej, w Kozienicach przy ul. Sportowej 2.

Czynności sprzątania realizowane w godzinach od 12:30 do 15:00.

Wymagane jest wykonanie usługi przez minimum jednego pracownika.

#### 3.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
  - a) opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci,
  - b) wnoszenie śmieci do kontenera znajdującego się na zewnątrz budynku,
  - c) wymiana plastikowych worków,
  - d) usuwanie kurzu z mebli,
  - e) odkurzanie listew przyściennych i parapetów,
  - f) odkurzanie sprzętu biurowego innych dostępnych blatów oraz telefonów (przecieranie wilgotną ściereczką z dodatkiem środków myjących przeznaczonych do tych celów)
  - g) zmiatanie i odkurzanie podłóg oraz ich mycie preparatem czyszczącym o przyjemnym łagodnym zapachu,
  - h) usuwanie odcisków rąk i innych zabrudzeń z powierzchni szklanych (drzwi wejściowych itp.)
- 2) Czynności realizowane dwa razy w miesiącu:
  - a) usuwanie kurzu z powierzchni powyżej zasięgu ręki osoby sprzątającej (meble, listwy, futryny, ramy).
- 3) Czynności realizowane raz w miesiącu:
  - a) odkurzanie tapicerki meblowej,
  - b) mycie powierzchni szklanych wewnętrznych płynem do mycia szyb,
  - c) usuwanie kurzu z lamp i kratki wentylacyjnych oraz klimatyzacji,
  - d) mycie powierzchni zewnętrznych mebli (w szczególności z szaf z dodatkiem odpowiedniego środka np. "Pronto" do drewna),
  - e) usuwanie kurzu i mycie grzejników.
- 4) Czynności realizowane cztery razy w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
  - b) mycie okien w pomieszczeniach biurowych, wewnątrz i na zewnątrz (powierzchnia okien wynosi około 15 m<sup>2</sup>).

#### 3.2. Sprzątanie pomieszczenia socjalnego:

- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
  - a) zmiatanie i mycie podłóg oraz usuwanie widocznych plam i zabrudzeń,
  - b) usuwanie zabrudzeń ze ścian, szyb oraz innych gładkich powierzchni,
  - c) opróżnianie oraz czyszczenie pojemników na śmieci,
  - d) wymiana worków na śmieci,
  - e) wytarcie wszystkich powierzchni poziomych (blaty, stoły, krzesła),
  - f) umycie zlewozmywaka,
  - g) uzupełnienie ręczników papierowych, płynu do naczyń oraz gąbek do mycia,
  - h) czyszczenie automatu do wody (1 szt.).
- 2) Czynności realizowane raz w miesiącu:
  - a) umycie i wytarcie mebli kuchennych (szafki, stoły, krzesła) również wewnątrz,
  - b) wytarcie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu (lampy oświetleniowe, kratki wentylacyjne itp.),
  - c) mycie sprzętów kuchennych – lodówka, mikrofała, ekspres itp.

#### 3.3. Sprzątanie pomieszczenia sanitarnego:

- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
  - a) czyszczenie i dezynfekowanie pojemników na odpadki,
  - b) usunięcie śmieci do śmietników zbiorczych na placu,

