UCHWAŁA NR 1543/2019

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 26 listopada 2019 r.

w sprawie : zatwierdzenia trybu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Utrzymanie czystości, mycie okien oraz sprzątanie terenu zewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2020 roku”.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 512 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1, art. 19 ust. 2 oraz art. 69 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 1843) Zarząd Województwa Wielkopolskiego **uchwala** co następuje:

§ 1

Zatwierdza się tryb zapytania o cenę dla zamówienia publicznego pn.: „ Utrzymanie czystości, mycie okien oraz sprzątanie terenu zewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2020 roku”.

§ 2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego dla przedmiotu zamówienia jak wskazany w § 1, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały

§ 3

1. Powołuje się komisję przetargową w składzie:

Przewodniczący :	Joanna Lewińska	- DA UMWW
Sekretarz:	Małgorzata Patalon	- BZP UMWW
Członek:	Grzegorz Olszak	- DA UMWW

2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

3. W przypadku braku rozstrzygnięcia postępowania upoważnia się ww. komisję przetargową do przeprowadzenia kolejnych postępowań do czasu wyłonienia wykonawcy.

§ 4

Upoważnia się Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Pana Tomasza Grudziaka do jednoosobowego podpisywania dokumentów (w tym zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy z wykonawcą, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą. W przypadku nieobecności Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Pana Tomasza Grudziaka spowodowanej urlopem, wyjazdem służbowym lub zwolnieniem lekarskim, do wykonywania ww. czynności upoważnia się Dyrektora Departamentu Administracyjnego Panią Jolantę Kozubowicz.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Administracyjnego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem pojęcia.

Marszałek Województwa

Marek Woźniak

WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE Z SIEDZIBĄ
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

Zaproszenie do składania ofert dla:

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie zapytania o cenę pn.:

„Utrzymanie czystości, mycie okien oraz sprzątanie terenu zewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2020 roku"

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach

wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

Zatwierdzenie Specyfikacji:

…….

Znak sprawy: DA-IV-3-1.272.1.2019

Poznań, listopad 2019 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę
Rozdział VII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
Rozdział VIII	Termin związania ofertą
Rozdział IX	Opis sposobu przygotowywania ofert
Rozdział X	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XI	Opis sposobu obliczenia ceny
Rozdział XII	Opis kryteriów i sposobu oceny ofert.
Rozdział XIII	Formalności po wyborze oferty przed zawarciem umowy
Rozdział XIV	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy
Rozdział XV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej
Rozdział XVI	Ochrona danych osobowych. Obowiązek informacyjny Zamawiającego

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy,

Załącznik Nr 2:

- Nr 2A – Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
- Nr 2B – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik Nr 3 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)

Załącznik Nr 4 – Formularz cenowy,

Załącznik Nr 5 – Istotne postanowienia umowy.

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

1. Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
   al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

   NIP: 778-13-46-888

   internet: http://www.umww.pl

2. Adres do korespondencji:

   Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

   Departament Administracyjny

   al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

   telefon: 61 626 69 00

   fax: 61 626 69 01

3. Wszelkie pisma Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. 2.

   Miejsce składania i otwarcia ofert wyszczególniono w Rozdz. X SIWZ.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **zapytania o cenę** na podstawie art. 69 w związku z art. 70 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1843), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. poniżej kwoty 221.000 euro.
2. Rodzaj przedmiotu zamówienia: **usługa**.
3. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ".

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z OZNACZENIEM WYNIKAJĄCYM ZE WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ – CPV

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usług polegających na utrzymaniu czystości, myciu okien oraz sprzątaniu terenu zewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2020 roku.

2. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności (wyszczególnione w załączniku nr 3 do SIWZ (SOPZ) pkt I) w zakresie codziennego sprzątania powierzchni biurowej i ogólnoużytkowej w budynkach przy al. Niepodległości 34, ul. Kościuszki 95 oraz al. Niepodległości 16/18.
3. Środki techniczne i sprzęt, materiały i środki czystości, środki higieniczne oraz piasek, sól i inne środki przeciwślizgowe do wykonania usługi zabezpiecza we własnym zakresie i na własny koszt Wykonawca.
4. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być bezspornie dobrej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atesty PZH lub karty charakterystyki substancji, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco- myjące.
5. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 roku o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2018 r. poz. 143)
6. Środki techniczne i sprzęt muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, energooszczędne i zgodnie z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
7. W całym okresie obowiązywania umowy Wykonawca jest zobowiązany do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej Odpowiedzialności Cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min.1 mln zł.
8. Zamawiającemu przysługuje, prawo do zlecenia dodatkowej usługi sprzątania w maksymalnej ilości godzin wskazanej w tabeli nr 3 formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ. Dodatkowa usługa polegać będzie w szczególności na pełnieniu w siedzibie Zamawiającego dyżuru serwisu sprzątającego w trakcie organizowanych wydarzeń oraz posprzątania po ich zakończeniu.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) stanowi **załącznik nr 3 do SIWZ**
10. Kody CPV przedmiotu zamówienia:

Wspólny Słownik Zamówień:	
Numer CPV	Opis
90910000-9	Usługi sprzątania
90919200-4	Usługi sprzątania biur
90911200-8	Usługi sprzątania budynków
90911300-9	Usługi czyszczenia okien

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Na wykazanie nie podlegania wykluczeniu Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w Rozdziale VI ust. 1 SIWZ.

VI. DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTĘ

1. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:
   a) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 22 ustawy Pzp – **zgodnie z *Załącznikiem nr 2A do SIWZ* (składane razem z ofertą)**,
   b) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy Pzp – **zgodnie z *Załącznikiem nr 2B do SIWZ*;**

      Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu powyższy dokument w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.
   c) odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy **(składany na wezwanie zamawiającego).**
2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu **(*Załącznik nr 2A do SIWZ*).**
3. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
   a) formularz ofertowy zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ,**
   b) formularz cenowy zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do SIWZ**,
   c) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych.
4. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń.
5. Zamawiający może przed udzieleniem zamówienia, wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 3 ustawy.
6. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do skorzystania z uprawnień art. 26 ust. 2f ustawy dot. wezwania Wykonawcy na każdym etapie postępowania do złożenia wymaganych dokumentów i oświadczeń.

