**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(dalej: SWZ)**

Znak sprawy: BZP.272.160.2023

**ZAMAWIAJĄCY**

Powiat Wołomiński

ul. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin

**REGON:** 013269344 **NIP:** 125-09-40-609

**tel.:** (22) 787-43-01

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:** <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Adres platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>

Adres poczty elektronicznej: bzp@powiat-wolominski.pl

**Nazwa zamówienia:**

**Świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości wraz ze stałą dostawą artkułów higienicznych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wołominie przy
ul. Kobyłkowskiej 1a, ul. Warszawskiej 5a w Zagościńcu przy ul. Asfaltowej 1
oraz w Radzyminie przy ul. Komunalnej 8a**

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz.1605 ze zm.).

**Spis treści:**

**Rozdział I** –Informacje ogólne

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
2. **Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał**
3. **Komunikacja w postępowaniu**
4. **Wizja lokalna**
5. **Podział zamówienia na części**
6. **Oferty wariantowe**
7. **Katalogi elektroniczne**
8. **Umowa ramowa**
9. **Aukcja elektroniczna**
10. **Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**
11. **Rozliczenia w walutach obcych**
12. **Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**
13. **Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**
14. **Unieważnienie postępowania**
15. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**
16. **Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**

 **Rozdział II** – Wymagania stawiane wykonawcy

1. **Przedmiot zamówienia**
2. **Rozwiązania równoważne**
3. **Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**
4. **Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp**
5. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**
6. **Termin wykonania zamówienia**
7. **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**
8. **Podstawy wykluczenia**
9. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych**
10. **Wymagania dotyczące wadium**
11. **Sposób przygotowania ofert**
12. **Opis sposobu obliczenia ceny**

 **Rozdział III** –Informacje o przebiegu postępowania

1. **Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**
2. **Sposób oraz termin składania ofert; Termin otwarcia ofert**
3. **Termin związania ofertą**
4. **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
5. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**
6. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**
7. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
8. **Informacje ogólne**
9. **Tryb udzielenia zamówienia**

Tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz.1605 ze zm.) – dalej: ustawa Pzp

1. **Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał**
2. **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
4. Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:

– spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 7 SWZ,

– nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

– złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

1. **Wykonawcy** **mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia**.

W takim przypadku:

* Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
* Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
1. **Potencjał podmiotu trzeciego**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

1. **Podwykonawstwo**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.

1. **Komunikacja w postępowaniu**

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>, zwanej dalej **Platformą**. Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji, znajdują się w rozdziale III podrozdziale 1 niniejszej SWZ.

Uwaga!Przed przystąpieniem do składania oferty, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy zakupowej Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. **Wizja lokalna**

Zamawiający **wymaga obowiązek** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej.

1. **Podział zamówienia na części**

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

**Powody niedokonania podziału:**

Zamówienie jednorodne.

1. **Oferty wariantowe**

Zamawiający:

– nie dopuszcza możliwości,

– nie wymaga

złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

1. **Katalogi elektroniczne**

Zamawiający:

– nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

1. **Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o  której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

1. **Aukcja elektroniczna**

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o  której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

1. **Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**

Zamawiający **przewiduje udzielenie** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp/zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na dodatkowe dostawy.

Zakres zamówienia na podobne usługi/roboty budowlane:

Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.

Zamawiający uwzględnił całkowitą wartość tego zamówienia przy obliczaniu wartości niniejszego zamówienia publicznego.

1. **Rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

1. **Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. **Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

1. **Unieważnienie postępowania**

Poza możliwością unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 ustawy Pzp, zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

1. **Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**
2. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z  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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę  będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
3. Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości wraz ze stałą dostawą artkułów higienicznych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wołominie przy
ul. Kobyłkowskiej 1a, ul. Warszawskiej 5a w Zagościńcu przy ul. Asfaltowej 1
oraz w Radzyminie przy ul. Komunalnej 8a.
4. Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
5. Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane przez okres 4 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO znajduje się **w załączniku nr 1 do SWZ.**
7. Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
8. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:
* obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
* obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.
1. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta **w załączniku nr 1 do SWZ 🡪 Informacje dotyczące wykonawcy.**
2. Zamawiający informuje, że:
* Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.
* Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
* W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
* Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
* W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
* W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

**Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 1605 ze zm.).**

1. **Wymagania stawiane wykonawcy**
2. **Przedmiot zamówienia**

**Świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości wraz ze stałą dostawą artkułów higienicznych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wołominie przy
ul. Kobyłkowskiej 1a, ul. Warszawskiej 5a w Zagościńcu przy ul. Asfaltowej 1
oraz w Radzyminie przy ul. Komunalnej 8a**

Kod CPV: **90910000-9 usługi sprzątania**

1. Świadczenie usług należytego utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych oraz archiwum w budynkach Starostwa Powiatowego

• Wydziału Komunikacji przy ul. Kobyłkowskiej 1a w Wołominie

Powierzchnia wykładzin dywanowych – 20,63 m2

Powierzchnia wykładzin PCV- 146,26 m2

Glazura - 209,52 m2

Terakota – 345,02 m2

Powierzchnie szklane (drzwi, okna) – 59,28 m2

Powierzchnie szklane (okienka do obsługi interesantów) – 14,07 m2

Powierzchnia archiwum – 82,30 m2

W budynku znajduje się 4 łazienki i 2 pomieszczenia socjalne

W budynku znajdują się 2 pomieszczenia kasowe – sprzątanie tylko w obecności kasjera w godzinach funkcjonowania kasy

• Budynek administracyjno-biurowy ul. Warszawskiej 5a

Powierzchnia wykładzin dywanowych – 32,7 m2

Powierzchnia wykładzin PCV- 37,7 m2

Glazura - 4,3 m2

Terakota – 49,75 m2

Powierzchnie szklane (okna) – 14,1 m2

Granit lastryko (klatka schodowa) – 7,26 m2

W budynku znajduje się 1 łazienka, 1 pomieszczenie socjalne (kuchnia)

• Wydziału Inwestycji i Drogownictwa przy ul. Asfaltowej 1 w Zagościńcu

Powierzchnia wykładzin dywanowych – 210,81 m2

Powierzchnia wykładzin PCV- 209,11 m2

Glazura - 117,38 m2

Terakota – 357,31 m2

Powierzchnie szklane (drzwi, okna, ścianki działowe) – 162,55 m2

Powierzchnia archiwum – 62,00 m2

W budynku znajduje się 3 łazienki (w 1 łazience znajdują się prysznice dla pracowników fizycznych) , 1 pomieszczenia socjalne i 1 aneks kuchenny

• Budynek administracyjno-biurowy ul. Komunalna 8a

Powierzchnia wykładzin PCV- 722,98 m2

Glazura - 195,20 m2

Terakota – 154,14 m2

Powierzchnie szklane (drzwi, okna) – 161,61 m2

Powierzchnie szklane (okienka do obsługi interesantów) – 24,08 m2

Granit lastryko (klatka schodowa) – 44,80 m2

Powierzchnia archiwum – 99,90 m2

W budynku znajduje się 7 łazienek, 1 pomieszczenie socjalne oraz 1 kotłownia

2. Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje następujące prace:

2.1 sprzątanie codzienne:

 Odkurzanie oraz zamiatanie powierzchni podłóg

 sprzątanie na mokro podłóg z zastosowaniem odpowiednich środków czystości – personel Wykonawcy zobowiązany jest każdorazowo do ustawienia znaków ostrzegawczych informujących o śliskiej podłodze.

 bieżące czyszczenie mebli,

 utrzymanie czystości powierzchni parapetów wewnętrznych oraz stolarki drzwiowej;

 mycie i dezynfekcja toalet (glazura, armatura, lustra, urządzenia sanitarne, krany, dozowniki, itp.);

 opróżnianie koszy w pokojach biurowych, socjalnych, łazienkach itd. (wraz z wymianą worków foliowych);

 segregacja śmieci;

 opróżnianie pojemników niszczarek (wraz z wymianą worków foliowych);

 czyszczenie wycieraczek znajdujących się przed wejściami oraz wewnątrz budynku;

 bieżące uzupełnianie:

 mydła w płynie do pojemników TORK ELEVATION o poj. 1l, w przypadkach gdzie zamontowany jest inny pojemnik na mydło uzupełnianie mydła dedykowanego do dozownika.