- c) wymiana worków na śmieci,
  - d) czyszczenie i dezynfekowanie środkami o delikatnym, przyjemnym zapachu wszystkich urządzeń w toaletach,
  - e) zmiatanie i mycie podłóg środkami dezynfekującymi,
  - f) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki,
  - g) mycie lusterek,
  - h) uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, kostki WC, płynu do mycia naczyń, gąbek do naczyń, odświeżaczy zapachu w aerozolu, ręczników papierowych.
- 2) Czynności realizowane raz w miesiącu:
- d) całkowite odkurzenie i umycie glazury na ścianach wokół umywalek, pisuarów i sedesu,
  - e) mycie drzwi i framug,
  - f) oczyszczenie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu, np. kratki wentylacyjnych, lampy, suszarka do naczyń.
- 3.4. Sprzątanie klatki schodowej:
- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
- a) zmiatanie i mycie podłóg oraz schodów na klatce schodowej (za pomocą odpowiedniego środka czyszczącego),
  - b) usuwanie kurzu z poręczy, oraz mycie ich wilgotną ściereczką z dodatkiem odpowiedniego środka,
  - c) wytrzepywanie wycieraczek przed drzwiami wejściowymi do budynku,
- 3.5. Pozostałe postanowienia dotyczące sprzątania w/w pomieszczeń:
- 1) Całkowita powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi 150m<sup>2</sup>.
- 2) Cena usługi obejmuje również:
- a) worki foliowe do wykładania koszy (6 szt./ 1 dzień) w pomieszczeniach biurowych, socjalnym, łazienkach i korytarzu,
  - b) worki foliowe do niszczarek (3 szt. / 1 dzień),
  - c) worki na śmieci do wynoszenia do kontenerów,
  - d) zakup wszystkich niezbędnych środków czyszczących.
- 3) Zakup środków czystości:
- a) mydło w płynie - 3 l. / miesięcznie,
  - b) papier toaletowy biały celulozowy, minimum dwuwarstwowy - 42 rolek / miesięcznie,
  - c) ręczniki papierowe białe, dwuwarstwowe, celulozowe w rolkach - 4 szt. / dziennie,
  - d) kostki dezynfekujące toaletowe do muszli klozetowych - 6 szt./ miesięcznie,
  - e) odświeżacz powietrza (w aerozolu) - 2 szt. / miesięcznie,
  - f) odświeżacz powietrza w żelu stojący - 6 szt. / miesięcznie,
  - g) gąbki kuchenne - 4 szt. / miesięcznie,
  - h) płyn do mycia naczyń 0,5 l. - 3 szt. / miesięcznie.

#### 4. Część Nr 4

Sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitarnych, socjalnych, hotelu, archiwum, garaży, składziku narzędziowego oraz dbanie o teren wokół budynku w Krasnem przy ul. Mickiewicza 362.

Czynności sprzątania realizowane w godzinach od 12:30 do 15:00.

Wymagane jest wykonanie usługi przez minimum jednego pracownika.

##### 4.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
- a) opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci,
  - b) wynoszenie śmieci do kontenera znajdującego się na zewnątrz budynku,
  - c) wymiana plastikowych worków,
  - d) usuwanie kurzu z mebli,
  - e) odkurzanie listew przyściennych i parapetów,
  - f) odkurzanie sprzętu biurowego innych dostępnych blatów oraz telefonów (przecieranie wilgotną ściereczką z dodatkiem środków myjących przeznaczonych do tych celów),
  - g) usuwanie odcisków rąk i innych zabrudzeń z powierzchni szklanych (drzwi wejściowych itp.)
  - h) odkurzanie całej dostępnej powierzchni podłóg pokrytych wykładziną dywanową,
  - i) zmiatanie podłóg twardych oraz ich mycie preparatem czyszczącym.
- 2) Czynności realizowane dwa razy w miesiącu:
- a) usuwanie kurzu z powierzchni powyżej zasięgu ręki osoby sprzątajacej (meble, listwy, futryny, ramy).

