

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA****PRZETARG NIEOGRANICZONY**

ZP.ZD-00305/18

POWIAT POZNAŃSKI

ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ

NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992

[www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl)

tel. 61 8410 686, faks 61 8418 823

godziny urzędowania:

**poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00**

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.).

Wartość zamówienia przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

**I. INFORMACJE OGÓLNE.**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub większej liczby części – maksymalnie do 7 części.
5. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający **nie** przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający **dopuszcza** możliwość rozwiązań równoważnych opisywanym. Użyte w dokumentacji znaki towarowe, patenty, nazwy własne lub pochodzenie należy rozumieć, jako wzorzec jakościowy. Określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy producenta, typu, sprzętu lub materiałów ma na celu doprecyzowanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych opisywanym, pod warunkiem, że zaproponowane rozwiązania równoważne będą posiadały wszystkie parametry nie gorsze niż te, które są określone w niniejszej SIWZ. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego usługi spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
8. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
10. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Zamawiający **nie** zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, Wykonawca **może** powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda od wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, przedstawienia w odniesieniu do tych podwykonawców Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, dla każdego z nich. W przypadku, jeżeli na dzień składania ofert nie są znane nazwy firm podwykonawców, Zamawiający nie wymaga przedłożenia w odniesieniu do tych podwykonawców Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, a jedynie wskazania czy Wykonawca zamierza zlecić podwykonawstwo osobom trzecim.
12. Zamawiający **nie** stawia wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy i w art. 29 ust. 4 ustawy.
13. Zamawiający **nie** przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Zamawiający **nie** wymaga przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji o której mowa w art. 10a ust. 2 ustawy.
15. Zamawiający **przewiduje** możliwość zastosowania tzw. procedury odrwróconej, o której mowa w art. 24aa ustawy.
16. Umowy z wybranymi Wykonawcami zostaną zawarte na warunkach określonych w projektach stanowiących załączniki nr 3.1 – 3.7 do niniejszej SIWZ, odpowiednio do danej części zamówienia.

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu obiektów Starostwa Powiatowego, z podziałem na 7 następujących części:
  - 1) Część nr 1 – budynek zlokalizowany w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, wraz z terenem przyległym;
  - 2) Część nr 2 – Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Swarzędzu, ul. Poznańska 25;
  - 3) Część nr 3 – Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Pobiedziskach, ul. Kościuszki 4;
  - 4) Część nr 4 – Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Stęszewie, ul. Poznańska 20;
  - 5) Część nr 5 – Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Czerwonaku, ul. Gdyńska 53;
  - 6) Część nr 6 – budynek zlokalizowany w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, wraz z terenem przyległym;
  - 7) Część nr 7 – budynek zlokalizowany w Poznaniu, ul. Zielona 8.
 Kod CPV: 90910000-9.
2. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia wykonywały wyłącznie osoby niekarane.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załącznikach do niniejszej SIWZ.

### **III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

W każdej z części usługi będą świadczone w terminie od 02.01.2019 r. do 31.12.2020 r.

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, dotyczące:
  - 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;  
Zamawiający w każdej z części nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
  - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej;  
Zamawiający w każdej z części nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
  - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej;  
Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, w każdej z części oddzielnie, jeżeli Wykonawca:
    - a) wykaże należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum trzech usług o charakterze ciągłym obejmujących swoim zakresem sprzątanie budynków użyteczności publicznej,
      - 1) Część nr 1: o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 5000 m<sup>2</sup> każda,
      - 2) Część nr 2 – 5: minimalna powierzchnia nie zostaje określona
      - 3) Część nr 6: o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 6000 m<sup>2</sup> każda,
      - 4) Część nr 7: o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 900 m<sup>2</sup> każda
    - b) wykaże, że do realizacji przedmiotu zamówienia wykorzystane zostaną:
      - 1) Część nr 1: wózki serwisowe, szorowarka jednorarczowa (min. 2 szt.), polerka jednorarczowa (min. 2 szt.), odkurzacze profesjonalne (hotelowe) min. 5 szt., odkurzacz kolumnowy z elektroszczotką, odkurzacz piorący do czyszczenia wykładzin i tapicerek, kompaktowa zamiatarka spalinowa uliczna, odkurzacz ogrodowy spalinowy, kompaktowa odśnieżarka spalinowa wyposażona w ślimak i wyrzutnię, myjka ciśnieniowa (typu karcher);
      - 2) Część nr 2-5: wózki serwisowe, polerka jednorarczowa, szorowarka jednorarczowa;
      - 3) Część nr 6: wózki serwisowe, szorowarka, polerka, odkurzacz, odkurzacz do czyszczenia na mokro powierzchni tapicerowanych (krzesel, foteli), maszyna czyszcząca,
      - 4) Część nr 7: wózki serwisowe, szorowarka, polerka, odkurzacz, maszyna czyszcząca.  
oraz wskaże podstawę do dysponowania tymi narzędziami.
2. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W tym przypadku 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. 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 ŻĄDA dokumentów, które określają w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.  
Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia oraz dokumentów wymienionych w Rozdziale VI ust. 2 pkt 4) SIWZ z wyłączeniem oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

## **V. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę względem którego zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy oraz w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.).

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.**

### **1. Oświadczenia i dokumenty składane na etapie złożenia oferty:**

**Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (zwane dalej „jednolitym dokumentem”, w skrócie „JEDZ”), które stanowi wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, (o treści zgodnej z załącznikiem nr 2 do SIWZ).**

1) Na potwierdzenie, iż Wykonawca:

- a) nie podlega wykluczeniu, w jednolitym dokumencie (JEDZ) winien podać informacje dotyczące podstaw wykluczenia określonych w art. 24 ust 1 pkt 13 – 22 i ust. 5 pkt 1 ustawy,
- b) spełnia warunki udziału, w postępowaniu, w jednolitym dokumencie (JEDZ) winien podać informacje dotyczące warunków określonych przez Zamawiającego w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) niniejszej SIWZ.

2) Zamawiający informuje, iż:

- a) pod adresem <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/> komisja Europejska udostępniła narzędzie umożliwiające utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza JEDZ w formie elektronicznej,
- b) instrukcja wypełniania jednolitego dokumentu (JEDZ) dostępna jest na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: [https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf\\_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf](https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf)

### **2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy składane na wezwanie Zamawiającego:**

#### **1) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 1) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**

Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, zatem nie żąda przedłożenia stosownych dokumentów.

#### **2) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**

Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, zatem nie żąda przedłożenia stosownych dokumentów.

#### **3) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**

- a) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Przy czym dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny 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.

- b) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.

#### **4) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu Wykonawca winien przedłożyć:**

- a) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- c) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- d) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- e) Wykonawcy, w terminie do 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634).

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

### 3. Ponadto, na etapie składania oferty, Wykonawca winien przedłożyć:

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy **o treści zgodnej z załącznikami nr 1.1 – 1.7, stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę;**
- 2) dokument potwierdzający wniesienie wadium;
- 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
  - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
  - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

### 4. Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 musi być złożony:

- w przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, w formie oryginału (w sposób umożliwiający zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy) oraz kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę (w sposób uniemożliwiający jego samodzielną dekompletację);
- w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) w formie oryginału – lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

Dokumenty, inne niż oświadczenia (w tym JEDZ), składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 4 lit. d) lub ust. 5 pkt 2) lit. b), w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty, jednakże, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.

### 5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 4):

- 1) lit. a) – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy;
- 2) lit. b) – d) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
  - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 1) i pkt 2 lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 lit. a), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
7. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, 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. Ust. 6 stosuje się.
8. 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.
9. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 2 pkt 4) lit. a), składa dokument, o którym mowa w ust. 5 pkt 1), 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. Ust. 6 zdanie pierwsze stosuje się.
10. 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.
11. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.  
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, określone w ust. 1 i w ust. 2 pkt 4), w zakresie w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

## **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:  
Joanna Rządkowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przesyłając swoje zapytania pocztą elektroniczną: [zp@powiat.poznan.pl](mailto:zp@powiat.poznan.pl) lub faksem pod numer: 61 84 18 823.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli zapytanie wpłynęło po upływie wskazanego powyżej terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić zapytanie bez odpowiedzi.
4. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: [zp@powiat.poznan.pl](mailto:zp@powiat.poznan.pl), faks nr 61 84 18 823.
5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych w Rozdziale VI oraz poniżej.
6. W postępowaniu oświadczenia składa się w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, z tym że JEDZ należy przesyłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę/wnioski wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ 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 Pzp. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego przez podwykonawcę, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
7. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez wykonawcę, jest poczta elektroniczna. UWAGA! Złożenie JEDZ 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.
8. JEDZ należy przesyłać na adres email: [zp@powiat.poznan.pl](mailto:zp@powiat.poznan.pl)  
1) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt, .ods, .odp, .xls, .ppt, .xlsx, .pptx, .jpg, .png, .tif.

- 2) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
  - 3) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
  - 4) Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępowym. W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open – source, takich jak: AES Crypt, zip, 7-Zip i Smart Sign.
  - 5) Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku JEDZ w treści swojej 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 JEDZ.
  - 6) Wykonawca przesyła zamawiającemu zaszyfrowany i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym JEDZ na wskazany adres poczty elektronicznej w taki sposób, aby dokument ten dotarł do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego JEDZ dotyczy oraz nazwę wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na identyfikację.
  - 7) Wykonawca, przysyłając JEDZ, może żądać potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ.
  - 8) Datą przesłania JEDZ będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ z serwera pocztowego zamawiającego.
  - 9) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp; w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu
9. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

#### **VIII. ZMIANA TREŚCI SIWZ**

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

#### **IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularza ofertowego określoną w załącznikach nr 1.1 – 1.7, stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.**
2. Do każdej z części Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej, a treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
5. Oferta powinna być sporządzona na papierze, napisana w języku polskim trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej zaproponowanej cenie.
6. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
8. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były podpisane**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętką.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

#### **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.**

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę należy **złożyć** w zamkniętym opakowaniu/kopercie, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 26.10.2018 r., do godz. 11:00.**
  - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:  
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań  
**„Przetarg nieograniczony – Sprzątanie. Część nr ..., ..., ..., . Nie otwierać przed dniem 26.10.2018 r., godz. 11:15.”**  
oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
  - 2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
  - 3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
  - 4) Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 26.10.2018 r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315, piętro III.**
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

**XII. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.**

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
2. Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego o wycofaniu oferty.

**XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.**

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
4. Rozliczenia z wybranym Wykonawcą będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.), obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

**XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. C – Cena – 60%,
2. Z – Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 40%.  
Kryterium to stanowi odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108 ze zm.), z ogólnej liczby osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.  
Zatrudnienie należy ustalić w ten sposób, iż stanowi ono, wyrażony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (wartość liczbowa od 0,00 do 1,00) iloraz liczby osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia oraz liczby wszystkich osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.  
W przypadku niewskazania odsetka w formularzu ofertowym lub wyrażenia go wartością powyżej 1,00 – oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt.
3. Ocena ofert w zakresie przedmiotowych kryteriów zostanie dokonana wg następujących zasad:

Cena najniższa spośród złożonych ofert

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt,}$$

Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w badanej ofercie

$$Z = \frac{\text{Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w badanej ofercie}}{\text{Najwyższy odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę spośród złożonych ofert}} \times 40 \text{ pkt}$$

Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg. wzoru:

$$O (\text{ocena}) = C + Z$$

4. Oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans wg przyjętych kryteriów, a tym samym otrzyma największą liczbę punktów w oparciu o określone kryteria, zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
5. W sytuacji, gdy nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

**XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie:
  - 1) Część nr 1 – 18.000,00 zł;
  - 2) Część nr 2 – 800,00 zł;
  - 3) Część nr 3 – 650,00 zł;
  - 4) Część nr 4 – 400,00 zł;
  - 5) Część nr 5 – 500,00 zł;
  - 6) Część nr 6 – 17.000,00 zł;
  - 7) Część nr 7 – 2.600,00 zł.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

- 5) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr **7710301247000000034916047**.
4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **26.10.2018 r.**, do godz. **11:00**.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym wyżej terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
6. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy w **formie oryginału** dołączyć do oferty, w sposób umożliwiający zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy. Natomiast kserokopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę winna zostać załączona do oferty w sposób uniemożliwiający jej dekompletację. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) należy dołączyć do oferty potwierdzenie dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzone przez Wykonawcę.  
Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji 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 ust. 5 ustawy.
7. Zamawiający zwróci albo zatrzyma wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy.

#### **XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ustawy, powiadomi niezwłocznie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku gdy w imieniu wybranego Wykonawcy, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo
3. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy wybrany w każdej Części Wykonawca, przedłoży aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość przewidzianej do zawarcia umowy.
4. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może zastosować procedurę, o której mowa w art. 24aa ust. 2 ustawy lub w art. 94 ust. 3 ustawy.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

#### **XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują niżej wskazane środki ochrony prawnej:

- 1) Odwołanie – przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest obowiązany.
- 2) Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli zostały przesłane w sposób elektroniczny, albo w terminie 15 dni jeżeli zostały przesłane w formie pisemnej.
- 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
- 4) Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 6) Odwołanie wobec innych czynności niż określone w pkt 2) i 3) wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Na orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 8) Szczegółowe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179 – 198g ustawy oraz właściwych dyrektyw odwoławczych.



**XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
- 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
  - 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@powiat.poznan.pl](mailto:iod@powiat.poznan.pl) lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
  - 3) Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
    - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
    - b) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
    - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
    - d) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
    - e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej
  - 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
  - 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
    - a) dostępu do swoich danych osobowych,
    - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
    - c) żądania usunięcia danych, gdy:
      - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
      - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
      - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
  - 6) Osoby mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
  - 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
  - 9) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.
2. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (pkt 10 oświadczeń w załącznikach nr 1.1 – 1.7 – formularze ofertowe).
- Podkreślenia wymaga, że również podwykonawca, podmiot trzeci, będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.
- Ponadto, w przypadku jeśli realizacja umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania będzie wymagała przekazania danych osobowych Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, iż będzie je przetwarzał zgodnie z Rozporządzeniem 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).

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
 .....  
 (miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 1**

**Budynek zlokalizowany w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, wraz z terenem przyległym  
 POWIAT POZNAŃSKI  
 ul. Jackowskiego 18 , 60 – 509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, z podziałem na 7 części, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

**Łączna cena brutto .....zł,**

**słownie.....**

**w tym:**

LP	Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
1.	Sprzątanie budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu		24	
2.	Sprzątanie terenu przyległego do budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu		24	
<b>Łączna cena brutto:</b>				

**Oświadczamy, że**

1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi .....\*\*
2. Usługę będziemy realizować od 02.01.2019 r. do 31.12.2020 r.
3. Klucz do odszyfrowania JEDZ/ hasło dostępowe (jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ): .....
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
9. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
10. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*;
11. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

\* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.

\*\* Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust 1 SIWZ, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 2****Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Swarzędzu, ul. Poznańska 25****POWIAT POZNAŃSKI****ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, z podziałem na 7 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

**Razem cena brutto .....zł,****słownie.....****w tym:**

Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
Sprzątanie pomieszczeń biurowych w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Swarzędzu		24	

**Oświadczamy, że**

- 1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi .....\*\***
- 2. Usługę będziemy realizować od 02.01.2019 r. do 31.12.2020 r.**
- 3. Klucz do odszyfrowania JEDZ/ hasło dostępowe (jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ): .....**
- 4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;**
- 5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;**
- 6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;**
- 7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;**
- 8. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....**
- 9. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;**
- 10. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*;**
- 11. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

\* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.

\*\* Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust 1 SIWZ, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić).

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 3****Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Pobiedziskach, ul. Kościuszki 4****POWIAT POZNAŃSKI****ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, z podziałem na 7 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

**Razem cena brutto .....zł,****słownie.....****w tym:**

Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
Sprzątanie pomieszczeń biurowych w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Pobiedziskach		24	

**Oświadczamy, że**

- 1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi .....\*\***
- 2. Usługę będziemy realizować od 02.01.2019 r. do 31.12.2020 r.**
- 3. Klucz do odszyfrowania JEDZ/ hasło dostępowe (jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ): .....**
- 4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;**
- 5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;**
- 6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;**
- 7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;**
- 8. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....**
- 9. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;**
- 10. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*;**
- 11. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
  - 1) .....**
  - 2) .....**
  - 3) .....**

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

\* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.

\*\* Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust 1 SIWZ, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić).