7. Wykonawca może skorzystać z uprawnień art. 26 ust. 6 ustawy.

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

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym i Wykonawcami odbywa się w formie pisemnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (tj. poczty elektronicznej). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
   w sprawach merytorycznych:

   Grzegorz Olszak – Departament Administracyjny

   tel. 61 626 6925 w godzinach: 8^{00} –15^{00} (od poniedziałku do piątku)

   email: grzegorz.olszak@umww.pl

   w sprawach formalnych:

   Małgorzata Patalon – Biuro Zamówień Publicznych

   tel. 61 626 70 86 w godzinach: 8^{00} –15^{00} (od poniedziałku do piątku)

   email: malgorzata.patalon@umww.pl.

3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z formą przewidzianą w ust. 1 z adnotacją: **„Zapytanie – postępowanie pn.: „Utrzymanie czystości, mycie okien oraz sprzątanie terenu zewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2020 roku", znak sprawy: DA-IV-3-1.272.1.2019”.**
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którym udostępnił SIWZ.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 ze zm.) składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem; poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem, z tym jednak zastrzeżeniem, **że dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.**
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
   a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, e-mail),
   b) przedmiot oferty,
   c) cenę przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia, cena powinna być wyliczona na podstawie cen jednostkowych.
   d) wykaz załączonych dokumentów.

   Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy **- Załącznik nr 1 do SIWZ** i formularz cenowy - **Załącznik nr 4 do SIWZ** albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzorów.

   Powyższy zapis dotyczy również pozostałych załączników do SIWZ, które stanowią wzory wymaganych oświadczeń.
6. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę.
7. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
8. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
9. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

10. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w Rozdziale X ust. 2 niniejszej SIWZ oraz pełną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

    W sytuacji braku powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert złożonych przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

11. Wszystkie załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ.

12. Oferta (formularz ofertowy), formularz cenowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba uprawniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.

13. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające wymagań ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego, na adres:

   Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

   Departament Administracyjny, Sekretariat, pok. 650, VI piętro, część A

   al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

   w terminie do dnia 6 grudnia 2019 r. do godziny 10:00

2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

   Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

   Sekretariat Departamentu Administracyjnego, pokój 650

   al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

   oraz oznakowana napisem:

   Oferta składana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania o cenę pn.: „Utrzymanie czystości, mycie okien oraz sprzątanie terenu zewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2020 roku"- DA-IV-3-1.272.1.2019.

   Nie otwierać przed godziną 10:15 dnia 6 grudnia 2019 r.

   Ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **6 grudnia 2019 r. o godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, Departament Administracyjny, Salka konferencyjna, VI piętro, pok. 624 część B.
   Otwarcie ofert jest jawne.

4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana" lub „wycofanie" oferty.

5. W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt. 2 z dopiskiem „ZMIANA".

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w niniejszej SIWZ.
2. W ofercie należy podać cenę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. Nie dopuszcza się zaokrągleń poprzez odrzucenie miejsc po przecinku.
3. Do oferty należy załączyć ściśle wypełniony formularz cenowy zgodny z załącznikiem **nr 4 do SIWZ.**
4. Cena oferty powinna być wyrażona w polskich złotych.
5. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.
6. Cena oferty musi obejmować pełny zakres wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia.
7. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust. 2 ustawy).
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (art. 89 ust.1 pkt. 4 ustawy).

XII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

CENA OFERTY – 100%

Punkty będą przyznawane według wzoru:

$$Pkc = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Pkc – ilość punktów w kryterium cena

Cn – najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert,

Cbo – cena brutto badanej oferty.

Punkty obliczone zostaną z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Oferta z najniższą ceną brutto zostanie uznana za najkorzystniejszą i otrzyma 100 punktów.

Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonej przez niego oferty.

XIII FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY PRZED ZAWARCIEM UMOWY

1. Zamawiający po wyborze oferty niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
   a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom.
   b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
   c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
   d) unieważnieniu postępowania

   -podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybierać spośród pozostałych ofert kolejną ofertę najkorzystniejszą, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

XIV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera *Załącznik nr 5 do SIWZ.*

XV. POUCZENIA O ŚRODKACH 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 zobowiązany na podstawie ustawy (art. 180 ust. 1 ustawy).
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności (art. 180 ust. 2 ustawy):
   a) wyboru trybu zapytania o cenę;
   b) określenia warunków udziału w postępowaniu,
   c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
   d) odrzucenia oferty odwołującego,
   e) opisu przedmiotu zamówienia,
   f) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się (art. 182 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy): w terminie **5 dni** od dnia przesłania informacji (za pomocą poczty elektronicznej) o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy).
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art.180 ust. 3 ustawy).
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 180 ust. 4 ustawy).
7. 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(art.180 ust. 5 ustawy).
8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu (art. 198 a do art. 198 g ustawy).
9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XVI OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Obowiązek informacyjny po stronie Zamawiającego dotyczący danych osobowych Wykonawców, danych osób trzecich (pozyskanych przez Wykonawców i przekazanych Zamawiającemu).

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

1) administratorem danych osobowych jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
2) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych, Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, poprzez skrytkę elektroniczną ePUAP:/umarszwlkp/SkrytkaESP lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl;
3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (tj. obowiązek prawny ciążący na administratorze) w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia, zawarcia i rozliczenia umowy, archiwizacji, a w przypadku dofinansowania zamówienia w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w celu monitoringu, sprawozdawczości i kontroli.
4) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o:
   - art. 8 ustawy Pzp,

   - art. 96 ust. 3 z zastrzeżeniem 3a i 3b ustawy Pzp,

   - art. 139 ust. 3 ustawy Pzp,

   - przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429),

   - przepisy właściwe dla instytucji kontrolnych wobec Zamawiającego.