- 3) Czynności realizowane raz w miesiącu:
    - a) odkurzanie tapicerki meblowej,
    - b) mycie powierzchni szklanych wewnętrznych płynem do mycia szyb,
    - c) usuwanie kurzu z lamp i kratki wentylacyjnych oraz klimatyzacji,
    - d) mycie powierzchni zewnętrznych mebli (w szczególności z szaf z dodatkiem odpowiedniego środka),
    - e) usuwanie kurzu i mycie grzejników.
  - 4) Czynności realizowane dwa razy w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
    - a) mycie okien w pomieszczeniach biurowych, wewnątrz i na zewnątrz (powierzchnia okien wynosi około 100 m<sup>2</sup>).
  - 5) Czynności realizowane raz w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z Zamawiającym)
    - a) Pranie wykładziny (około 100 m<sup>2</sup>).
- 4.2. Sprzątanie pomieszczenia archiwum:
- 1) Czynności realizowane raz na trzy miesiące:
    - a) zmiatanie i mycie podłóg
    - b) usuwanie kurzu z mebli,
    - c) odkurzanie listew przyściennych i parapetów.
- 4.3. Sprzątanie pomieszczenia socjalnego:
- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
    - a) zmiatanie i mycie podłóg oraz usuwanie widocznych plam i zabrudzeń,
    - b) usuwanie zabrudzeń ze ścian, szyb oraz innych gładkich powierzchni,
    - c) opróżnianie oraz czyszczenie pojemników na śmieci,
    - d) wymiana worków na śmieci,
    - e) wytarcie wszystkich powierzchni poziomych (blaty, stoły, krzesła),
    - f) umycie zlewozmywaka,
    - g) uzupełnienie ręczników papierowych, płynu do naczyń oraz gąbek do mycia,
    - h) czyszczenie automatów do wody (2 szt.).
  - 2) Czynności realizowane raz w miesiącu:
    - a) umycie i wytarcie mebli kuchennych (szafki, stoły, krzesła) również wewnątrz,
    - b) wytarcie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu (lampy oświetleniowe, kratki wentylacyjne itp.),
    - c) mycie sprzętów kuchennych – lodówka, mikrofalą, ekspres itp.
  - 3) Czynności realizowane cztery razy w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):
    - a) mycie okien w pomieszczeniach socjalnych (powierzchnia okien wynosi około 2 m<sup>2</sup>).
- 4.4. Sprzątanie dwóch pomieszczeń sanitarnych :
- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
    - a) czyszczenie i dezynfekowanie pojemników na odpadki,
    - b) usunięcie śmieci do śmietników zbiorczych na placu,
    - c) wymiana worków na śmieci,
    - d) czyszczenie i dezynfekowanie środkami o delikatnym, przyjemnym zapachu wszystkich urządzeń w toaletach (sedesy, pisuary, umywalki),
    - e) zmiatanie i mycie podłóg środkami dezynfekującymi,
    - f) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki,
    - g) mycie lustek,
    - h) uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, kostki WC, płynu do mycia naczyń, gąbek do naczyń, odświeżaczy zapachu w aerozolu, ręczników papierowych.
  - 2) Czynności realizowane raz w miesiącu:
    - a) całkowite odkurzenie i umycie glazury na ścianach wokół umywalk, pisuarów i sedesu,
    - b) mycie drzwi i framug,
    - c) oczyszczenie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu, np. kratki wentylacyjnych, lampy, suszarka do naczyń.
- 4.5. Sprzątanie pomieszczeń hotelu, pomieszczenia garażu, pomieszczenia kotłowni oraz pomieszczenia składziku narzędziowego:
- 1) Czynności realizowane jeden raz w miesiącu:
    - a) zmiatanie i mycie podłóg (za pomocą odpowiedniego środka czyszczącego),
    - b) usuwanie zabrudzeń ze ścian, szyb oraz innych gładkich powierzchni
-

#### 4.6. Pozostałe postanowienia dotyczące sprzątnia w/w pomieszczeń:

- 1) Całkowita powierzchnia objęta sprzątniem wynosi 470,00 m<sup>2</sup>, w tym:
  - a) powierzchnia biura wraz z pomieszczeniami socjalnym i sanitarnymi - 200,00 m<sup>2</sup>
  - b) powierzchnia hotelu - 60,00 m<sup>2</sup>
  - c) powierzchnia archiwum - 100,00 m<sup>2</sup>
  - d) powierzchnia garażu - 70,00 m<sup>2</sup>
  - e) powierzchnia kotłowni oraz składziku narzędziowego - 40,00 m<sup>2</sup>
- 2) Cena usługi obejmuje również:
  - a) worki foliowe do wykładania koszy 56 sztuk/ miesiąc ( 7 szt./ 1 dzień sprzątnia) w pomieszczeniach biurowych, socjalnym, łazienkach i korytarzach,
  - b) worki foliowe do niszczarek 16 sztuk/miesiąc ( 2 szt. / 1 dzień sprzątnia),,
  - c) worki na śmieci do wynoszenia do kontenerów,
  - d) zakup wszystkich niezbędnych środków czyszczących.
- 3) Zakup środków czystości:
  - a) mydło w płynie - 1l. / miesięcznie,
  - b) papier toaletowy biały celulozowy, minimum dwuwarstwowy - 16 rolek / miesięcznie,
  - c) ręczniki papierowe białe, dwuwarstwowe, celulozowe w rolkach - 16 sztuk/miesiąc - 2 szt. / dzień sprzątnia,
  - d) kostki dezynfekujące toaletowe do muszli klozetowych - 4 szt./ miesięcznie,
  - e) odświeżacz powietrza (w aerozolu) - 2 szt. / miesięcznie,
  - f) odświeżacz powietrza w żelu stojący - 2 szt. / miesięcznie,
  - g) gąbki kuchenne - 2 szt. / miesięcznie,
  - h) płyn do mycia naczyń 0,5 l. - 2 szt. / miesięcznie.