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
 (miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:  
 .....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 4**

Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Stęszewie, ul. Poznańska 20  
**POWIAT POZNAŃSKI**  
 ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątaniu, z podziałem na 7 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

**Razem cena brutto .....zł,**

**słownie.....**

**w tym:**

Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
Sprzątanie pomieszczeń Filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Stęszewie		24	

**Oświadczamy, że**

- 1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu wynosi .....\*\***
2. Usługę będziemy realizować od 02.01.2019 r. do 31.12.2020 r.
3. Klucz do odszyfrowania JEDZ/ hasło dostępowe (jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ): .....
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wnieścia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
9. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
10. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*;
11. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

\* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.  
 \*\* Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust 1 SIWZ, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.  
 \*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić).

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 5****Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Czerwonaku, ul. Gdyńska 53****POWIAT POZNAŃSKI****ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątanii, z podziałem na 7 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

**Razem cena brutto .....zł,****słownie.....****w tym:**

Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
Sprzątanie pomieszczeń Filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Czerwonaku		24	

**Oświadczamy, że**

- 1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątanii wynosi .....\*\***
- 2. Usługę będziemy realizować od 02.01.2019 r. do 31.12.2020 r.**
- 3. Klucz do odszyfrowania JEDZ/ hasło dostępowe (jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ): .....**
- 4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;**
- 5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;**
- 6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;**
- 7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;**
- 8. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....**
- 9. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;**
- 10. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*;**
- 11. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
  - 1) .....**
  - 2) .....**
  - 3) .....**

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

\* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.

\*\* Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust 1 SIWZ, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić).

Nazwa i adres Wykonawcy:

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 6**  
**Budynek zlokalizowany w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, wraz z terenem przyległym**  
**POWIAT POZNAŃSKI**  
**ul. Jackowskiego 18 , 60 – 509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, z podziałem na 7 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

**Łącznie cena brutto .....zł,**

**słownie.....**

**w tym:**

LP	Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
1.	Kompleksowe sprzątnięcie części wspólnych budynku (tzn. ciągów komunikacyjnych, toalet)		24	
2.	Kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń znajdujących się na I piętrze budynku, przynależnych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu		24	
3.	Sprzątnięcie terenu przyległego do obiektu wraz z pielęgnacją zieleni		24	
4.	Kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, zajmowanych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Poznaniu, mieszczących się częściowo na parterze, na I piętrze oraz na IV piętrze budynku		24	
<b>Łącznie cena brutto:</b>				

**Oświadczamy, że**

- Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi .....\*\***
- Usługę będziemy realizować od 02.01.2019 r. do 31.12.2020 r.
- Klucz do odszyfrowania JEDZ/ hasło dostępowe (jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ): .....
- Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
- Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
- Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
- Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
- Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*;
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - .....
  - .....
  - .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

\* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.

\*\* Odsetek wintien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust 1 SIWZ, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić).

Nazwa i adres Wykonawcy:

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 7**  
**Budynek zlokalizowany w Poznaniu, ul. Zielona 8**  
**POWIAT POZNAŃSKI**  
**ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, z podziałem na 7 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

Razem cena brutto .....zł,

słownie.....

w tym:

Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
Sprzątnięcie pomieszczeń zajmowanych przez jednostki organizacyjne Zamawiającego, w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8		24	

**Oświadczamy, że**

1. **Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi .....\*\***
2. Usługę będziemy realizować od 02.01.2019 r. do 31.12.2020 r.
3. Klucz do odszyfrowania JEDZ/ hasło dostępowe (jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ): .....
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
9. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
10. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*;
11. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

\* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.

\*\* Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust 1 SIWZ ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.



## STANDARDOWY FORMULARZ JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA

## Część I: Informacje dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia oraz instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego

*W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia, w ramach których zaproszenie do ubiegania się o zamówienie opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że do utworzenia i wypełnienia jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia wykorzystany zostanie elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia<sup>1</sup>. Adres publikacyjny stosownego ogłoszenia<sup>2</sup> w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej:*

Dz.U. UE S numer [], data [], strona [],

Numer ogłoszenia w Dz.U. S: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Jeżeli nie opublikowano zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w Dz.U., instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający muszą wypełnić informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia:

W przypadku gdy publikacja ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie jest wymagana, proszę podać inne informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia (np. adres publikacyjny na poziomie krajowym): [....]

## INFORMACJE NA TEMAT POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że wyżej wymieniony elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia zostanie wykorzystany do utworzenia i wypełnienia tego dokumentu. W przeciwnym przypadku informacje te musi wypełnić wykonawca.

Tożsamość zamawiającego <sup>3</sup>	Odpowiedź:
Nazwa:	[ ]
Jakiego zamówienia dotyczy niniejszy dokument?	Odpowiedź:
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia <sup>4</sup> :	[ ]
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy) <sup>5</sup> :	[ ]

Wszystkie pozostałe informacje we wszystkich sekcjach jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia powinien wypełnić wykonawca.

<sup>1</sup>Slużby Komisji udostępnią instytucjom zamawiającym, podmiotom zamawiającym, wykonawcom, dostawcom usług elektronicznych i innym zainteresowanym stronom bezpłatny elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia.

<sup>2</sup>W przypadku instytucji zamawiających: wstępne ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie albo ogłoszenie o zamówieniu.

W przypadku podmiotów zamawiających: okresowe ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie, ogłoszenie o zamówieniu lub ogłoszenie o istnieniu systemu kwalifikowania.

<sup>3</sup>Informacje te należy skopiować z sekcji I pkt I.1 stosownego ogłoszenia. W przypadku wspólnego zamówienia proszę podać nazwy wszystkich uczestniczących zamawiających.

<sup>4</sup>Zob. pkt II.1.1 i II.1.3 stosownego ogłoszenia.

<sup>5</sup>Zob. pkt II.1.1 stosownego ogłoszenia.

## Część II: Informacje dotyczące wykonawcy

## A: INFORMACJE NA TEMAT WYKONAWCY

<b>Identyfikacja:</b>	<b>Odpowiedź:</b>
Nazwa:	[ ]
Numer VAT, jeżeli dotyczy: Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.	[ ] [ ]
Adres pocztowy:	[.....]
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów <sup>6</sup> : Telefon: Adres e-mail: Adres internetowy (adres www) (jeżeli dotyczy):	[.....] [.....] [.....] [.....]
<b>Informacje ogólne:</b>	<b>Odpowiedź:</b>
Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem <sup>7</sup> ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<b>Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone<sup>8</sup>:</b> czy wykonawca jest zakładem pracy chronionej, „przedsiębiorstwem społecznym” <sup>9</sup> lub czy będzie realizował zamówienie w ramach programów zatrudnienia chronionego? <b>Jeżeli tak,</b> jaki jest odpowiedni odsetek pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych? Jeżeli jest to wymagane, proszę określić, do której kategorii lub których kategorii pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych należą dani pracownicy.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  [...]  [....]
Jeżeli dotyczy, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu (wstępnego) kwalifikowania)?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
<b>Jeżeli tak:</b> <b>Proszę udzielić odpowiedzi w pozostałych fragmentach niniejszej sekcji, w sekcji B i, w odpowiednich przypadkach, sekcji C niniejszej części, uzupełnić część V (w stosownych przypadkach) oraz w każdym przypadku wypełnić i podpisać część VI.</b>  a) Proszę podać nazwę wykazu lub zaświadczenia i odpowiedni numer rejestracyjny lub numer zaświadczenia, jeżeli dotyczy:	a) [.....]

<sup>6</sup>Proszę powtórzyć informacje dotyczące osób wyznaczonych do kontaktów tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>7</sup>Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

**Mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

**Małe przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

**Średnie przedsiębiorstwa:** przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

<sup>8</sup>Zob. ogłoszenie o zamówieniu, pkt III.1.5.

<sup>9</sup>Tj. przedsiębiorstwem, którego głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób niepełnosprawnych lub defaworyzowanych.

<p>b) Jeżeli zaświadczenie wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia jest dostępne w formie elektronicznej, proszę podać:</p> <p>c) Proszę podać dane referencyjne stanowiące podstawę wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia oraz, w stosownych przypadkach, klasyfikację nadaną w urzędowym wykazie<sup>10</sup>:</p> <p>d) Czy wpis do wykazu lub wydane zaświadczenie obejmują wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji? <b>Jeżeli nie:</b> <b>Proszę dodatkowo uzupełnić brakujące informacje w części IV w sekcjach A, B, C lub D, w zależności od przypadku.</b> <b>WYŁĄCZNIE jeżeli jest to wymagane w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia:</b></p> <p>e) Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków lub przedstawić informacje, które umożliwią instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu uzyskanie tego zaświadczenia bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>b) (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....] c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]</p>
<b>Rodzaj uczestnictwa:</b>	<b>Odpowiedź:</b>
Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami <sup>11</sup> ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne jednolite europejskie dokumenty zamówienia.	
<p><b>Jeżeli tak:</b></p> <p>a) Proszę wskazać rolę wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.):</p> <p>b) Proszę wskazać pozostałych wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia:</p> <p>c) W stosownych przypadkach nazwa grupy biorącej udział:</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p>
<b>Części</b>	<b>Odpowiedź:</b>
W stosownych przypadkach wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę.	[ ]

<sup>10</sup>Dane referencyjne i klasyfikacja, o ile istnieją, są określone na zaświadczeniu.

<sup>11</sup>Zwłaszcza w ramach grupy, konsorcjum, spółki *joint venture* lub podobnego podmiotu.

## B: INFORMACJE NA TEMAT PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY

*W stosownych przypadkach proszę podać imię i nazwisko (imiona i nazwiska) oraz adres(-y) osoby (osób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania wykonawcy na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia:*

<b>Osoby upoważnione do reprezentowania, o ile istnieją:</b>	<b>Odpowiedź:</b>
Imię i nazwisko, wraz z datą i miejscem urodzenia, jeżeli są wymagane:	[.....], [.....]
Stanowisko/Działający(-a) jako:	[.....]
Adres pocztowy:	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
W razie potrzeby proszę podać szczegółowe informacje dotyczące przedstawicielstwa (jego form, zakresu, celu itd.):	[.....]

## C: INFORMACJE NA TEMAT POLEGANIA NA ZDOLNOŚCI INNYCH PODMIOTÓW

<b>Zależność od innych podmiotów:</b>	<b>Odpowiedź:</b>
Czy wykonawca polega na zdolności innych podmiotów w celu spełnienia kryteriów kwalifikacji określonych poniżej w części IV oraz (ewentualnych) kryteriów i zasad określonych poniżej w części V?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

**Jeżeli tak**, proszę przedstawić – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – odrębny formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia zawierający informacje wymagane w **niniejszej części sekcja A i B oraz w części III**, należycie wypełniony i podpisany przez dane podmioty.

Należy zauważyć, że dotyczy to również wszystkich pracowników technicznych lub służb technicznych, nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości, a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane – tych, do których wykonawca będzie mógł się zwrócić o wykonanie robót budowlanych.

O ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, proszę dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w częściach IV i V<sup>12</sup>.

## D: INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW, NA KTÓRYCH ZDOLNOŚCI WYKONAWCA NIE POLEGA

**(Sekcja, którą należy wypełnić jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wprost tego zażąda.)**

<b>Podwykonawstwo:</b>	<b>Odpowiedź:</b>
Czy wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli <b>tak i o ile jest to wiadome</b> , proszę podać wykaz proponowanych podwykonawców: [...]

**Jeżeli instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wyraźnie żąda przedstawienia tych informacji oprócz informacji wymaganych w niniejszej sekcji, proszę przedstawić – dla każdego podwykonawcy (każdej kategorii podwykonawców), których to dotyczy – informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III.**

<sup>12</sup>Np. dla służb technicznych zaangażowanych w kontrolę jakości: część IV, sekcja C, pkt 3.

**Część III: Podstawy wykluczenia**

**A: PODSTAWY ZWIĄZANE Z WYROKAMI SKAZUJĄCYMI ZA PRZESTĘPSTWO**

<p>W art. 57 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia:                  1. udział w <b>organizacji przestępczej</b><sup>13</sup>;  <b>korupcja</b><sup>14</sup>;  <b>nadużycie finansowe</b><sup>15</sup>;  <b>przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną</b><sup>16</sup>  <b>pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu</b><sup>17</sup>  <b>praca dzieci i inne formy handlu ludźmi</b><sup>18</sup>.</p>	
<p><b>Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo na podstawie przepisów krajowych stanowiących wdrożenie podstaw określonych w art. 57 ust. 1 wspomnianej dyrektywy:</b></p>	<p><b>Odpowiedź:</b></p>
<p>Czy w stosunku do <b>samogo wykonawcy</b> bądź <b>jakiegokolwiek</b> osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, <b>wydany został prawomocny wyrok</b> z jednego z wyżej wymienionych powodów, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie                  Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):                  [.....][.....][.....][.....]<sup>19</sup></p>
<p><b>Jeżeli tak</b>, proszę podać<sup>20</sup>:                  a) datę wyroku, określić, których spośród punktów 1–6 on dotyczy, oraz podać powód(-ody) skazania;                  b) wskazać, kto został skazany [ ];  <b>c) w zakresie, w jakim zostało to bezpośrednio ustalone w wyroku:</b></p>	<p>a) data: [ ], punkt(-y): [ ], powód(-ody): [ ]                  b) [.....]                  c) długość okresu wykluczenia [.....] oraz punkt(-y), którego(-ych) to dotyczy.                  Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):                  [.....][.....][.....][.....]<sup>21</sup></p>
<p>W przypadku skazania, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia<sup>22</sup> („samooczyszczenie”)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
<p><b>Jeżeli tak</b>, proszę opisać przedsięwzięte środki<sup>23</sup>:</p>	<p>[.....]</p>

<sup>13</sup>Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW z dnia 24 października 2008 r. w sprawie zwalczania przestępczości zorganizowanej (Dz.U. L 300 z 11.11.2008, s. 42).

<sup>14</sup>Zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji urzędników Wspólnot Europejskich i urzędników państw członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. C 195 z 25.6.1997, s. 1) i w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie zwalczania korupcji w sektorze prywatnym (Dz.U. L 192 z 31.7.2003, s. 54). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również korupcję zdefiniowaną w prawie krajowym instytucji zamawiającej (podmiotu zamawiającego) lub wykonawcy.

<sup>15</sup>W rozumieniu art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 48).

<sup>16</sup>Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady z dnia 13 czerwca 2002 r. w sprawie zwalczania terroryzmu (Dz.U. L 164 z 22.6.2002, s. 3). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również podżeganie do popełnienia przestępstwa, pomocnictwo, współsprawstwo lub usiłowanie popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 4 tejże decyzji ramowej.

<sup>17</sup>Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 dyrektywy 2005/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 października 2005 r. w sprawie przeciwdziałania korzystaniu z systemu finansowego w celu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (Dz.U. L 309 z 25.11.2005, s. 15).

<sup>18</sup>Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie zapobiegania handlowi ludźmi i zwalczania tego procederu oraz ochrony ofiar, zastępującej decyzję ramową Rady 2002/629/WSiSW (Dz.U. L 101 z 15.4.2011, s. 1).

<sup>19</sup>Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>20</sup>Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>21</sup>Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>22</sup>Zgodnie z przepisami krajowymi wdrażającymi art. 57 ust. 6 dyrektywy 2014/24/UE.

<sup>23</sup>Uwzględniając charakter popełnionych przestępstw (jednorazowe, powtarzające się, systematyczne itd.), objaśnienie powinno wykazywać stosowność przedsięwziętych środków.

## B: PODSTAWY ZWIĄZANE Z PŁATNOŚCIĄ PODATKÓW LUB SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE

<b>Płatność podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne:</b>	<b>Odpowiedź:</b>	
Czy wykonawca wywiązał się ze wszystkich <b>obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne</b> , zarówno w państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
<b>Jeżeli nie</b> , proszę wskazać: a) państwo lub państwo członkowskie, którego to dotyczy; b) jakiej kwoty to dotyczy? c) w jaki sposób zostało ustalone to naruszenie obowiązków: 1) w trybie <b>decyzji</b> sądowej lub administracyjnej: Czy ta decyzja jest ostateczna i wiążąca? – Proszę podać datę wyroku lub decyzji. – W przypadku wyroku, <b>o ile została w nim bezpośrednio określona</b> , długość okresu wykluczenia: 2) w <b>inny sposób</b> ? Proszę sprecyzować, w jaki: d) Czy wykonawca spełnił lub spełni swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe odsetki lub grzywny?	<b>Podatki</b>	<b>Składki na ubezpieczenia społeczne</b>
	a) [.....]	a) [.....]
	b) [.....]	b) [.....]
	c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – [.....] – [.....]	c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – [.....] – [.....]
c2) [ ...]	c2) [ ...]	
d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <b>Jeżeli tak</b> , proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]	d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <b>Jeżeli tak</b> , proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]	
Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): <sup>24</sup> [.....][.....][.....]	