5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy a następnie przez 5 lat, począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, albo 10 lat od czasu rozliczenia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 - w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE chyba, że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania, np. z uwagi na dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Wykonawcami umowy).
6) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7) W odniesieniu do pozyskanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8) Posiada Pani/Pan:
   a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, przy czym w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

   b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych

      osobowych (skorzystanie z powyższego nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),

   c) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia

publicznego oraz nie ma zastosowania w przypadkach, o których mowa w art. 18 RODO (tj. do przechowywania przetwarzania w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego),

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba, której dane dotyczą uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9) Nie przysługuje Pani/Panu:
   a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;

   b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

   c) prawo do sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10) Pani/Pana dane będą ujawnione podmiotom świadczących usługi, na rzecz administratora danych, na podstawie zawartych umów dotyczących:
   a. serwisu i wsparcia systemów informatycznych;
   b. utylizacji dokumentacji niearchiwalnej;
   c. przekazywania przesyłek pocztowych.

2. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych), w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy Pzp, do upływu terminu do ich wniesienia.

3. Wykonawca ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego zobowiązany jest **<u>oświadczyć</u> na formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SIWZ,** że spełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 i 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał i przekazał Zamawiającemu.

pieczęć wykonawcy

DA-IV-3-1.272.1.2019 **Załącznik nr 1 do SIWZ**

FORMULARZ OFERTOWY

„Utrzymanie czystości, mycie okien oraz sprzątanie terenu zewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2020 roku”

Zamawiający:
Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Dane dotyczące wykonawcy:

Nazwa

.....

Siedziba

.....

Nr tel.

.....

Adres e-mail.....

NIP.....
REGON.....

Oświadczamy, że jesteśmy *(odpowiednie zakreślić):*

□ małym lub średnim przedsiębiorstwem

□ dużym przedsiębiorstwem W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **w imieniu wykonawcy oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia** za następującą cenę:

Cena brutto oferty [PLN]	**Słownie: cena brutto**
	.... zł

1. Oświadczam, że w cenie brutto oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w niej zawarte.
3. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Zamówienie objęte ofertą zamierzam wykonać sam*
   Następujące części zamówienia zamierzam zlecić podwykonawcom:*

W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom – Wykonawca wypełnia poniższe:

Wskazanie części zamówienia, które zamierzamy zlecić podwykonawcy	*Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom*	*Nazwa i adres firmy podwykonawczej*

*niepotrzebne skreślić

5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[1] wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu [2]
6. W przypadku udzielenia mi zamówienia, zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

7. Oferta została złożona na ..... zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1/ ……..

2/ .....

3/ .....

4/ .....

5/ ……..…….

…….

miejscowość, data

.....

podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

[1)] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.).

[2)] W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Istotne postanowienia umowy

w dniu ..... 2019 r. w Poznaniu pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań; NIP: 778-13-46-888

reprezentowanym przez:

……

zwanym dalej **„Zamawiającym”**

a

……

reprezentowanym przez:

……..

zwanym dalej **„Wykonawcą”,**

wspólnie zwanymi dalej **„Stronami”**

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)
w trybie zapytania o cenę (art. 69-73)
na **„Utrzymanie czystości, mycie okien oraz sprzątanie terenu zewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2020”**
znak postępowania: DA-IV-3-1.272.1.2019
zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest usługa utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych i przynależnych, mycia okien w budynkach użytkowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz sprzątania terenu na zewnętrz budynków przy al. Niepodległości 34, ul. Kościuszki 95 i ul. Nowowiejskiego 37 w Poznaniu.
2. Szczegółowy opis lokalizacji, częstotliwości i zakresu usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy określony został w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej SOPZ) będącym załącznikiem nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ), który wraz z ofertą Wykonawcy stanowią integralną część umowy jako załączniki nr 1 i 2.
3. **Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z terenem objętym przedmiotową umową i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.**
4. Ilość i zakres oraz cenę przedmiotu umowy określa oferta złożona przez Wykonawcę (zał. nr 2 do umowy).

§ 2

1. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonywania wymienionych w niniejszej umowie czynności, a także wyposaży w środki ochrony osobistej, sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy i jednolitą firmową odzież roboczą oraz osobiste identyfikatory ze zdjęciem.
2. Wykonawca oświadcza, że osoby, wykonujące czynności (które zostały wyszczególnione w załączniku nr 3 do SIWZ), w zakresie codziennego sprzątania powierzchni biurowej i ogólnoużytkowej w budynkach przy al. Niepodległości 34, ul. Kościuszki 95 oraz al. Niepodległości 16/18 będą/są zatrudnione na podstawie umów o pracę.
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz ze wskazaniem osób zatrudnionych na umowę o pracę stanowi załącznik nr 3 do umowy.
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 2.
5. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
   a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
   b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:

a) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego.

Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

8. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 2.

9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

10. Wszelkie zmiany osób, o których mowa w ust. 3 wymagają pisemnego powiadomienia Zamawiającego.

11. Wykaz środków czystości oraz wykaz sprzętu mechanicznego do realizacji przedmiotu zamówienia, przedłożone przez Wykonawcę, stanowią załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

12. Środki techniczne i sprzęt, materiały i środki czystości, środki higieniczne (opisane w załączniku nr 4 do niniejszej umowy) oraz piasek, sól i inne środki

przeciwślizgowe Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie, w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

13. Środki techniczne i sprzęt muszą być sprawne technicznie, bezpieczne, energooszczędne i zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.

14. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być bezspornie dobrej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atesty PZH lub karty charakterystyki substancji, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco- myjące.

15. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 roku o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2018r, poz. 143 tj.).

16. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia kart charakterystyki substancji i atestów PZH używanych środków czystości i środków higienicznych na każde życzenie Zamawiającego.

17. Zamawiającemu przysługuje, w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 prawo do zlecenia dodatkowej usługi sprzątania w ilości godzin wskazanej w tabeli nr 3 formularza cenowego, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy. Dodatkowa usługa polegać będzie w szczególności na pełnieniu w siedzibie Zamawiającego dyżuru serwisu sprzątającego w trakcie organizowanych wydarzeń oraz posprzątania po ich zakończeniu.

18. Zlecenie dodatkowej usługi przez Zamawiającego następować będzie drogą elektroniczną na adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 9 ust. 4 na co najmniej 2 dni przed realizacją dodatkowej usługi.

§ 3

1. **Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność, w tym materialną za wszelkie szkody powstałe podczas realizacji niniejszej umowy, w szczególności powstałe wskutek nienależytego wykonania przedmiotu umowy, bądź niewykonania umowy.**
2. **W całym okresie obowiązywania umowy Wykonawca jest zobowiązany do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej Odpowiedzialności Cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę 1 mln złotych.**
3. **Kopia polisy OC potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik nr 5 do umowy.**
4. **Jeżeli ważność polisy wygasa w trakcie realizacji umowy, wykonawca zobowiązuje się przedłużyć polisę lub zakupić nową polisę OC z terminem obowiązywania co najmniej na okres obowiązywania niniejszej umowy.**

§ 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia, w których Wykonawca będzie mógł przechowywać sprzęt, narzędzia oraz środki niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
2. Zamawiający umożliwi Wykonawcy nieodpłatnie korzystanie z ujęcia wody i energii elektrycznej.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki oraz urządzenia stanowiące wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.

§ 5

1. Łączną cenę za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustalają do kwoty: ……. zł netto (słownie: ……..), tj. …….. zł brutto (słownie: ……..),
   w tym:
   - wartość zamówienia podstawowego: …….. zł brutto (słownie:……),
   - wartość dodatkowej usługi sprzątania, o której mowa w § 2 ust. 17: …… zł brutto (słownie: ……..)

   podzielone na comiesięczne płatności z dołu
2. Strony zgodnie ustalają zasady i wysokość wynagrodzenia według podziału na poszczególne lokalizacje, wskazanego w złożonym formularzu cenowym (załącznik nr 2 do niniejszej umowy) stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie objęte umową jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.
4. Zamawiający może skorzystać z prawa do dodatkowej usługi sprzątania w terminie obowiązywania niniejszej umowy:

   a) skorzystanie z prawa do dodatkowej usługi sprzątania nie stanowi zmiany umowy,

   b) uruchomienie dodatkowej usługi sprzątania może nastąpić w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego. Dodatkowa usługa sprzątania może być wykorzystana w całości, w części albo wcale,

   c) wynagrodzenie przysługuje tylko za faktycznie wykorzystaną część dodatkowej usługi sprzątania,

   d) Wykonawcy nie przysługuje prawo domagania się realizacji zamówienia w zakresie poszerzonym, jeżeli Zamawiający nie skorzysta z prawa do zlecenia dodatkowej usługi sprzątania w toku realizacji umowy. Nieskorzystanie przez Zamawiającego z prawa dodatkowej usługi sprzątania nie wymaga podania przyczyny i nie stanowi podstawy do dochodzenia względem niego odpowiedzialności

z tytułu niewykonania umowy,

e) uruchomienie dodatkowej usługi sprzątania może, ale nie musi nastąpić, w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje prawo domagania się realizacji zamówienia w zakresie poszerzonym, jeżeli Zamawiający nie skorzysta z tego prawa w toku realizacji umowy.

§ 6

1. **Podstawą do zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 będą prawidłowo wystawione oraz doręczone przez Wykonawcę faktury, obejmujące poszczególne lokalizacje Urzędu zgodnie z zasadami wynikającymi z formularza cenowego, o którym mowa w § 5 ust. 2 umowy.**
2. **Zamawiający zobowiązuje się dokonywać zapłaty należności przelewem, na wskazane na fakturach konto Wykonawcy, w ciągu 14 dni od daty dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, 61-714 Poznań, al. Niepodległości 34, oryginału prawidłowo wystawionej faktury.**
3. **Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.**

§ 7

1. Umowa obowiązuje od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. **Na wypadek opóźnienia jednej ze Stron w wykonywaniu zobowiązań wzajemnych wynikających z niniejszej umowy, drugiej Stronie przysługuje uprawnienie do odstąpienia od umowy na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.**
3. **Niezależnie od powyższego, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy (art. 145 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych).**

§ 8

1. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 5, 6 niniejszej umowy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego (nie krótszym niż 4 dni robocze), traktowane będzie jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę, za co Wykonawca zapłaci karę umowną za każdy dzień opóźnienia w wysokości 0,01% wynagrodzenia netto, określonego w §5 ust.1.
2. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu przedmiotu zamówienia wg uznania Zamawiającego (np. w przypadku nie wykonania usługi zgodnie z zakresem i częstotliwością wskazanymi w SOPZ, pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadów w koszach, brudnych toalet, piasku, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników i jezdni, stosowania środków sanitarnych

niezgodnych z wykazem załączonym do umowy, itp.), Wykonawca na własny koszt powtórzy usługę i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 500 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, wg uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt powtórzy usługę i zapłaci Zamawiającemu karę umowną
w wysokości 1.500 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji – kwotę 2.000 zł za każde kolejne zdarzenie.

3. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy telefonicznie lub mailowo przez osobę nadzorującą z ramienia Zamawiającego wykonanie niniejszej umowy.
4. W przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania umowy lub nienależytego wykonywania umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o zdarzeniu będącym podstawą odstąpienia.
5. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia netto określonego w § 5 ust.1.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych. Kary umowne będą potrącane z wystawionej faktury na podstawie protokołów sporządzanych na koniec miesiąca, zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości.
7. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od pozostałych kar finansowych, naliczonych zgodnie z niniejszą umową. Zapłata za zastępcze wykonanie usługi następować będzie z faktur, należnego wynagrodzenia, a jeżeli wartość zastępczego wykonania umowy będzie przekraczać wysokość należnego wynagrodzenia zostanie ono potrącone z płatności za następny miesiąc.
8. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust.1.
9. W przypadku odstąpienia od umowy, w sposób opisany w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
10. Odstąpienie od umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie staje się skuteczne z chwilą doręczenia go drugiej stronie.
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 przyjmuje na siebie odpowiedzialność za powierzone jemu do obsługi mienie Zamawiającego i zapewnia naprawienie lub pokrycie kosztów naprawy wszystkich ewentualnych szkód wynikłych z winy jego pracowników.
13. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdym wypadku przy pracy pracownika Wykonawcy.

14. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej usługę, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.

15. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach statusu prawnego swojego przedsiębiorstwa, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego, likwidacyjnego.

§ 9

1. **Bez pisemnej zgody Zamawiającego, Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim.**
2. **Strony umowy wyłączają możliwość przelewu wierzytelności wynikającej z umowy na osobę trzecią.**
3. Ze strony Zamawiającego osobą nadzorującą właściwe wykonanie umowy jest: Pan Grzegorz Olszak – Kierownik Oddziału Zarządzania Nieruchomościami Urzędu w Departamencie Administracyjnym UMWW – nr tel. 61 626 6925, tel. kom. 785 018 868
4. Ze strony Wykonawcy osobą przewidzianą do kontaktów jest: ……

§ 10

1. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się i będzie przestrzegać postanowień „Wytycznych Bezpieczeństwa Informacji" oraz „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego" obowiązujących u Zamawiającego. Powyższe dokumenty zostały przekazane Wykonawcy drogą mailową na adres mailowy: ……
2. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji prawnie chronionych oraz treści „Wytycznych Bezpieczeństwa Informacji". Zachowanie poufności obowiązuje Wykonawcę i jego pracowników również po zakończeniu umowy. Wykonawca nakłada na swoich pracowników obowiązek zachowania ww. treści i danych w poufności.
3. Wykonawca zobowiązuje się przed przystąpieniem do realizacji umowy do przekazania Zamawiającemu, podpisanych oświadczeń o zapoznaniu się z „Wytycznymi Bezpieczeństwa Informacji" (załącznik nr 2 Polityki Bezpieczeństwa Informacji) oraz Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego obowiązującej na terenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu (wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy) przez pracowników wykonujących przedmiot umowy.
4. Naruszenie postanowień „Wytycznych Bezpieczeństwa Informacji" przez Wykonawcę lub jego pracowników stanowi podstawę do odstąpienia od umowy i żądania pokrycia kosztów powstałej szkody.

§11

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku gdyby:
   a) z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć, zaszła konieczność zmiany terminu wykonania niniejszej umowy – w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w innym, wskazanym przez Zamawiającego terminie – z uwzględnieniem jednak możliwości technicznych wykonawcy;
   b) uległa zmianie ustawowa stawka podatku VAT – w takim przypadku Strony zobowiązują się zrealizować przedmiot zamówienia za inną, odpowiednio zmienioną cenę brutto, niż wskazana w umowie.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§ 12

1. **W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.**
2. **Strony umowy dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory na tle wykonywania umowy w pierwszej kolejności były rozstrzygane polubownie. W przypadku braku uzyskania porozumienia, wyłącznie właściwym do rozstrzygania sporu jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.**

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden (1) egzemplarz umowy otrzyma Zamawiający i jeden (1) egzemplarz Wykonawca.

Zamawiający: **Wykonawca:**

…… ……

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,

- Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,

- Załącznik nr 3 – Wykaz osób,

- Załącznik nr 4 – Wykaz środków technicznych, sprzętu, środków czystości,

- Załącznik nr 5 – Kopia polisy OC,

- Załącznik nr 6 – Oświadczenie ppoż.

DA-IV-3-1.272.1.2019

Załącznik nr 2A do SIWZ

Wykonawca:
……

……

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

reprezentowany przez:
……

……

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

(wykonawca składa wraz z ofertą)

składane na podstawie art. 25 a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Utrzymanie czystości, mycie okien oraz sprzątanie terenu zewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2020 roku”**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp

…….. *(miejscowość),* dnia …….. r.

……
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.

……. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20*

ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

……..

……..…….....…

……

……

…….……. *(miejscowość)*, dnia ……. r.

……

(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: ……..…..…… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

…….……. *(miejscowość),* dnia ……. r.

……

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

…….……. *(miejscowość),* dnia ……. r.

……

(podpis)

DA-IV-3-1.272.1.2019

Załącznik nr 2B do SIWZ

Wykonawca:

……..……
……

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

reprezentowany przez:

……
……

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

UWAGA: Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy przekazuje Zamawiającemu poniższe oświadczenie.

Oświadczenie Wykonawcy

o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), o której mowa art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: ***„Utrzymanie czystości, mycie okien oraz sprzątanie terenu zewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2020 roku”*** oświadczam, co następuje:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej wraz z pozostałymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu*.
2. Należymy do grupy kapitałowej* z Wykonawcą/ami: ……., który złożył ofertę
   w niniejszym postępowaniu.