#### 4.7. Dbanie o teren wokół budynku:

- 1) Czynności realizowane dwa razy w miesiącu:
  - a) koszenie i grabienie trawników - około 0,35ha.
- 2) Czynności realizowane raz w miesiącu
  - a) dbanie o krzewy, iglaki posadzone na terenie oraz pielienienie,
  - b) przycinanie i kształtowanie żywopłotu - około 250 metrów.
- 3) Czynności realizowane 2 razy w sezonie (odpowiednimi środkami, które zapewnią Wykonawca:
  - c) oprysk żywopłotu przeciw mszycom,
  - d) nawożenie trawnika
  - e) oprysk trawnika przeciw chwastom.
- 4) Czynności realizowane w terminie zaistnienia (opadów śniegu, oblodzeń):
  - a) odśnieżanie utwardzonego placu na pow. ok. 1000 m<sup>2</sup>,
  - b) posypywanie piaskiem lub solą oblodzonego utwardzonego placu na powierzchni ok.1000 m<sup>2</sup>.(piasek oraz sól drogową zapewnią Wykonawca).

### 5. Część Nr 5

Sprzątnie pomieszczeń biurowych, sanitarnych, socjalnych oraz dbanie o teren wokół budynku w Siedlcach przy ul. Poniatowskiego 81.

Czynności sprzątnia realizowane w godzinach od 12:30 do 15:00.

Wymagane jest wykonanie usługi przez minimum jednego pracownika

#### 5.1. Sprzątnie pomieszczeń biurowych:

- 1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):
  - a) wynoszenie śmieci do kontenera znajdującego się na zewnątrz budynku,
  - b) wymiana plastikowych worków,
  - c) usuwanie kurzu z mebli,
  - d) odkurzanie listew przyściennych i parapetów,
  - e) odkurzanie sprzętu biurowego innych dostępnych blatów oraz telefonów (przecieranie wilgotną ściereczką z dodatkiem środków myjących przeznaczonych do tych celów)
  - f) zmiatanie, odkurzanie oraz mycie podłóg preparatem czyszczącym o przyjemnym łagodnym zapachu,
  - g) usuwanie odcisków rąk i innych zabrudzeń z powierzchni szklanych (drzwi wejściowych itp.)
- 2) Czynności realizowane dwa razy w miesiącu:
  - a) usuwanie kurzu z powierzchni powyżej zasięgu ręki osoby sprzątnącej (meble, listwy, futryny, ramy).
- 3) Czynności realizowane raz w miesiącu:

- a) odkurzanie tapicerki meblowej,
- b) mycie powierzchni szklanych wewnętrznych płynem do mycia szyb,
- c) usuwanie kurzu z lamp i kratki wentylacyjnych oraz klimatyzacji,
- d) mycie powierzchni zewnętrznych mebli,
- e) usuwanie kurzu i mycie grzejników.

4) Czynności realizowane cztery razy w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):

- c) mycie okien w pomieszczeniach biurowych, wewnątrz i na zewnątrz (powierzchnia okien wynosi około 40 m<sup>2</sup>).

#### 5.2. Sprzątanie pomieszczenia socjalnego:

1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):

- a) zmiatanie i mycie podłóg oraz usuwanie widocznych plam i zabrudzeń,
- b) usuwanie zabrudzeń ze ścian, szyb oraz innych gładkich powierzchni,
- c) opróżnianie oraz czyszczenie pojemników na śmieci,
- d) wymiana worków na śmieci,
- e) wytarcie wszystkich powierzchni poziomych (blaty, stoły, krzesła),
- f) umycie zlewozmywaka,
- g) uzupełnienie ręczników papierowych, płynu do naczyń oraz gąbek do mycia,
- h) czyszczenie automatu do wody.

2) Czynności realizowane raz w miesiącu:

- d) umycie i wytarcie mebli kuchennych (szafki, stoły, krzesła) również wewnątrz,
- e) wytarcie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu (lampy oświetleniowe, kratki wentylacyjne itp.),
- f) mycie sprzętów kuchennych – lodówka, mikrofalą, ekspres itp.

3) Czynności realizowane cztery razy w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):

- a) mycie okien w pomieszczeniach socjalnych (powierzchnia okien wynosi około 2 m<sup>2</sup>),

#### 5.3. Sprzątanie pomieszczenia piwnicy

1) Czynności realizowane cztery razy w trakcie realizacji zamówienia (szczegółowe terminy do ustalenia z upoważnionym przedstawicielem zamawiającego):

- a) zmiatanie i mycie podłóg oraz usuwanie widocznych plam i zabrudzeń,
- b) usuwanie zabrudzeń ze ścian, szyb oraz innych gładkich powierzchni,
- c) wytarcie wszystkich powierzchni poziomych (blaty, stoły, krzesła).