C: PODSTAWY ZWIĄZANE Z NIETYTUŁACIŃCĄ, KONFLIKTEM INTERESÓW LUB WYKROCZENIAMI ZAWODOWYMI<sup>25</sup>

Należy zauważyć, że do celów niniejszego zamówienia niektóre z poniższych podstaw wykluczenia mogą być zdefiniowane bardziej precyzyjnie w prawie krajowym, w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia. Tak więc prawo krajowe może na przykład stanowić, że pojęcie „poważnego wykroczenia zawodowego” może obejmować kilka różnych postaci zachowania stanowiącego wykroczenie.

<b>Informacje dotyczące ewentualnej niewypłacalności, konfliktu interesów lub wykroczeń zawodowych</b>	<b>Odpowiedź:</b>
Czy wykonawca, <b>wedle własnej wiedzy</b> , naruszył <b>swoje obowiązki w dziedzinie prawa środowiska, prawa socjalnego i prawa pracy</b> <sup>26</sup> ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <b>Jeżeli tak</b> , czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia („samooczyszczenie”)? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <b>Jeżeli tak</b> , proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]
Czy wykonawca znajduje się w jednej z następujących sytuacji: a) <b>zbankrutował</b> ; lub b) <b>prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe</b> lub likwidacyjne; lub	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

<sup>24</sup>Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.<sup>25</sup>Zob. art. 57 ust. 4 dyrektywy 2014/24/WE.<sup>26</sup>O których mowa, do celów niniejszego zamówienia, w prawie krajowym, w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia bądź w art. 18 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE.

<p>c) zawarł <b>układ z wierzycielami</b>; lub  d) znajduje się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w krajowych przepisach ustawowych i wykonawczych<sup>27</sup>; lub  e) jego aktywami zarządza likwidator lub sąd; lub  f) jego działalność gospodarcza jest zawieszona?  <b>Jeżeli tak:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Proszę podać szczegółowe informacje:</li> <li>– Proszę podać powody, które pomimo powyższej sytuacji umożliwiają realizację zamówienia, z uwzględnieniem mających zastosowanie przepisów krajowych i środków dotyczących kontynuowania działalności gospodarczej<sup>28</sup>.</li> </ul> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>– [.....]  – [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>Czy wykonawca jest winien <b>poważnego wykroczenia zawodowego</b><sup>29</sup>?  Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  [.....]</p>
<p>Czy wykonawca zawarł z innymi wykonawcami <b>porozumienia mające na celu zakłócenie konkurencji</b>?  <b>Jeżeli tak</b>, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  [...]</p> <p><b>Jeżeli tak</b>, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  <b>Jeżeli tak</b>, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca wie o jakimkolwiek <b>konflikcie interesów</b><sup>30</sup> spowodowanym jego udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia?  <b>Jeżeli tak</b>, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  [...]</p>
<p>Czy wykonawca lub przedsiębiorstwo związane z wykonawcą <b>doradzał(-o)</b> instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu bądź był(-o) w inny sposób <b>zaangażowany(-e) w przygotowanie</b> postępowania o udzielenie zamówienia?  <b>Jeżeli tak</b>, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  [...]</p>
<p>Czy wykonawca znajdował się w sytuacji, w której wcześniejsza umowa w sprawie zamówienia publicznego, wcześniejsza umowa z podmiotem zamawiającym lub wcześniejsza umowa w sprawie koncesji została <b>rozwiązana przed czasem</b>, lub w której nałożone zostało odszkodowanie bądź inne porównywalne sankcje w związku z tą wcześniejszą umową?  <b>Jeżeli tak</b>, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  [...]</p> <p><b>Jeżeli tak</b>, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  <b>Jeżeli tak</b>, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>

<sup>27</sup>Zob. przepisy krajowe, stosowne ogłoszenie lub dokumenty zamówienia.

<sup>28</sup>Nie trzeba podawać tych informacji, jeżeli wykluczenie wykonawców w jednym z przypadków wymienionych w lit. a)–f) stało się obowiązkowe na mocy obowiązującego prawa krajowego bez żadnej możliwości odstępstwa w sytuacji, gdy wykonawcy są pomimo to w stanie zrealizować zamówienie.

<sup>29</sup>W stosownych przypadkach zob. definicje w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<sup>30</sup>Wskazanym w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<p>Czy wykonawca może potwierdzić, że:</p> <p>nie jest winny poważnego <b>wprowadzenia w błąd</b> przy dostarczaniu informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji;</p> <p>b) nie <b>zataił</b> tych informacji;</p> <p>c) jest w stanie niezwłocznie przedstawić dokumenty potwierdzające wymagane przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający; oraz</p> <p>d) nie <b>przedsięwziął</b> kroków, aby w bezprawny sposób wpłynąć na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający, pozyskać informacje poufne, które mogą dać mu nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub wskutek zaniedbania przedstawić wprowadzające w błąd informacje, które mogą mieć istotny wpływ na decyzje w sprawie wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
---	--

**D: INNE PODSTAWY WYKLUCZENIA, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEWDZIANE W PRZEPISACH KRAJOWYCH PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ LUB PODMIOTU ZAMAWIAJĄCEGO**

<b>Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym</b>	<b>Odpowiedź:</b>
<p>Czy mają zastosowanie <b>podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym</b> określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia?</p> <p>Jeżeli dokumentacja wymagana w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):</p> <p>[.....][.....][.....]<sup>31</sup></p>
<p><b>W przypadku gdy ma zastosowanie którakolwiek z podstaw wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym</b>, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia?</p> <p><b>Jeżeli tak</b>, proszę opisać przedsięwzięte środki:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[.....]</p>

<sup>31</sup>Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.



**Część IV: Kryteria kwalifikacji**

W odniesieniu do kryteriów kwalifikacji (sekcja α lub sekcje A–D w niniejszej części) wykonawca oświadcza, że:

α: OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI

**Wykonawca powinien wypełnić to pole jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wskazały w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu, że wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV:**

Spełnienie wszystkich wymaganych kryteriów kwalifikacji	Odpowiedź
Spełnia wymagane kryteria kwalifikacji:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

**A: KOMPETENCJE**

**Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.**

Kompetencje	Odpowiedź
<b>1) Figuruje w odpowiednim rejestrze zawodowym lub handlowym</b> prowadzonym w państwie członkowskim siedziby wykonawcy <sup>32</sup> : Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[...]  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
<b>2) W odniesieniu do zamówień publicznych na usługi:</b> Czy konieczne jest <b>posiadanie</b> określonego <b>zezwoleń lub bycie członkiem</b> określonej organizacji, aby mieć możliwość świadczenia usługi, o której mowa, w państwie siedziby wykonawcy?  Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  Jeżeli tak, proszę określić, o jakie zezwolenie lub status członkowski chodzi, i wskazać, czy wykonawca je posiada: [ ... ] <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

**B: SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA**

**Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.**

Sytuacja ekonomiczna i finansowa	Odpowiedź:
1a) Jego („ogólny”) <b>roczny obrót</b> w ciągu określonej liczby lat obrotowych wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący: <b>i/lub</b> 1b) Jego <b>średni roczny obrót w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący</b> <sup>33</sup> (): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta  (liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

<sup>32</sup>Zgodnie z opisem w załączniku XI do dyrektywy 2014/24/UE; wykonawcy z niektórych państw członkowskich mogą być zobowiązani do spełnienia innych wymogów określonych w tym załączniku.

<sup>33</sup>Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<p>2a) Jego roczny („specyficzny”) <b>obrót w obszarze działalności gospodarczej objętym zamówieniem</b> i określonym w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia w ciągu wymaganej liczby lat obrotowych jest następujący: <b>i/lub</b> 2b) Jego <b>średni roczny obrót w przedmiotowym obszarze i w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący<sup>34</sup></b>: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta</p> <p>(liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) W przypadku gdy informacje dotyczące obrotu (ogólnego lub specyficznego) nie są dostępne za cały wymagany okres, proszę podać datę założenia przedsiębiorstwa wykonawcy lub rozpoczęcia działalności przez wykonawcę:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) W odniesieniu do <b>wskaźników finansowych<sup>35</sup></b> określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia wykonawca oświadcza, że aktualna(-e) wartość(-ci) wymaganego(-ych) wskaźnika(-ów) jest (są) następująca(-e): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>(określenie wymaganego wskaźnika – stosunek X do Y<sup>36</sup> – oraz wartość): [.....], [.....]<sup>37</sup></p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) W ramach <b>ubezpieczenia z tytułu ryzyka zawodowego</b> wykonawca jest ubezpieczony na następującą kwotę: Jeżeli te informacje są dostępne w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) W odniesieniu do <b>innych ewentualnych wymogów ekonomicznych lub finansowych</b>, które mogły zostać określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia, wykonawca oświadcza, że Jeżeli odnośna dokumentacja, która <b>mogła</b> zostać określona w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>

C: ZDOLNOŚĆ TECHNICZNA I ZAWODOWA

<p><b>Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.</b></p>	
<p><b>Zdolność techniczna i zawodowa</b></p>	<p><b>Odpowiedź:</b></p>
<p>1a) Jedynie w odniesieniu do <b>zamówień publicznych na roboty budowlane</b>: W okresie odniesienia<sup>38</sup> wykonawca <b>wykonał następujące roboty budowlane określonego rodzaju</b>: Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca zadowalającego wykonania i rezultatu w odniesieniu do najważniejszych robót budowlanych jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] Roboty budowlane: [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>

<sup>34</sup> Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<sup>35</sup> Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

<sup>36</sup> Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

<sup>37</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>38</sup> Instytucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do pięciu lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** pięciu lat.

<p>1b) Jedynie w odniesieniu do <b>zamówień publicznych na dostawy i zamówień publicznych na usługi</b>: W okresie odniesienia<sup>39</sup> wykonawca <b>zrealizował następujące główne dostawy określonego rodzaju lub wyświadczył następujące główne usługi określonego rodzaju</b>: Przy sporządzaniu wykazu proszę podać kwoty, daty i odbiorców, zarówno publicznych, jak i prywatnych<sup>40</sup>:</p>	<p>Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...]</p> <table border="1" data-bbox="764 163 1317 226"> <thead> <tr> <th data-bbox="764 163 943 226">Opis</th> <th data-bbox="943 163 1068 226">Kwoty</th> <th data-bbox="1068 163 1162 226">Daty</th> <th data-bbox="1162 163 1317 226">Odbiorcy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="764 226 943 317"></td> <td data-bbox="943 226 1068 317"></td> <td data-bbox="1068 226 1162 317"></td> <td data-bbox="1162 226 1317 317"></td> </tr> </tbody> </table>	Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy				
Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy						
<p>2) Może skorzystać z usług następujących <b>pracowników technicznych lub służb technicznych</b><sup>41</sup>, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości: W przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane wykonawca będzie mógł się zwrócić do następujących pracowników technicznych lub służb technicznych o wykonanie robót:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Korzysta z następujących <b>urządzeń technicznych oraz środków w celu zapewnienia jakości</b>, a jego <b>zaplecze naukowo-badawcze</b> jest następujące:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Podczas realizacji zamówienia będzie mógł stosować następujące systemy <b>zarządzania łańcuchem dostaw</b> i śledzenia łańcucha dostaw:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) <b>W odniesieniu do produktów lub usług o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub – wyjątkowo – w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu</b>: Czy wykonawca <b>zezwoli</b> na przeprowadzenie <b>kontroli</b><sup>42</sup> swoich <b>zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych</b>, a w razie konieczności także dostępnych mu <b>środków naukowych i badawczych, jak również środków kontroli jakości</b>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>								
<p>6) Następującym <b>wykształceniem i kwalifikacjami zawodowymi</b> legitymuje się: a) sam usługodawca lub wykonawca: <b>lub</b> (w zależności od wymogów określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): b) jego kadra kierownicza:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p>								
<p>7) Podczas realizacji zamówienia wykonawca będzie mógł stosować następujące <b>środki zarządzania środowiskowego</b>:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>8) Wielkość <b>średniego rocznego zatrudnienia</b> u wykonawcy oraz liczebność kadry kierowniczej w ostatnich trzech latach są następujące</p>	<p>Rok, średnie roczne zatrudnienie: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Rok, liczebność kadry kierowniczej: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]</p>								
<p>9) Będzie dysponował następującymi <b>narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi</b> na potrzeby realizacji zamówienia:</p>	<p>[.....]</p>								

<sup>39</sup>Institucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do trzech lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** trzech lat.

<sup>40</sup>Innymi słowy, należy wymienić **wszystkich** odbiorców, a wykaz powinien obejmować zarówno klientów publicznych, jak i prywatnych w odniesieniu do przedmiotowych dostaw lub usług.

<sup>41</sup>W przypadku pracowników technicznych lub służb technicznych nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, lecz na których zdolności wykonawca ten polega, jak określono w części II sekcja C, należy wypełnić odrębne formularze jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

<sup>42</sup>Kontrolę ma przeprowadzać instytucja zamawiająca lub – w przypadku gdy instytucja ta wyrazi na to zgodę – w jej imieniu, właściwy organ rządowy państwa, w którym dostawca lub usługodawca ma siedzibę.

10) Wykonawca <b>zamierza ewentualnie zlecić podwykonawcom</b> <sup>43</sup> następującą część (procentową) zamówienia:	[.....]
11) W odniesieniu do <b>zamówień publicznych na dostawy</b> : Wykonawca dostarczy wymagane próbki, opisy lub fotografie produktów, które mają być dostarczone i którym nie musi towarzyszyć świadectwo autentyczności. Wykonawca oświadcza ponadto, że w stosownych przypadkach przedstawi wymagane świadectwa autentyczności. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
12) W odniesieniu do <b>zamówień publicznych na dostawy</b> : Czy wykonawca może przedstawić wymagane <b>zaświadczenia</b> sporządzone przez urzędowe <b>instytuty</b> lub agencje <b>kontroli jakości</b> o uznanych kompetencjach, potwierdzające zgodność produktów poprzez wyraźne odniesienie do specyfikacji technicznych lub norm, które zostały określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia? <b>Jeżeli nie</b> , proszę wyjaśnić dlaczego, i wskazać, jakie inne środki dowodowe mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  [...] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

## D: SYSTEMY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI I NORMY ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

**Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają systemów zapewniania jakości lub norm zarządzania środowiskowego w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.**

<b>Systemy zapewniania jakości i normy zarządzania środowiskowego</b>	<b>Odpowiedź:</b>
Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić <b>zaświadczenia</b> sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymaganych <b>norm zapewniania jakości</b> , w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych? <b>Jeżeli nie</b> , proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemu zapewniania jakości mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  [.....] [.....]  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić <b>zaświadczenia</b> sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymogów określonych <b>systemów lub norm zarządzania środowiskowego</b> ? <b>Jeżeli nie</b> , proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące <b>systemów lub norm zarządzania środowiskowego</b> mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  [.....] [.....]  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

<sup>43</sup>Należy zauważyć, że jeżeli wykonawca **postanowił** zlecić podwykonawcom realizację części zamówienia **oraz** polega na zdolności podwykonawców na potrzeby realizacji tej części, to należy wypełnić odrębny jednolity europejski dokument zamówienia dla tych podwykonawców (zob. powyżej, część II sekcja C).

**Część V: Ograniczanie liczby kwalifikujących się kandydatów**

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określiły obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów, którzy zostaną zaproszeni do złożenia ofert lub prowadzenia dialogu. Te informacje, którym mogą towarzyszyć wymogi dotyczące (rodzajów) zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów, które ewentualnie należy przedstawić, określono w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.  
Dotyczy jedynie procedury ograniczonej, procedury konkurencyjnej z negocjacjami, dialogu konkurencyjnego i partnerstwa innowacyjnego:

Wykonawca oświadcza, że:

Ograniczanie liczby kandydatów	Odpowiedź:
<p>W następujący sposób <b>spełnia</b> obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów:</p> <p>W przypadku gdy wymagane są określone zaświadczenia lub inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, proszę wskazać dla <b>każdego</b> z nich, czy wykonawca posiada wymagane dokumenty: Jeżeli niektóre z tych zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów są dostępne w postaci elektronicznej<sup>44</sup>, proszę wskazać dla <b>każdego</b> z nich:</p>	<p>[....]</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie<sup>45</sup></p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]<sup>46</sup></p>

**Część VI: Oświadczenia końcowe**

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że jest (są) w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim<sup>47</sup>, lub

b) najpóźniej od dnia 18 kwietnia 2018 r.<sup>48</sup>, instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie wyraża(-ją) zgodę na to, aby [wskazać instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający określone w części I, sekcja A] uzyskać(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y), których to dotyczy] niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrócony opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny)].

Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y): [.....]

<sup>44</sup>Proszę jasno wskazać, do której z pozycji odnosi się odpowiedź.