** niepotrzebne skreślić*

……. *(miejscowość), dnia ……. r.*

……

(podpis)

1) W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z innymi Wykonawcami (pkt 2 oświadczenia) Wykonawca może wykazać, że istniejące miedzy nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia, załączając do oświadczenia stosowne wyjaśnienie.
2) **W przypadku Wykonawców <u>wspólnie</u> ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.**
3) Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

DA-IV-3-1.272.1.2019

Załącznik nr 3 do SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(SOPZ)

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usług polegających na utrzymaniu czystości, myciu okien oraz sprzątaniu terenu zewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2020 roku.

Usługi sprzątania wewnątrz budynków mają być wykonywane po godzinach pracy Urzędu, tj. : **po godz**. **15.30 do godz. 22.00, w dni robocze** (dotyczy to także sobót, w sytuacjach, gdy Urząd w tych dniach będzie wykonywał pracę)**.**

Sprzątanie na zewnątrz budynków przy al. Niepodległości 34, ul. Kościuszki 95 i ul. Nowowiejskiego 37 **wykonywane będzie codziennie - łącznie z sobotami i niedzielami oraz z dniami ustawowo wolnymi od pracy do godz. 7.30 każdego dnia.**

W budynku przy al. Niepodległości 34, w godzinach pracy Urzędu, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić stałą obecność przynajmniej dwóch osób, pełniących funkcje serwisu bieżącego utrzymania czystości, dostępne pod telefonem.

W siedzibie przy al. Niepodległości 34 na parterze (Pomieszczenie Ochrony, Punkt Kancelaryjny nr pom. 50, 51, 52 i Kasa nr pom. 14), I piętrze – Główny Punkt Informacyjny, VI piętrze (pok. 630-638), VII (pom. 728 – 750, 753 – 757), VIII piętrze (867, 868, 869, 870, 871, 872, 873) i IX piętrze (pom. 929, 930, 933, 952, 953, 954), usługi sprzątania mają być wykonywane od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu tj. od 7.30 do 15.30 w obecności sekretarki lub asystenta Marszałka, Wicemarszałka, Członka Zarządu lub Skarbnika Województwa, a w przypadku pomieszczeń na parterze, I, VI i VIII piętrze pracownika danej komórki organizacyjnej**. Sprzątanie Punktu Informacyjnego na kondygnacji 0 wykonywane będzie codziennie do godz. 7.30.**

W siedzibach przy al. Niepodległości 34, al. Niepodległości 16/18 (bud. C), ul. Kościuszki 95, w których znajdują się pomieszczenia serwerowni oraz Archiwum Zakładowego usługi sprzątania w nich mają być wykonywane po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby przez Kierownika Oddziału Administratorów Teleinformatycznych DA lub Kierownika Oddziału Obsługi Kancelaryjnej DA (jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu) w obecności pracownika wymienionych Oddziałów**.**

W siedzibie przy al. Niepodległości 34 w pomieszczeniach technicznych usługi sprzątania mają być wykonywane po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby przez Kierownika Oddziału Zarządzania Nieruchomościami Urzędu (dalej „OZNU"), jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu, w obecności, wskazanego przez Kierownika OZNU, pracownika**.**

W przypadku powstania konieczności sprzątania w godzinach pracy Urzędu, pomieszczeń innych niż wyżej wymienione, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania tych czynności po uzgodnieniu z Zamawiającym.

I. Sprzątanie powierzchni biurowej i ogólnoużytkowej ogółem: 31.545,41 m², w tym:

1.1. w budynku przy al. Niepodległości 34

a) łączna powierzchnia użytkowa budynku wynosi **28.686,50 m²**, w tym:

- powierzchnia biurowa z dywanową wykładziną podłogową **16.071,93 m²,**
- powierzchnia ogólnoużytkowa z okładziną kamienną **2.404,29 m²,**
- powierzchnia ogólnoużytkowa pokryta płytkami ceramicznymi **2.384,37 m²,**
- powierzchnia pokryta posadzką przemysłową **7.435,29 m²,**
- powierzchnie pokryte innymi materiałami (tj. izolacja przeciw wodna, posadzka antyelektrostatyczna, wykładzina elektrostatyczna) **390,62 m²,**

b) powierzchnia poza podłogowa – ściany wyłożone glazurą **838,44 m²,**

c) powierzchnia ścian wyłożona okładziną z gresu **2.552,73 m²,**

d) powierzchnia ścian wyłożona panelami **2.459,27 m²**,

e) powierzchnia ścian wyłożona marmurem **487,66 m²,**

f) powierzchnia ścian wyłożona szkłem **473,92 m²,**

1.2. w budynku przy ul. Kościuszki 95

a) łączna powierzchnia użytkowa budynku wynosi **1587,15 m²**, w tym:

- powierzchnia biurowa z dywanową wykładziną podłogową **647,14 m²,**
- powierzchnia ogólnoużytkowa z wykładziną podłogową PCV **283,96 m²,**
- powierzchnia ogólnoużytkowa pokryta płytkami gres **623 m²,**
- powierzchnia ogólnoużytkowa pokryta płytkami lastriko **33,05 m²,**

b) powierzchnia poza podłogowa w toaletach – ściany wyłożone glazurą do wysokości 2 m,

1.3. w budynku przy al. Niepodległości 16/18 budynek C, łączna powierzchnia pomieszczeń z dywanową wykładziną podłogową 424,51 m²:

- parter pomieszczenia nr: 1, 2a, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 31A,
- I piętro pomieszczenia nr: 126, 127, 141, 141A, 142, 142A, 142B, 143, 144.