#### 5.4. Sprzątanie pomieszczenia sanitarnego:

1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):

- a) czyszczenie i dezynfekowanie pojemników na odpadki,
- b) usunięcie śmieci do śmietników zbiorczych na placu,
- c) wymiana worków na śmieci,
- d) czyszczenie i dezynfekowanie środkami o delikatnym, przyjemnym zapachu wszystkich urządzeń w toaletach,
- e) zmiatanie i mycie podłóg środkami dezynfekującymi,
- f) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki,
- g) mycie luster.
- h) uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, kostki WC, płynu do mycia naczyń, gąbek do naczyń, odświeżaczy zapachu w aerozolu, ręczników papierowych,

2) Czynności realizowane raz w miesiącu:

- g) całkowite odkurzenie i umycie glazury na ścianach wokół umywalk, pisuarów i sedesu,
- h) mycie drzwi i framug,
- i) oczyszczenie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu, np. kratki wentylacyjnych, lampy, suszarka do naczyń.

#### 5.5. Sprzątanie klatki schodowej:

1) Czynności realizowane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek - jeżeli w wyznaczonym dniu wypada dzień wolny od pracy usługa powinna zostać wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym po dniu ustawowo wolnym od pracy):

- a) zmiatanie i mycie podłóg oraz schodów na klatce schodowej (za pomocą odpowiedniego środka czyszczącego),
- b) usuwanie kurzu z poręczy, oraz mycie ich wilgotną ściereczką z dodatkiem odpowiedniego środka,
- c) wytrzepywanie wycieraczek przed drzwiami wejściowymi do budynku,

5.6. Pozostałe postanowienia dotyczące sprzątanía ww. pomieszczeń:

- 1) Całkowita powierzchnia objęta sprzątaním wynosi 215,00 m<sup>2</sup>, w tym:
  - a) budynek administracji – 130,00 m<sup>2</sup>,
  - b) piwnica w budynku administracyjnym: 85,00 m<sup>2</sup>.
- 2) Cena usługi obejmuje również:
  - a) worki foliowe do wykładania koszy (10 szt./ 1 dzień) w pomieszczeniach biurowych, socjalnym, łazienkach i korytarzu,
  - b) worki foliowe do niszczarek (2 szt. / 1 dzień),
  - c) worki na śmieci do wynoszenia do kontenerów,
  - d) zakup wszystkich niezbędnych środków czyszczących.
- 3) Zakup środków czystości:
  - a) mydło w płynie – 1,5 l. / miesięcznie,
  - b) papier toaletowy biały celulozowy, minimum dwuwarstwowy - 21 rolek / miesięcznie,
  - c) ręczniki papierowe białe, dwuwarstwowe, celulozowe w rolkach - 3 szt. / dziennie,
  - d) kostki dezynfekujące toaletowe do muszli klozetowych - 3 szt./ miesięcznie,
  - e) odświeżacz powietrza (w aerozolu) - 1 szt. / miesięcznie,
  - f) odświeżacz powietrza w żelu stojący – 1 szt. / miesięcznie,
  - g) gąbki kuchenne – 4 szt. / miesięcznie,
  - h) płyn do mycia naczyń 0,5 l. – 2 szt. / miesięcznie.

5.7. Dbanie o teren wokół budynku:

- 1) Czynności realizowane raz w miesiącu:
    - a) koszenie i grabienie trawników – powierzchnia około 800 m<sup>2</sup>,
    - b) zamiatanie utwardzonego placu wyłożonego kostką – powierzchnia około 400 m<sup>2</sup>,
    - c) grabienie i zamiatanie liści.
  - 2) Czynności realizowane w terminie zaistnienia (opadów śniegu, oblodzeń):
    - a) odśnieżanie utwardzonego kostką placu o powierzchni około 400 m<sup>2</sup>,
    - b) posypywanie piaskiem lub solą oblodzonego utwardzonego kostką placu na powierzchni około 400 m<sup>2</sup>.(piasek oraz sól drogową zapewnia Wykonawca),
    - c) odśnieżanie płaskich powierzchni dachu garażu.
-