ręczników papierowych w listkach typu ZZ - wysokiej jakości wykonany

z dwuwarstwowej celulozy wymiary przed złożeniem 21 cm x 24 cm. gramatura 2x18g/m2. Kolor biały, wytłaczany - do pojemników TORK ELEVATION mini,

 papieru toaletowego - niepylący super biały, miękki, dwuwarstwowy, wykonany

z celulozy, wysokość rolki 9,5 cm, długość rolki 125 m – do pojemników TORK ELEVATION mini jumbo,

 środków odświeżających,

 punktowych żeli do WC,

 gąbek do zmywania,

 płynu do mycia naczyń,

 środki będą dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę usługi;

 wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie;

2.2 sprzątanie okresowe:

a) jeden raz w tygodniu

 mycie mikrofalówki;

 opróżnianie koszy na zewnątrz budynków;

 czyszczenie podłóg za pomocą maszyny czyszczącej;

c) jeden raz w miesiącu lub w zależności od potrzeb:

 odkurzanie i mycie listew kablowych;

 odkurzanie i mycie grzejników;

 mycie drzwi wraz z futrynami;

 opróżnianie z resztek jedzenia i mycie lodówki

d) sezonowo, jeden raz na kwartał

 czyszczenie oświetlenia sufitowego (lamp, kloszy itp.) i innych instalacji podsufitowych wraz z listwami;

 czyszczenie kratek wentylacyjnych, nawiewów i wywiewów wentylacji mechanicznej;

 mycie daszków nad wejściem do budynku,

 mycie okien wraz z futrynami, krat oraz rolet zewnętrznych (drugi miesiąc każdego kwartału) W obiekcie nie ma okien wymagających mycia z zastosowaniem technik alpinistycznych. Uwaga! Dokładny termin mycia okien należy uzgodnić z Zamawiającym.

e) jeden raz w roku

 pranie wykładzin (II kwartał) Uwaga! Dokładny termin należy uzgodnić z Zamawiającym

f) według potrzeb

 mycie koszy na śmieci;

 mycie kontaktów, włączników światła

 mycie gablot szklanych zamontowanych w budynkach oraz na zewnątrz

g) wzmocnienie zimowe w okresie listopad - marzec (tj. zapewnienia wsparcia personelowi w celu sprawniejszego sprzątania pomieszczeń w czasie wzmożonych opadów deszczu lub śniegu).

2.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazywania do sprzątania pomieszczeń po remontach bez dodatkowego wynagrodzenia.

3. Materiały i sprzęt do sprzątania

Środki czystości używane podczas usługi sprzątania muszą posiadać odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie wymogu w zakresie wskazanym w zdaniu pierwszym. W przypadku nieudokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innym zgodnym z wymaganiami Zamawiającego. Materiały do wykonania usługi muszą posiadać odpowiednie parametry tj. są przeznaczone przez producenta dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni. Wykonawca poniesie wszelkie koszty z tytułu zakupu, transportu, wykorzystania materiałów jakie okażą się niezbędne do realizacji zamówienia. Sprzęt niezbędny do wykonania musi być sprawny, a w razie awarii wszelkie koszty napraw ponosi Wykonawca. Na żądanie zamawiającego Wykonawca przedstawi zestawienie oraz karty charakterystyki środków czystości używanych podczas wykonywania przedmiotu umowy.

4. Szczegółowe wymagania dotyczące sprzątania

4.1 Ujawnione wady wskazane przez Zamawiającego Wykonawca poprawi niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia – czas reakcji wynosi 1 dobę.

4.2 Czas wykonywania prac: Sprzątanie wykonywane będzie w budynku

- Kobyłkowska 1a w Wołominie

Pomieszczenia szczególnie chronione niedostępne po godzinach urzędowania (archiwum, serwerownia, itp.) – w godzinach pracy urzędu ustalonych z Zamawiającym. Sprzątanie powinno się odbywać w obecności osoby pracującej w tym pomieszczeniu.

Pozostała powierzchnia biurowa oraz inne pomieszczenia ogólnodostępne oraz powierzchnie ciągów komunikacyjnych, hole wejściowe i główne ciągi komunikacyjne, sale informacyjne i toalety - po godzinach urzędowania.

- Asfaltowa 1 w Zagościńcu

Pomieszczenia szczególnie chronione niedostępne po godzinach urzędowania (archiwum usytuowane na poddaszu oraz w hali magazynowej, serwerownia, maszynownia wentylacji mechanicznej itp.) – w godzinach pracy urzędu ustalonych z Zamawiającym. Sprzątanie powinno się odbywać w obecności osoby pracującej w tym pomieszczeniu.

Pozostała powierzchnia biurowa oraz inne pomieszczenia ogólnodostępne oraz powierzchnie ciągów komunikacyjnych, hole wejściowe i główne ciągi komunikacyjne, sale informacyjne i toalety - po godzinach urzędowania.

- Komunalna 8a w Radzyminie

Pomieszczenia szczególnie chronione niedostępne po godzinach urzędowania (archiwum, serwerownia, itp..) – w godzinach pracy urzędu ustalonych z Zamawiającym. Sprzątanie powinno się odbywać w obecności osoby pracującej w tym pomieszczeniu.

Pozostała powierzchnia biurowa oraz inne pomieszczenia ogólnodostępne oraz powierzchnie ciągów komunikacyjnych, hole wejściowe i główne ciągi komunikacyjne, sale informacyjne i toalety - po godzinach urzędowania.

- Warszawska 5a w Wołominie

 W godzinach urzędowania zakładu ustalonych z Zamawiający.

4.3 Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby osoby biorące udział w realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnione były na umowę o pracę zawartą na taki wymiar czasu pracy jaki faktycznie przebywają przy czynnościach sprzątania;

• Radzymin ul. Komunalna 8a – zamawiający wymaga aby łączny dzienny czas personelu sprzątającego na terenie obiektu wynosił co najmniej 6 roboczo godzin,

• Wołomin ul. Kobyłkowska 1a zamawiający wymaga aby łączny dzienny czas personelu sprzątającego na terenie obiektu wynosił co najmniej 4 roboczo godziny,

• Wołomin ul. Warszawska 5a zamawiający wymaga aby łączny dzienny czas personelu sprzątającego na terenie obiektu wynosił co najmniej 1 roboczo godzinę,

• Zagościniec ul. Asfaltowa 1 zamawiający wymaga aby łączny dzienny czas personelu sprzątającego na terenie obiektu wynosił co najmniej 6 roboczo godzin.

4.4 Zamawiający i Wykonawca ustalą godziny rozpoczęcia serwisu sprzątającego indywidualnie dla każdej lokalizacji.

5. Do obowiązków wykonawcy należeć będzie w szczególności:

5.1 rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności związanych z usługą sprzątania wewnętrznego,

5.2 zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których wykonawca, jego pracownicy, podwykonawcy lub osoby za pomocą, których wykonuje usługę sprzątania wszedł/weszli w związku z realizacją usługi związanej ze sprzątaniem,

5.3 przekazania Zamawiającemu najpóźniej na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi sprzątania imiennej listy osób uprawnionych do pobierania kluczy do sprzątanych pomieszczeń i przebywania na terenie obiektu Zamawiającego,

5.4 podjęcia wszelkich środków wobec osób sprzątających w celu zapewnienia wykonywania usługi sprzątania z należytą starannością i przy zastosowaniu wysokiej jakości świadczonych usług,

5.5 przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. pracowników wykonujących czynności związane ze sprzątaniem,

5.6 niezwłoczne odsunięcie od wykonywania usługi sprzątania, na żądanie Zamawiającego, osoby sprzątającej, co do której Zamawiający zgłosił uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią usług związanych ze sprzątaniem lub w przypadku naruszenia przez taką osobę innych warunków związanych z wykonywaną usługą sprzątania, w szczególności obowiązku zachowania tajemnicy,

5.7 zapewnienia i skierowania do wykonania usługi sprzątania odpowiedniej ilości osób (personelu), która umożliwi jej wykonanie.

5.8 systematyczna kontrola i koordynacja prac przez Koordynatora - zatrudniony przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U.2022.1510 ze zm.).

5.9 Po zakończeniu prac wykonawca jest zobowiązany dokonać przeglądu wszystkich pomieszczeń, pozamykać okna, drzwi, rolety oraz sprawdzić, czy nie ma wycieków wody z urządzeń sanitarnych, a następnie włączyć i zakodować system alarmowy budynku.

5.10 Obowiązkiem oferenta jest dokonanie wizji lokalnej w ww. budynkach po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.

Wykaz osób - Załącznik do SWZ - Dokument wymagany bezpośrednio przed podpisaniem umowy. Zmiana osoby wymienionej w Wykazie osób w trakcie realizacji umowy będzie dopuszczalna, pod warunkiem wyrażenia zgody przez Zamawiającego. Zaproponowana osoba zmieniająca musi spełniać co najmniej wymagania określone w SWZ i posiadać nie mniejsze doświadczenie, niż wskazane przez Wykonawcę w Wykazie osób dla osoby zmienianej, jeżeli takie doświadczenie było wymagane.

Zadanie należy realizować zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych(t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 110 ze zm.) tj. zadanie objęte zamówieniem winno być realizowane przez Wykonawców, których łączny udział pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów samochodowych w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym wynosi przy wykonywaniu tego zadania co najmniej 10%.

Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

1. **Gwarancja i rękojmia**
* Wymagany okres gwarancji na wykonany przedmiot umowy – nie dotyczy.
1. **Rozwiązania równoważne**

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

1. **Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**

**Zamawiający stawia wymóg w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących niżej wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia.**

Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia: koordynator.

Obowiązek wykazania, że pracownicy wykonujący usługę odbioru nieczystości są zatrudnieni na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy spoczywa na Wykonawcy.

Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, nie częściej niż raz na pół roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się złożyć oświadczenie o zatrudnieniu na umowę o pracę pracowników wykonujących zamówienie, lub przedłożyć do wglądu kopie zanonimizowanych umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikami o których mowa w ust. 1, w zależności od żądania Zamawiającego

Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy). Kara umowna zostanie naliczona za każdą osobę i każdy rozpoczęty miesiąc, za który Wykonawca nie udokumentuje przedmiotowego wymogu. Powyższa kara ma zastosowanie również w przypadku nie spełnienia ww. wymogu przez Podwykonawcę.

1. **Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp**

Nie dotyczy.

1. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Nie dotyczy.

1. **Termin wykonania zamówienia**

**427 dni od podpisania umowy.**

1. **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia i dokumenty składane na wezwanie**

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunek/warunki udziału w postępowaniu **dotyczący/-e:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WARUNKI UDZIAŁU** **W POSTĘPOWANIU** | ***Warunki szczegółowe*** | **WYMAGANE DOKUMENTY**  |
| **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** | *-* | - |
| **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** | *-* | - |
| **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** | Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże: - polisę OC na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 300 000,00 zł | Dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia. |
| **zdolności technicznej lub zawodowej** | Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:* posiadają zdolności techniczne lub zawodowe:
* Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), należycie wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również należycie wykonuje, co najmniej trzy usługi polegające na świadczeniu usług sprzątania w budynkach użyteczności publicznej o powierzchni nie mniejszej niż 3000 m2, trwające nie krócej niż 6 miesięcy, o wartości co najmniej 250.000 zł brutto każda. Przez trzy usługi rozumie się usługi świadczone w ramach trzech odrębnych umów, wykonywane na trzech różnych obiektach. Obiekty, o których mowa powyżej, nie mogą stanowić własności Wykonawcy.
* W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, które Wykonawca nadal wykonuje, wymagane jest, aby już zrealizowany zakres usługi (zamówienia) spełniał wymogi opisanego wyżej warunku.
* Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że do realizacji zamówienia będzie dysponował co najmniej następującymi osobami:
* 1 osobą pełniącą funkcję Koordynatora sprawującego nadzór nad osobami wykonującymi usługi sprzątania, która posiada co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy polegającej na koordynowaniu i nadzorowaniu pracy personelu sprzątającego, które zdobyła nie wcześniej niż w okresie 5 lat przed terminem składania ofert. W sytuacji, gdy wskazana przez Wykonawcę osoba w tym samym okresie czasu wykonywała zadania polegające na koordynowaniu pracy personelu sprzątającego w różnych obiektach, należy uwzględnić ten okres czasu tylko jeden raz.
* 4 osobami zatrudnionymi do wykonywania czynności objętych przedmiotem zamówienia
* Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
 | - wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;- wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. |
| ***brak podstaw wykluczenia*** | - |  - oświadczenie wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. |

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, ww. podmiotowych środków dowodowych.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

1. **Podstawy wykluczenia**

Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

1. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych**
2. **DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ**
3. Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
4. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale II podrozdziałach 7 i 8 SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale II podrozdziale 9 pkt 2 SWZ.
5. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
6. Oświadczenie składają **odrębnie**:
* wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
* podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;
* podwykonawcy, na których zasobach wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podwykonawcy.
1. **Samooczyszczenie** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 2–10 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

**Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.**

1. Do oferty wykonawca załącza również:
2. **Pełnomocnictwo**
* Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
* W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

* postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
* wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
* ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

**Wymagana forma:**

Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

1. **Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**
* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

**Wymagana forma:**

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Zobowiązanie podmiotu trzeciego**
* Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
* zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
* sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
* czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, 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.

**Wymagana forma:**

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Wykaz rozwiązań równoważnych –** wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych z jego opisem lub normami.

**Wymagana forma:**

Wykaz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

**Wymagana forma:**

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Oświadczenie o elektromobilności**

**Wymagana forma:**

Oświadczenie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Potwierdzenie dokonania wizji lokalnej (załącznik do SWZ)**

**Wymagana forma:**

Formularz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Wymagania dotyczące wadium**

Nie dotyczy.

1. **Sposób przygotowania ofert**

**Zasady obowiązujące podczas przygotowywania ofert**

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, w przypadku zamówień o wartości niższej od progów unijnych Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu[[1]](#footnote-2) (**opcja rekomendowana** przez[**platformazakupowa.pl**](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin)).
2. 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. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
	1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
	2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
	3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
5. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
6. **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z** “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
7. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
8. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
	1. .zip
	2. .7Z
9. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
10. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
11. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
12. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
13. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
14. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
15. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
16. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
17. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
18. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
19. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
20. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
21. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
22. **Opis sposobu obliczenia ceny**
	* + 1. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA! Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.

Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena usługi dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz.

Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. **Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.**

* + - 1. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
			2. Cenę oferty/ceny jednostkowe należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia.
			3. Cena ofertowa/ceny jednostkowe muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
			4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
			5. W formularzu oferty wypełnianym za pośrednictwem Platformy wykonawca poda wyłącznie cenę oferty, która uwzględnia całkowity koszt realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy, obliczoną zgodnie z powyższymi dyspozycjami.
			6. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

* + - 1. Informację w powyższym zakresie wykonawca składa w załączniku nr …. do SWZ 🡪 Informacja o wykonawcy. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.
1. **Informacje o przebiegu postępowania**
2. **Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**
3. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

- Sylwia Perzanowska - bzp@powiat-wolominski.pl

2) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>

3) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
3. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
	1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
	2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
	3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
	4. włączona obsługa JavaScript,
	5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
	6. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
	7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
4. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
	1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
	2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).
5. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. **Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert**
	1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 24.10.2023 r. do godz. 10:00
	2. Sposób składania ofert:
* za pośrednictwem Platformy: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>
	1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.10.2023 r. o godz. 10:10 poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert.
	2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
	3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

*2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.*

1. **Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 22.11.2023 r.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Opis kryterium oceny | Znaczenie (%) |
| 1. |  Cena (koszt) | 60% |
| 2. | Termin płatności FV | 40% |
|  | **Razem** | **100%** |

Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej.

**CENA – 60%**

**Cena będzie oceniana metodą punktową wg wzoru:**

Cena najniższa ze wszystkich ofert x 100pkt x Znaczenie kryterium 60%

Cena oferty badanej

**Oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt (1% = 1 pkt) w zakresie kryterium ceny.**

II Kryterium: - Termin płatności FV

W ramach kryterium „termin płatności FV” porównana będzie ilość dni w ciągu których zamawiający ma uiścić opłatę za wystawioną FV VAT.

Minimalna liczba dni wynosi 21, maksymalna 30

Oferta z najdłuższym terminem płatności uzyska maksymalna liczbę punktów (40 pkt.)

Punktacja za termin wykonania zamówienia odbędzie się wg wzoru:

 Najdłuższy termin płatności faktury

Pt = ------------------------------------------------------------------- x 100 x 40%

 Termin płatności faktury badanej oferty

**Oferta może otrzymać maksymalnie 40 pkt (1% = 1 pkt) w zakresie kryterium: Termin opracowania koncepcji.**

**Łączna liczba punktów za ofertę = liczba punktów za cenę brutto (maks. 60) + liczba punktów za Termin opracowania koncepcji (maks. 40)**

1. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.

**Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.**

1. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Nie dotyczy.

1. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
2. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy:
	* poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
	* wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

**Ewentualne zmiany umowy:**

1. Strony postanawiają, iż dokonają w formie pisemnego aneksu zmiany wynagrodzenia:

1) w wypadku wystąpienia którejkolwiek ze zmian tj. zmiany:

1. stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
2. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
3. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
4. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

- pod warunkiem wykazania Zamawiającemu, że zmiana ta ma wpływ na koszty realizacji zamówienia oraz wykazania wysokości tych dodatkowych kosztów.

2) w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. b Wykonawca składa Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia. Wniosek powinien dotyczyć tylko osób bezpośrednio realizujących umowę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy przed i po jego zmianie, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej na kalkulację ceny ofertowej poprzez m.in. pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących usługi w rozbiciu na poszczególne koszty pracodawcy (elementy wynagrodzenia), wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej tj.: do różnicy wynikającej ze zmian: wynagrodzenia brutto, składek ZUS i składek PPK. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

1. w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. c Wykonawca składa Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia w zakresie płatności wynikających z usług świadczonych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien dotyczyć tylko pracowników realizujących umowę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy przed i po jego zmianie, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c na kalkulację ceny ofertowej poprzez m.in. pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie,) pracowników świadczących usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresów. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c.
2. w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. d Wykonawca składa Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia w zakresie płatności wynikających z usług świadczonych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych wraz z oświadczeniem potwierdzającym stan faktyczny na dzień wejścia w życie nowych zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien dotyczyć wyłącznie osób bezpośrednio realizujących umowę, na rzecz których pracodawca rzeczywiście odprowadza składkę na Pracownicze Plany Kapitałowe. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy przed i po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. d na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. d.
3. Zamawiający w terminie 21 dni roboczych od daty otrzymania kompletnego wniosku od Wykonawcy, rozpatrzy wniosek o zmianę umowy w zakresie określonym w ust. 1 pkt 1 lit. b-d powyżej. W przypadku zaakceptowania wniosku Zamawiający wyznacza datę podpisania aneksu do umowy.
4. w przypadku potwierdzenia przez Zamawiającego zasadności wprowadzenia zmian do umowy, zmiana wysokości miesięcznego wynagrodzenia pociąga za sobą konieczność zmiany Wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 1 i 3 umowy w zakresie wyłącznie niezrealizowanej części umowy i obowiązywać będzie od dnia wskazanego w aneksie do umowy, nie wcześniej niż od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b-d.
5. obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b-d, na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.
6. w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. a zmiana wynagrodzenia brutto będzie dotyczyć faktur wystawionych od dnia wejścia w życie przepisów zmieniających wartość stawki podatku VAT od towarów i usług. Zmiana stawki podatku VAT od towarów i usług w trakcie realizacji umowy, pociąga za sobą zmianę wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 3, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy.

2. Strony postanawiają, iż dokonają w formie pisemnego aneksu zmiany wynagrodzenia spowodowanej zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy rozumianej jako wzrost odpowiednio cen i/lub kosztów, jak **i** ich obniżenie względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie, przy uwzględnieniu następujących warunków i zasad dokonania przedmiotowej zmiany wysokości wynagrodzenia:

1. Strony mogą złożyć wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy, najwcześniej po upływnie 6 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy oraz nie częściej niż po upływie kolejnych 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia Wykonawcy,
2. Strony mogą wnioskować o zmianę wysokości wynagrodzenia w przypadku gdy zmiana ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy będzie wyższa lub niższa o co najmniej 1% niż wysokość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszanym w komunikacie Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski" publikowanym w terminie do 31 stycznia roku następnego za poprzedni rok kalendarzowy3,
3. Zamawiający nie dopuszcza zmian wynagrodzenia o wskaźnik, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 w zakresie kosztów objętych zmianami możliwymi do przeprowadzenia na podstawie ust. 1, w szczególności kosztów pracowniczych;
4. w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanej w ust. 2 pkt 2 Wykonawca lub Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia wejście w życie zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy może złożyć wniosek odpowiednio Zamawiającemu lub Wykonawcy o zmianę wynagrodzenia, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę;
5. Wykonawca wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu pisemną kalkulację szczegółowo uzasadniającą zmianę wysokości wynagrodzenia umownego wynikającego ze zmian cen materiałów lub kosztów, w szczególności wnioskodawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą zmiany wynagrodzenia a zmianami w cenach materiałów i kosztów. Z uprawnienia tego może skorzystać także Zamawiający;
6. jeżeli Wykonawca, w terminie określonym w ust. 2 pkt 4 nie wystąpi do Zamawiającego o zmianę wynagrodzenia Zamawiający uzna, że zmiany cen materiałów lub kosztów nie mają faktycznego wpływu na wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę;
7. Zamawiający w terminie do 21 dni roboczych od daty otrzymania kompletnego wniosku od Wykonawcy, rozpatrzy wniosek o zmianę umowy w zakresie określonym w ust. 2 pkt 2. Zamawiający uprawniony jest do:
8. dokonania zmiany umowy w przypadku uznania zasadności złożonego wniosku, tj. jeżeli analiza przedłożonej kalkulacji potwierdzi, że zmiany ceny materiałów i kosztów wpływają na wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy,
9. niewyrażenia zgody na dokonanie zmiany umowy w przypadku uznania braku zasadności złożonego wniosku, tj. jeżeli analiza przedłożonej kalkulacji nie potwierdzi, że zmiany ceny materiałów i kosztów wpływają na wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy. O swoim stanowisku Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę.

8) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 7 lit. b) Wykonawca w terminie 21 dni ponownie może przedstawić kalkulację uzasadniająca zmianę wynagrodzenia z uwzględnieniem uwag Zamawiającego. Zamawiający ponownie dokona analizy nowej kalkulacji w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia jej otrzymania. Zamawiający uprawniony jest do czynności określonych w ust. 2 pkt 7 lit a i b.

1. w przypadku potwierdzenia przez Zamawiającego zasadności wprowadzenia zmian do umowy, zmiana wysokości miesięcznego wynagrodzenia pociąga za sobą konieczność zmiany Wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 1 i 3 umowy w zakresie wyłącznie niezrealizowanej części umowy i wchodzi w życie z dniem zawarcia pisemnego aneksu do umowy.
2. Zamawiający wskazuje, że maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia, o których mowa w ust. 2, to 5% wynagrodzenia brutto pierwotnego, określonego w ofercie Wykonawcy.
3. Wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia nie może być złożony wcześniej niż po 180 dniach od dnia podpisania umowy
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia zakresu świadczonych usług o maksymalnie 40% i w związku z tym do zmniejszenia proporcjonalnie wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku Wyłączenia z eksploatacji części nieruchomości będącej przedmiotem umowy m.in. w związku z prowadzonymi pracami remontowymi, inwestycjami, zmianami organizacyjnymi, przerwami w użytkowaniu wynikającymi z innych przyczyn. Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem, podając uzasadnienie oraz planowany zakres i okres wyłączenia, wraz z określeniem wysokości (%) zmiany należnego z tego tytułu wynagrodzenia.
5. W przypadku zmiany wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia kreślonych w ust. 1 lub ust. 2, Wykonawca niezwłocznie dokona zmiany wynagrodzenia Podwykonawcy na zasadach i w trybie określonym w ust. 1 lub ust. 2.

 ……………………………………………………..

Podpis kierownika zamawiającego

lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 1

BZP.272.160.2023

**OFERTA**

Zamawiający:

**Powiat Wołomiński**

**ul. Prądzyńskiego 3**

**05-200 Wołomin**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym na: **Świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości wraz ze stałą dostawą artkułów higienicznych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Kobyłkowskiej 1a, ul. Warszawskiej 5a w Zagościńcu przy ul. Asfaltowej 1
oraz w Radzyminie przy ul. Komunalnej 8a**

My niżej podpisani:

…................................................................................................................................................

…................................................................................................................................................

działający w imieniu i na rzecz…................................................................................................................................................

…................................................................................................................................................

…................................................................................................................................................

 (należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

tel.: …………….……………………. e-mail: ………………………………………

* 1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SWZ,

za cenę / miesiąc:

1. ………………………………… zł. netto (słownie: ……………………………………………….) …………………………….… zł brutto (słownie: …………………………………………………) za sprzątanie pomieszczeń budynku przy **ul. Kobyłkowskiej 1a w Wołominie**;
2. ………………………………… zł. netto (słownie: ……………………………………………….) …………………………….… zł brutto (słownie: …………………………………………………) za sprzątanie pomieszczeń budynku przy **ul. Warszawskiej 5a w Wołominie**
3. ………………………………… zł. netto (słownie: ……………………………………………….) ………………………….… zł. brutto (słownie:……………………………………………………) za sprzątanie pomieszczeń w budynku przy **ul. Asfaltowej 1 w Zagościńcu;**
4. ………………………………… zł. netto (słownie: ……………………………………………….) ………………………….… zł. brutto (słownie:……………………………………………………) za sprzątanie pomieszczeń w budynku przy **ul. Komunalnej 8, 05-250 Radzymin**

Co daje łączną kwotę miesięczną (pkt 1 -4) w wysokości **………………………………… zł. netto (słownie: ………………………………………………………………….….) …………………………….… zł. brutto (słownie: ………………………………….………………………………………….…………)**

**Łączne wynagrodzenie ……………………………..……………………… zł. netto (słownie: ……………………………………..………………………….) …………………………….… zł. brutto (słownie:…………………………………………………….………………..…………………)**

**Termin płatności** ……………(min. 21 max. 30\*)

słownie: …………………………………………… dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

1. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminie określonym w SWZ.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji.
5. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:

a)....................................................................................

b)....................................................................................

1. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę\*/nie wyraża zgody\* na bezpośrednią zapłatę podwykonawcy z wynagrodzenia należnego wykonawcy.

(\* niepotrzebne skreślić)

1. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr/w pliku:
2. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
3. Oświadczamy, że jesteśmy:

mikroprzedsiębiorstwem\*

małym przedsiębiorstwem\*

średnim przedsiębiorstwem\*

prowadzimy jednoosobową działalność gospodarczą\*

osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej\*

inny rodzaj……………………………………..……………\*.

\*niepotrzebne skreślić

1. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest: …………………………………………………………………………………………

tel.: ………………………………..…. e-mail: …………………………..………………………

1. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
2. .............................................................................................
3. .............................................................................................

.................., dn. ......................................

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

(podpis i pieczątka wykonawcy)

Załącznik Nr 2

BZP.272.160.2023

**Zamawiający:**

**Powiat Wołomiński**

**ul. Prądzyńskiego 3**

**05-200 Wołomin**

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………………………............................

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

reprezentowany przez:

…………………………………………………………………………….……………...........................

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

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

 **Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I NIE PODLEGANIA WYKLUCZENIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
pn. **Świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości wraz ze stałą dostawą artkułów higienicznych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Kobyłkowskiej 1a, ul. Warszawskiej 5a w Zagościńcu przy ul. Asfaltowej 1
oraz w Radzyminie przy ul. Komunalnej 8a , prowadzonego przez Powiat Wołomiński, oświadczam, co następuje:**

* + Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Warunków Zamówienia*.*
	+ Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie
	art. 108 i art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy Pzp;
	+ Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

Załącznik nr 3

BZP.272.160.2023

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług sprzątania i utrzymania czystości wraz ze stałą dostawą artkułów higienicznych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Kobyłkowskiej 1a, ul. Warszawskiej 5a, w Zagościńcu przy ul. Asfaltowej 1 oraz w Radzyminie przy ul. Komunalnej 8.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Zleceniobiorcy oraz podstawowe standardy jakościowe wykonania usługi **precyzuje opis przedmiotu zamówienia**.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. 427 dni od dnia podpisania umowy.
2. Zleceniodawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w całości lub w części tj. dotyczącej jednej z lokalizacji, w przypadku gdy Zleceniobiorca nie wykonuje umowy w sposób należyty i nie zmieni sposobu wykonywania umowy pomimo pisemnego wezwania, jak również w razie powtarzających się uchybień w sposobie realizacji umowy.
3. Zleceniobiorca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w całości lub w części tj. dotyczącej jednej z lokalizacji w przypadku gdy Zleceniodawca opóźnia się z zapłatą należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia o ponad 30 dni.
4. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy winno być złożone drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 3

1. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy za wykonywanie czynności wskazanych w § 1 ustala się na zryczałtowaną kwotę w rozliczeniu miesięcznym w wysokości
	1. … zł. netto (słownie: …) … zł. brutto (słownie: …) za świadczenie usług w budynku przy ul. Kobyłkowskiej 1a w Wołominie;
	2. … zł. netto (słownie: …) … zł. brutto (słownie: …) za świadczenie usług w budynku przy ul. Warszawskiej 5a w Wołominie;
	3. … zł. netto (słownie: …) … zł. brutto (słownie: …) za świadczenie usług w budynku przy ul. Asfaltowej 1 w Zagościńcu;
	4. … zł. netto (słownie: …) … zł. brutto (słownie: …) za świadczenie usług w budynku przy ul. Komunalnej 8, 05-250 Radzymin

Co daje łączną kwotę miesięczną w wysokości … zł. netto (słownie: …) … zł. brutto (słownie: …)

1. Powyższe wynagrodzenie obejmuje:
	1. świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości przez przeszkolony personel sprzątający,
	2. dostarczenie do obiektów sprzętu i środków higienicznych potrzebnych do sprzątania oraz papieru toaletowego, worków na śmieci, mydła w płynie, ręczników papierowych (ciągła dostępność) zgodnie z następującymi wymogami:
2. mydło w płynie do pojemników linii TORK ELEVATION o pojemności
1 litra;
3. papier toaletowy w kolorze białym, niepylący – wielkość rolki dostosowana do pojemników linii TORK ELEVATION Tork mini jumbo;
4. ręczniki papierowe w listkach typu ZZ w kolorze białym dostosowane do pojemników na ręczniki papierowe składane TORK ELEVATION mini;
5. środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapachy;
6. punktowy żel do WC;
7. worki foliowe do koszy na śmieci oraz inne środki niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia;
	1. systematyczną kontrolę i koordynację prac przez Inspektora Nadzoru;
	2. wzmocnienie zimowe w okresie listopad - marzec (tj. zapewnienia wsparcia personelowi w celu sprawniejszego sprzątania pomieszczeń w czasie wzmożonych opadów deszczu lub śniegu).
8. Łączne wynagrodzenie w czasie trwania umowy nie może przekroczyć kwoty **… zł. netto (słownie … złotych) tj. … zł. brutto (słownie … złote).**

§ 4

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się terminowo i rzetelnie wykonać powierzone prace oraz zapewnia, iż jego pracownicy (przez których rozumie się także inne osoby za pomocą których Zleceniobiorca wykonuje niniejszą umowę) wykonywać będą Umowę z należytą starannością.
2. Zleceniobiorca wyznacza Koordynatora, który w ramach zawartej Umowy reprezentuje Zleceniobiorcę wobec Zleceniodawcy i jest przełożonym pracowników Zleceniobiorcy w danym obiekcie, w osobie ……………………………………………………………………………..….., tel. ………...……………………………., e-mail: …………………………………………………
3. Zleceniobiorca zapewni pracownikom realizujących usługę czystą, estetyczną, jednolitą odzież ochronną oraz niezbędny sprzęt ochronny.
4. Pracownicy Zleceniobiorcy odpowiadają za deponowanie kluczy, zamykanie okien i drzwi, wyłączenie oświetlenia w sprzątanych pomieszczeniach, zamykanie rolet, zamykanie budynku, bramy i furtek, uzbrajanie alarmu, a także zobowiązani są do niezwłocznego informowania Zamawiającego o nieprawidłowościach i okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu, uszkodzenie mienia, groźbę awarii, itp.
5. Pracownicy Zleceniobiorcy zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP oraz p.poż.
6. Osoby realizujące przedmiot umowy (pracownicy Wykonawcy) muszą stosować się do porządków i zasad obowiązujących na terenie Zamawiającego.
7. Zleceniobiorca obowiązany jest do uzyskania akceptacji Zleceniodawcy odnośnie pracowników wyznaczonych przez Zleceniobiorcę do wykonania usług będących przedmiotem niniejszej umowy. Zleceniodawca ma prawo nie zaakceptować kandydatury pracownika Zleceniobiorcy bez podania przyczyny. Postanowienia niniejszego ustępu dotyczą także każdego przypadku zmiany pracowników wyznaczonych do realizacji usług.
8. Zamawiający ma prawo do żądania zmiany pracownika w przypadku gdy nienależycie wykonuje on usługę. Zarzuty dotyczące jakości wykonywanych prac powinny zostać odwzorowanie w protokołach kontroli. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zmiany pracownika w terminie do 3 dni od dnia pisemnego powiadomienia z bezwzględnym zachowaniem ciągłości świadczenia usługi.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do podpisania klauzuli o poufności stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
10. Zleceniodawca do wykonania umowy skieruje osoby przeszkolone z zakresu przepisów o ochronie danych osobowych. **Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi oświadczeń podpisanych przez pracowników, w których zobowiązują się do zachowania w tajemnicy danych, do których mogą mieć dostęp w trakcie realizacji umowy**.
11. Pracownicy Zleceniobiorcy zobowiązani są do przestrzegania procedur wewnętrznych Zleceniodawcy.
12. Zleceniodawca wymaga od Zleceniobiorcy aby osoby biorące udział w realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnione były na umowę o pracę w rozumieniu przepisów art. 25 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.).zawartą na taki wymiar czasu pracy jaki faktycznie przebywają przy czynnościach sprzątania.
13. Obowiązek wykazania, że pracownik jest zatrudniony na umowę o pracę spoczywa na Wykonawcy.
14. Każdorazowo na żądanie Zleceniodawcy, w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę,
nie krótszym niż 3 dni roboczych, Zleceniobiorca zobowiązuje się złożyć oświadczenie
o zatrudnieniu na umowę o pracę pracowników zatrudnionych do realizacji przedmiotu zamówienia, lub przedłożyć do wglądu kopię umowy o pracę zawartą przez Zleceniobiorcę z pracownikiem o których mowa w ust. 12, w zależności od żądania Zleceniodawcy

§ 5

Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za osoby, którymi się posługuje przy wykonywaniu Umowy.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się zlecone prace wykonać własnymi środkami i własnym sprzętem.
2. Zleceniodawca, w celu prowadzenia prac, o których mowa w § 1, zobowiązany jest do udostępnienia wody, energii elektrycznej oraz pomieszczenia gospodarczego w niezbędnym zakresie.

§ 7

1. Zleceniodawca ma prawo, w każdym czasie do przeprowadzenia kontroli wykonywanych usług.
2. W przypadku wystąpienia zastrzeżeń odnośnie usług świadczonych przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca zgłasza je pisemnie do Koordynatora, nie później niż w ciągu 24 godzin
od stwierdzenia zastrzeżeń.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do ponownego wykonania zareklamowanych prac nie później niż w ciągu 2 dni od momentu zgłoszenia.
4. Zleceniodawca rozwiąże umowę ze Zleceniobiorcą z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w następujących przypadkach:

a) niestawiana się pracowników Zleceniobiorcy w celu wykonania powierzonych zadań,

b) stwierdzenia przez Zleceniodawcę wykonywania pracy pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych przez pracownika Zleceniobiorcy.

§ 8

1. Wynagrodzenie za usługi wykonane przez Zleceniobiorcę płatne będzie na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę po zakończeniu każdego miesiąca na podstawie comiesięcznego protokołu odbioru stanowiącego załącznik nr 2, do niniejszej umowy, podpisanego przez przedstawicieli Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy. Brak przedstawiciela Zleceniobiorcy w ustalonym terminie odbioru upoważnia Zleceniodawcę do sporządzenia jednostronnego protokołu z czynności kontrolnych. Postanowienia § 7 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
2. Płatność za fakturę dokonywana będzie przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku ……………..….. w ciągu **………. dni kalendarzowych, licząc od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego**. Dane do wystawienia faktury

**Powiat Wołomiński,**

ul. Prądzyńskiego 3,

05-200 Wołomin;

**NIP: 125 09 40 609**

**Za datę zapłaty uznaje się datę złożenia przez Zleceniodawcę polecenia przelewu.**

1. Faktury/Faktury korygujące/e-faktury za wykonany przedmiot umowy będą przesyłane za pomocą poczty elektronicznej w formacie PDF na adres e-mail Starostwa Powiatowego
w Wołominie kancelaria@powiat-wolominski.pl Za moment dostarczenia faktury uznaje się moment zarejestrowania wysyłki na serwerze Starostwa.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail …………………………………………………………… o każdej zmianie adresu Zleceniobiorca zobowiązuje się poinformować Zleceniodawcę pisemnie.
3. Zamawiający zobowiązuje się przyjmować w kancelarii Starostwa faktury w formie papierowej,
w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesłanie faktury wpływu za pomocą poczty elektronicznej. Za datę dostarczenia faktury o której mowa w zdaniu poprzedzającym przyjmuje się datę wpływu do kancelarii.
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
5. Zleceniodawca oświadcza, że będzie dokonywał płatności za przedmiot umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że wskazany w umowie rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
7. Zleceniobiorca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
8. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w fakturach Vat jest rachunkiem bankowym wskazanym jako rachunek bankowy Wykonawcy w tzw. białej liście podatników Vat w rozumieniu art. 96b ust. 3 pkt 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 9

1. Strony postanawiają, iż dokonają w formie pisemnego aneksu zmiany wynagrodzenia:

1) w wypadku wystąpienia którejkolwiek ze zmian tj. zmiany:

1. stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
2. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
3. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
4. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

- pod warunkiem wykazania Zamawiającemu, że zmiana ta ma wpływ na koszty realizacji zamówienia oraz wykazania wysokości tych dodatkowych kosztów.

2) w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. b Wykonawca składa Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia. Wniosek powinien dotyczyć tylko osób bezpośrednio realizujących umowę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy przed i po jego zmianie, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej na kalkulację ceny ofertowej poprzez m.in. pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących usługi w rozbiciu na poszczególne koszty pracodawcy (elementy wynagrodzenia), wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej tj.: do różnicy wynikającej ze zmian: wynagrodzenia brutto, składek ZUS i składek PPK. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

1. w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. c Wykonawca składa Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia w zakresie płatności wynikających z usług świadczonych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien dotyczyć tylko pracowników realizujących umowę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy przed i po jego zmianie, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c na kalkulację ceny ofertowej poprzez m.in. pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie,) pracowników świadczących usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresów. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c.
2. w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. d Wykonawca składa Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia w zakresie płatności wynikających z usług świadczonych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych wraz z oświadczeniem potwierdzającym stan faktyczny na dzień wejścia w życie nowych zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien dotyczyć wyłącznie osób bezpośrednio realizujących umowę, na rzecz których pracodawca rzeczywiście odprowadza składkę na Pracownicze Plany Kapitałowe. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy przed i po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. d na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. d.
3. Zamawiający w terminie 21 dni roboczych od daty otrzymania kompletnego wniosku od Wykonawcy, rozpatrzy wniosek o zmianę umowy w zakresie określonym w ust. 1 pkt 1 lit. b-d powyżej. W przypadku zaakceptowania wniosku Zamawiający wyznacza datę podpisania aneksu do umowy.
4. w przypadku potwierdzenia przez Zamawiającego zasadności wprowadzenia zmian do umowy, zmiana wysokości miesięcznego wynagrodzenia pociąga za sobą konieczność zmiany Wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 1 i 3 umowy w zakresie wyłącznie niezrealizowanej części umowy i obowiązywać będzie od dnia wskazanego w aneksie do umowy, nie wcześniej niż od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b-d.
5. obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b-d, na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.
6. w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. a zmiana wynagrodzenia brutto będzie dotyczyć faktur wystawionych od dnia wejścia w życie przepisów zmieniających wartość stawki podatku VAT od towarów i usług. Zmiana stawki podatku VAT od towarów i usług w trakcie realizacji umowy, pociąga za sobą zmianę wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 3, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy.

2. Strony postanawiają, iż dokonają w formie pisemnego aneksu zmiany wynagrodzenia spowodowanej zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy rozumianej jako wzrost odpowiednio cen i/lub kosztów, jak **i** ich obniżenie względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie, przy uwzględnieniu następujących warunków i zasad dokonania przedmiotowej zmiany wysokości wynagrodzenia:

1. Strony mogą złożyć wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy, najwcześniej po upływnie 6 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy oraz nie częściej niż po upływie kolejnych 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia Wykonawcy,
2. Strony mogą wnioskować o zmianę wysokości wynagrodzenia w przypadku gdy zmiana ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy będzie wyższa lub niższa o co najmniej 1% niż wysokość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszanym w komunikacie Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski" publikowanym w terminie do 31 stycznia roku następnego za poprzedni rok kalendarzowy3,
3. Zamawiający nie dopuszcza zmian wynagrodzenia o wskaźnik, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 w zakresie kosztów objętych zmianami możliwymi do przeprowadzenia na podstawie ust. 1, w szczególności kosztów pracowniczych;
4. w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanej w ust. 2 pkt 2 Wykonawca lub Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia wejście w życie zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy może złożyć wniosek odpowiednio Zamawiającemu lub Wykonawcy o zmianę wynagrodzenia, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę;
5. Wykonawca wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu pisemną kalkulację szczegółowo uzasadniającą zmianę wysokości wynagrodzenia umownego wynikającego ze zmian cen materiałów lub kosztów, w szczególności wnioskodawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą zmiany wynagrodzenia a zmianami w cenach materiałów i kosztów. Z uprawnienia tego może skorzystać także Zamawiający;
6. jeżeli Wykonawca, w terminie określonym w ust. 2 pkt 4 nie wystąpi do Zamawiającego o zmianę wynagrodzenia Zamawiający uzna, że zmiany cen materiałów lub kosztów nie mają faktycznego wpływu na wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę;
7. Zamawiający w terminie do 21 dni roboczych od daty otrzymania kompletnego wniosku od Wykonawcy, rozpatrzy wniosek o zmianę umowy w zakresie określonym w ust. 2 pkt 2. Zamawiający uprawniony jest do:
8. dokonania zmiany umowy w przypadku uznania zasadności złożonego wniosku, tj. jeżeli analiza przedłożonej kalkulacji potwierdzi, że zmiany ceny materiałów i kosztów wpływają na wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy,
9. niewyrażenia zgody na dokonanie zmiany umowy w przypadku uznania braku zasadności złożonego wniosku, tj. jeżeli analiza przedłożonej kalkulacji nie potwierdzi, że zmiany ceny materiałów i kosztów wpływają na wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy. O swoim stanowisku Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę.

8) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 7 lit. b) Wykonawca w terminie 21 dni ponownie może przedstawić kalkulację uzasadniająca zmianę wynagrodzenia z uwzględnieniem uwag Zamawiającego. Zamawiający ponownie dokona analizy nowej kalkulacji w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia jej otrzymania. Zamawiający uprawniony jest do czynności określonych w ust. 2 pkt 7 lit a i b.

1. w przypadku potwierdzenia przez Zamawiającego zasadności wprowadzenia zmian do umowy, zmiana wysokości miesięcznego wynagrodzenia pociąga za sobą konieczność zmiany Wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 1 i 3 umowy w zakresie wyłącznie niezrealizowanej części umowy i wchodzi w życie z dniem zawarcia pisemnego aneksu do umowy.
2. Zamawiający wskazuje, że maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia, o których mowa w ust. 2, to 5% wynagrodzenia brutto pierwotnego, określonego w ofercie Wykonawcy.
3. w przypadku zmiany wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia w związku ze zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy, Wykonawca niezwłocznie dokona zmiany wynagrodzenia Podwykonawcy na zasadach i w trybie określonym w ust. 2.
4. Wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia nie może być złożony wcześniej niż po 180 dniach od dnia podpisania umowy
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia zakresu świadczonych usług o maksymalnie 40% i w związku z tym do zmniejszenia proporcjonalnie wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku Wyłączenia z eksploatacji części nieruchomości będącej przedmiotem umowy m.in. w związku z prowadzonymi pracami remontowymi, inwestycjami, zmianami organizacyjnymi, przerwami w użytkowaniu wynikającymi z innych przyczyn. Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem, podając uzasadnienie oraz planowany zakres i okres wyłączenia, wraz z określeniem wysokości (%) zmiany należnego z tego tytułu wynagrodzenia.

§ 10

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wywołane swoją działalnością lub zaniechaniem działania w obiektach Zamawiającego, w tym użyciem niewłaściwych środków i narzędzi lub nieodpowiednim ich zastosowaniem, niewłaściwą organizację pracy i nieprzestrzeganie przepisów ppoż., bhp i sanitarnych.
2. Za skutki spowodowane nienależytym wykonaniem lub niewykonaniem obowiązków objętych umową, odpowiada Wykonawca, w tym za wszelkie szkody wywołane użyciem niewłaściwych środków i narzędzi, niewłaściwą organizacją pracy i nieprzestrzeganiem przepisów ppoż., bhp i sanitarnych.
3. Wszelkie roszczenia osób trzecich z powodu uszczerbku na ich zdrowiu a także szkody w ich mieniu doznanym na terenie objętym umową z powodu nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi przyjmuje na siebie Wykonawca w całości.
4. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności z sumą ubezpieczenia **nie mniejszą niż 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych).**
5. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia oraz warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela wraz z dowodem opłacenia składki.
6. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu kopii dokumentów, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, w terminie 7 dni (dni kalendarzowe) od dnia ich wejścia w życie.

§ 11

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 8 000,00 zł w przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 2 000,00 zł w przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w części, przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy za każdą lokalizację której rozwiązanie umowy dotyczy.
3. Za zwłokę w wykonaniu czynności wskazanych w § 7 ust. 3 Zleceniobiorca zapłaci karę w wysokości 250 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia za każdą zgłoszoną lokalizację.
4. Za zwłokę w wykonaniu czynności wskazanych w § 4 ust. 8 Zleceniobiorca zapłaci karę w wysokości 250 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia za każdy zgłoszony przypadek za każdą zgłoszoną lokalizację.
5. W przypadku stwierdzenia, że osoby wykonujące przedmiot umowy nie są zatrudnione w ramach umowy o pracę i/lub umowy innej niż wymagana przez Zamawiającego i/lub w niższym wymiarze niż wskazany przez Zamawiającego, Zamawiający ma prawo naliczyć karę umowną każdorazowo w wysokości 1 000,00 zł. (słownie jeden tysiąc złotych) za każdą osobę, płatną za każdy miesiąc, w którym osoby wykonujące przedmiot umowy nie są zatrudnione w ramach umowy wskazanej przez Zamawiającego.
6. Za niewłaściwe wykonanie umowy:

- za nie uzupełnienie/ brak art. higienicznych (papieru toaletowego, ręczników, mydła, itp.) – 100,00 zł. za każdy dzień roboczy,

- za art. higieniczne (papier toaletowy, ręczniki, mydło, itp.) niezgodne z przedmiotem umowy – 100,00 zł. za każdy dzień roboczy;

- za brak mycia mechanicznego podłóg – 600,00 zł. za każdy tydzień;

- za niewłaściwe umytą podłogę – 600,00 zł. za każdy tydzień

- za niewłaściwie umyte szafki kuchenne i biurka – 100,00 zł. za każdy dzień roboczy;

- za niewłaściwe sprzątnięcie łazienek (brudna glazura/ terakota, lustra, urządzenia sanitarne) – 100,00 zł. za każdy dzień roboczy

1. Strony zgodnie ustalają, że w razie naliczania kar umownych Zamawiający jest upoważniony do potrącenia kwoty kary z faktur Zleceniobiorcy za zrealizowany przedmiot umowy, na co wykonawca wyraża zgodę.
2. Zleceniodawca może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, które może dochodzić każda ze stron wynosi 20% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 3 umowy.
4. Naliczanie kar umownych nie zwalnia Zleceniobiorcy z wykonania prac, których nie wykonał w terminie ani nie zwalnia z obowiązku poprawienia nienależycie wykonanych usług.

§ 12

1. Strony Umowy zobowiązują się najpóźniej w dniu rozwiązania Umowy do zwrotu dokumentów będących własnością drugiej strony, a przekazanych w celu realizacji niniejszej Umowy.
2. Zleceniodawca upoważnia do kontaktów ze Zleceniobiorcą następujące osoby (każda samodzielnie):
	1. Urszula Kowalska
	2. Beata Borczon
	3. Adama Cholewińskiego
3. Osoby wskazane powyżej, są upoważnione do podpisywania protokołów odbioru.
4. Zmiana osób wskazanych w ust. 2 nie wymaga aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej strony.

§ 13

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
2. Wykonanie niniejszej umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych w rozumieniu 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/W (Dz. Urz. U. E. z dnia 4.05.2016 r., L 119) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r poz. 1781) dla których Administratorem jest Starosta Wołomiński, a co za tym idzie nie wiąże się z dostępem do zasobów informatycznych Starostwa Powiatowego w Wołominie.

§ 14

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej Umowy rozpatrywane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 16

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy, jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy.

Załącznik nr 1

Do umowy nr .2023

**KLAUZULA POUFNOŚCI**

1. **Wykonawca** oświadcza, iż zobowiązuję się do zachowania w poufności danych/informacji oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których ma lub może mieć potencjalnie dostęp w związku z wykonywanymi zadaniami, wynikającymi z realizacji przedmiotu niniejszej umowy. Obowiązkiem zachowania poufności objęte są informacje stanowiące:

a) tajemnicę przedsiębiorstwa, stosownie do postanowień ustawy z dnia 15.09.2000 r. 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.) czyli nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne Wykonawcy lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,

b) chronione dane osobowe, stosownie do postanowień ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.), czyli wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, w tym w szczególności w zakresie przetwarzania i wykorzystywania tych danych,

c) chronioną własność intelektualną, stosownie do postanowień ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880 ze zm.) czyli chroniony prawem autorskim utwór jako każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiejkolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia.

2. Obowiązek zachowania poufności danych/bezpieczeństwa informacji obejmuje w szczególności wszelkie informacje, dane, a także materiały uzyskane w związku z zawarciem i realizacją przedmiotu niniejszej umowy w trakcie jej obowiązywania jak również po jej rozwiązaniu bez ograniczenia czasowego.

3. Strony niniejszej umowy zgodnie postanawiają, że w przypadku naruszenia zapisów umowy dotyczących poufności danych/bezpieczeństwa informacji przez Wykonawcę Zamawiający jest uprawniony do nałożenia kary umownej w wysokości od 1 000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) do 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) za każde stwierdzone rażące naruszenie poufności danych/bezpieczeństwa informacji.

……………………………………………..

Data i podpis Wykonawcy

Załącznik Nr 2

Do umowy nr .2023

……, dnia …… 2023r.

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA Nr .......... / …. / 2023**

**Obiekt: …-… …, ul. …**

**ZA MIESIĄC ............... 2023 ROKU**

prac wykonanych przez firmę:

**….**

dla Starostwa Powiatowego w Wołominie zgodnie z umową **nr .2023** na świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości wraz ze stałą dostawą artykułów higienicznych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wołominie, zawartą w dniu …. roku,

**KOMISJA W SKŁADZIE:**

 **Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Wykonawcy**

**..................................................... .................................................**

**..................................................... .................................................**

dokonała/nie dokonała\* w dniu ...... . ...... .2023 r. odbioru prac na wykonywanie usług w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń Starostwa Powiatowego w Wołominie, w budynku przy ulicy …w **…**

Wykonane prace Komisja przyjmuje/nie przyjmuje\* bez zastrzeżeń/stwierdza zastrzeżenia\*

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

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

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

Termin usunięcia usterek/nieprawidłowości .............................................................................................

Uwagi: ........................................................................................................................................................

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

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

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

**PODPISY KOMISJI**

 **Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Wykonawcy**

**..................................................... ..................................................**

**..................................................... .................................................**

*\*niepotrzebne skreślić*

Załącznik Nr 4

BZP.272.160.2023

Oświadczenie dot. pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym

Nazwa Wykonawcy:…………………………………………………………………………………

Adres Wykonawcy (kod, miejscowość, województwo, ulica, nr domu, nr lokalu):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Należy wstawić znak X w kratce przy jednej z poniższych opcji:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Oświadczamy, iż we flocie pojazdów samochodowych (w rozumieniu art. 2 pkt 33 *ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym*) użytkowanych przy wykonywaniu zadania publicznego określonego ww. numerem sprawy będziemy dysponować odpowiednią liczbą pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym, spełniając tym samym postanowienia art. 68 ust. 3 w związku z art. 35 ust. 2 pkt 2 *ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych.* |
|  | Oświadczamy, iż przy wykonywaniu zadania publicznego określonego ww. numerem sprawy nie zaistnieje potrzeba dysponowania pojazdami samochodowymi (w rozumieniu art. 2 pkt 33 *ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym*), stąd nie pojawia się konieczność spełnienia postanowień art. 68 ust. 3 w związku z art. 35 ust. 2 pkt 2 *ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych* dot. odpowiedniej liczby pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym*.* |

Data.........................................................

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, nie wymaga podpisu odręcznego (podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy).

-------------------------------------------------- -----------------------------------------

Imiona i nazwiska osób uprawnionych Podpisy osób uprawnionych

do reprezentowania Wykonawcy do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik Nr 5

…………………………………………………………

…………………………………………………………

 nazwa oferenta

…………………………………………………………

…………………………………………………………

 adres

 BZP.272.160.2023

**WYKAZ USŁUG**

Nazwa wykonawcy...............................................................................................................

Adres wykonawcy...............................................................................................................

Miejscowość ................................................ Data .........................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot wykonanych/wykonywanych usług** | **Budynek użyteczności publicznej** | **Powierzchnia budynku** | **Wartość brutto usługi w zł.** | **Podmiot na rzecz którego wykonano usługę** | **Daty wykonania** |
| **od** | **do** |
| **1.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |

\* Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że w/w roboty zostały wykonane należycie.

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

(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

BZP.272.160.2023 Załącznik 6

**WYKAZ OSÓB**

| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Zakres wykonywanych czynności***(w ramach wykonywania usług objętych niniejszym postępowaniem)* | **Doświadczenie***(jeżeli informacja o doświadczeniu jest wymagana)* | **Podstawa zatrudnienia** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | Koordynowanie i nadzorowanie pracy osób wykonujących usługi sprzątania |  |  |
| 2 |  | Usługi sprzątania |  |  |
| 3 |  | Usługi sprzątania |  |  |
| 4 |  | Usługi sprzątania |  |  |
| 5 |  | Usługi sprzątania |  |  |

Oświadczamy, że w/w dane odpowiadają prawdzie i wyrażamy gotowość ich udokumentowania na życzenie Zamawiającego. .........................................................................

(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

BZP.272.160.2023 Załącznik nr 7

**OŚWIADCZENIE**

**o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej**

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

(Nazwa i adres Wykonawcy)

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

składając ofertę w trybie podstawowym na:

**Świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości wraz ze stałą dostawą artkułów higienicznych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Kobyłkowskiej 1a, ul. Warszawskiej 5a w Zagościńcu przy ul. Asfaltowej 1
oraz w Radzyminie przy ul. Komunalnej 8a**

oświadczam(y), że:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej**\***

2. Należymy do grupy kapitałowej **\***

Miejscowość .................................................. dnia ....................................... roku

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

(podpis osoby uprawnionej

do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

\* Niepotrzebne skreślić

BZP.272.160.2023 Załącznik nr 8

**Potwierdzenie dokonania wizji lokalnej**

Niniejszym potwierdzamy, że

Pan/Pani……………………………………………………………………………………….………

Jako przedstawiciel firmy …………………………………………………………………………..……
z siedzibą …………………………………………………………………………………………………

Odbył wizje lokalną w dniu ……………………………… w celu zapoznania się z budynkami objętymi postępowaniem przetargowym na

**„Świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości wraz ze stałą dostawą artkułów higienicznych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Kobyłkowskiej 1a, ul. Warszawskiej 5a w Zagościńcu przy ul. Asfaltowej 1 oraz w Radzyminie przy ul. Komunalnej 8a”**

 ……………………………………………….

*Podpis i pieczęć Zamawiającego*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma, dokładny adres Wykonawcy) …………............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*................................................................................................................................*

**oświadczamy, że**

dokonaliśmy wizji lokalnej, zapoznaliśmy się z budynkami objętymi postępowaniem przetargowym na

 **„Świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości wraz ze stałą dostawą artkułów higienicznych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Kobyłkowskiej 1a, ul. Warszawskiej 5a w Zagościńcu przy ul. Asfaltowej 1 oraz w Radzyminie przy ul. Komunalnej 8a”**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………. | ……………………………………. |
| *Miejscowość i data* | *Podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy* |
|  | ……………………………………. |
|  | *Pieczęć firmowa Wykonawcy* |

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych. [↑](#footnote-ref-2)