<sup>45</sup>Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>46</sup>Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>47</sup>Pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urzędu lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność. W razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu.

<sup>48</sup>W zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE.

## UMOWA nr ..... Projekt – Część 1

Zawarta w dniu ..... roku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1. ....

2. ....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

.....  
w imieniu którego działa:

.....  
zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątnięciu budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 wraz z terenem przyległym.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w **załączniku nr 1** do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w **załączniku nr 2** do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, w budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18 (tj. po godz. 17:00 lub przed godzinami urzędowania tj. do godz. 7:00) **10 osób** oraz utrzymać tę ilość osób przez cały okres obowiązywania umowy.

### § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń, chodników, posesji według uznania Zamawiającego przez ilość osób wskazanych w § 1 ust. 4. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w § 1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej, sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy, jednolite umundurowanie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątnięciu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18 zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

### § 3

1. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w **załączniku nr 4** do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że personel świadczący usługi będzie w okresie realizacji umowy zatrudniony na podstawie Umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - *Kodeks pracy* (Dz.U. 2018 poz. 917 ze zm.), a umowy o pracę zostaną zawarte w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, ale nie później niż przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.

6. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątnia.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
8. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w § 2 ust. 3 i 4, o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od daty przekazania wykazu.

#### § 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia, w których Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w ciągu 7 dni od daty podpisania Umowy w formie protokołu przekazania.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej, w celu świadczenia usług będących przedmiotem Umowy.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.
4. W budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 Zamawiający udostępni oznaczony komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy. Pobieranie następować będzie z depozytora kluczy umiejscowionego na parterze budynku przy użyciu kart dostępu, przy wejściu A. Pobieranie i zdawanie odbywać się będzie w obecności dyżurującego pracownika ochrony.

#### § 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury oraz obustronnie podpisanego protokołu potwierdzającego należyte wykonanie usługi w okresie danego miesiąca. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości brutto: **(słownie: złotych)**, w tym:
  - a) sprzątnie wewnętrzne
  - b) sprzątnie zewnętrzne
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: **brutto (słownie: złotych)**, w tym:
  - a) sprzątnie wewnętrzne
  - b) sprzątnie zewnętrzne
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy:
7. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego.
8. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).
9. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: .....
10. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
11. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury w formie elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.

#### § 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 450 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.250 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotę 1.500,00 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. W przypadku nienależytego wykonania usługi poprzez niezapewnienie przez Wykonawcę należytej ilości osób skierowanych do wykonania usługi stosownie do § 1 ust. 4, Wykonawca zapłaci kwotę 100,00 zł tytułem kary umownej za każdy dzień, w którym do wykonania usługi skierowana będzie mniejsza liczba osób niż ta o której mowa w § 1 ust. 4.

3. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z § 8 ust. 2 telefonicznie lub drogą e-mail.
4. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależyłą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej liczby osób o której mowa w § 1 ust. 4. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależyłą starannością.
5. W przypadku, rozwiązania Umowy lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
6. Kary umowne będą potrącane na podstawie protokołów, o których mowa w § 5 ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości.
7. W przypadku nienależytego wykonania usługi Zamawiający jest upoważniony do zlecenia osobie trzeciej bez zgody Wykonawcy zastępczego wykonania usługi i obciążenia Wykonawcy kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2.
8. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia kar umownych oraz kosztów zastępczego wykonania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z § 5 ust. 4 umowy.
9. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
10. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy, lub o odstąpieniu od niej, winno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
11. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
12. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
13. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy lub jego pracowników, będą usuwane na jego koszt. Ust. 8 stosuje się odpowiednio.
14. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

#### § 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust. 1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

#### § 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników .....:
  - a) Imię i nazwisko: .....
  - b) Imię i nazwisko: .....
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy i odbioru miesięcznych protokołów upoważnia:
  - a) Imię i nazwisko: ....., adres e-mail: .....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

#### § 9

Usługa będzie świadczona w okresie od ..... do .....

#### § 10

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym przedmiotowej nieruchomości (w szczególności rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego, rodzajem i stanem powierzchni podlegających sprzątnięciu) i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

#### § 11

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż wartość niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i



przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.

4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust. 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie, ale nie później niż do dnia 31.12.2020r.

#### **§ 12**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

#### **§ 13**

##### **Zmiany w umowie**

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 oraz te, które Zamawiający przewidział, tj.: możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 1, może wystąpić każda ze Stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
11. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### **§ 14**

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. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### **§ 15**

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### **§ 16**

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## UMOWA nr ..... Projekt – Część 2

Zawarta w dniu roku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1. ....

2. ....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

w imieniu którego działa:

.....  
zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątnięciu pomieszczeń w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Swarzędzu ul. Poznańska 25 .
2. Szczegółowy zakres usług został określony w załączniku nr 1 do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w załączniku nr 2 do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, minimum 1 osobę oraz utrzymać tę ilość przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w obecności pracownika filii.

### § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w § 1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej, sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątnięciu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Swarzędzu ul. Poznańska 25, zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowę o pracę z personelem świadczącym usługi sprzątnięcia w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, ale nie później niż przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą osobami, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątnięcia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.

7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w § 2 ust. 3 i 4, o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od daty przekazania wykazu

#### § 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie, w których Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w ciągu 7 dni od daty podpisania Umowy w formie protokołu przekazania.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej w celu świadczenia usług będących przedmiotem Umowy.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.

#### § 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury oraz obustronnie podpisanego protokołu potwierdzającego należyte wykonanie usługi w okresie danego miesiąca. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości brutto: **(słownie: złotych)**,
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: **brutto (słownie: złotych)**, :
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy.
7. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego.
8. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).
9. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: .....
10. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
11. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury w formie elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.

#### § 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 50 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotę 200 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z § 8 ust. 2 telefonicznie lub drogą e-mail.
3. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależyłą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej ilości osób o której mowa w § 1 ust. 4. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależyłą starannością. W przypadku, rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
4. Kary umowne będą potrącane na podstawie protokołów, o których mowa w § 5 ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z faktur, o których mowa w § 5 ust. 5 jeżeli wysokość kar przekraczać będzie wysokość faktur - kara zostanie potrącona z płatności za następny miesiąc.
6. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1. Ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.

8. Rozwiązanie oraz odstąpienie od Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
9. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
10. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
11. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy lub jego pracowników, będą usuwane na jego koszt. Ust. 5 stosuje się odpowiednio
12. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

#### **§ 7**

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust.1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

#### **§ 8**

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników .....:
  - a) Imię i nazwisko: .....
  - b) Imię i nazwisko: .....
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy i odbioru miesięcznych protokołów upoważnia:
  - a) Imię i nazwisko: ....., adres e-mail: .....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

#### **§ 9**

Usługa będzie świadczona w okresie **od** ..... **do** .....

#### **§ 10**

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego), przedmiotowej nieruchomości i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

#### **§ 11**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż wartość niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust. 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie, ale nie później niż do dnia 31.12.2020 r.

#### **§ 12**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

#### **§ 13**

##### **Zmiany w umowie**

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 oraz te, które Zamawiający przewidział, tj.: możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenie określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
11. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### **§ 14**

1. 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.
2. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### **§ 15**

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### **§ 16**

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

## UMOWA nr ..... Projekt – Część 3

Zawarta w dniu ..... roku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1. ....

2. ....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

w imieniu którego działa:

.....

zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątnięciu pomieszczeń w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Pobiedziskach ul. Kościuszki 4.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w załączniku nr 1 do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w załączniku nr 2 do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, minimum 1 osobę oraz utrzymać tę ilość przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w obecności pracownika filii.

### § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w § 1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej, sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątnięciu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Pobiedziskach ul. Kościuszki 4, zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowę o pracę z personelem świadczącym usługi sprzątnięcia w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, ale nie później niż przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą osobami, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątnięcia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.

7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie , o którym mowa w § 2 ust. 3 i 4, o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od daty przekazania wykazu

#### § 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie, w których Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w ciągu 7 dni od daty podpisania Umowy w formie protokołu przekazania.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej w celu świadczenia usług będących przedmiotem Umowy.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.

#### § 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury oraz obustronnie podpisanego protokołu potwierdzającego należyte wykonanie usługi w okresie danego miesiąca. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości brutto: **(słownie: złotych)**,
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: **brutto (słownie: złotych)**, :
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy.
7. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego.
8. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).
9. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: .....
10. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
11. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury w formie elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.

#### § 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotą 50 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotą 200 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z § 8 ust. 2 telefonicznie lub drogą e-mail.
3. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej ilości osób o której mowa w § 1 ust. 4. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością. W przypadku, rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
4. Kary umowne będą potrącane na podstawie protokołów, o których mowa w § 5 ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z faktur, o których mowa w § 5 ust. 5 jeżeli wysokość kar przekraczać będzie wysokość faktur - kara zostanie potrącona z płatności za następny miesiąc.
6. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 . Ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.

8. Rozwiązanie oraz odstąpienie od Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
9. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
10. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
11. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy lub jego pracowników, będą usuwane na jego koszt. Ust. 5 stosuje się odpowiednio
12. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

#### **§ 7**

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust.1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

#### **§ 8**

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników Wydziału Administracyjnego:
  - a) Imię i nazwisko: .....
  - b) Imię i nazwisko: .....
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy i odbioru miesięcznych protokołów upoważnia:
  - a) Imię i nazwisko: ....., adres e-mail: .....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

#### **§ 9**

Usługa będzie świadczona w okresie **od** ..... **do** .....

#### **§ 10**

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego), przedmiotowej nieruchomości i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

#### **§ 11**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż wartość niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust. 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie, ale nie później niż do dnia 31.12.2020 r.

#### **§ 12**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

#### **§ 13**

##### **Zmiany w umowie**

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 oraz te, które Zamawiający przewidział, tj.: możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenie określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.



2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
11. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### **§ 14**

1. 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.
2. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### **§ 15**

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### **§ 16**

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## UMOWA nr ..... Projekt – Część 4

Zawarta w dniu..... roku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1. ....
2. ....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

w imieniu którego działa:

.....

**zwanym dalej Wykonawcą.**

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątaniu pomieszczeń w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Stęszewie ul. Poznańska 20.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w **załączniku nr 1** do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w **załączniku nr 2** do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, minimum 1 osobę oraz utrzymać tę ilość przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w obecności pracownika filii.

### § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w § 1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej, sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Stęszewie ul. Poznańska 20, zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowę o pracę z personelem świadczącym usługi sprzątania w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, ale nie później niż przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą osobami, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątania.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.

7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w § 2 ust. 3 i 4, o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od daty przekazania wykazu

#### § 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie, w których Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w ciągu 7 dni od daty podpisania Umowy w formie protokołu przekazania.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej w celu świadczenia usług będących przedmiotem Umowy.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.

#### § 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury oraz obustronnie podpisanego protokołu potwierdzającego należyte wykonanie usługi w okresie danego miesiąca. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości brutto: **(słownie: złotych)**,
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: **brutto (słownie: złotych)**, :
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy.
7. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego.
8. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).
9. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: .....
10. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
11. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury w formie elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.

#### § 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotą 50 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotą 200 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z § 8 ust. 2 telefonicznie lub drogą e-mail.
3. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależyłą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej ilości osób o której mowa w § 1 ust. 4. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależyłą starannością. W przypadku, rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
4. Kary umowne będą potrącane na podstawie protokołów, o których mowa w § 5 ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z faktur, o których mowa w § 5 ust. 5 jeżeli wysokość kar przekraczać będzie wysokość faktur - kara zostanie potrącona z płatności za następny miesiąc.
6. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1. Ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.

8. Rozwiązanie oraz odstąpienie od Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
9. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
10. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
11. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy lub jego pracowników, będą usuwane na jego koszt. Ust. 5 stosuje się odpowiednio
12. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

#### § 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust.1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

#### § 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników .....:
  - a) .....
  - b) .....
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy i odbioru miesięcznych protokołów upoważnia:
  - a) Imię i nazwisko: ....., adres e-mail: .....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

#### § 9

Usługa będzie świadczona w okresie **od** ..... **do** .....

#### § 10

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego), przedmiotowej nieruchomości i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

#### § 11

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż wartość niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie, ale nie później niż do dnia 31.12.2020 r.

#### § 12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

#### § 13

##### Zmiany w umowie

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 oraz te, które Zamawiający przewidział, tj.: możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
11. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### **§ 14**

1. 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.
2. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### **§ 15**

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### **§ 16**

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## UMOWA nr ..... Projekt – Część 5

Zawarta w dniu roku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1. ....

2. ....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

w imieniu którego działa:

.....  
zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątaniu pomieszczeń w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Czerwonaku ul. Gdyńska 53.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w załączniku nr 1 do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w załączniku nr 2 do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, minimum 1 osobę oraz utrzymać tę ilość przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w obecności pracownika filii.

### § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w § 1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej, sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Czerwonaku ul. Gdyńska 53, zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowę o pracę z personelem świadczącym usługi sprzątania w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, ale nie później niż przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą osobami, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątania.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.

7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w § 2 ust. 3 i 4, o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od daty przekazania wykazu

#### § 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie, w których Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w ciągu 7 dni od daty podpisania Umowy w formie protokołu przekazania.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej w celu świadczenia usług będących przedmiotem Umowy.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.

#### § 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury oraz obustronnie podpisanego protokołu potwierdzającego należyte wykonanie usługi w okresie danego miesiąca. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości brutto: **(słownie: złotych)**,
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: **brutto (słownie: złotych)**, :
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy.
7. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego.
8. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).
9. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: .....
10. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
11. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury w formie elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.

#### § 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotą 50 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotą 200 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z § 8 ust. 2 telefonicznie lub drogą e-mail.
3. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej ilości osób o której mowa w § 1 ust. 4. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością. W przypadku, rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
4. Kary umowne będą potrącane na podstawie protokołów, o których mowa w § 5 ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z faktur, o których mowa w § 5 ust. 5 jeżeli wysokość kar przekraczać będzie wysokość faktur - kara zostanie potrącona z płatności za następny miesiąc.
6. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1. Ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.

8. Rozwiązanie oraz odstąpienie od Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
9. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
10. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
11. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy lub jego pracowników, będą usuwane na jego koszt. Ust. 5 stosuje się odpowiednio
12. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

#### **§ 7**

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust.1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

#### **§ 8**

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników .....:
  - a) Imię i nazwisko: .....
  - b) Imię i nazwisko: .....
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy i odbioru miesięcznych protokołów upoważnia:
  - a) Imię i nazwisko: ....., adres e-mail: .....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

#### **§ 9**

Usługa będzie świadczona w okresie **od** ..... **do** .....

#### **§ 10**

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego), przedmiotowej nieruchomości i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

#### **§ 11**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż wartość niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust. 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie, ale nie później niż do dnia 31.12.2020 r.

#### **§ 12**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

#### **§ 13**

##### **Zmiany w umowie**

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 oraz te, które Zamawiający przewidział, tj.: możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenie określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.



2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
11. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### **§ 14**

1. 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.
2. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### **§ 15**

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### **§ 16**

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## UMOWA nr ..... Projekt – Część 6

Zawarta w dniu ..... roku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działając:

1. ....,
2. ....,

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części umowy *Zamawiającym*,

a

.....,

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń oraz terenu przyległego do budynku mieszczącego się w Poznaniu przy ul. Słowackiego 8.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na:
  - 1) pakiet A:
    - a) kompleksowym sprzątaniu części wspólnych budynku (tzn. ciągów komunikacyjnych, toalet),
    - b) kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń znajdujących się na I piętrze budynku, przynależnych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu,
    - c) sprzątaniu terenu przyległego do obiektu wraz z pielęgnacją zieleni,
  - 2) pakiet B: kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń biurowych, zajmowanych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Poznaniu, mieszczących się częściowo na parterze, na I piętrze oraz na IV piętrze budynku.
3. Szczegółowy zakres usług został określony w załączniku nr 1 do umowy i stanowi jej integralną część.
4. Szczegółowy wykaz powierzchni przeznaczonych do sprzątania został określony w załączniku nr 2 do umowy i stanowi jej integralną część.
5. Szczegółowy wykaz środków czystości, przeznaczonych do realizacji zamówienia, zawarty został w załączniku nr 3 do umowy i stanowi jej integralną część.
6. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy zawarty został w załączniku nr 4 do umowy i stanowi jej integralną część.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń, chodników, posesji według uznania Zamawiającego. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w § 1 umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej, sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy, jednolite umundurowanie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem, iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody, powstałe podczas wykonywania prac objętych umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane do realizacji zamówienia na obiekcie w Poznaniu przy ul. Słowackiego 8, Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

10. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zapewnienia, w celu realizacji przedmiotu umowy (poniedziałek: od 9:00 do 17:00, wtorek-piątek: od 7:30 do 15:30 - godziny pracy urzędu), osobę do podejmowania działań wymagających niezwłocznej interwencji w zakresie utrzymania czystości na terenie budynku, o którym mowa § 1 ust. 1 umowy.
11. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zapewnienia pracownika gospodarczego, tzw. „złotej rączki” (wymagane uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektrycznych do 1 kV) – zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
12. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie określonym w ust. 3, o przetwarzaniu przez Zamawiającego danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od przekazania wykazu albo informacji o zmianie pracownika.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się, że personel świadczący usługi będzie, zgodnie z odsetkiem zaproponowanym w ofercie, w okresie realizacji umowy zatrudniony na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - *Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r., poz. 917 ze zm.)*.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy, dostarczonym Zamawiającemu w terminie 3 dni od daty podpisania umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy, pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątnia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.

## § 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie, w którym Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w formie protokołu przekazania.
2. Zamawiający nieodpłatnie udostępni korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewni Zamawiający.
4. Zamawiający udostępni oznaczony komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy (pakiet A), który będzie dostępny w portierni usytuowanej na parterze budynku. Pobieranie i zdawanie kluczy odbywać się będzie za pośrednictwem dyżurującego pracownika ochrony.
5. Zamawiający udostępni klucz do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy (pakiet B). Klucz pobierany będzie bezpośrednio z depozytora na klucze usytuowanego na parterze budynku, za pomocą kart magnetycznych (dostępnych u pracowników ochrony).

## § 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w:
  - 1) §1 ust. 2 pkt 1 lit. a) umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości ..... brutto (słownie: ..... złotych),
  - 2) §1 ust. 2 pkt 1 lit. b) umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości ..... brutto (słownie: ..... złotych),
  - 3) §1 ust. 2 pkt 1 lit. c) umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości ..... brutto (słownie: ..... złotych),
  - 4) §1 ust. 2 pkt 2 umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości ..... brutto (słownie: ..... złotych).
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia wynosi: ..... zł brutto (słownie: ..... złotych).
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy wymaga zgody Zamawiającego.

8. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).
9. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: .....
10. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
11. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury w formie elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.

## § 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy. Każde zgłoszone zastrzeżenie, co do jakości świadczonych usług będzie skutkowało wpisaniem uwag do pisemnego protokołu, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy.
2. Zastrzeżenia, co do jakości świadczonych usług, opisane w protokole, o którym mowa w ust. 1 stanowiąc będą podstawę do naliczenia Wykonawcy kary umownej do wysokości określonej w ust. 3 umowy.
3. Za każde nienależyte wykonanie usługi stwierdzone protokołem, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust. 3 umowy, zgodnie z określonym zakresem określonym w § 1 ust. 2 umowy.
4. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy telefonicznie i potwierdzane mailem, na adres wskazany w § 8 ust. 2 umowy.
5. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego) lub nie wykona jej wcale, Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością.
6. W przypadku, rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
7. Kary umowne będą naliczane na podstawie protokołów, o których mowa w ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych nieprawidłowości.
8. W przypadku nienależytego wykonania usługi Zamawiający jest upoważniony do zlecenia osobie trzeciej bez zgody Wykonawcy zastępczego wykonania usługi i obciążenia Wykonawcy kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 3.
9. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia kar umownych oraz kosztów zastępczego wykonania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z § 5 umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
10. W przypadku rozwiązania umowy, w sposób opisany w ust. 6, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
11. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy, o którym mowa w ust. 6, winno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez którąkolwiek ze Stron oświadczenia o rozwiązaniu umowy, umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
12. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
13. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
14. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania umowy powstałe z winy Wykonawcy, będą usuwane na jego koszt. Ust. 10 stosuje się odpowiednio.
15. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.

## § 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust. 1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

## § 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac, Zamawiający upoważnia .....

2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy i odbioru protokołu, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, upoważnia: ....., tel. kontaktowy ....., adres e-mail: .....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

## § 9

Usługa będzie świadczona w okresie od ..... do .....

## § 10

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym przedmiotowej nieruchomości (w szczególności rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego, rodzajem i stanem powierzchni podlegających sprzątnięciu) i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

## § 11

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż wartość niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust. 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie, ale nie później niż do dnia 31.12.2020r.

## § 12

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 Ustawy *Prawo zamówień publicznych* oraz te, które Zamawiający przewidział, tj. możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o *minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (Dz. U. z 2017r., poz. 847 ze zm.),
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany umowy, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian.
4. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana umowy w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Powyższa zmiana może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej Wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez Wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian umowy.

## § 13

W razie wystąpienia 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. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## § 14

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie swojej siedziby.
3. Strony oświadczają, że adresy zamieszczone w umowie stanowią adresy do doręczenia korespondencji.
4. W przypadku nie zrealizowania zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
5. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą rozwiązywać w drodze polubownej.
6. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w drodze polubownej Strony poddadzą jego rozstrzygnięcie Sądowi właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Kodeksu Cywilnego*, oraz przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

## § 15

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**UMOWA nr ..... Projekt – Część 7**

Zawarta w dniu ..... roku pomiędzy:

**Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:**

1. ....,

2. ....,

**przy kontrasygnacie .....**

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

**a**

.....,

reprezentowaną przez:

.....

**zwaną dalej Wykonawcą.**

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1579 ze zm.) – dalej u.z.p.

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu pomieszczeń zajmowanych przez Zamawiającego w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w załączniku nr 1 do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz powierzchni przeznaczonych do sprzątnięcia został określony w załączniku nr 2 do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Szczegółowy wykaz środków czystości, przeznaczonych do realizacji zamówienia, zawarty został w załączniku nr 3 do umowy i stanowi jej integralną część.
5. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w załączniku nr 4 do Umowy i stanowi jej integralną część.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń według uznania Zamawiającego. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w § 1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej, sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy, jednolite umundurowanie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem, iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane do realizacji zamówienia na obiekcie znajdującym się w Poznaniu przy ul. Zielonej 8 zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.
10. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zapewnienia na telefoniczne wezwanie, (poniedziałek: od 9:00 do 17:00, wtorek-piątek: od 7:30 do 15:30 - godziny pracy urzędu), osobę do podejmowania działań wymagających nagłej, niezwłocznej interwencji w zakresie utrzymania czystości na terenie budynku, o którym mowa § 1 ust.1 Umowy. Maksymalny czas reakcji 1 godzina od zgłoszenia.
11. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie określonym w ust. 3, oraz osób, o których mowa w ust. 4 o przetwarzaniu przez Zamawiającego danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od przekazania wykazu albo informacji o zmianie pracownika.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się, że personel świadczący usługi będzie, zgodnie z odsetkiem zaproponowanym w ofercie, w okresie realizacji umowy zatrudniony na podstawie Umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r., poz. 917 ze. zm) – dalej k.p.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątanania.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.

## § 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie, w którym Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w formie protokołu przekazania.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.
4. Zamawiający udostępni oznaczony komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 2 do niniejszej Umowy, który będzie dostępny w portierni usytuowanej na parterze budynku. Pobieranie i zdawanie kluczy odbywać się będzie za pośrednictwem dyżurującego pracownika ochrony.

## § 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości ..... brutto (słownie: ..... złotych).
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia wynosi: ..... **zł brutto (słownie: ..... złotych).**
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego.
8. Faktury VAT za niniejszą usługę, o których mowa w ust. 5 Umowy będą wystawiane przez Wykonawcę w następujący sposób:
  - 1) w wysokości 35,06 % udziału wartości wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 – Powiat Poznański,
  - 2) w wysokości 64,94 % udziału wartości wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 – Powiat Poznański – odbiorca Zarząd Dróg Powiatowych (61-851 Poznań, ul. Zielona 8).
9. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).
10. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: .....
11. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
12. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury w formie elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.

## § 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy. Każde zgłoszone zastrzeżenie, co do jakości świadczonych usług będzie skutkowało sporządzeniem pisemnego protokołu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy.



2. Zastrzeżenia, co do jakości świadczonych usług, opisane w protokole, o którym mowa, w ust. 1 stanowiąc będą podstawę do naliczania Wykonawcy kary umownej do wysokości określonej w ust. 3.
3. Za każde nienależyte wykonanie usługi stwierdzone protokołem, o którym mowa w ust. 1 **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 15 % wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust.3 umowy.
4. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z § 8 ust. 2 telefonicznie lub drogą e-mail.
5. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego) bądź nie wykona jej wcale, Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością.
6. W przypadku, rozwiązania Umowy lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
7. W przypadku, rozwiązania Umowy lub odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
8. Kary umowne będą naliczane na podstawie protokołów, o których mowa w ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych nieprawidłowości.
9. W przypadku nienależytego wykonania usługi Zamawiający jest upoważniony do zlecenia osobie trzeciej bez zgody Wykonawcy zastępczego wykonania usługi i obciążenia Wykonawcy kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 3.
10. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia kar umownych oraz kosztów zastępczego wykonania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z § 5 umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
11. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 6 oraz 7, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
12. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy, o którym mowa w ust. 6 oraz 7, winno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez którąkolwiek ze stron oświadczenia o rozwiązaniu Umowy, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
13. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
14. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Zamawiającego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
15. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy, będą usuwane na jego koszt. Ustęp 9 stosuje się odpowiednio.
16. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

#### § 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust. 1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

#### § 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac, Zamawiający upoważnia:
  - 1) .....
  - 2) .....
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy upoważnia:  
Imię i nazwisko: ....., adres e-mail:.....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

#### § 9

Usługa będzie świadczona w okresie od ..... do .....

**§ 10**

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym przedmiotowej nieruchomości (w szczególności rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku, rodzajem oraz stanem powierzchni podlegających sprzątaniu) i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

**§ 11**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż wartość niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian.
4. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
5. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie, ale nie później niż do dnia 31.12.2020r.

**§ 12**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.) - dalej k.c. oraz u.z.p.

**§ 13**

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 u.z.p. oraz te, które Zamawiający przewidział, tj., możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2017r., poz. 847 ze zm.),
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.

**§ 14**

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. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**§ 15**

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie swojej siedziby.
3. Strony oświadczają, że adresy zamieszczone w umowie stanowią adresy do doręczenia korespondencji.
4. W przypadku nie zrealizowania zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
5. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą rozwiązywać w drodze polubownej.
6. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w drodze polubownej Strony poddadzą jego rozstrzygnięcie Sądowi właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy k.c., jeżeli przepisy ustawy u.z.p. nie stanowią inaczej.

**§ 16**

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY****WYKONAWCA**

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 1

**Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń biurowych wraz z terenem przyległym.**

Lp.	Rodzaj pomieszczeń	Częstotliwość usług	
		w tygodniu (razy)	w miesiącu (razy)
<b>1. Pomieszczenia biurowe</b>			
1.	Odkurzanie wykładzin dywanowych, wycieraczek, dywanów, podłóg,	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
2.	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów (za wyjątkiem sprzętu komputerowego), szafek, grzejników, parapetów, listew, drzwi,	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
3.	Czyszczenie mebli		W miarę potrzeb
4.	Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, pajęczyn	1/w piątek/	
5.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
6.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych		W miarę potrzeb
7.	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
8.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
<b>2. Klatki schodowe</b>			
9.	Mycie drzwi wejściowych zewnętrznych w segmencie A, B, D, mycie schodów zewnętrznych w segmencie B	5/codziennie od poniedziałku do piątku/	
10.	Wycieranie balustrad i poręczy	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
11.	Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
12.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych,	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
13.	Mycie sprzętu oświetleniowego		W miarę potrzeb
14.	Usuwanie pajęczyn	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
15.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
<b>3. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (łazienek i WC)</b>			
16.	Mycie glazury	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
17.	Mycie terakoty-podłogi	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
18.	Mycie luster i armatury	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
19.	Przetarcie drzwi i framug, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, konserwacja blatów z konglomeratu środkiem typu BRILUX		W miarę potrzeb
20.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
21.	Czyszczenie anemostatów		W miarę potrzeb
22.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
23.	Zawieszanie żelowych wkładek do pisuarów typu fre pro, oraz kostek zapachowych w miskach WC	niezwłocznie po wyczerpaniu	
24.	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	niezwłocznie po wyczerpaniu	
25.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
<b>4. Sprzątanie korytarzy</b>			
26.	Mechaniczne mycie podłóg środkami konserwującymi.	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
27.	Odkurzanie tabliczek informacyjnych i gaśnic	1 /w piątek/	
28.	Mycie oszklonych powierzchni stolarki drzwiowej na korytarzach, pokojach biurowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
29.	Mycie gablot, listew osłonowych itp. usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, usuwanie pajęczyn	1/ w piątek/	
30.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych,	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
31.	Mycie sprzętu oświetleniowego		W miarę potrzeb
32.	Odkurzanie wykładziny dywanowej na korytarzu na 1 piętrze	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
33.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
<b>5. Sprzątanie windy</b>			

34.	Mycie podłogi, odkurzanie prowadnic drzwi na wszystkich piętrach	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
35.	Czyszczenie luster	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
36.	Konserwacja ścianek wewnątrz środkiem do stali nierdzewnej	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
<b>6. Sprzątanie na zewnątrz</b>			
37.	Zamiatanie chodników, parkingu wewnętrznego oraz schodów do kotłowni	codziennie	
38.	Mycie schodów i chodników przy wejście do budynku	codziennie	
39.	Posypywanie chodników i parkingu wokół Starostwa solą i piaskiem – okresie zimowym	codziennie	
40.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych, czyszczenie popielniczek	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
<b>7. INNE PRACE</b>			
41.	Sprzątanie pomieszczeń archiwum pok. 6, 9, 10, 11, 23, 25 – odkurzanie odkurzaczem zgromadzonej w magazynach archiwalnych dokumentacji oraz odkurzanie i mycie podłóg (W przypadkach wyjątkowych np. digitalizacja, brakowanie itd. – dodatkowe sprzątanie w wyznaczonym pomieszczeniu magazynowym odbywać się będzie po ustaleniu dokładnego terminu z archiwistą.)		cztery raz w roku np. w pierwszym tygodniu kwartału
42.	Czyszczenie na mokro grzejników		W miarę potrzeb
43.	Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		W miarę potrzeb
44.	Konserwacja podłóg – dotyczy wskazanych przez zamawiającego pomieszczeń biurowych		Nie rzadziej niż raz na kwartał
45.	Konserwacja podłóg- sale konferencyjne, sala operacyjna, korytarze		Nie rzadziej niż raz w miesiącu
46.	Odkurzanie mebli tapicerowanych (fotele – 5 szt., krzesła palio – 156 szt., fotele biurowe, inne m.in. w palarni i na korytarzach)		W miarę potrzeb
47.	Usuwanie kurzu z obrazów i ram		W miarę potrzeb
48.	Mycie platformy dla inwalidów		Raz w miesiącu
49.	Mycie okien na korytarzach / klatkach schodowych		Raz w miesiącu
50.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		Nie rzadziej niż raz na cztery miesiące
51.	Sprzątanie sali sesyjnej i konferencyjnej		Nie rzadziej niż raz w tygodniu (metraż określony w załączniku)
52.	Okresowe czyszczenie na mokro wykładziny dywanowej w pomieszczeniach Zarządu – pok. 104-108, poczekalni 109 oraz korytarza (powierzchnia 210,8 m <sup>2</sup> )		W miarę potrzeb
53.	Okresowe czyszczenie na mokro foteli i krzesel tapicerowanych		2 razy do roku
54.	Usuwanie śniegu z dachu i wywóz z posesji		W miarę potrzeb
55.	Czyszczenie wyłomów okiennych z liści (od strony parkingu i ogródka)		2 razy do roku
56.	Mycie daszków szklanych usytuowanych nad wejściem głównym do Starostwa oraz od strony parkingu wewnętrznego Starostwa		W miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał
57.	Pranie i prasowanie firan i zasłon w pomieszczeniach Zarządu: a) zasłony o wymiarach 152 X 288 – 20 szt. b) firany o wymiarach 320 x 283 – 10 szt.		Raz na cztery miesiące
58.	Krystalizacja blatów z konglomeratu w toaletach		2 razy w roku ( czerwiec, grudzień )
59.	Wywóz bio- odpadów		W miarę potrzeb
60.	Czyszczenia kostki brukowej na parkingu wewnętrznym, wraz z wypełnieniem szczelin piaskiem w kostce brukowej		raz w roku ( maj)
61.	Czyszczenie wraz z impregnacją murków klinkierowych wokół budynku Starostwa		razy w roku ( maj )
62.	Sprzątanie po robotach budowlanych		W miarę potrzeb
63.	Zwiększony serwis dyżurnej sprzątaczkii podczas spotkań noworocznych		Raz w roku – w styczniu

Odśnieżanie chodników i parkingu oraz posypywanie piaskiem i solą do godz. 7:15, w razie potrzeby (opadów ciągłych) powtórzenie czynności odśnieżania w ciągu dnia. Wykonawca we własnym zakresie dostarcza piasek i sól. Powierzchnia chodników 204,3 m<sup>2</sup>. Powierzchnia parkingu wewnętrznego usytuowanego na tyłach budynku Starostwa wynosi 1.643m<sup>2</sup>. **Odśnieżanie dotyczy również dni wolnych od pracy.**

**8. UWAGI:**

Średnie zużycie piasku z solą w okresie jesienno-zimowym wynosi 2 tony.

Okna otwierane są do środka o profilach plastikowych (brak utrudnień).

Okna i przeszklenia na klatce A usytuowane są na wysokości około 5 m. Konieczny sprzęt teleskopowy.

Okno w na klatce schodowej w segmencie B na III p. pełni funkcję klapy dymowej. Przed przystąpieniem do mycia konieczne jest jego odkręcenie.

Całkowita powierzchnia okien - 580,44 m<sup>2</sup> - jest to powierzchnia jednostronna. W tym zawarta jest powierzchnia okien na korytarzach, która wynosi – 21,74 m<sup>2</sup>.

**Środki czystości oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.**

**Zamawiający zastrzega sobie aby poniżej wymienione pomieszczenia sprzątane były w następujących godzinach:**

1.	Wydział Komunikacji i Transportu – parter - pomieszczenia nr 022 i 023; piwnica - pomieszczenie nr 24	W godzinach pracy Urzędu
2.	W Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, usytuowanym na I piętrze (nr 116 – 125) i II piętrze (nr 215 – 223, 225) budynku o łącznej powierzchni 940,60 m <sup>2</sup>	W godzinach pracy Urzędu
3.	Kancelaria Tajna II piętro – pomieszczenie nr 208	W godzinach pracy Urzędu
4.	Serwerownia II piętro	W godzinach pracy Urzędu
5.	Kasa parter	W godzinach pracy Urzędu
6.	Kasa I piętro	W godzinach pracy Urzędu
7.	Wydział Informatyki – pomieszczenie 7 oraz pok. 206	W godzinach pracy Urzędu

**Wykonawca do umowy dołączy HARMONOGRAM zawierający terminy:**

1)	mycia okien: w pomieszczeniach biurowych, korytarzach i klatkach schodowych,
2)	konserwacja podłóg,
3)	czyszczenie na mokro krzeseł i foteli tapicerowanych,
4)	pranie firan i zasłon.

**9. Dyżurna sprzątaczką**

Wykonawca zapewni w godzinach pracy Starostwa tj. poniedziałek – 9:00 – 17:00; wtorek – piątek – 7:30 – 15:30. dyżurną sprzątaczkę. Sprzątaczką dyżurna nie może miećdzielonych dodatkowych rejonów do codziennego sprzątania.

Zakres prac do wykonania:

1)	bieżące, stosowne do potrzeb sprzątanie i zmywanie w ciągu dnia klatek schodowych, korytarzy i ciągów komunikacyjnych, wejść do budynków, przecieranie szyb w drzwiach wejściowych do urzędu,
2)	uzupełnianie środków higieny osobistej, bieżące sprawdzanie i utrzymanie czystości we wszystkich sanitariatach,
3)	inne prace awaryjne wchodzące w zakres w/w czynności.

Wykonawca w miarę potrzeb zapewni drugą sprzątaczkę dyżurną (zimą w dniach intensywnych opadów śniegu).

**10. Miesięczne zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę**

<b>Wykaz środków higienicznych :</b>
Ręczniki papierowe białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m <sup>2</sup> - <b>15 kartonów po 25 paczek</b>
Mydło w płynie – <b>10 litrów (2 opakowania po 5l);</b>
Papier toaletowy mały – min. 50 mb na rolce, 2- warstwowy, biały 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m - <b>600 rolek;</b>
Papier toaletowy jumbo – biały, celuloza 100%, gramatura: 40 g/m – <b>30 rolek</b>
<b>Środki higieniczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego</b>

**11. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w budynku Starostwa Powiatowego**

Pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia m	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania m <sup>2</sup>	Do sprzątania w miarę potrzeb m <sup>2</sup>
<b>Piwnica</b>	<b>Ogółem</b>	<b>883,9</b>			
Pomieszczenia. biurowe	3	61,6	Wykładzina PCV	61,6	
Pomieszczenie KT	1	283,8	Wykładzina PCV		283,8
Pomieszczenia archiwum	7	200,9	Wykładzina PCV/Glazura		200,9
Pomieszczenie socjalne	2	52,1	Wykładzina PCV	52,1	
Pomieszczenia gospodarcze	9	165,5	Wykładzina PCV		165,5
Serwerownia WI	1	22,8	Wykładzina PCV		22,8
Warsztat	1	-	Wykładzina PCV	-	-
Sanitariaty	2	30,2	Glazura	30,2	
Komunikacja	-	54,7	Glazura	54,7	
Schody	-	12,3	Glazura	12,3	
<b>Parter</b>	<b>Ogółem</b>	<b>1233,4</b>			
Pomieszczenia. biurowe	27	846,7	Wykładzina PCV	846,7	
Pomieszczenia socjalne	2	12,6	Wykładzina PCV	12,6	
Serwerownia KT	1	4,1	Wykładzina PCV		4,1
Sanitariaty	5	38,4	Glazura	38,4	
Komunikacja	-	263,6	Glazura	263,6	

Schody	-	68	Glazura	68	
<b>I piętro</b>	<b>Ogółem</b>	<b>1185,4</b>			
Pomieszczenia. biurowe	30	947,5	Wykładzina PCV/Wykładzina dywanowa	947,5	
Pomieszczenia socjalne	2	16,7	Glazura	16,7	
Poczekalnia	1	17,3	Wykładzina PCV		17,3
Sanitariaty	4	34,3	Glazura	34,3	
Komunikacja	-	127,8	Glazura	127,8	
Schody	-	41,8	Glazura	41,8	
<b>II piętro</b>	<b>Ogółem</b>	<b>1288,9</b>			
Pomieszczenia. biurowe	27	896,2	Wykładzina PCV	896,2	
Pomieszczenia socjalne	1	11,7	Wykładzina PCV	11,7	
Pomieszczenie gospodarcze	2	12,7	Wykładzina PCV		12,7
Sala konferencyjna	1	32,7	Wykładzina PCV		32,7
Serwerownia	1	18,0	Wykładzina PCV		18,0
Sanitariaty	4	39,1	Glazura	39,1	
Komunikacja	-	233,9	Wykładzina PCV/Glazura	233,9	
Schody	-	44,6	Glazura	44,6	
<b>III piętro</b>	<b>Ogółem</b>	<b>1088,7</b>			
Pomieszczenia. biurowe	21	458,8	Wykładzina PCV	458,8	
Pomieszczenia socjalne	3	36	Wykładzina PCV	36	
Sala sesyjna	1	255,1	Wykładzina PCV		255,1
Sala posiedzeń	1	63,8	Wykładzina PCV		63,8
Palarnia	1	20,5	Wykładzina PCV		20,5
Sanitariaty	4	43,2	Glazura	43,2	
Komunikacja	-	183,4	Wykładzina PCV/Glazura	183,4	
Schody	-	27,9	Glazura	27,9	
<b>RAZEM</b>		<b>5 680,3</b>		<b>4 583,1</b>	<b>1 097,2</b>

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 2

## Filia Wydziału Komunikacji i Transportu w Swarzędzu, ul. Poznańska 25 - I piętro

## I. Czynności

1.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz toalet : mycie podłóg	codziennie	
2.	Ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzesel;	codziennie	
3.	Odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego)	codziennie	
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci	codziennie	
5.	Czyszczenie armatury w toaletach, luster, kafli	codziennie	
6.	Konserwacja podłóg		Raz na miesiąc
7.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące
8.	Sprzątanie serwerowi		Raz na miesiąc

## 2. Uwagi:

Okna otwierane do środka o profilach plastikowych.

Powierzchnia okien 22,68 – powierzchnia jednostronna.

Godziny pracy:

- poniedziałek – 9<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>;

- wtorek – piątek 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

Usługa świadczona będzie po godzinach pracy filii.

## 3. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w Filii Wydziału Transportu i Komunikacji w Swarzędzu, ul. Poznańska 25

Pomieszczenie	Powierzchnia okien w m <sup>2</sup>	Powierzchnia pomieszczeń w m <sup>2</sup>	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania m <sup>2</sup>	Do sprzątania w miarę potrzeb m <sup>2</sup>
<b>I Piętro</b>					
Pokój 01	3,30	15,00	Wykładzina PCV	15,00	
Pokój 02	6,60	29,00	Wykładzina PCV	29,00	
Pokój 03	4,95	25,00	Wykładzina PCV	25,00	
Sala operacyjna	18,08	109,00	Wykładzina PCV	109,00	
Sala konferencyjna	3,30	13,80	Wykładzina PCV		13,80
Pomieszczenie socjalne- kuchnia	3,30	13,77	Wykładzina PCV		13,77
3 Sanitariaty	8,52	30,04	Glazura	29,04	
Komunikacja	-	35,60	Wykładzina PCV	35,60	
<b>RAZEM</b>	<b>48,05</b>	<b>271,21</b>		<b>242,64</b>	<b>27,57</b>

## 4. Miesięczne zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę

<b>Wykaz środków higienicznych :</b>
Ręczniki papierowe białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m <sup>2</sup> - 2 kartony po 20 paczek
Mycie w płynie – 10 litrów (2 opakowania po 5l);
Papier toaletowy mały – min. 56 mb na rolce, biały, 2- warstwowy, 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m – 40 rolek;
<b>Środki higieniczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego</b>



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 3

## Filia Wydziału Komunikacji i Transportu w Pobiedziskach, ul. Kościuszki 4

## I. Czynności

1.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz toalety : mycie podłóg	codziennie	
2.	Ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzesel;	codziennie	
3.	Odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego)	codziennie	
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci	codziennie	
5.	Czyszczenie armatury w toalecie, luster, kafli	codziennie	
6.	Konserwacja podłóg		Raz na miesiąc
7.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące
8.	Sprzątanie serwerowni		Raz na miesiąc

## 2. Uwagi:

Okna otwierane do środka o profilach plastikowych oraz drewnianych  
Powierzchnia okien i przeszkleń 33,35 – powierzchnia jednostronna.

Godziny pracy:

- poniedziałek – 9<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>;

- wtorek – piątek 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

Usługa świadczona będzie po godzinach pracy filii.

## 3. Miesięczne zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę

<b>Wykaz środków higienicznych :</b>
Ręczniki papierowe białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m <sup>2</sup> - <b>2 kartony po 20 paczek</b>
Mydło w płynie – <b>10 litrów (2 opakowania po 5l);</b>
Papier toaletowy mały – min. 56 mb na rolce, biały, 2- warstwowy, 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m – <b>40 rolek;</b>
<b>Środki higieniczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego</b>

## 4. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w Filii Wydziału Transportu i Komunikacji w Pobiedziskach, ul. Kościuszki 1

Pomieszczenie	Powierzchnia okien w m <sup>2</sup>	Powierzchnia pomieszczeń w m <sup>2</sup>	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania m <sup>2</sup>	Do sprzątania w miarę potrzeb m <sup>2</sup>
<b>I Piętro</b>					
Pokój 01	3,30	15,00	Wykładzina PCV	15,00	
Pokój 02	6,60	29,00	Wykładzina PCV	29,00	
Pokój 03	4,95	25,00	Wykładzina PCV	25,00	
Sala operacyjna	18,08	109,00	Wykładzina PCV	109,00	
Sala konferencyjna	3,30	13,80	Wykładzina PCV		13,80
Pomieszczenie socjalne- kuchnia	3,30	13,77	Wykładzina PCV		13,77
3 Sanitariaty	8,52	30,04	Glazura	29,04	
Komunikacja	-	35,60	Wykładzina PCV	35,60	
<b>RAZEM</b>	<b>48,05</b>	<b>271,21</b>		<b>242,64</b>	<b>27,57</b>

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 4

## IV. Filia Wydziału Komunikacji i Transportu w Stęszewie, ul. Poznańska 20

## I. Czynności

1.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz toalety : mycie podłóg	codziennie	
2.	Ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzesel;	codziennie	
3.	Odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego)	codziennie	
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci	codziennie	
5.	Czyszczenie armatury w toalecie, luster, kafli	codziennie	
6.	Konserwacja podłóg		Raz na miesiąc
7.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące
8.	Sprzątanie serwerowni		Raz na miesiąc

## 2. Uwagi:

Okna otwierane do środka o profilach plastikowych  
Powierzchnia okien i przeszkleń 71,38 – powierzchnia jednostronna.

Godziny pracy:

- poniedziałek – 9<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>;

- wtorek – piątek 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

Usługa świadczona będzie po godzinach pracy filii.

## 3.. Miesięczne zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę

<b>Wykaz środków higienicznych :</b>
Ręczniki papierowe białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m <sup>2</sup> - <b>2 kartony po 20 paczek</b>
Mydło w płynie – <b>10 litrów (2 opakowania po 5l);</b>
Papier toaletowy mały – min. 56 mb na rolce, biały, 2- warstwowy, 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m – <b>60 rolek;</b>
<b>Środki higieniczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego</b>

## 4. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w Filii Wydziału Transportu i Komunikacji w Stęszewie, ul. Poznańska 20

Pomieszczenie	Powierzchnia okien w m <sup>2</sup>	Powierzchnia pomieszczeń w m <sup>2</sup>	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania m <sup>2</sup>	Do sprzątania w miarę potrzeb m <sup>2</sup>
Sala operacyjna	19,60	66,30	Wykładzina PCV	66,30	
korytarz	-	8,70	granit	8,70	
Pom. socjalne	5,08	8,40	Płytki ceramiczne	8,40	
Pom. serwerowni	-	1,90	płytki ceramiczne		1,90
Pom. biurowe	5,08	6,70	Wykładzina PCV	6,70	
Poczekalnia	-	8,42	Wykładzina PCV	8,42	
toalety	5,08	9,50	Płytki ceramiczne	9,50	
<b>razem</b>	<b>34,84</b>	<b>109,92</b>		<b>108,02</b>	<b>1,90</b>

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 5

## V. Filia Wydziału Komunikacji i Transportu w Czerwonaku, ul. Gdyńska 53

## I. Czynności

1.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz toalety : mycie podłóg	codziennie	
2.	Ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzesel;	codziennie	
3.	Odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego)	codziennie	
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci	codziennie	
5.	Czyszczenie armatury w toalecie, luster, kafli	codziennie	
6.	Konserwacja podłóg		Raz na miesiąc
7.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące
8.	Sprzątanie serwerowni		Raz na miesiąc

## 2. Uwagi:

Okna otwierane do środka o profilach plastikowych  
 Powierzchnia okien i przeszkleń 71,38 – powierzchnia jednostronna.  
 Godziny pracy:  
 - poniedziałek – 9<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>;  
 - wtorek – piątek 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>  
 Usługa świadczona będzie po godzinach pracy filii.

## 3. Miesięczne zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę

<b>Wykaz środków higienicznych :</b>
Ręczniki papierowe białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m <sup>2</sup> - <b>2 kartony po 20 paczek</b>
Mydło w płynie – <b>10 litrów (2 opakowania po 5l);</b>
Papier toaletowy mały – min. 56 mb na rolce, biały, 2- warstwowy, 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m – <b>40 rolek;</b>
<b>Środki higieniczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego</b>

## 4. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w Filii Wydziału Transportu i Komunikacji w Czerwonaku, ul. Gdyńska 53

Pomieszczenie	Powierzchnia okien w m <sup>2</sup>	Powierzchnia pomieszczeń w m <sup>2</sup>	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania m <sup>2</sup>	Do sprzątania w miarę potrzeb m <sup>2</sup>
Sala operacyjna	35,11	55,67	granit	55,67	
komunikacja	1,72	3,10	granit	3,10	
Pom. socjalne	3,44	7,48	granit	7,48	
Pom. serwerowni	-	2,25	płytki ceramiczne		2,25
Pom. biurowe	14,82	23,78	płytki ceramiczne	23,78	
Pom. gospodarcze	-	2,25	płytki ceramiczne	2,25	
toalety	-	8,34	granit	8,34	
poczekalnia	16,29	26,02	płytki ceramiczne	26,02	
<b>razem</b>	<b>71,38</b>	<b>128,89</b>			

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 6

Zakres usług w ramach kompleksowego sprzątnięcia pomieszczeń zajmowanych przez Wydziały i jednostki organizacyjne Zamawiającego w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Słowackiego 8

I. Czynności wykonywane codziennie (poniedziałek od godz. 17:15, wtorek – piątek od godz. 16:00):

## 1) sprzątnięcie pomieszczeń biurowych:

- a) zamiatanie i mycie podłóg,
- b) ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf, stołów, krzeseł i pomocników,
- c) ścieranie parapetów,
- d) odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego),
- e) opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci,
- f) czyszczenie desek odbojowych w sposób nie powodujący zabrudzenia ścian.

**Uwaga!**

1. Pomieszczenie serwerowni oraz pokój informatyków będą sprzątane w miarę potrzeb, w godzinach pracy (terminy oraz godziny sprzątnięcia powinny zostać ustalone indywidualnie z informatykiem).

2. Pomieszczenia archiwum zakładowego będą sprzątane w miarę potrzeb, w godzinach pracy (po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem Referatu Archiwum Zakładowego).

## 2) sprzątnięcie pomieszczeń sanitarnych i gospodarczych (łazienek, WC i kuchenek):

- a) mycie podłóg,
- b) mycie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych (co najmniej raz w tygodniu),
- c) mycie ścian pokrytych glazurą,
- d) czyszczenie umywalek, ustępów i pisuarów,
- e) mycie lusterek i urządzeń łazienkowych,
- f) opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków,
- g) uzupełnianie na bieżąco zasobników w sanitariatach w:
  - ręczniki papierowe;
  - papier toaletowy;
  - mydło z lanoliną;
- h) uzupełnianie na bieżąco kostek zapachowych w muszlach klozetowych oraz odświeżaczy w sprayu i żelowych w toaletach.

**Uwaga!** Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostawę mydła, środków czystości, papieru i ręczników papierowych we własnym zakresie.

Odświeżacz żelowy powinien być dostarczony przynajmniej jeden na każdą toaletę, a w przypadku większych toalet kabinowych – jeden odświeżacz na kabinę.

**Dodatkowo papier i ręczniki w „Pakiecie B” winny być BIAŁE, 100% celulozowe. W „Pakiecie B” Zamawiający dodatkowo wymaga wykładania w toaletach odświeżaczy w sprayu w ilości 1 szt. na toaletę.**

## 3) sprzątnięcie holi, korytarzy ogólnodostępnych, klatek schodowych oraz windy:

- a) mechaniczne czyszczenie/mycie za pomocą specjalistycznego sprzętu holu głównego na parterze budynku.  
Oznacza to, iż Wykonawca jest zobowiązany zapewnić bieżącą obsługę Zamawiającego w zakresie użycia maszyny czyszczącej w przypadku występowania ciągłych lub intensywnych opadów atmosferycznych (zwłaszcza w okresie jesienno-zimowym).  
Dodatkowo w przypadku występowania intensywnych opadów atmosferycznych Wykonawca zapewnia przemywanie holu, schodów oraz podłogi windy kilkakrotnie w ciągu dnia.
- b) opróżnianie pojemników ze śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci,
- c) zamiatanie,
- d) mycie posadzek,
- e) czyszczenie lusterek oraz konserwacja ścianek wewnątrz windy,
- f) przecieranie zabrudzeń ławek, krzeseł i stolików,
- g) sprzątnięcie wiatrołapu.

4) sprzątnięcie terenu przyległego do budynku (powierzchnia 813,15 m<sup>2</sup>) – czynność dodatkowo wykonywana przed godz. 7:30 – czynności dodatkowo wykonywane w miarę potrzeb w ciągu dnia w przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych (ciągłe opady śniegu, deszczu, opady liści).

- a) zamiatanie chodników, parkingu wewnętrznego,
- b) mycie wejścia do budynku,
- c) opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek,
- d) posypywanie chodników i terenu parkingu solą i piaskiem (w okresie zimowym).

5) codzienne sprzątnięcie pomieszczeń należących do Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności (Zespół pracuje w poniedziałki w godz. 7:00 – 16:30, od wtorku do piątku w godz. 7:00 – 15:00) – Zamawiający wymaga, aby sprzątnięcie odbywało się codziennie, po godzinach wyżej wskazanych:

- a) zamiatanie i mycie podłóg,
- b) ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf, stołów, krzeseł i pomocników, ścieranie parapetów;
- c) odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego);
- d) przemywanie powierzchni biurek, szafek, stołów, witryn, wag, specjalnym środkiem dezynfekującym, np. AERODESIN 2000 lub równoważny. AERODESIN 2000 to preparat do szybkiej dezynfekcji trudno dostępnych i małych powierzchni wyrobów medycznych i innego wyposażenia odpornego na działanie alkoholu.

Środek równoważny do środka AERODESIN 2000 powinien charakteryzować się następującymi właściwościami:

- powinien być to produkt gotowy do użycia,
- kompozycja na bazie alkoholu z dodatkiem glutałdehydu,
- powinien posiadać szerokie spektrum biobójcze: bakteriobójcze, prątkobójcze, grzybobójcze i wirusobójcze,
- powinien wykazywać działanie przy bardzo krótkim 1 minutowym czasie kontaktu,
- powinien być zalecany do powierzchni odpornych na działanie alkoholu,
- powinien mieć zastosowanie do powierzchni kontaktujących się z żywnością,
- powinien posiadać szybką formę aplikacji preparatu (z możliwością użycia poprzez rozpylenie jak i przy użyciu ściereczki),

- powinien łatwo się rozprowadzać i po aplikacji nie powinien tworzyć tłustego nalotu,
  - powinien to być produkt szybkooschnący i nie pozostawiający żadnych śladów,
  - zapach produktu powinien być przyjemny i delikatny.
- e) opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci.

**Uwaga!**

1. **Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych oraz korytarza – z zachowaniem wszystkich czynności wskazanych w pkt I ppkt 2) i 3), odbywa się w godzinach wskazanych powyżej.**
2. **Pomieszczenia archiwum Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności będą sprzątane w miarę potrzeb, w godzinach pracy (po wcześniejszym uzgodnieniu z Panią Dyrektorką Zespołu).**

**II. Czynności wykonywane co najmniej raz w tygodniu (od godz. 17:30):**

- a) mycie powierzchni przeszklonych (drzwi od wejścia głównego, klatek bocznych, drzwi szklanych oraz wszelkich przeszkleń na poszczególnych kondygnacjach),
- b) mycie parapetów na parterze (wokół budynku),
- c) odkurzanie tabliczek informacyjnych,
- d) mycie ławek, krzeseł i stolików na korytarzach ogólnodostępnych,
- e) sprzątanie sal konferencyjnych (wraz z wyposażeniem) - w miarę potrzeb,
- f) czyszczenie na mokro grzejników,
- g) pielęgnacja roślin doniczkowych (podlewanie, mycie, nawożenie, przesadzanie),
- h) mycie listew przypodłogowych,
- i) mycie listew ściennych na korytarzach (tzw. odbojników),
- j) mycie parapetów,
- k) mycie balustrad,
- l) obustronne przecieranie z kurzu wszystkich drzwi.

**III. Czynności wykonywane co najmniej raz w miesiącu (od godz. 17:30):**

- a) czyszczenie ścian zmywalnych (glazura, powierzchnie malowane);
- b) czyszczenie i froterowanie podłóg na holach i korytarzach,
- c) czyszczenie na mokro krzeseł i foteli tapicerowanych,
- d) czyszczenie kontaktów i włączników światła,
- e) mycie cokolków,
- f) dokładne mycie stolarki drzwiowej,
- g) czyszczenie rolet okiennych i wertikali,
- h) konserwacja zamków, elektrotrygli i skrzypiących zawiasów w drzwiach.

**IV. Czynności wykonywane raz na kwartał (od godz. 17:30 lub w weekendy):**

- a) mycie okien od wewnątrz i zewnątrz we wszystkich pomieszczeniach biurowych, na salach konferencyjnych,
- b) mycie okien od wewnątrz i zewnątrz na holach, klatkach schodowych, sanitariatach.

**V. Czynności wykonywane raz na pół roku (od godz. 17:30 lub w weekendy):**

- a) konserwacja (akrylowanie) podłóg - dotyczy korytarzy na II i III piętrze oraz wszystkich pomieszczeń biurowych,
- b) konserwacja (pastowanie) parkietu na salkach konferencyjnych (bocznych) oraz na sali konferencyjnej.

**VI. Dodatkowo wykonywane czynności:**

Przegląd instalacji centralnego ogrzewania (odpowietrzanie kaloryferów na klatkach schodowych oraz w pomieszczeniach biurowych) – przed rozpoczęciem sezonu grzewczego oraz w miarę potrzeb.

**VII. Dodatkowe czynności wykonywane na zewnątrz (parking oraz teren zewnętrzny przed budynkiem):**

- a) pielęgnacja zieleni (w miarę potrzeb, powierzchnia: 105,77 m<sup>2</sup>) – podlewanie, pielienienie, nawożenie, na jesień przycięcie hortensji;
- b) zmiatanie i usuwanie zeschniętych liści, śmieci, śniegu i innych zanieczyszczeń;
- c) usuwanie śniegu z posesji, z dachu oraz z patio – w miarę potrzeb. Zamawiający nie ma możliwości składowania śniegu, gdyż nie dysponuje terenem umożliwiającym składowanie. Usuwanie śniegu powinno odbywać się w miarę potrzeb, jednakże w przypadku intensywnych opadów śniegu konieczne jest usuwanie śniegu poza teren nieruchomości. Koszt wywozu i składowania śniegu ponosi Wykonawca;
- d) czyszczenie rynien oraz patio i powierzchni dachu na budynku z liści i innych zanieczyszczeń – 2 razy w roku (wiosna i jesień);
- e) mycie powierzchni szklanych daszków (wiatrołap na wejściu do budynku i daszek przy klatce bocznej C) - w miarę potrzeb
- f) odśnieżanie parkingu wewnętrznego oraz terenu przed budynkiem;
- g) posypywanie chodników wokół budynku oraz parkingu solą i piaskiem (okres zimowy).

**Uwaga!** Odśnieżanie chodników i parkingu oraz posypywanie piaskiem i solą do godz. 7:15, w razie potrzeby (opadów ciągłych) powtórzenie czynności odśnieżania w ciągu dnia. Oznacza to, że w przypadku opadów ciągłych czynność odśnieżania należy powtarzać w ciągu dnia, w zależności od ilości opadów. W przypadku występowania ciągłych lub znacznych opadów śniegu odśnieżanie przed budynkiem dotyczy również dni wolnych od pracy. Wykonawca we własnym zakresie dba o dostawy piasku i soli.

**Ustalenia organizacyjne:**

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy jedno pomieszczenie na szatnię pracowniczą oraz na przechowywanie sprzętu i środków czystości.
2. Zamawiający zapewni nieodpłatne korzystanie z energii elektrycznej oraz wody dla prac zleconych umową.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki na mydło, pojemniki na papier toaletowy, pojemniki na ręczniki papierowe, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.
4. Środki czystości, środki higieniczne (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło z lanoliną, środki zapachowe, środki dezynfekujące, środki udrażniające), sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątanu a także przy pielęgnacji zieleni (nawozy, ziemia do kwiatów) oraz środek konserwujący zamki, zawiasy i elektrotrygły, Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.
5. Wykonawca uzupełnia na bieżąco materiały higieniczne w pomieszczeniach WC: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe jednorazowe, środki zapachowe i dezynfekujące.

Na podstawie szacunkowych wycień wykonawca miesięcznie powinien zabezpieczyć środki higieniczne w następujących ilościach: papier toaletowy – 100 rolek papieru jumbo celulozowych, 80 rolek papieru jumbo zwykłych, ręczniki papierowe – 20 kartonów ręczników białych

celulozowych, 10 kartonów ręczników zwykłych, mydło w płynie z lanoliną 30 litrów, kostki zapachowe – 150 sztuk, odświeżacze żelowe – 30 sztuk, odświeżacze w sprayu – 15 sztuk. **W „Pakiecie B” należy zapewnić papier toaletowy i ręczniki papierowe (białe, 100% celulozowe).**

6. Wykonawca zobowiązany jest do pilnowania terminów wskazanych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia oraz do stałego pozostawania w kontakcie z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego w zakresie bieżącego ustalania harmonogramu czynności wykonywanych terminowo.
7. W budynku nie ma okien nieotwieralnych, jednakże występują duże przeszklenia na głównej klatce schodowej oraz duże okna na sali konferencyjnej. Mycie tych okien odbywa się przy użyciu dużej drabiny, zatem nie ma potrzeby wykorzystywania specjalistycznego sprzętu do pracy na wysokościach, jak również nie jest wymagana praca alpinistów. Luksfery na klatkach bocznych ewakuacyjnych powinny być przecierane z kurzu od wewnątrz, co również nie wymaga użycia sprzętu alpinistycznego.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał osobę odpowiedzialną za jakość świadczenia usługi sprzątnięcia w budynku (osoba ta będzie pozostawała w stałym kontakcie z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego).
9. **Osoba dyżurująca** - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu osobę odpowiedzialną za utrzymanie porządku na terenie obiektu w godzinach pracy Starostwa, tj. poniedziałek od 9:00 do 17:00, wtorek-piątek od 7:30 do 15:30. Osoba dyżurująca w powyższych godzinach nie może mieć przydzielonych dodatkowych rejonów do codziennego sprzątnięcia.

**Zadania osoby dyżurującej:**

- bieżące, stosowne do potrzeb sprzątnięcie i zmywanie w ciągu dnia klatek schodowych, korytarzy i ciągów komunikacyjnych, wejścia do budynku, przecierania szyb wiatrołapu i drzwi wejściowych do budynku,
- uzupełnianie środków higieny osobistej, bieżące sprawdzanie i utrzymywanie czystości we wszystkich sanitariatach,
- pielęgnacja roślin doniczkowych oraz pielęgnacja zieleni zewnętrznej,
- inne prace awaryjne wchodzące w zakres w/w czynności,
- bieżące zalewanie gulików wodą, również w pomieszczeniu kotłowni,
- dbanie o czystość flag.

Wykonawca w miarę potrzeb zapewni drugą sprzątaczkę dyżurną (w sytuacji awaryjnej oraz w sytuacji wzmożonych opadów atmosferycznych).

10. **Pracownik gospodarczy** - w zakresie przedmiotu umowy wchodzi również obowiązek zapewnienia Zamawiającemu pracownika gospodarczego tzw. „złotej rączki”. Pracownik gospodarczy będzie wzywany w miarę potrzeb – na telefon (czas przybycia pracownika od momentu wezwania – maksymalnie 2 godziny). **Pracownik gospodarczy musi posiadać uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektrycznych do 1 kV.** Szacunkowy czas pracy pracownika gospodarczego to 20 godzin/miesiąc (przy czym nie wykorzystane godziny przechodzą na miesiąc następny). Ponadto, w miarę potrzeb Wykonawca zapewni dodatkowego pracownika gospodarczego do przygotowania sali konferencyjnej (przenoszenie i ustawianie stołów oraz krzeseł) a także do przenoszenia biurek i szaf biurowych – średnio 1 godzina w miesiącu (ilość czasu nie wykorzystana w danym miesiącu przechodzi na kolejny miesiąc).

**Zakres obowiązków pracownika gospodarczego:**

- drobne prace naprawcze,
- drobne prace stolarskie i ślusarskie (montaż zamków w biurkach i szafach biurowych, wieszanie pótek, naprawa zawiasów i zamków w drzwiach, itp.),
- drobne prace hydrauliczne (wymiana uszczelk w kranach, naprawa i udrażnianie pisuarów, dolnołuków, muszli i umywalk, itp.),
- wymiana przepalonych żarówek, świetlówek i starterów, wymiana przepalonych bezpieczników, drobne naprawy elektryczne,
- odpowietrzanie kaloryferów,
- ustawianie stołów i krzeseł na salach konferencyjnych, przenoszenie i ustawianie biurek oraz szaf biurowych,
- wieszanie i zdejmowanie flag – wieszanie na dzień przed Świętem Państwowym oraz zdejmowanie dzień po Święcie,
- smarowanie skrzypiących zawiasów oraz konserwacja zamków i elektrorygli.

**Wykonawca oświadcza, że posiada sprzęt niezbędny do wykonywania wszelkich prac, objętych w/w zakresem obowiązków.**

W przypadku wystąpienia konieczności zakupu brakujących i niezbędnych do drobnych napraw materiałów, oraz innych materiałów, niezbędnych przy realizacji przedmiotu umowy (np. żarówek i świetlówek, doniczek kwiatowych, pojemników na ręczniki i papier, desek sedesowych, uszczelk do kranów, baterii umywalkowych, itp.), Wykonawca zapewni ich zakup oraz dostawę. Zakupy niezbędnych materiałów Wykonawca będzie refakturował bezpośrednio na Zamawiającego. Podstawą do wystawienia refaktury będzie potwierdzona przez pracownika Zamawiającego kserokopia faktury potwierdzającej dokonane zakupy.

Przed dokonaniem zakupu Wykonawca każdorazowo poinformuje (osobiście lub mailowo) Zamawiającego o ilości dokonywanych zakupów (np. świetlówek, żarówek). Wykonawca nie dokonuje zakupów samodzielnie, tylko i wyłącznie w ustaleniu z pracownikiem Zamawiającego. Dokonane ustalenia będą potwierdzane mailowo przez Zamawiającego na adres wskazany przez Wykonawcę.

**Koszt dostawy materiałów ponosi Wykonawca.**

Zamawiający wymaga, aby koordynator na bieżąco kontrolował pracę osób sprzątających.

WYKAZ POWIERZCHNI W BUDYNKU POŁOŻONYM W POZNANIU UL. SŁOWACKIEGO 8 OBJĘTYCH UMOWĄ O SPRZĄTANIE				
NR POMIESZCZENIA	NAZWA POMIESZCZENIA	POWIERZCHNIA [ m <sup>2</sup> ]	do codziennego sprzątanego w m <sup>2</sup>	do sprzątanego w miarę potrzeb w m <sup>2</sup>
<b>PAKIET "A"</b>				
<b>a) kompleksowe sprzątanego części wspólnych</b>				
wiatrołap	komunikacja	8,40	8,40	
01 (parter)	ochrona	12,08		12,08
02 (parter)	pom. ochrony przy informacji	14,11		14,11
012b (parter)	pom. sprzątaczek	20,00		20,00
010 (parter)	rozdzielnia elektr.	11,20		11,20
(parter)	informacja	10,67	10,67	
(parter)	pom. odpadów	15,82		15,82
(parter)	hol + komunikacja + schody	146,70	146,70	
(I piętro)	hol + komunikacja + schody	92,76	92,76	
(II piętro)	hol + komunikacja + schody	242,26	242,26	
(III piętro)	hol + komunikacja + schody	296,89	296,89	
klatki schodowe boczne	pow. łączna	259,90	259,90	
toalety (parter)	WC (hol i dla niepełnosprawnych)	<b>7,32</b>	7,32	
(I piętro)	WC	<b>2,76</b>	2,76	
toalety (II piętro)	WC	<b>24,89</b>	24,89	
toalety (III piętro)	WC	<b>15,84</b>	15,84	
	<b>RAZEM</b>	<b>1 181,60</b>	<b>1108,39</b>	<b>73,21</b>
<b>b) kompleksowe sprzątanego pomieszczeń mieszczących się na I piętrze budynku, przynależnych do PCPR</b>				
120	pokój biurowy	25,94	25,94	
121	pokój biurowy	41,04	41,04	
122	pokój biurowy	23,39	23,39	
122A	zaplecze socjalne	2,19	2,19	
123	pokój biurowy	26,09	26,09	
124	pokój biurowy	27,17	27,17	
125/126	pokój biurowy	71,15	71,15	
128	zaplecze socjalne	10,65	10,65	
129	serwerownia	19,50		19,50
130/131	pokój biurowy	73,18		73,18
132	pokój biurowy	15,46	15,46	
133	pokój biurowy	26,55	26,55	
135	pokój biurowy	23,21	23,21	
136	pokój biurowy	16,19	16,19	
137	pokój biurowy	35,57	35,57	
137a	pokój biurowy	21,41	21,41	
139	pokój biurowy	24,84	24,84	
140	pokój biurowy	21,09	21,09	
143	pokój biurowy	20,64	20,64	
144	pokój biurowy	13,77	13,77	
145	pokój biurowy	13,03	13,03	
	komunikacja	98,54	98,54	
146	WC	<b>8,77</b>	8,77	
147	WC	<b>5,20</b>	5,20	
148	WC	<b>6,35</b>	6,35	
	<b>RAZEM</b>	<b>670,92</b>	<b>578,24</b>	<b>92,68</b>
<b>c) sprzątanego terenu przyległego do obiektu wraz z pielęgnacją zieleni</b>				
- teren zewnętrzny		813,15	813,15	
- pielęgnacja zieleni		105,77		105,77
	<b>RAZEM</b>	<b>918,92</b>	<b>813,15</b>	<b>105,77</b>



PAKIET "B"				
a) kompleksowe sprzatanie pomieszczeń biurowych, zajmowanych na potrzeby Starostwa Powiatowego				
piwnica	klatka schodowa	8,62	8,62	
piwnica	korytarz	29,13	29,13	
piwnica	kotłownia	80,58		80,58
piwnica	archiwum (06)	50,36		50,36
piwnica	archiwum (08)	117,86		117,86
piwnica	archiwum (014)	15,24		15,24
piwnica	archiwum (015)	37,86		37,86
piwnica	archiwum (012)	31,86		31,86
piwnica	magazyn (013)	10,23		10,23
06 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	13,32	13,32	
07 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	13,33	13,33	
08 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	17,60	17,60	
011 (parter)	rowerownia	13,62		13,62
012a (parter)	pom. socjalne (Zespół Orzekania)	20,69	20,69	
016 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	25,97	25,97	
017 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	20,21	20,21	
018 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	19,88	19,88	
019 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	15,37	15,37	
020 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	14,91	14,91	
021 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	15,04	15,04	
022 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	31,01	31,01	
023 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	24,49	24,49	
024 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	13,95	13,95	
026 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	15,42	15,42	
027 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	15,71	15,71	
028 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	14,82	14,82	
029 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	12,43	12,43	
030 (parter)	pokój biurowy	22,52	22,52	
031a (parter)	pokój biurowy	17,22	17,22	
031b/c (parter)	pokój biurowy	53,14	53,14	
032 (parter)	pokój biurowy (Rzecznik Konsumentów)	33,07	33,07	
104 (I piętro)	pokój biurowy	19,49	19,49	
118 (I piętro)	pokój biurowy	22,32	22,32	
119 (I piętro)	pokój biurowy	25,38	25,38	
141 (I piętro)	pokój biurowy	35,75	35,75	
142 (I piętro)	pokój biurowy	104,95	104,95	
142a (I piętro)	zaplecze socjalne	2,08	2,08	
426 (IV piętro)	pom. techniczne	7,70		7,70
427 (IV piętro)	pokój biurowy	45,30	45,30	
428 (IV piętro)	pokój biurowy	31,70	31,70	
429 (IV piętro)	pokój biurowy	18,80	18,80	
431 (IV piętro)	pokój biurowy	22,40	22,40	
432 (IV piętro)	pokój biurowy	20,20	20,20	
433 (IV piętro)	pokój biurowy	13,10	13,10	
434 (IV piętro)	pokój biurowy	16,60	16,60	
435 (IV piętro)	pokój biurowy	10,10	10,10	
438 (IV piętro)	pokój biurowy	18,20	18,20	
439 (IV piętro)	pokój biurowy	20,50	20,50	
440 (IV piętro)	pokój biurowy	18,50	18,50	
441 (IV piętro)	pokój biurowy	17,40	17,40	
442 (IV piętro)	pokój biurowy	20,50	20,50	
443 (IV piętro)	pokój biurowy	9,90	9,90	

444 (IV piętro)	zaplecze od sali konferenc.	40,80		40,80
ABCD (IV piętro)	sala konferencyjna	214,50		214,50
403 (IV piętro)	zaplecze techn. dla sali konf.	46,90		46,90
404 (IV piętro)	pokój biurowy	19,60	19,60	
405 (IV piętro)	pokój biurowy	13,40	13,40	
406 (IV piętro)	pokój biurowy	19,90	19,90	
407 (IV piętro)	pokój biurowy	9,90	9,90	
408 (IV piętro)	pokój biurowy	15,10	15,10	
409 (IV piętro)	pokój biurowy	17,30	17,30	
410 (IV piętro)	pokój biurowy	9,40	9,40	
413 (IV piętro)	pokój biurowy	10,40	10,40	
414 (IV piętro)	pokój biurowy	28,40	28,40	
415 (IV piętro)	pokój informatyków	12,20		12,20
415a (IV piętro)	serwerownia	8,10		8,10
416 (IV piętro)	pokój biurowy	28,40	28,40	
419 (IV piętro)	pokój biurowy	21,00	21,00	
420 (IV piętro)	pokój biurowy	10,90	10,90	
421 (IV piętro)	pokój biurowy	33,10	33,10	
422 (IV piętro)	pom. techniczno-magazyn.	3,70		3,70
(parter)	komunikacja (Zespół Orzekania)	206,39	206,39	
(IV piętro)	komunikacja	200,58	200,58	
04 (parter)	WC (Zespół Orzekania)	<b>3,82</b>	3,82	
05 (parter)	WC (Zespół Orzekania)	<b>3,82</b>	3,82	
09 (parter)	WC (Zespół Orzekania)	<b>5,12</b>	5,12	
102 (I piętro)	WC	<b>4,88</b>	4,88	
430 (IV piętro)	WC	<b>5,90</b>	5,90	
417 (IV piętro)	WC	<b>10,70</b>	10,70	
418 (IV piętro)	WC	<b>10,40</b>	10,40	
423 (IV piętro)	WC	<b>5,90</b>	5,90	
424 (IV piętro)	WC	<b>5,90</b>	5,90	
	<b>RAZEM</b>	<b>2 352,74</b>	<b>1661,23</b>	<b>691,51</b>
<b>OKNA (powierzchnia jednostronna)</b>				
	parter	122,29		
	I piętro	130,06		
	II piętro	19,5		
	III piętro	19,5		
	IV piętro	141,57		
	okna klatek schodowych ewakuacyjnych	36,72		
	<b>RAZEM</b>	<b>469,64</b>		
<b>TEREN ZEWNĘTRZNY</b>				
	nawierzchnia pieszo-jezdna (parking)	716,93		
	nawierzchnia pieszka (chodnik przed budynkiem)	96,22		
	tereny zielone	105,77		
<b>POWIERZCHNIA DO KONSERWACJI POWIERZCHNI</b>				
	korytarze II i III piętra (akrylacja)	429,28		
	powierzchnia pomieszczeń biurowych (akrylacja)	1692,63		
	powierzchnia sali konferencyjnej i salek bocznych (pastowanie)	302,20		

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 7**

**Zakres usług w ramach kompleksowego sprzątnia pomieszczeń zajmowanych przez Zamawiającego w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8.**

- I. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni świątecznych) w godzinach popołudniowych od godz. 16:30. Istnieje możliwość realizacji usługi w soboty oraz niedziele.

**1. Czynności wykonywane codziennie.****1.1. Sprzątnięcie pomieszczeń biurowych:**

- a) odkurzanie/zamiatanie podłóg;
- b) mycie podłóg;
- c) odkurzanie powierzchni pokrytej wykładziną dywanową wraz z usuwaniem powstałych na niej plam;
- d) opróżnianie niszczarek;
- e) ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzeseł, parapetów;
- f) odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego);
- g) opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci.

**Pomieszczenie serwerowni oraz pokój informatyków będą sprzątane raz w tygodniu, w godzinach pomiędzy 8:00 a 12:00 (terminy sprzątnięcia powinny zostać ustalone indywidualnie z informatykiem).**

**1.2. Sprzątnięcie pomieszczeń sanitarnych tj. łazienek oraz kabin, a także pomieszczeń kuchennych:**

- a) mycie podłóg oraz drzwi kabin;
- b) odkurzanie/zamiatanie podłóg;
- c) mycie ścian pokrytych glazurą;
- d) mycie lusterek;
- e) mycie elementów wyposażenia toalet;
- f) ścieranie kurzu z elementów wyposażenia pomieszczeń kuchennych (lodówek, szafek, mikrofalówek, separatorów z wodą oraz innych powierzchni);
- g) czyszczenie zlewozmywaków;
- h) czyszczenie umywalk, ustępów i pisuarów;
- i) opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków;
- j) wykładanie odświeżaczy powietrza w żelu w plastikowym pojemniczku ok. 150g (+/-10g) w łazienkach – na bieżąco;
- k) uzupełnianie wkładek dezynfekujących w muszlach klozetowych – na bieżąco;
- l) uzupełnianie na bieżąco zasobników w sanitariatach w:
  - miękkie ręczniki papierowe (minimum 2 komplety dziennie zarówno w łazienkach oraz pomieszczeniach kuchennych, ręczniki pojedyncze, gofrowane);
  - miękki papier toaletowy – biały (minimum 1 rolka na kabinę dziennie);
  - mydło w płynie z lanoliną.

**1.3. Sprzątnięcie korytarzy:**

- a) mycie oraz odkurzanie/zamiatanie podłóg;
- b) czyszczenie cokołów;
- c) odkurzanie tabliczek informacyjnych;
- d) bieżące utrzymanie czystości szklanych drzwi.

**1.4. Sprzątnięcie półpiętra oraz schodów między piętrami V i VI (schody do IV piętra):**

- a) odkurzanie/zamiatanie oraz mycie schodów;
- b) mycie ścian pokrytych glazurą;
- c) odkurzanie i mycie balustrad;
- d) ścieranie kurzu z parapetów.

**2. Czynności wykonywane w miarę potrzeb:**

- a) woskowanie podłóg – raz na pół roku (dotyczy pomieszczeń biurowych – łącznie 651,66 m<sup>2</sup>);
- b) odkurzanie elementów oświetleniowych – raz na miesiąc (dotyczy całej powierzchni);
- c) sprzątnięcie pomieszczeń piwnicznych – archiwa (odbywać się będzie na zgłoszenie, jednakże nie częściej niż raz w miesiącu, powierzchnia 116,86 m<sup>2</sup>) – po uprzednim uzgodnieniu terminu z pracownikami Zarządu Dróg Powiatowych oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego;
- d) mycie okien – nie rzadziej niż raz na kwartał (dwustronna powierzchnia 452,22 m<sup>2</sup>). Na powierzchni będącej przedmiotem zamówienia nie występują okna nieotwieralne. W związku z powyższym nie ma potrzeby wykorzystywania specjalistycznego sprzętu do pracy na wysokościach, jak również nie jest wymagana praca alpinistów”.

1. Przeprowadzanie czynności woskowania podłóg oraz mycia okien, będzie potwierdzane przez strony pisemnym protokołem.

2. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym w terminie 60 dni, od daty podpisania umowy HARMONOGRAM (za cały okres obowiązywania umowy):

- a) mycia okien,
- b) woskowania podłóg.

## Wykaz pomieszczeń oraz powierzchni, będących przedmiotem zamówienia.

Nr pomieszczenia	powierzchnia (m2)
<b>Pomieszczenia biurowe</b>	
<b>Parter</b>	
26	15,01
27	14,50
korytarz	9,10
29	24,20
<b>Razem</b>	<b>62,81</b>
<b>V piętro</b>	
503	9,69
503a	9,50
504	20,47
505	7,67
505a	16,37
506	25,10
507	9,95
508	21,15
509	14,07
510	10,17
511	14,55
512	15,39
513	25,66
514	10,12
515	15,83
517	15,12
518	9,51
519	9,82
520	15,08
521	10,09
522	9,60
<b>Razem</b>	<b>294,91</b>
<b>VI piętro</b>	
602	19,41
603	20,80
604	21,07
605	36,47
606	20,07
607a	10,10
607b	36,30
609	14,92
610	15,53
611	14,21
612	11,59
613	8,35
614	25,50
615	14,86
616	15,14
617	9,62
<b>Razem</b>	<b>293,94</b>
<b>Toalety</b>	
500 - V piętro	9,08
502 - V piętro	7,58
600 - VI piętro	3,81
601 - VI piętro	8,28
pom. gosp.	3,07
pom. gosp.	2,11
<b>Razem</b>	<b>33,93</b>

<b>Komunikacja</b>	
V piętro	43,96
VI piętro	52,80
pow.schodów V piętra	41,80
pow. schodów VI piętra	40,00
<b>Razem</b>	<b>178,56</b>
<b>Piwnice</b>	
-1/03 (ZDP)	19,25
- 1/31(ZDP)	33,19
- 1/07 (PINB)	64,42
<b>Razem</b>	<b>116,86</b>

Protokół nr .....  
zawierający uwagi do wykonania usługi w części nr ..... sprzątnia budynku  
.....  
w miesiącu.....

Data zgłoszenia uwagi	Wysokość kary	Opis i wyjaśnienia	Podpis osoby ze strony Zamawiającego	Podpis osoby ze strony Wykonawcy
1	2	3	4	5

Protokół będzie sporządzany na koniec okresu rozliczeniowego (miesiąca).

WYKAZ OSÓB ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI W CZEŚCI NR .....

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....