1.4. w budynku przy al. Niepodległości 16/18 budynek B, łączna powierzchnia pomieszczeń w budynku **B 847,25m²**:

- piętro II pomieszczenia nr: 201, 202, 204, 205, 206, 209, 210, 210 A, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223;
- piętro V pomieszczenia nr: 501, 502, 503, 504, 505, 506, 508, 509, 510a, 510, 511, 512, 513, 514 – 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540;

II Sprzątanie powierzchni zewnętrznej ogółem: 3.786,00 m² w tym:

przy al. Niepodległości 34 2.238,00 m²,

przy ul. Kościuszki 95 998,00 m²,

przy ul. Nowowiejskiego 37 550,00 m²,

III.1. Zakres i częstotliwość sprzątania w budynku przy al. Niepodległości 34:

1.1. codziennie:

- odkurzanie dywanowych wykładzin podłogowych,
- czyszczenie podłóg – kamień, płytki ceramiczne i inne materiały wykończeniowe, ze szczególnym uwzględnieniem klatek schodowych,
- mycie ścian wyłożonych glazurą, gresem, panelami, marmurem i szkłem,
- mycie ścian, sufitów i podłóg w kabinach dźwigów osobowych,
- mycie szyb w ciągach komunikacyjnych i luster w toaletach i windach,
- mycie blatów i urządzeń kuchennych w pomieszczeniach socjalnych,
- mycie i dezynfekcja sanitariatów,
- uprzątnięcie śmieci, opróżnienie koszy i wynoszenie do pojemników przeznaczonych do nieczystości stałych, przestrzeganie zasad selekcji odpadów,
- wycieranie kurzu z biurek, sprzętu IT, parapetów, stolików, szafek,
- sprawdzenie zamknięcia drzwi wejściowych do pomieszczeń przy ich opuszczaniu,
- bieżące napełnianie w ciągu dnia (dotyczy dni roboczych) dozowników mydła oraz uzupełnianie papieru toaletowego i ręczników papierowych w toaletach i aneksach kuchennych,
- zamiatanie jezdni i chodników (usuwanie m.in. liści, papierów, śmieci, wypalonych papierosów, nawianego piachu, nieczystości pozostawionych przez zwierzęta, zamiatanie chodników i parkingu oraz ich odśnieżanie, usuwanie błota i lodu, itp.,),

1.2. co najmniej raz w tygodniu lub w miarę potrzeb:

- porządkowanie i mycie zmywarek i lodówek w pomieszczeniach socjalnych,
- usuwanie kurzu i piasku z powierzchni pokrytych posadzką przemysłową,
- mycie drzwi szklanych wejściowych,

1.3. raz w miesiącu, tj. pomiędzy pierwszym a szóstym dniem każdego miesiąca:

- ścieranie kurzu z szaf,
- odkurzanie mebli tapicerowanych,
- mycie drzwi zewnętrznych i wewnątrz pomieszczeń, w tym drzwi szklanych (za wyjątkiem drzwi wejściowych mytych co najmniej raz w tygodniu),
- mycie od wewnątrz szklanych balustrad,

1.4. W ramach **serwisu porządkowego** pełnionego na stałe przez dwie osoby:

- stałe utrzymanie czystości podłóg na parterze i I piętrze,
- usuwanie po zgłoszeniu przez Zamawiającego nagle powstałych ponadnormatywnych zabrudzeń
- stały nadzór nad zaopatrzeniem kuchni i toalet w niezbędne środki higieniczne,
- stały (bezpośredni) nadzór nad utrzymaniem czystości w budynku i na zewnątrz. W przypadku wystąpienia ciągłych opadów śniegu natychmiastowe zapewnienie stałego dyżuru osób do jego usuwania i zabezpieczenie przeciwpoślizgowe powierzchni chodników i jezdni oraz zawiadomienie Zamawiającego o tym fakcie.

III.2. Zakres i częstotliwość sprzątania w budynkach przy al. Niepodległości 16/18, ul. Kościuszki 95:

2.1. codziennie:

- odkurzanie dywanowych wykładzin podłogowych,
- zamiatanie i mycie podłóg – PCV, lastriko, terakota,
- mycie ścian w toaletach wyłożonych glazurą,
- mycie szyb i luster w ciągach komunikacyjnych (ciągi komunikacyjne w bud. B i C przy al. Niepodległości 16/18 obsługuje WUW),
- mycie i dezynfekcja sanitariatów (sanitariaty w bud. B i C przy al. Niepodległości 16/18 obsługuje WUW),
- utrzymanie czystości w pomieszczeniach socjalnych (kuchnie),
- uprzątnięcie śmieci, opróżnienie koszy i wynoszenie do pojemników przeznaczonych do nieczystości stałych,
- wycieranie kurzu z biurek, parapetów, stolików, szafek,
- sprawdzenie zamknięcia okien i drzwi wejściowych do pomieszczeń przy ich opuszczaniu,
- napełnianie dozowników mydła oraz uzupełnianie papieru toaletowego i ręczników papierowych w toaletach,
- uprzątnięcie śmieci, opróżnienie koszy i wynoszenie do pojemników przeznaczonych do nieczystości stałych, przestrzeganie zasad selekcji odpadów (segregacja dotyczy lokalizacji przy ul Kościuszki 95),

2.2. raz w miesiącu, tj. pomiędzy pierwszym a szóstym dniem każdego miesiąca:

- ścieranie kurzu z szaf,
- odkurzanie mebli tapicerowanych,
- mycie drzwi zewnętrznych i wewnątrz pomieszczeń, w tym drzwi szklanych.

III.3. Sprzątanie terenu na zewnątrz budynków przy al. Niepodległości 34, ul. Kościuszki 95 i ul. Nowowiejskiego 37:

Codzienne zamiatanie jezdni i chodników (usuwanie m.in. liści, papierów, śmieci, wypalonych papierosów, nawianego piachu, nieczystości pozostawionych przez zwierzęta, zamiatanie chodników i parkingu oraz ich odśnieżanie, usuwanie błota i lodu itp.,)

IV. Mycie okien w budynkach 38.001,16 m²

1. w budynku przy al. Niepodległości 34 – żaluzje, okna aluminiowe, szyby zespolone. Łączna powierzchnia **36.966,28 m²**:

1 x w miesiącu **800,00 m²**, tj. **9.600 m²** w okresie obowiązywania umowy,

2 x do roku **13.683,14 m², tj. 27.366,28 m²** w okresie obowiązywania umowy,

2. w budynku przy ul. Kościuszki 95 okna dwuskrzydłowe w pomieszczeniach biurowych i jednoskrzydłowe w ciągach komunikacyjnych, wszystkie okna dzielone są szybkami w ramkach, dostępne od wewnątrz.

Łączna powierzchnia **179,79 m²,** tj. **359,58 m²** w okresie obowiązywania umowy**,**

3. w budynku przy al. Niepodległości 16/18 – budynek C

- okna drewniane skrzynkowe, dzielone szybkami w ramkach 19 szt., łączna powierzchnia **47,25 m²,** tj. **94,50 m²** w okresie obowiązywania umowy**,**

4. w budynku przy al. Niepodległości 16/18 – budynek B

- okna aluminiowe 122 szt., łączna powierzchnia **290,40 m²,** tj. **580,80 m²** w okresie obowiązywania umowy,

IV.1 Częstotliwość mycia okien i żaluzji:

1.1 okna myte raz w miesiącu

- w budynku przy al. Niepodległości 34 na VII (pom. 728 – 750,753 – 757) i IX piętrze (pom. 929, 930, 933) (okna myte tylko od wewnątrz i od zewnątrz od strony tarasu)

1.2 okna myte dwa razy w roku:

- **01 – 30 kwietnia 2020 r.**
  ul. Kościuszki 95, al. Niepodległości 16/18 – bud. B i C, al. Niepodległości 34
- **01 – 30 października 2020 r.**
  ul. Kościuszki 95, al. Niepodległości 16/18 – bud. B i C, al. Niepodległości 34

(**Uwaga!** W budynku przy al. Niepodległości 34 mycie okien od wewnątrz)

1.3 żaluzje myte raz w roku: 01 -30 kwietnia 2020 r. - al. Niepodległości 34

Uwagi:

1. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z usług dodatkowego serwisu sprzątającego w dni robocze oraz w weekendy i święta, wynikającego z potrzeby sprzątania powierzchni w trakcie oraz po uroczystościach odbywających się w budynku.
2. Usługa, o której mowa w pkt 1 realizowana będzie w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje prawo domagania się realizacji zamówienia w zakresie poszerzonym, jeżeli Zamawiający nie skorzysta z dodatkowej usługi w toku realizacji umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia, najpóźniej w dniu podpisania umowy, wykazu środków czystości oraz sprzętu technicznego jaki będzie wykorzystywany przy realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca jest zobowiązany najpóźniej w dniu podpisania umowy do przedłożenia wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotu zamówienia wraz ze wskazaniem osób zatrudnionych na umowę o pracę

5. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia, w dniu podpisania umowy, kopii polisy OC w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min. 1 mln zł.

DA-IV-3-1.272.1.2019 Załącznik nr 4 do SIWZ

Formularz cenowy

Tabela 1 SPRZĄTANIE

Lokalizacja	Powierzchnie /m²/	Cena netto za sprzątanie 1 m²/m-c	Podatek VAT %	Cena brutto za sprzątanie 1 m²/m-c	Wynagrodzenie brutto za 1 miesiąc /PLN/	Wynagrodzenie brutto za 12 miesięcy /PLN/
al. Niepodległości 16/ 18 B,C	**1.271,76**		**23**			
ul. Kościuszki 95	**1.587,15**		**23**			
al. Niepodległości 34	**28.686,50**		**23**			
Łącznie	**31.545,41**		**-**	**RAZEM**		
teren zewn. al. Niepodległości 34	**2.238,00**		**8**			
teren zewn. ul. Kościuszki 95	**998,00**		**8**			
teren zewn. ul. Nowowiejskiego37	**550,00**		**8**			
Łącznie	**3.786,00**	**-**	**-**	**RAZEM**		
RAZEM (teren wewn. i zewn.)	**-**	**-**	**-**	**-**		

Tabela 2

MYCIE OKIEN*

Lokalizacja	Powierzchnia okien m²	Cena netto za mycie 1 m²	Podatek VAT %	Cena brutto za mycie 1 m²	Łączne wynagrodzenie brutto za mycie okien zgodnie z SOPZ /PLN/
al. Niepodległości 16/18 B, C	675,30		23		
ul. Kościuszki 95	359,58		23		
al. Niepodległości 34	36.966,28		23		
Łączne mycie okien	38 001,16	-	-	-	

*Cenę należy ustalić w oparciu o częstotliwość mycia okien wskazaną w rozdz. IV SOPZ

Tabela 3 Dodatkowa usługa sprzątania

Czas realizacji usługi	Ilość godzin	Cena netto za 1 h usługi serwisu sprzątającego**	Podatek VAT %	Cena brutto za 1 h usługi serwisu sprzątającego **	Wynagrodzenie brutto za dodatkową usługę serwisu sprzątającego /PLN/
Dni robocze	18		23		
Dni wolne (soboty, niedziele, święta)	36		23		
Łącznie dodatkowa usługa sprzątania	54	-		-	

** należy uwzględnić oddelegowanie dwóch pracowników, którzy będą pełnić dyżur w trakcie organizowanego w siedzibie UMWW wydarzenia oraz posprzątają po jego zakończeniu.

Łączne wynagrodzenie brutto za 12 miesięcy za sprzątanie wewnętrzne i zewnętrzne /PLN/ **(***łącznie wartość tabeli nr 1)*	**Razem wynagrodzenie brutto za mycie okien /PLN/** **(***łącznie wartość tabeli nr 2)*	**Wynagrodzenie brutto za dodatkową usługę sprzątania /PLN//** **(***łącznie wartość tabeli nr 3)*	**RAZEM cena brutto oferty /PLN/** *(kolumna 1+kolumna 2+kolumna 3)*
1	2	3	4

Słownie: …..……

……

…… *(miejscowość)* dnia …….. r.

……..
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy