



**INSTYTUT CHEMII BIOORGANICZNEJ POLSKIEJ AKADEMII NAUK  
POZNAŃSKIE CENTRUM SUPERKOMPUPEROWO - SIECIOWE  
UL. NOSKOWSKIEGO 12/14, 61-704 POZNAŃ**

---

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(dalej zwana SWZ)**

**postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego  
w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia równej  
lub przekraczającej progi unijne o których stanowi art. 3  
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

**USŁUGA SPRZĄTANIA W KOMPLEKSIE  
CENTRUM BADAŃ POLSKIEGO INTERNETU OPTYCZNEGO (CBPIO) PRZY  
UL. JANA PAWŁA II 10 W POZNANIU**

## SPIS TREŚCI

<b>I. CZĘŚĆ OPISOWA .....</b>	<b>3</b>
1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO .....	3
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA .....	3
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	4
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	4
5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW ....	5
6. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA .....	6
7. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH I OŚWIADCZEŃ DOTYCZĄCYCH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ....	7
8. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH .....	10
9. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW W PRZYPADKU POLEGANIA NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW .....	10
10. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJUM/SPÓŁKA CYWILNA) .....	11
11. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KONTAKTOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ. ....	12
12. WADIUM.....	14
13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ .....	14
14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY .....	14
15. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....	17
16. UZUPEŁNIANIE LUB POPRAWIANIE DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI OFERT .....	18
17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY .....	19
18. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT .....	20
19. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	21
20. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	21
21. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY. ....	22
22. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ .....	22
23. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH .....	23
<b>II. FORMULARZ OFERTY .....</b>	<b>25</b>
<b>III. WZÓR UMOWY .....</b>	<b>38</b>
<b>IV. SZCZEGÓLWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>61</b>



## I. CZĘŚĆ OPISOWA

### 1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Nazwa zamawiającego: **Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk Poznańskie Centrum Superkomputerowo - Sieciowe**

Adres zamawiającego: ul. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań

Adres korespondencyjny: ul. Jana Pawła II 10, 61-139 Poznań

Numer telefonu: 61/ 858 20 01

Godziny pracy: od 8:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku

Adres poczty elektronicznej: [przetargi-pcss@man.poznan.pl](mailto:przetargi-pcss@man.poznan.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

[https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan), <https://portal.ichb.pl/zamowienia-publiczne>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

[https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan), <https://portal.ichb.pl/zamowienia-publiczne>

### 2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
- 2.2. Na podstawie art. 139 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający w postępowaniu najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 2.3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 2.4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 2.5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2.6. 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, z uwagi na następujące powody: podział zamówienia na części nie jest możliwy ani uzasadniony ze względu na fakt, że usługi mają być świadczone w jednym obiekcie zamawiającego. Celem usług jest zapewnienie jednolitego stanu czystości obiektu i nieruchomości. Powierzchnia obiektu, jego układ architektoniczny nie uzasadniają podziału usługi np. pomiędzy poszczególne piętra, a od wykonawcy nie wymagają posiadania szczególnego potencjału technicznego i ludzkiego.
- 2.7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.8. Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy Pzp, w sytuacji, gdy prowadzone przez zamawiającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi sprzątania w kompleksie CBPIO Zamawiającego znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu (na okres następujący po okresie wskazanym w pkt. I.4 SIWZ) nie zakończy się zawarciem umowy. Zamówienia te będą polegać na świadczeniu przez wykonawcę na rzecz zamawiającego usług polegających na dodatkowym sprzątaniu pomieszczeń w

kompleksie CBPIO zamawiającego, zgodnie z wymaganiami przewidzianymi dla zamówienia podstawowego. Zamówienia takie mogą być udzielone w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, a ich całkowita wartość nie przekroczy 10% zamówienia podstawowego. Zamawiający zastrzega, że cena usług sprzątania w ramach zamówień, o których mowa powyżej nie może być wyższa aniżeli usług świadczonych w ramach zamówienia podstawowego.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu.
- 3.2. Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia, stanowią integralną część opisu przedmiotu zamówienia i zawarte zostały w Części IV SWZ.
- 3.3. Stosownie do treści art. 95 ust 1 ustawy Pzp zamawiający wymaga, by wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zatrudniał na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22§1 Kodeksu pracy przez cały okres realizacji zamówienia osoby wykonujące następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia tj.: usługi sprzątania w kompleksie CBPIO, z wyłączeniem osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą oraz wspólników spółki, którzy sami realizują prace związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Obowiązek zatrudniania na podstawie umowy o pracę określony w niniejszym punkcie dotyczy również podwykonawców i dalszych podwykonawców przy realizacji umowy.
- 3.4. Weryfikacja i kontrola spełnienia powyższego wymogu oraz sankcje z tytułu niespełnienia powyższego wymogu, będą realizowane przez zamawiającego zgodnie z warunkami zawartymi w Części III SWZ.
- 3.5. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej obiektu w którym ma być realizowany przedmiot zamówienia. Odbycie wizji lokalnej nie stanowi warunku udziału w postępowaniu. Wizję lokalną wykonawca wykona na swój koszt. Sposób oraz termin dokonania wizji lokalnej bez prawa udzielania informacji o przedmiocie zamówienia należy uzgodnić z przedstawicielem zamawiającego Panią **Martą Wiśniewską**, tel. 61 858 20 01, e-mail. [mwisniewska@man.poznan.pl](mailto:mwisniewska@man.poznan.pl). Zamawiający informuje, że wizja lokalna, będzie mogła się odbywać w godzinach pracy zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku, w godz. 8:00 – 16:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Ponieważ odbycie wizji lokalnej nie jest obowiązkowe, nie ma zastosowania treść art. 226 ust. 1 pkt 18) ustawy Pzp.

#### UWAGA:

Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących na terenie obiektu zamawiającego w tym m. in. w okresie pandemii lub zagrożenia epidemiologicznego – do obowiązku zakrywania nosa i ust oraz obowiązku poddania się pomiarowi temperatury ciała.

- 3.6. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
90910000-9 – Usługi sprzątania  
90919200-4 – Usługi sprzątania biur

### 4. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia musi być realizowany **przez okres 24 miesięcy licząc od dnia 01.04.2023 r. albo od daty zawarcia umowy przez Strony (jeśli zawarcie umowy nastąpi później niż 01.04.2023 r.)**.

**5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków**

**5.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na zasadach opisanych w pkt. I.6. SWZ,
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
  - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  - d) zdolności technicznej lub zawodowej,

- określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ.

**5.2.** Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu:

- 1) zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie, o którym mowa w pkt I.5.1.2) lit a) SWZ;
- 2) zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie, o którym mowa w pkt I.5.1.2) lit b) SWZ;
- 3) warunek udziału w postępowaniu w zakresie, o którym mowa w pkt w pkt I.5.1.2) lit c) SWZ zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, **ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia** na kwotę nie niższą niż kwota brutto wskazana w ofercie wykonawcy za wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności musi być opłacone. W przypadku, gdy dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia nie zawiera w swojej treści potwierdzenia opłacenia składki, wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentu potwierdzającego fakt opłacenia składki.

**UWAGA:**

**Do przeliczania na złoty polski sumy ubezpieczenia wyrażonej w walucie innej niż złoty polski, zamawiający przyjmie średni kurs opublikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a jeśli w danym dniu kurs taki nie był opublikowany to ostatni kurs opublikowany przed tym dniem.**

- 4) warunek udziału w postępowaniu w zakresie, o którym mowa w pkt I.5.1.2) lit d) SWZ zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał albo wykonuje **co najmniej jedną usługę sprzątania w czynnym obiekcie użyteczności publicznej obejmującym serwerownię albo laboratoria komputerowe, przy czym obiekt ten musi posiadać łączną powierzchnię przekraczającą 1000 m<sup>2</sup>, usługa musi trwać nie krócej niż 12 miesięcy i musi mieć wartość nie mniejszą niż 300.000,00 zł brutto.**

Zamawiający nie wymaga informacji o usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie.

**Uwaga:**

**W przypadku usług sprzątania realizowanych w oparciu o umowę niezakończoną przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, zamawiający uwzględni wartość tej części umowy, która do upływu terminu składania ofert została faktycznie zrealizowana, przy**

czym realizowana usługa sprzątania musi się odbywać w czynnym obiekcie użyteczności publicznej obejmującym serwerownię albo laboratoria komputerowe, przy czym obiekt ten musi posiadać łączną powierzchnię przekraczającą 1000 m<sup>2</sup>, usługa musi trwać nie krócej niż 12 miesięcy i musi mieć wartość nie mniejszą niż 300.000,00 zł brutto.

Do przeliczania wartości zrealizowanych przez wykonawcę usług wyrażonych w walutach innych niż złoty polski na złoty polski, zamawiający przyjmie średni kurs danej waluty opublikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a jeśli w danym dniu kurs taki nie był opublikowany, to ostatni kurs opublikowany przed tym dniem.

- 5.3.** Zamawiający informuje, że nie zastrzega osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w Formularzu oferty części zamówienia, której wykonanie powierzone zostanie podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, jeśli są już znane. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.4.** Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach dotyczących podwykonawców, które wystąpią w trakcie wykonywania zamówienia.
- 5.5.** Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom, dalszym podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

## **6. Podstawy wykluczenia z postępowania**

### **6.1.** Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę:

- 1) wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp;
- 2) podlegającego wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 13 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1) w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1);
- 3) wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dn. 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 z późn. zm.).

- 6.2.** Ponadto zamawiający, wykluczy z postępowania wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, tj. wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność

gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

**6.3.** Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **7. Wykaz podmiotowych środków dowodowych i oświadczeń dotyczących udziału w postępowaniu**

**7.1.** Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym SWZ. Wykonawca składa oświadczenie na formularzu **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia** (dalej JEDZ), sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE nr L 3 z dn. 06.01.2016, str. 16). JEDZ stanowi dowód potwierdzający - na dzień składania ofert brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, tymczasowo zastępując wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe. JEDZ wykonawca sporządza pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie. Celem ułatwienia wykonawcy sporządzenia JEDZ zamawiający, przygotował i udostępnił JEDZ w formacie .pdf i .xml skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP), wygenerowane z narzędzia ESPD, które stanowią **załącznik nr 1 do SWZ**. W celu wypełnienia JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD, wykonawca pobiera plik zamieszczony w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania na [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan) i wypełnia za pomocą narzędzia ESPD własny JEDZ importując plik do strony internetowej <https://espd.uzp.gov.pl> Instrukcja wypełnienia formularza JEDZ znajduje się na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: [https://www.uzp.gov.pl/\\_data/assets/pdf\\_file/0022/54904/Jednolity-Europejski-Dokument-Zamowienia-instrukcja-2022.04.29.pdf](https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0022/54904/Jednolity-Europejski-Dokument-Zamowienia-instrukcja-2022.04.29.pdf)

Wykonawca po zamieszczeniu w JEDZ wszystkich informacji wymaganych przez zamawiającego w SWZ, wygeneruje oświadczenie JEDZ w formacie .pdf i taki format podpisze kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wykonawca może sporządzić JEDZ za pośrednictwem innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego. JEDZ należy wypełnić w zakresie stosownym do wymagań określonych przez zamawiającego w przedmiotowym postępowaniu.

### **UWAGA:**

Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu **wypełnia w Części IV Kryteria kwalifikacji tylko sekcje α w Części IV JEDZ** i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV lit. A÷D JEDZ.

JEDZ sporządza odrębnie:

- wykonawca/każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku JEDZ potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków

udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. JEDZ składany jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy/ każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**UWAGA:**

**Zamawiający, zgodnie z art. 139 ust. 2 ustawy Pzp przewiduje możliwość żądania oświadczenia o którym mowa w pkt. I.7.1. SWZ, wyłącznie od wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.**

**7.2.** W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych oraz innych oświadczeń potwierdzających brak podstaw do wykluczenia:

- 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
  - a) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp;
  - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne tytułem środka karnego;  
**- sporządzoną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;**
- 2) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r., poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia zawarto w **załączniku nr 3 do SWZ**;
- 3) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, **sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, jeśli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (np. w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. I.7.1 SWZ);
- 4) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa:
  - a) w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
  - b) w art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
  - c) w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
  - d) w art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

Wzór oświadczenia zawarto w **załączniku nr 4 do SWZ**.



5) oświadczenie wykonawcy oraz oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy) o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z przyczyn, o których mowa w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 13 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1) 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 z późn. zm.).

Wzór oświadczenia zawarto w załączniku nr 7a do SWZ.

**UWAGA:**

**Zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych wymienionych w pkt I.7.2. ppkt 1)-4) SWZ.**

**W przypadku, gdy w niniejszym postępowaniu zostanie złożona jedna oferta, zamawiający nie będzie wymagał złożenia oświadczenia wymienionego w pkt I.7.2. ppkt 2) SWZ.**

**Natomiast oświadczenie, o którym mowa w pkt. I.7.2. ppkt 5) SWZ jest składane przez wykonawcę obligatoryjnie wraz z ofertą.**

**7.3.** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w pkt. I.7.2. ppkt. 1) SWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w pkt. I.7.2. ppkt. 1) SWZ;
- 2) odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt. I.7.2. ppkt. 3) SWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

**7.4.** Dokument, o którym mowa w pkt. I.7.3 ppkt. 1) SWZ, **powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.** Dokument, o którym mowa w pkt. I.7.3 ppkt. 2) SWZ, **powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.** Oba dokumenty powinny być przedłożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

**7.5.** Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. I.7.3. SWZ, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub

oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Zapis pkt. I.7.4. SWZ stosuje się.

**7.6.** W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

- 1) **dokumentów potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego,
- 2) **wykazu usług** - o których mowa w pkt. I.5.2.4) SWZ, wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wzór wykazu usług zawarto w załączniku nr 5 do SWZ.

**UWAGA:**

**Zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych wymienionych w pkt I.7.6. ppkt 1)-2) SWZ.**

**8. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Zamawiający nie wymaga przedmiotowych środków dowodowych w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

**9. Informacja dla wykonawców w przypadku polegania na zasobach innych podmiotów**

**9.1.** Jeżeli zamawiający określił warunki udziału w postępowaniu, wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

**9.2.** Jeżeli zamawiający określił warunki udziału w postępowaniu dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

- 9.3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
- 9.4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - 2) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 9.5. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
- 9.6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 9.7. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
- a) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw do wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, składane na formularzu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia;
  - b) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby składanego na podstawie art. 118 ust. 3 ustawy Pzp zawarto w **załączniku nr 2 do SWZ**.
- 9.8. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów potwierdzających brak podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

## **10. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum/spółka cywilna)**

- 10.1. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia w Formularzu oferty należy wskazać firmy (nazwy) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 10.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi do realizacji których te zdolności są wymagane. W

takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy. Wzór oświadczenia składanego na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp zawarto w **załączniku nr 6 do SWZ**.

- 10.3.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 10.4.** Oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa załączonego do oferty – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
- 10.5.** JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Zasady związane przygotowaniem i złożeniem JEDZ w formie elektronicznej zostały opisane w SWZ.
- 10.6.** Dokumenty, potwierdzające brak podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy zobowiązany będzie złożyć każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 10.7.** Wszyscy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą odpowiedzialność solidarną za realizację zamówienia tj. wykonanie umowy.
- 10.8.** Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez lidera lub od wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia łącznie lub każdego z osobna.
- 10.9.** Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia przedstawią zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

## **11. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej przy użyciu których zamawiający będzie kontaktował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**

- 11.1.** Postępowanie jest prowadzone jest w języku polskim.
- 11.2.** Z zastrzeżeniem wyjątków o których mowa w SWZ komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej (dalej zwanej „Platformą”) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan).
- 11.3.** Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w niniejszej SWZ, składane są przez wykonawcę wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej: [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan).
- 11.4.** Zamawiający informuje, że adres e-mail: [przetargi-pcss@man.poznan.pl](mailto:przetargi-pcss@man.poznan.pl) - wskazany w ogłoszeniu o zamówieniu, służy jedynie do przesyłania ogłoszeń przez zamawiającego i otrzymywania informacji zwrotnej z Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej. Nie jest to adres do komunikacji między zamawiającym a wykonawcami.
- 11.5.** Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest p. Monika Grabowska – Gunia.
- 11.6.** Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania oraz wątpliwości dotyczące treści SWZ.
- 11.7.** Celem skomunikowania się z zamawiającym (z wyłączeniem złożenia oferty, przedmiotowych środków dowodowych lub oświadczeń składanych razem z ofertą) wykonawca korzysta z

- przycisku „wyślij wiadomość do zamawiającego” na platformie zakupowej. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „wyślij wiadomość do zamawiającego” i pojawieniu się komunikatu, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
- 11.8.** Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl>. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany Specyfikacji Warunków Zamówienia, 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 <https://platformazakupowa.pl> do konkretnego wykonawcy na adres e-mail podany przez wykonawcę w Formularzu oferty.
- 11.9.** Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. 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.
- 11.10.** Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 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, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan), tj.:
- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 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,
  - zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  - włączona obsługa JavaScript,
  - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - 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
- 11.11.** Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod adresem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNwt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>.
- 11.12.** Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z 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 znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## 12. Wadium

Zamawiający nie wymaga wnieścia wadium w niniejszym postępowaniu

## 13. Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **90 dni tj. do dnia 2 maja 2023r.**

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

## 14. Opis sposobu przygotowania oferty

- 14.1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności elektronicznie i musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 14.2. Kwalifikowany podpis elektroniczny, wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez <https://platformazakupowa.pl>).
- 14.3. 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 przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
- 14.4. Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan),
  - c) podpisana w sposób opisany powyżej przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 14.5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania “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”.
- 14.6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XAdES.
- 14.7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

Przez **tajemnicę przedsiębiorstwa** rozumie się informacje techniczne, technologiczne,

organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania odpowiednio oferty albo innych dokumentów (jeżeli tych dokumentów dotyczy tajemnica przedsiębiorstwa), zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa.

- 14.8.** Wykonawca, za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan) 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>.
- 14.9.** Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
- 14.10.** 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.
- 14.11.** 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.
- 14.12.** 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”.
- 14.13.** Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
- 14.14.** W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z.
- 14.15.** Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.
- 14.16.** 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.
- 14.17.** Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 14.18.** Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

**14.19.**Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

**14.20.**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.

**14.21.Oferta musi zawierać następujące dokumenty:**

**1. Formularz Oferty** - sporządzony pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie. Formularz ofert musi być sporządzony zgodnie z treścią Formularza Oferty zawartego w Części II SWZ tj. zawierać wszystkie jego postanowienia i oświadczenia.

**2. Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy):**

- 1) gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych właściwych dla formy organizacyjnej, 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;
- 2) w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienie wykonawcy są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców.

**3. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

(w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku określenia przez zamawiającego warunków udziału w postępowaniu – jeśli dotyczy):

- 1) 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 dostawy wykonają poszczególni wykonawcy, przy czym wykonawca wykonujący daną część zamówienia musi dysponować osobami spełniającymi warunek określony w pkt. I.5.2. SWZ.

**4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy):**

- 1) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby albo inny podmiotowy środek dowodowy, potwierdzające, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
  - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
  - c) 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.

5. **Przedmiotowe środki dowodowe** (jeżeli zostały wymienione w pkt. I.8. SWZ).
  6. **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** (jeśli dotyczy) - 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.
  7. **Dokument potwierdzający wniesienie wadium** (jeśli w niniejszym postępowaniu wadium jest wymagane).
  8. **Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego** z przyczyn, o których mowa w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 13 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1) oraz w 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 z późn. zm.). **Oświadczenie składa:**
    - 1) wykonawca, zgodnie z **załącznikiem nr 7a do SWZ**
    - 2) każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z **załącznikiem nr 7a do SWZ**
    - 3) podmiot udostępniający zasoby, zgodnie z **załącznikiem nr 7b do SWZ**.
- 14.22.** Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez wykonawcę w związku z udziałem w postępowaniu i nie przewiduje ich zwrotu.
- 14.23.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z <https://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 określony w art. 221 ustawy Pzp.

## 15. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

### 15.1. Sposób oraz termin składania ofert

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformie zakupowej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan) w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **2 lutego 2023 r. do godz. 11:00**.
- 2) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 4) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy zakupowej wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym za

pośrednictwem platformy zakupowej. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej.

- 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 6) Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## 15.2. Otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **2 lutego 2023 r. o godz. 12:00** za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan).
- 2) Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 3) Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 4) Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie prowadzonego postępowania na [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan) w sekcji „Komunikaty”.
- 6) Zamawiający nie przewiduje jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

## 16. Uzupelnianie lub poprawianie dokumentów i oświadczeń oraz wyjaśnienia treści ofert

- 16.1.** Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
- 1) oferta wykonawcy podlegają odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

- 16.2.** Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym

mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

## 17. Opis sposobu obliczenia ceny

- 17.1. Cena oferty musi być podana liczbowo w Formularzu Oferty sporządzonym według wzoru zawartego w Części II SWZ.
- 17.2. Wykonawca w złożonej ofercie musi zaoferować cenę jednoznaczną i ostateczną. Podanie ceny wariantowej wyrażonej jako przedział cenowy lub zawierającej warunki i zastrzeżenia, spowoduje odrzucenie oferty wykonawcy.
- 17.3. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku (zasada zaokrąglania – poniżej 0,005 należy zaokrąglić w dół, powyżej i równe należy zaokrąglić w górę).
- 17.4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
- 17.5. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia jakie będzie ponosił wykonawca, w tym m. in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty, oraz wykonanie wszystkich innych obowiązków wykonawcy, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z umową, załącznikami do niej, oraz postanowieniami SWZ, jak i ewentualne ryzyka wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty. Nie uwzględnienie powyższego przez wykonawcę w zaoferowanej przez niego cenie nie będzie stanowić podstawy do ponoszenia przez zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów w terminie późniejszym.
- 17.6. Zamawiający przyjmuje, iż z zastrzeżeniem akapitu następnego, przedmiot zamówienia jest objęty stawką **VAT 23%** obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. W przypadku przyjęcia przez wykonawcę innej stawki VAT, wykonawca zobowiązany jest uzasadnić przyjętą stawkę, np. powołując się na indywidualną interpretację organu podatkowego. W przeciwnym wypadku podanie innej stawki podatku VAT albo jej nie podanie skutkować będzie uznaniem, że wykonawca popełnił w treści oferty inną omyłkę, o której mowa w art. 223 ust. 2 punkt 3 ustawy Pzp.
- 17.7. 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, do 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 objętych obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie.

Stosowną informację wykonawca zobowiązany jest dopisać w Formularzu Oferty. Brak złożenia

przez wykonawcę ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.

**18. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert****18.1. Kryteria oceny ofert oraz wagi tych kryteriów:**

Cena – waga 60

Wysokość kary umownej za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy – waga 40

**18.2. Sposób oceny ofert:**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się kryteriami wyszczególnionymi powyżej. Oferty będą oceniane metodą punktową w skali 100-punktowej, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty za powyższe kryterium według niżej określonych zasad:

$$S = C + K$$

gdzie:

S – łączna liczba punktów przyznana badanej ofercie

C – liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium Cena

K – liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium Wysokość kary umownej za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy

**Punktacja za kryterium cena będzie liczona według następującego wzoru:**

$$C = \frac{C_{min}}{C(X)} * 60$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium cena

$C_{min}$  – łączna cena najniższa wśród cen złożonych ofert

$C(X)$  – łączna cena zawarta w badanej ofercie

**Punktacja za kryterium wysokość kary umownej za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy będzie liczona w następujący sposób:**

- 1) Jeżeli Wykonawca wyrazi zgodę na umieszczenie w umowie zapisu iż kara umowna za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy wyniesie **1%** wynagrodzenia miesięcznego netto – oferta otrzyma **0 punktów**,
- 2) Jeżeli Wykonawca wyrazi zgodę na umieszczenie w umowie zapisu iż kara umowna za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy wyniesie **1,2%** wynagrodzenia miesięcznego netto – oferta otrzyma **10 punktów**,

- 3) Jeżeli Wykonawca wyrazi zgodę na umieszczenie w umowie zapisu iż kara umowna za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy wyniesie **1,4%** wynagrodzenia miesięcznego netto – oferta otrzyma **20 punktów**,
- 4) Jeżeli Wykonawca wyrazi zgodę na umieszczenie w umowie zapisu iż kara umowna za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy wyniesie **1,6%** wynagrodzenia miesięcznego netto – oferta otrzyma **30 punktów**,
- 5) Jeżeli Wykonawca wyrazi zgodę na umieszczenie w umowie zapisu iż kara umowna za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy wyniesie **1,8%** wynagrodzenia miesięcznego netto – oferta otrzyma **40 punktów**.

**UWAGA:**

W przypadku gdy Wykonawca nie wyrazi w ofercie zgody na żadną z ww. kar umownych, wówczas Zamawiający wpisze do umowy karę umowną w wysokości **1%** wynagrodzenia miesięcznego netto za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy, a oferta Wykonawcy otrzyma wówczas 0 punktów za to kryterium.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów łącznie za wszystkie kryteria oceny ofert.

**19. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**20. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

- 20.1.** Stosownie do art. 264 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni - jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób.
- 20.2.** Zamawiający wymaga, aby wybrany wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy zawartym w Części III SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o dane wynikające ze złożonej oferty oraz o informacje przekazane przez wykonawcę.
- 20.3.** Wykonawca przed zawarciem umowy:
  - 1) poda wszelkie informacje niezbędne do uzupełnienia wzoru umowy zawartego w Części III SWZ,
  - 2) wnieśnie zabezpieczenie należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane),
  - 3) 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.
- 20.4.** Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia

należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane), zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## **21. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.**

- 21.1.** Projektowane postanowienia umowy zostały zawarte w Części III SWZ. Złożenie oferty przez wykonawcę jest jednoznaczne z akceptacją projektowanych postanowień umowy.
- 21.2.** Zamawiający zastrzega sobie, iż ostateczna treść umowy w stosunku do wzoru umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie nie zmieniającym istotnych warunków złożonej oferty i SWZ.
- 21.3.** Zamawiający, zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Pzp, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych we wzorze umowy zawartym w Części III SWZ.

## **22. Środki ochrony prawnej**

- 22.1.** 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).
- 22.2.** Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
- 22.3.** Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 22.4.** Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 22.5.** Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 22.6.** Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

- 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 1;
- 22.7.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 22.8.** Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 22.9.** W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Rozdziału 3 ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
- 22.10.** Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
- 22.11.** Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

### **23. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu (ICHB PAN, jako zamawiający), informuje, że dane osobowe dotyczące wykonawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, osób upoważnionych do reprezentacji wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz dane dotyczące podmiotów na zasoby których wykonawca powołuje się w tym postępowaniu będą przetwarzane zgodnie treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, dalej zwane RODO. Administratorem danych osobowych jest Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu adres: ul. Z. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań; REGON 000849327 NIP 777-00-02-062. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu podjęcia działań na rzecz wykonawcy przed zawarciem umowy udzielenie zamówienia publicznego, zawarciem tej umowy, jej wykonaniem oraz jej rozliczeniem;
- art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu wypełnienia obowiązków ciążących na administratorze zgodnie przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- art. 6 ust. 1 lit f RODO, w celu zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń zamawiającego w umowie z wykonawcą, jako prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez zamawiającego.

Dane osobowe będą przechowywane w trakcie okresu współpracy z zamawiającym oraz na potrzeby archiwizacji dokumentacji związanej ze współpracą według okresów wskazanych w przepisach szczegółowych albo wynikających z zasad finansowania zamówienia. Wykonawca ma prawo dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia danych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych przy czym przepisy

odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa, prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez Administratora danych osobowych, można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [dpo@ibch.poznan.pl](mailto:dpo@ibch.poznan.pl), a także pocztą tradycyjną pod adresem: Instytut Chemii Bioorganicznej PAN - Inspektor Ochrony Danych, ul. Z. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań. Podanie przez wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z nawiązaniem i przebiegiem współpracy. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu. Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone innym osobom oraz jednostkom organizacyjnym, które współpracują zamawiającym albo które ubiegają się o taką współpracę. Ponadto dane te mogą być przekazywane organom właściwych w sprawach zamówień publicznych oraz instytucjom finansującym zamówienia publiczne; przy czym nie można wykluczyć, że będą to podmioty spoza Europejskiej Obszaru Gospodarczego, z dowolnego państwa na świecie, chyba że zakaz przekazywania danych, wynika z odrębnych przepisów prawa. Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone na podstawie umowy powierzenia zawartej na piśmie podmiotom współpracującym z zamawiającym.

Specyfikację zatwierdzam,





## II. FORMULARZ OFERTY

Ja (my) działając w imieniu i na rzecz:

.....  
adres wykonawcy:

.....  
NIP .....

REGON .....

TEL. KONTAKTOWY .....

(podać pełną nazwę firmy i dokładny adres wykonawcy; w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – podać pełne nazwy firm, dokładne adresy wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, NIP, REGON – z zaznaczeniem lidera)

w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, którego przedmiotem jest usługa sprzątanie w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia (PN 67/12/2022 – sprzątanie CBPIO) składam(y) niniejszą ofertę i oświadczam(y), że:

1. Oferuję(my) realizację powyższego przedmiotu zamówienia za wynagrodzeniem w kwocie:  
..... zł brutto za cały okres świadczenia usługi, w tym:

..... złotych netto za każdy miesiąc świadczenia usługi

**Stawka podatku VAT 23%**

..... złotych brutto za każdy miesiąc świadczenia usługi.

2. Wyrażam(y) zgodę na umieszczenie w umowie o wykonanie zamówienia publicznego zapisu że wysokość kary umownej za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy wyniesie .....% wynagrodzenia miesięcznego netto (**należy podać, przy czym do wyboru wykonawcy pozostają następujące wielkości: 1%, 1,2%, 1,4%, 1,6%, 1,8%**).

3. Adres e-mail wykonawcy, służący do korespondencji związanej z postępowaniem: .....  
(**należy podać adres e-mail**).

4. Oświadczam(y), że jestem(jesteśmy) mikroprzedsiębiorstwem, małym przedsiębiorstwem, średnim przedsiębiorstwem, jednoosobową działalnością gospodarczą, osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, inny rodzaj (**należy zaznaczyć prawidłowe**).

5. Oświadczam(y), iż cena podana w ofercie jest ostateczna i nie podlega zmianie do końca realizacji przedmiotu zamówienia oraz obejmuje wykonanie przedmiotu zamówienia objętego postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego i złożoną ofertą na warunkach określonych w SWZ z zastrzeżeniem przypadków opisanych w SWZ.

6. Oświadczam(y), że ponoszę(ponosimy) pełną odpowiedzialność z tytułu przyjętej w ofercie stawki podatku VAT i w razie niewłaściwego jej wskazania nie będę (będziemy) żądać od zamawiającego dopłat i odszkodowań.
7. Oświadczam(y), że jestem(jesteśmy) związany(i) ofertą na czas wskazany w SWZ, a w przypadku wyboru naszej (mojej) oferty, jako najkorzystniejszej i zawarcia umowy, warunki określone w ofercie obowiązują nas (mnie) przez cały okres trwania umowy.
8. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia będę (będziemy) realizować **przez okres 24 miesięcy licząc od dnia 01.04.2023 r. albo od daty zawarcia umowy przez Strony** (jeśli zawarcie umowy nastąpi później niż 01.04.2023 r.).
9. Oświadczam(my), iż zapoznałem(zapoznaliśmy) się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, akceptuję(my) jej postanowienia bez zastrzeżeń oferując wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.
10. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia wykonamy osobiście. Jednakże w przypadku zamiaru powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom oświadczam(y), że następujący podwykonawcy wykonają następującą część (zakres) zamówienia:  
Podwykonawca: ....., część (zakres) zamówienia: .....  
Zamierzam(y) korzystać na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp z zasobów następujących podmiotów w zakresie: .....  
Podmiot udostępniający zasoby: ....., zakres udostępnienia: .....
11. Oświadczam(y), że zgadzam(y) się na płatność wynagrodzenia zgodnie z warunkami i w terminach określonych w Części III SWZ.
12. Informuję(my), że zapoznałem(zapoznaliśmy) się ze wzorem umowy (zawartym w Części III SWZ) i akceptuję(my) bez zastrzeżeń jego treść. Przyjmuję(my) do wiadomości treść art. 455 ust. 1 ustawy Pzp zabraniającą zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, za wyjątkiem możliwości wprowadzenia zmian w okolicznościach wskazanych przez zamawiającego w Części III SWZ i w ustawie Pzp.
13. Oświadczam(y), że wypełniłem(wypełniliśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO2 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(pozyskaliśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.  
W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO wykonawca nie składa oświadczenia (**usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie lub przekreślenie**).
14. Oświadczam(y), że wszystkie informacje, które nie zostaną przez nas wyraźnie zastrzeżone w terminie składania odpowiednio oferty albo innych dokumentów (jeżeli tych dokumentów dotyczy tajemnica przedsiębiorstwa), jako zawierające tajemnice przedsiębiorstwa, nie zostaną zabezpieczone (np. poprzez umieszczenie tych informacji w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”) oraz co do których nie wskazaliśmy, iż stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, są jawne.



**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) zamieszczony w osobnym pliku.**

Przygotowany i udostępniony JEDZ w formacie .pdf i .xml skompresowany do jednego pliku archiwum (ZIP), wygenerowany z narzędzia ESPD i zamieszczony na stronie internetowej prowadzonego postępowania na [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan)



Załącznik nr 2 do SWZ

Zobowiązanie podmiotu trzeciego na podstawie art. 118 ust. 3 ustawy Pzp

Nazwa podmiotu udostępniającego zasoby	
Adres podmiotu udostępniającego zasoby	
<p>Działając w imieniu ..... z siedzibą w ..... oświadczam(y), że na zasadzie art. 118 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zobowiązujemy się udostępnić wykonawcy ..... (zwanego dalej „wykonawcą”) przystępującemu do postępowania w sprawie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę sprzątnia w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu. Numer postępowania <b>PN 67/12/2022 – sprzątnie CBPIO.</b></p> <p>następujące zasoby (proszę wskazać zakres dostępnych dla wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– .....</li><li>– .....</li></ul> <p>na potrzeby spełnienia przez wykonawcę następujących warunków udziału w postępowaniu: .....</p> <p>Wykonawca będzie mógł wykorzystywać ww. zasoby przy wykonywaniu zamówienia w następujący sposób: ..... .....</p> <p>W wykonywaniu zamówienia będziemy uczestniczyć w następującym czasie i zakresie (proszę wskazać okres udostępnienia w odniesieniu do czasu realizacji zamówienia wykonawcy oraz zakres sposobu wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego): ..... .....</p> <p>W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizujemy Przedmiot zamówienia, których wskazane zdolności dotyczą.</p> <p>Z wykonawcą łączyć nas będzie (proszę wskazać rodzaj/formę stosunku prawnego łączącego podmiot z wykonawcą, które stanowią gwarancję rzeczywistego dostępu ze strony wykonawcy do udostępnionych przez Państwa zasobów): .....</p>	
<p>Jednocześnie oświadczam(y), że znane mi są skutki wynikające z zapisu art. 120 ustawy Pzp o solidarnej odpowiedzialności w tym zakresie.</p>	

Załącznik nr 3 do SWZ

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – **składane na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.**

Nazwa wykonawcy	
Adres wykonawcy	
<p>1. *Oświadczam (y), że nie przynależę do tej samej do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r., poz. 275), z innymi wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu.</p> <p>2. *Oświadczam (y), że przynależę do tej samej do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r., poz. 275) z wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu:</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>Oświadczam, że powiązania z ww. wykonawcami, nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia, gdyż:</p> <p style="text-align: center;"><b><u>UZASADNIENIE</u></b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>*niepotrzebne skreślić</p>	

Załącznik nr 4 do SWZ

Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego – **składane na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.**

Nazwa wykonawcy	
Adres wykonawcy	
Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę sprzątanania w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu. Numer postępowania <b>PN 67/12/2022 – sprzątanie CBPIO</b> , oświadczam(y), że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie:	
a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy, b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego, c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji, d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy.	
Oświadczam(y), że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ....ustawy Pzp ( <i>podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia</i> ). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące czynności: ..... ..... .....	
Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.	

Załącznik nr 5 do SWZ

**Wzór wykazu usług – składany na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.**

<b>Nazwa wykonawcy</b>				
<b>Adres wykonawcy</b>				
<b>WYKAZ USŁUG zgodnie z pkt. 1.7.6.2) SWZ</b>				
Lp.	Podmiot realizujący usługę (wykonawca/podmiot udostępniający zasoby)	Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana	Przedmiot, zakres, wartość usługi (potwierdzający spełnienie warunku udziału określony w pkt 1.5.2.4) SWZ	Okres realizacji, od ..... do ..... (dzień, miesiąc, rok)
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				

**Załączniki: dowody określające czy ww. usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**



**Załącznik nr 6 do SWZ**

**Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie - zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

Nazwa wykonawcy	
Adres wykonawcy	
<p>W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę sprzętania w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu. Numer postępowania <b>PN 67/12/2022 – sprzętanie CBPIO.</b></p> <p>Ja niżej podpisany</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>działając w imieniu i na rzecz wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczam, że poszczególni wykonawcy wykonają następujące dostawy:</p> <p>Wykonawca (nazwa wykonawcy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Wykonawca (nazwa wykonawcy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	



**Załącznik nr 7a do SWZ**

**Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z przyczyn, o których mowa w art. 5k Rozporządzenia 833/2014 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 z późn. zm.) składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – **składane obligatoryjnie przez wykonawcę wraz z ofertą.****

Nazwa wykonawcy	
Adres wykonawcy	
Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę sprzątanania w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu, numer postępowania <b>PN 67/12/2022 – sprzątanie CBPIO</b> , oświadczam, co następuje:	
<b>OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:</b>	
<b>1.</b> Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576. <sup>1</sup>	
<b>2.</b> Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie	

<sup>1</sup> Zgodnie z treścią art. 5k ust. 1 rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 zakazuje się udzielania lub dalszego wykonywania wszelkich zamówień publicznych lub koncesji objętych zakresem dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, a także zakresem art. 10 ust. 1, 3, ust. 6 lit. a)–e), ust. 8, 9 i 10, art. 11, 12, 13 i 14 dyrektywy 2014/23/UE, art. 7 i 8, art. 10 lit. b)–f) i lit. h)–j) dyrektywy 2014/24/UE, art. 18, art. 21 lit. b)–e) i lit. g)–i), art. 29 i 30 dyrektywy 2014/25/UE oraz art. 13 lit. a)–d), lit. f)–h) i lit. j) dyrektywy 2009/81/WE na rzecz lub z udziałem:

- obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub
- osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu,

w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).<sup>2</sup>

**INFORMACJA DOTYCZĄCA POLEGANIA NA ZDOLNOŚCIACH LUB SYTUACJI PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY W ZAKRESIE ODPOWIADAJĄCYM PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:**

**[UWAGA: wypełnić tylko w przypadku podmiotu udostępniającego zasoby, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega w zakresie odpowiadającym ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego podmiotu udostępniającego zasoby, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega w zakresie odpowiadającym ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.]**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w pkt I.5. SWZ, polegam na zdolnościach lub sytuacji następującego podmiotu udostępniającego zasoby: .....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),  
w następującym zakresie: ..... (określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu), co odpowiada ponad 10% wartości przedmiotowego zamówienia.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY, NA KTÓREGO PRZYPADA PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:**

<sup>2</sup> Zgodnie z treścią 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, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

**[UWAGA: wypełnić tylko w przypadku podwykonawcy (niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby), na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego podwykonawcy, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca nie polega, a na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.]**

Oświadczam, że w stosunku do następującego podmiotu, będącego podwykonawcą, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia: .....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia przewidziane w art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE DOSTAWCY, NA KTÓREGO PRZYPADA PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:**

**[UWAGA: wypełnić tylko w przypadku dostawcy, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego dostawcy, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.]**

Oświadczam, że w stosunku do następującego podmiotu, będącego dostawcą, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia: .....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia przewidziane w art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

**INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:**

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1) .....

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

2) .....

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

**Załącznik nr 7b do SWZ**

**Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z przyczyn, o których mowa w art. 5k Rozporządzenia 833/2014 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 z późn. zm.) składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp – **składane obligatoryjnie przez podmiot udostępniający zasoby wraz z ofertą.****

Nazwa podmiotu udostępniającego zasoby	
Adres podmiotu udostępniającego zasoby	
Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę sprzątanania w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu numer postępowania <b>PN 67/12/2022 – sprzątanie CBPIO</b> , oświadczam, co następuje:	
<b>OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODMIOTU UDOSTĘPNIĄCEGO ZASOBY:</b>	
1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576. <sup>3</sup>	

<sup>3</sup> Zgodnie z treścią art. 5k ust. 1 rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 zakazuje się udzielania lub dalszego wykonywania wszelkich zamówień publicznych lub koncesji objętych zakresem dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, a także zakresem art. 10 ust. 1, 3, ust. 6 lit. a)–e), ust. 8, 9 i 10, art. 11, 12, 13 i 14 dyrektywy 2014/23/UE, art. 7 i 8, art. 10 lit. b)–f) i lit. h)–j) dyrektywy 2014/24/UE, art. 18, art. 21 lit. b)–e) i lit. g)–i), art. 29 i 30 dyrektywy 2014/25/UE oraz art. 13 lit. a)–d), lit. f)–h) i lit. j) dyrektywy 2009/81/WE na rzecz lub z udziałem:

- a) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- b) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub
- c) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu,

w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia 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 (Dz. U. poz. 835).<sup>4</sup>

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

**INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:**

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1) .....  
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

2) .....  
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

<sup>4</sup> Zgodnie z treścią 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, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.



**III. WZÓR UMOWY**

**Umowa nr ...../PCSS/.....**

zawarta w dniu ..... r. w Poznaniu pomiędzy:

**Instytutem Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk Poznańskim Centrum Superkomputerowo-Sieciowym**, z siedzibą w Poznaniu (61-704) przy ul. Z. Noskowskiego 12/14, adres korespondencyjny: ul. Jana Pawła II 10, 61-139 Poznań, zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

.....

a

..... z siedzibą w ....., (kod pocztowy) przy ul. ...., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ..... w Sądzie Rejonowym dla ..... w ....., ..... Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego, kapitał zakładowy ....., zwaną dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

.....

**§1.**

1. Podstawą do zawarcia umowy jest rozstrzygnięcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego (**PN 67/12/2022 – sprzętanie CBPIO**) ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej pod nr ..... dnia ..... na **usługę sprzętania w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu**, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Wykonawca oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą w zakresie usług sprzętania oraz zobowiązuje się realizować umowę przy zachowaniu należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, zasadami współczesnej wiedzy technicznej, rzetelnie, terminowo mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym, materiałowym oraz technicznym pozwalającym na prawidłowe zrealizowanie całości przedmiotu umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z SWZ, a w szczególności ze Szczegółowymi wymaganiami dotyczącymi przedmiotu zamówienia i nie zgłasza do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do zrealizowania całości przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów BHP, p. poż. oraz innych przepisów porządkowych obowiązujących na terenie całego kompleksu CBPIO.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarno – higienicznymi oraz przepisami ppoż. i bhp oraz segregowania odpadów zgodnie z Uchwałą Nr LII/968/VIII/2021 Rady Miasta Poznania z dnia 28.09.2021 r. w sprawie przyjęcia

- Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Poznania. Przed umieszczeniem odpadów we właściwych kontenerach zbiorczych Wykonawca dokona zgniecenia lub rozłożenia odpadów w celu zminimalizowania ich powierzchni/objętości.
7. Odpady wytwarzane przez Wykonawcę w czasie wykonywania usług sprzątnania, pozostają własnością Wykonawcy i nie mogą być składowane na terenie Zamawiającego bez jego zgody. Odpady te muszą zostać usunięte przez Wykonawcę jego wysiłkiem i na własny koszt (np. opakowania po środkach czystości, ścierki, gąbki, kartony, itp.).
  8. Wykonawca jest zobowiązany w czasie wykonywania usług sprzątnania zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek oraz ponosi odpowiedzialność za szkody (np. stłuczenia i uszkodzenia przedmiotów szklanych, wazonów, doniczek) powstałe na mieniu Zamawiającego, jego pracowników oraz osób trzecich w związku z realizacją usług sprzątnania oraz wskutek innych działań osób realizujących przedmiot zamówienia w imieniu Wykonawcy.
  9. Wykonawca odpowiada za zabezpieczenie miejsca wykonywanych usług, zabezpieczenie mienia i osób i odpowiada za wyrządzone szkody osobowe i majątkowe, w tym poprzez ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w ramach prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia. Za wszelkie wypadki odpowiada Wykonawca.
  10. Wykonawca odpowiada w pełnej wysokości za szkodę wyrządzoną na rzeczach pozostawionych w pomieszczeniach przez Zamawiającego i jego pracowników oraz osoby trzecie w przypadku ustalenia, że w wyniku okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, rzeczy zostały skradzione, zniszczone lub uszkodzone, albo w inny sposób została zmniejszona ich wartość.
  11. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z charakterystyką obiektu, istniejącymi w kompleksie CBPIO zagrożeniami bhp oraz obowiązującymi zasadami ppoż. i bhp.
  12. Zamawiający umożliwi Wykonawcy nieodpłatny dostęp do energii elektrycznej, ciepłej i zimnej wody oraz instalacji kanalizacyjnej oraz nieodpłatne korzystanie z kontenera do wywozu śmieci wytworzonych przez Zamawiającego lub powstałych w trakcie realizacji przedmiotu umowy. Nie dotyczy odpadów o których mowa w ust. 7.
  13. Wykonawca zobowiązuje się do celowego i oszczędnego korzystania z mediów Zamawiającego.
  14. Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia Strony spiszą protokół potwierdzający aktualny stan kompleksu CBPIO.

## §2.

1. Wymogi dotyczące zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących usługi sprzątnania na podstawie umowy o pracę:
  - 1) Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot zamówienia za pomocą **7 pracowników** zatrudnionych przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, wykonujących czynności służące realizacji przedmiotu zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeksu Pracy. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę musi mieć miejsce od pierwszego dnia wykonywania usługi. Łączny wymiar zatrudnienia tych pracowników będzie wynosił nie mniej niż **4,875 etatów**, a każdy z tych pracowników będzie zatrudniony w wymiarze co najmniej ½ etatu.Zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu Pracy: przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem

- oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem;
- 2) Zgodnie z art. 95 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji zamówienia osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia tj.: usługi sprzątanania w kompleksie CBPIO.
  2. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu w dniu zawarcia umowy kopie umów o pracę zawartych ze wszystkimi osobami, przy pomocy których Wykonawca będzie realizował umowę. W przypadku konieczności zwiększenia liczby pracowników, za pomocą których Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia, albo wymiaru ich zatrudnienia, konieczne jest wcześniejsze poinformowanie Zamawiającego o takiej konieczności (w tym przedstawienie uzasadnienia wynikłej sytuacji oraz konsekwencji finansowych) i uzyskanie jego zgody. Jeżeli Wykonawca zwiększy liczbę pracowników albo zmieni wymiar ich zatrudnienia bez zgody Zamawiającego, Zamawiający nie ma obowiązku uwzględnienia dokonanych zmian w przypadku ewentualnych wniosków Wykonawcy o zwiększenie jego wynagrodzenia (dotyczy to w szczególności wniosków składanych w kontekście zmiany minimalnego wynagrodzenia, zmian składek ZUS, pracowniczych planów kapitałowych).
  3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie wyrażenia zgody na świadczenie usługi przez osobę wskazaną przez Wykonawcę w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, iż jest to osoba karana lub toczy się wobec niej postępowanie karne.
  4. W przypadku konieczności zmiany w okresie trwania umowy, osób wykonujących czynności w ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu kopii umów o pracę zawartych z tymi osobami. Obowiązek ten Wykonawca zrealizuje w terminie 5 dni od dokonania przedmiotowej zmiany. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wyrażenia zgody na dokonanie powyższej zmiany, bez podania przyczyn.
  5. W przypadku gdy Wykonawca nie dochowa któregokolwiek z terminów określonych w ust. 2 i 4, Zamawiający obciąży Wykonawcę karami umownymi za każdy dzień opóźnienia, w wysokości 50,00 zł. Kara będzie potrącana z bieżących należności przysługujących Wykonawcy.
  6. Zamawiający, pod rygorem naliczenia kar o których mowa w ust. 5, zabrania wykonywania usługi przez osoby nie zgłoszone przez Wykonawcę do ich wykonywania.
  7. Zamawiający niezależnie od naliczonych kar może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, gdy Wykonawca nienależycie wykonuje umowę, w szczególności gdy opóźnienie w wykonaniu obowiązków, o których mowa w ust. 2 i 4, przekroczy 5 dni. Prawo odstąpienia Zamawiający wykona w terminie 30 dni od dnia powiadomienia Wykonawcy.
  8. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób realizujących przedmiot niniejszej umowy.
  9. W trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane w wezwaniu dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób realizujących przedmiot niniejszej umowy, takie jak:



- 1) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
- 2) do wglądu - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami, dotyczącymi ochrony danych osobowych (tj. w szczególności adresów, nr PESEL pracowników. Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - „RODO“.), kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy oraz „RODO“. Jednakże powinny być tak oznaczone, aby można było ustalić kogo dotyczą (np. poprzez oznaczenie indywidualnym numerem). Natomiast informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być umieszczone w odrębnej, zamkniętej kopercie;
- 3) do wglądu - **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- 4) do wglądu - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami, o których mowa w pkt. 2) wyżej niniejszego paragrafu.. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot niniejszej umowy Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w niniejszej umowie. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot niniejszej umowy.

10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi i ponosi odpowiedzialność finansową do 30% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy przypadek naruszenia przez osoby sprzątające, przy okazji wykonywania przez nie prac, zasady zachowania dyskrecji poprzez przekazywanie na zewnątrz informacji nie stanowiących informacji publicznej.
12. Strony uzgadniają, że pracownicy Wykonawcy zatrudnieni do wykonywania przedmiotu umowy złożą na piśmie wg określonego wzoru oświadczenia wobec Zamawiającego o przestrzeganiu tajemnicy służbowej dotyczącej całokształtu spraw związanych z ochroną i bezpieczeństwem osób i mienia znajdującego się w sprzątanym kompleksie CBPIO.
13. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na Wykonawcy i jego pracownikach również po rozwiązaniu umowy albo jej wygaśnięciu i ma charakter bezterminowy.

### §3.

1. Wykonawca obowiązany jest zapewnić minimum jednego pracownika stałego tzw. „serwis dzienny” do wykonywania usługi sprzątania od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 15:00 poczynając od 01.04.2023 r. albo od daty zawarcia umowy przez Strony (jeśli zawarcie umowy nastąpi później niż 01.04.2023 r.). Szczegółowy zakres czynności wykonywanych przez serwis dzienny został określony w Części IV SWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 6 pracowników stałych tzw. „serwis popołudniowy” do wykonywania usługi sprzątania od poniedziałku do piątku od godz. 16:00, poczynając od 01.04.2023 r. albo od daty zawarcia umowy przez Strony (jeśli zawarcie umowy nastąpi później niż 01.04.2023 r.), z zastrzeżeniem, iż 1 pracownik będzie wykonywał obowiązki zarówno serwisu dziennego, jak i popołudniowego w godz. 13:00 do 19:00. Szczegółowy zakres czynności wykonywanych przez serwis popołudniowy został określony w Części IV SWZ.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, Wykonawca zapewnia wszelkie środki, urządzenia, narzędzia, worki na śmieci od 120 litrów, środki bhp niezbędne do wykonania usługi. Wykonawca gwarantuje stosowanie środków wysokiej jakości, nierozcieńczanych, posiadających wymagane atesty i zgody. Środki czystości muszą być dostosowane do sprzątaných powierzchni w szczególności dotyczy to czyszczenia powierzchni pokrytych płytkami. Wykonawca musi brać pod uwagę fakt, że powierzchnie podłogowe stanowią pokrycie kanałów technicznych, w których umieszczone są instalacje kluczowe dla funkcjonowania obiektu. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi Zamawiającemu karty produktów używanych do świadczenia usługi i bez wezwania aktualizować będzie te karty w przypadku zmiany używanych środków. Szczegółowe wymagania dotyczące sprzętu i środków czystości wykorzystywanych podczas realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone w Części IV SWZ.
4. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy, w celu wykonania niniejszej umowy, na swój koszt: ręczniki papierowe w rolkach (do pomieszczeń kuchennych), papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, odświeżacz powietrza, środki do zmywarek, worki na śmieci do

- 120 litrów, płyn do dezynfekcji oraz specjalistyczny środek do mycia podłóg w budynku BST. Wykonawca zobowiązuje się do celowego i oszczędnego korzystania z ww. artykułów i środków.
5. Zamawiający udostępni pomieszczenie dla pracowników Wykonawcy i pomieszczenie przeznaczone do składowania sprzętu i środków czystości. Zamawiający bezpłatnie udostępni pomieszczenia Wykonawcy, jednakże korzystanie z tego pomieszczenia przez Wykonawcę może następować wyłącznie w celu świadczenia usług na rzecz zamawiającego oraz w czasie świadczenia tych usług. Zamawiający zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w tym pomieszczeniu rzeczy.
  6. Wykonawca zobowiązuje się do ciągłości usług w okresach urlopowych lub zwolnień chorobowych pracowników, bez uszczerbku dla jakości realizowanej umowy.
  7. Merytoryczny oraz dyscyplinarny nadzór i kierownictwo nad pracownikami (Wykonawcy oraz jego podwykonawców) skierowanymi do realizacji przedmiotu zamówienia sprawuje Wykonawca. Wykonawca zapewnia co najmniej jedną osobę koordynującą (administrатора) pracę pracowników i osób sprzątających, która zapewni stały bieżący nadzór nad pracownikami i osobami sprzątającymi oraz nad jakością wykonywanych prac objętych przedmiotem zamówienia. Ponadto Wykonawca zapewni stały kontakt administratora z przedstawicielem Zamawiającego oraz bezpośrednie spotkania w siedzibie oraz godzinach pracy Zamawiającego nie rzadziej niż raz w tygodniu. Administrator będzie wyposażony przez Wykonawcę w telefon komórkowy oraz będzie upoważniony do kontaktowania się z Zamawiającym w zakresie bieżących uwag, doboru sprzętu oraz środków czystości itp. Będzie on odpowiedzialny za przekazywanie pracownikom i osobom sprzątającym uwag, zastrzeżeń i poleceń Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
  8. W przypadku ogłoszenia przez właściwe organy stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii Wykonawca ma obowiązek zapewnić pracownikom skierowanym do realizacji przedmiotu zamówienia wymagane środki ochrony osobistej i wyegzekwować ich bezwzględne stosowanie.
  9. Przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę ubezpieczenia wynoszącą nie mniej niż 1 000 000,00 zł na jeden i wszystkie przypadki w okresie ubezpieczenia. Zakres ubezpieczenia będzie obejmował co najmniej odpowiedzialność cywilną Wykonawcy za szkody:
    - a) powstałe po przekazaniu wykonanej pracy lub usługi odbiorcy, jeśli szkody te powstały w wyniku ich wadliwego wykonania;
    - b) wyrządzone przez podwykonawców Wykonawcy, z zachowaniem przez ubezpieczyciela prawa do dochodzenia roszczeń regresowych z tytułu wypłaty odszkodowania;
    - c) w rzeczach stanowiących przedmiot obróbki, czyszczenia, serwisu, pakowania, naprawy lub innych podobnych czynności wykonywanych przez Wykonawcę; przy czym zakres ubezpieczenia nie może wyłączać szkód w sprzęcie elektronicznym;
    - d) w rzeczach znajdujących się w pieczy, pod dozorem lub kontrolą Wykonawcy; przy czym zakres ubezpieczenia nie może wyłączać szkód w sprzęcie elektronicznym;

Kwota fransyz, udziałów własnych itp. nie może przekraczać 10.000,00 zł dla szkód rzeczowych. Dla szkód osobowych fransyzy, udziały własne będą zniesione. Do przeliczenia sumy ubezpieczenia wyrażonej w walucie innej niż złoty polski na złoty polski, Zamawiający przyjmie średni kurs



związanych z realizacją zamówienia. Postanowienia te będą miały zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do faktycznego okresu obowiązywania umowy przekraczającego 6 miesięcy.

- b. Zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, obliczana jest w oparciu o zmiany wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (dalej: „GUS”).
- c. Przez zmianę wynagrodzenia rozumie się zarówno jego podwyższenie, jak i obniżenie, w zależności od wzrostu lub obniżenia cen lub kosztów, o których mowa w ust. 1, względem ceny lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie.
- d. Każda ze Stron będzie uprawniona do żądania zmiany wynagrodzenia, gdy poziom zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych według wskaźnika, o którym mowa w ust. 2, będzie wynosił co najmniej 1 punktów procentowych, z zastrzeżeniem ust. e.
- e. Wniosek o podwyższenie lub obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy może zostać złożony tylko w okresie obowiązywania Umowy. Pierwszy wniosek może zostać złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od zawarcia Umowy, o ile Umowa została zawarta przed upływem 180 dni od dnia otwarcia ofert. Jeżeli Umowa została zawarta po upływie 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert, początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia będzie liczony od dnia otwarcia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w wyniku którego zawarto niniejszą Umowę. W celu uniknięcia wątpliwości, występowanie o zmianę wynagrodzenia nie jest możliwe, jeśli nie upłynął okres wskazany w zdaniach poprzedzających.
- f. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie podlegało zmianie według wskaźnika, o którym mowa w ust. b publikowanego przez Prezesa GUS w zestawieniu pn. „Wybrane miesięczne wskaźniki makroekonomiczne”, dostępnym na stronie <https://stat.gov.pl/wskazniki-makroekonomiczne/>. Za referencyjne Zamawiający uznaje wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych wyszczególnione w grupie „B”, prezentującej dane w odniesieniu do okresu poprzedniego.
- g. Kwota, o którą należy zmienić wynagrodzenie Wykonawcy o którym mowa w § ... ust.... Umowy obliczana będzie wedle następującego wzoru:  
$$K = (S \times W) - S$$

K - kwota zmiany  
S - suma cen lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie  
W - wskaźnik zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dotyczący okresu pomiędzy początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. e, a miesiącem poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku; wynoszący co najmniej 1 punkt.
- h. Kwota, o którą zmianie będzie podlegało wynagrodzenie to różnica pomiędzy sumą cen lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie a sumą tych cen i kosztów pomnożonych przez wskaźnik zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dotyczący okresu pomiędzy początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. e, a miesiącem poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku. Jeżeli różnica ta będzie liczbą dodatnią,

- wówczas wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zwiększeniu. Natomiast Jeżeli różnica ta będzie liczbą ujemną, wówczas wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu.
- i. Zamawiający dopuszcza maksymalne podwyższenie wynagrodzenia Wykonawcy na poziomie 4 % łącznej wartości wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 Umowy.
  - j. Zamawiający dopuszcza maksymalne obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy na poziomie 4 % łącznej wartości wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 Umowy.
  - k. Zamawiający może żądać przedstawienia przez Wykonawcę dowodów potwierdzających dokonanie przez Wykonawcę zapłaty wynagrodzenia z tytułu zmiany wynagrodzenia w przypadkach określonych w art. 439 ust. 5 Pzp.
  - l. Występując o zmianę wynagrodzenia zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, Strona zobowiązana jest do złożenia wniosku, pisemnego, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. We wniosku należy wykazać, że zaistniały wszystkie wskazane w niniejszym paragrafie przesłanki do dokonania zmiany wynagrodzenia w szczególności, że doszło do zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uprawniającej do dokonania zmiany wynagrodzenia. Każda ze Stron może żądać od Strony składającej wniosek przedłożenia dokumentów lub wyjaśnień w celu rozpatrzenia wniosku.
  - m. Zmiana wynagrodzenia zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu wymaga zawarcia aneksu w formie właściwej dla zmiany Umowy.
6. Zamawiający dokona przelewu wynagrodzenia Wykonawcy na jego rachunek bankowy, podany w treści faktury, w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowej i zgodnej z niniejszą umową faktury. Faktura będzie wystawiona z datą sprzedaży na koniec miesiąca kalendarzowego. Datą spełnienia świadczenia jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Wykonawca oświadcza, że wskazany przez niego do płatności rachunek bankowy będzie rachunkiem widniejącym w wykazie opublikowanym na stronie podmiotowej BIP Urzędu obsługującego Ministra właściwego do spraw finansów (tzw. białej liście podatników VAT). Jeżeli należność podlega tzw. płatności podzielonej (split payment), Wykonawca zobowiązany jest wskazać ten fakt na wystawionej fakturze.
7. W zależności od wybranej przez Wykonawcę formy dostarczenia faktury (Wykonawca przy zawieraniu umowy zobowiązany jest do wskazania jednej formę dostarczenia faktury):
- 1) Wykonawca wystawi i doręczy fakturę w formie papierowej na adres:  
Instytut Chemii Bioorganicznej PAN Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe  
ul. Jana Pawła II 10, 61-139 Poznań,
- albo
- 2) Wykonawca wystawi i doręczy PCSS fakturę w formie elektronicznej w formacie PDF, zgodnie z następującymi zasadami:
    - a) faktura musi być wystawiona zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług,
    - b) Wykonawca oświadcza, że faktura w formie papierowej nie zostanie wprowadzona do obrotu;
    - c) Wykonawca oświadcza, że każda faktura zostanie zapisana w osobnym pliku w formacie PDF,
    - d) faktura zostanie przekazana na adres e-mail: [invoice@man.poznan.pl](mailto:invoice@man.poznan.pl) z adresu .....@.....; w przypadku zmiany adresów e-mailowych, o których mowa w zdaniu

poprzedzającym Strony zobowiązują się przed wystawieniem faktury poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną na wskazane na wstępie adresy e-mail,

e) Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że przesłanie faktury na inny adres i z innego adresu niż wskazane pod lit. d) nie będzie traktowane jako dostarczenie faktury.

Przez fakturę rozumie się także fakturę korygującą, duplikat faktury oraz duplikat faktury korygującej.

albo

- 3) Wykonawca złoży ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym), wskazując jako identyfikator Zamawiającego numer NIP 7770002062.
8. W przypadku otrzymania faktury nieprawidłowej albo niezgodnej z umową Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania jej zapłaty do czasu otrzymania właściwej korekty.
9. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
10. Wykonawca oświadcza, że **posiada / nie posiada\*** status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (**\*niepotrzebne wykreślić**).
11. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy oraz kontrolę jakości realizowanych usług wynikających z umowy (w tym zgłaszania i przyjmowania reklamacji oraz egzekwowania ich załatwienia) oraz podpisania protokołów, o których mowa w niniejszej umowie są:
  - a) po stronie Zamawiającego:  
....., tel. ...., e-mail: .....
  - b) po stronie Wykonawcy:  
....., tel. ...., e-mail: .....
12. Poza czynnościami mającymi na celu bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania usługi (notatki służbowe, protokoły odbioru, bieżący nadzór nad realizacją umowy przez osoby wskazane w niniejszym paragrafie) Zamawiający ma prawo do wrywkowego kontrolowania jakości świadczonych usług przez cały okres trwania umowy, dla każdego z zadań osobno.
13. Zmiana osób wskazanych w ust. 10 odbywać się będzie na zasadzie jednostronnego oświadczenia woli złożonego drugiej Stronie pisemnie lub e-mailem. Zmiana stron wskazanych do kontaktu nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
14. Sposób sprawowania nadzoru i wykonywania kontroli jakości świadczenia usługi będącej przedmiotem umowy określa „Tryb rozliczania z wykonanego zadania sprzętania” stanowiący Załącznik nr 3 do umowy.
15. Bieżące uwagi dotyczące jakości usługi zgłaszane będą w formie ustnej lub pisemnej osobie sprzętającej lub osobie, o której mowa w ust. 11. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie podjąć działania w celu usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości.
16. Reklamacje zgłaszane będą Wykonawcy e-mailem. Wykonawca zobowiązany jest do załatwienia reklamacji poprzez usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości w ciągu 24 godzin od chwili przesłania reklamacji, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1.

§6.

Strony mają obowiązek niezwłocznego, pisemnego poinformowania o wszelkich zmianach swojego statusu prawnego, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, likwidacyjnego, restrukturyzacyjnego lub sanacyjnego oraz wskazania uprawnionego podmiotu, który przejmie prawa i obowiązki Strony, a także o każdej zmianie adresu swojej siedziby.

§7.

1. Za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości .....% wynagrodzenia miesięcznego netto Wykonawcy. Kara jest naliczana w miesiącu w którym nastąpiło uchybienie. Kary tej nie nalicza się, jeżeli Wykonawca usunie stwierdzone uchybienie w ciągu 4 godzin od powiadomienia go o uchybieniu.
2. Za każdy przypadek naruszenia przez Wykonawcę obowiązku segregowania odpadów, o którym mowa w § 1 ust. 6, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 30,00 zł. Ponadto jeżeli Zamawiający zostanie obciążony dodatkowymi opłatami, karami, mandatami itp. w związku z niesegregowaniem odpadów z winy Wykonawcy, Wykonawca zostanie zobowiązany do zapłaty przedmiotowych należności. Wykonawca, niezależnie od zapłaty kary umownej, ma obowiązek zwrotu Zamawiającemu ww. należności w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania od Zamawiającego.
3. W przypadku jeżeli reklamacja dotycząca nienależytego wykonywania umowy w tym samym kompleksie lub reklamacji na czynność tego samego rodzaju powtórzy się dwa lub więcej razy w ciągu tego samego miesiąca kalendarzowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia Wykonawcy netto za miesiąc, w którym zdarzenie takie miało miejsce, za każdy przypadek powtórnej lub kolejnej reklamacji.
4. Niezależnie od naliczenia kar umownych o których mowa w ust. 1, 2 i 3 w uzasadnionej sytuacji, w przypadku nienależytego wykonywania umowy polegającego na:
  - a) nieposprzątaniu pomieszczenia bez uprzedniego uzyskania zwolnienia z wykonania czynności,
  - b) niezafatwienia reklamacji w terminie określonym w § 5 ust. 16 umowy,Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia wykonania poszczególnych prac osobie trzeciej i obciążenia Wykonawcy kosztami wykonania tej usługi przez osobę trzecią. Kwotę tą Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy, w tym także wynagrodzenia przyszłego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Powyższe nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłaty kar umownych.
5. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) dwukrotnego niezafatwienia reklamacji w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 16 umowy,
  - b) powtórzeniu się w okresie 2 miesięcy kalendarzowych okoliczności, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
6. Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia z ważnych powodów za skutkiem na koniec miesiąca następującego po miesiącu, w którym oświadczenie o wypowiedzeniu dotarło do Wykonawcy. Powodami wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego, które Strony zgodnie uznają jako ważne są w szczególności:
  - a) naruszanie przez Wykonawcę postanowień umowy w inny sposób niż wskazany w ust. 5 powyżej, pomimo otrzymania pisemnego wezwania Zamawiającego do zaniechania naruszeń umowy,



- b) trwające dłużej niż 3 dni zmniejszenie liczby personelu Wykonawcy realizującego usługi na rzecz Zamawiającego.
7. W razie rozwiązania umowy albo odstąpienia od niej przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
  8. W przypadku, jeśli Wykonawca odstąpi od niniejszej umowy w całości lub części z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wówczas Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty kary umownej w wysokości 10% kwoty netto łącznego wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
  9. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w Załączniku nr 2 do umowy czynności, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1,5% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy za każdy taki przypadek. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w Załączniku nr 2 czynności.
  10. Pracownicy Wykonawcy oraz jego podwykonawcy zobowiązani są do przebywania na terenie obiektu CBPIO w odpowiednich ubraniach roboczych jednoznacznie identyfikujących firmę dla jakiej pracują (mogą to być np. koszulki odblaskowe z nazwą Wykonawcy). Ubrania robocze winny być wygodne i dostosowane do wypełniania przez noszące osoby ich obowiązków. Ubrania winny być schludne i w dobrym stanie. Za każdorazowe stwierdzenie przez Zamawiającego nieprzestrzegania tego wymogu zostanie naliczona kara w wysokości 500,00 zł, za każdy taki przypadek.
  11. Zabronione jest palenie tytoniu oraz używanie innych substancji wonnych (np. papierosy elektroniczne) na terenie obiektu CBPIO przez pracowników Wykonawcy oraz jego podwykonawcy. Za każdorazowe stwierdzenie przez Zamawiającego złamania tego zakazu zostanie naliczona kara w wysokości 1.000,00 zł, za każdy taki przypadek. Pracownik łamiący ten zakaz zostanie wykluczony z realizacji usługi na kompleksie CBPIO i będzie zmuszony opuścić obiekt. Ponadto jeżeli palenie tytoniu lub używanie substancji wonnych spowoduje reakcję systemu detekcji pożaru w Budynku Sal Technologicznych, co może doprowadzić do wyzwolenie systemu gaszenia, to Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich wynikłych z tego zdarzenia kosztów.
  12. Zabronione jest spożywanie posiłków i napojów przez pracowników Wykonawcy oraz jego podwykonawcy w salach komputerowych. Za każdorazowe stwierdzenie przez Zamawiającego nieprzestrzegania tego wymogu zostanie naliczona kara w wysokości 500,00 zł, za każdy taki przypadek.
  13. Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do świadczenia usług sprzątanía obowiązują zakaz:
    - 1) wprowadzania osób trzecich do kompleksu CBPIO i na teren posesji Zamawiającego;
    - 2) korzystania ze sprzętu biurowego Zamawiającego;
    - 3) przeglądania, kopiowania lub wnoszenia dokumentów Zamawiającego;
    - 4) korzystania z telefonów Zamawiającego;

- 5) fotografowania wewnątrz kompleksu CBPIO do celów zarówno służbowych jak i prywatnych;
  - 6) picia alkoholu, spożywania narkotyków i innych środków odurzających na terenie kompleksu CBPIO i posesji Zamawiającego;
  - 7) stawienia się do miejsca świadczenia usług sprzątania tj. na teren kompleksu CBPIO i posesji Zamawiającego w stanie po spożyciu alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz w stanie nietrzeźwym.
14. Za każdorazowe stwierdzenie przez Zamawiającego nieprzestrzegania zakazu o którym mowa w ust. 13 Zamawiającemu przysługuje prawo: naliczenia kary w wysokości 1 000,00 zł, za każdy taki przypadek, żądanie usunięcia pracownika który naruszył zakaz o którym mowa w ust. 13 z listy pracowników skierowanych do realizacji umowy.
15. Zamawiający jest uprawniony do potrącania kwot kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy (w tym także z wynagrodzenia przyszłego), na co Wykonawca wyraża zgodę.
16. Zamawiający na piśmie poinformuje Wykonawcę o naliczeniu ewentualnych kar umownych poprzez wystawienie księgowej noty obciążeniowej. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy.
17. Wykonawca będzie odpowiadał za wszelkie szkody wyrządzone przez osoby skierowane do wykonywania przedmiotu umowy, jak za własne działania lub zaniechania, również za nieprzestrzeganie przez nie warunków bhp i ppoż.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne na zasadach ogólnych. Łączna wysokość wszystkich kar umownych, do zapłaty których może być zobowiązany Wykonawca na podstawie zapisów niniejszej umowy nie może przekroczyć 20% kwoty netto łącznego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 5 ust. 1 umowy.
19. W przypadku wystąpienia awarii, np. instalacji wodnych, kanalizacyjnych lub grzewczych, Wykonawca usunie na bieżąco skutki awarii w zakresie, w jakim będzie to możliwe bez zastosowania specjalistycznego sprzętu i środków. Zaś w pozostałych zakresach – na podstawie odrębnego uzgodnienia z Zamawiającym.
20. Zamawiający może odstąpić od umowy również w przypadkach określonych w art. 456 ustawy Pzp.
21. Zgodnie z postanowieniami art. 455 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, pod warunkiem podpisania aneksu zaakceptowanego przez obydwie Strony. Na podstawie art. 455 ust. 1 pkt. 1) ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza:
- a) aktualizację danych Wykonawcy i Zamawiającego poprzez: zmianę nazwy firmy, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Wykonawcy itp.,
  - b) zmianę terminów realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego, w szczególności w przypadku przedłużenia się postępowania przetargowego oraz okoliczności wystąpienia siły wyższej (tj. zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego lub prawie niemożliwego do przewidzenia, którego skutkom nie można zapobiec, np. wprowadzenie kolejnych zakazów w związku z obowiązującym stanem epidemii uniemożliwiającym/wstrzymującym realizację przedmiotu zamówienia, nieobowiązujących w dacie zawarcia umowy, strajki generalne, działania zbrojne, wyłączenia etc. mającego bezpośredni wpływ na termin wykonania przedmiotu zamówienia lub z powodu działania osób

trzech, które to przyczyny każda ze Stron musi udokumentować. Powyższe dotyczy również sytuacji polegającej na tym, że konieczna będzie zmiana terminu rozpoczęcia realizacji zamówienia ze względu na uwarunkowania techniczne po stronie dotychczasowego dostawcy usługi,

- c) obniżenie podanej w umowie ceny w przypadku zmniejszenia zakresu świadczonych usług sprzętania przykładowo w sytuacji ograniczenia zakresu usług, wyłączenia budynków, terenów zewnętrznych i ich części z eksploatacji z uwagi na trwające prace wyposażeniowe oraz inne okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy,
- d) zmianę godzin pracy pracowników sprzętających lub ilości pracowników oraz związana z tym zmiana wynagrodzenia Wykonawcy z powodu obiektywnych czynników niezależnych od Wykonawcy, uniemożliwiających lub utrudniających realizację umowy w sposób pierwotny,
- e) zmianę umowy wynikającą ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy – w tym zakresie,
- f) zmianę wynagrodzenia wynikającą ze zmiany stawki podatku od towarów i usług o różnicę pomiędzy dotychczasową stawką podatku VAT a nową stawką podatku VAT (dotyczy zarówno zwiększenia jak i zmniejszenia stawki podatku VAT), jeżeli zmiana ta ma wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę – w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian; w takim wypadku Wykonawca może pisemnym i umotywowanym wnioskiem zwrócić się do zamawiającego w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia,
- g) zmianę wynagrodzenia wynikającą ze zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiana ta ma wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę – w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian; w takim wypadku Wykonawca może pisemnym i umotywowanym wnioskiem zwrócić się do Zamawiającego o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Wniosek Wykonawcy powinien zawierać w szczególności szczegółową kalkulację kosztów wykonania zamówienia z uwzględnieniem zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- h) zmianę wynagrodzenia Wykonawcy wynikającą ze zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę - w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian; w takim wypadku Wykonawca może pisemnym i umotywowanym wnioskiem zwrócić się do Zamawiającego o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Wniosek Wykonawcy powinien zawierać w szczególności szczegółową kalkulację kosztów wykonania zamówienia z uwzględnieniem zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- i) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
- j) zmiany (wzrostów lub spadków) ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez

Wykonawcę,

22. Zamawiający dopuszcza również zmiany postanowień zawartej umowy w przypadkach określonych w art. 455 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
23. Warunki dokonania zmian:
- Strona występująca o zmianę postanowień niniejszej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 21 powyżej,
  - Strona występująca o zmianę postanowień niniejszej umowy zobowiązana jest do złożenia pisemnego wniosku o zmianę postanowień umowy,
  - Wniosek, o którym mowa pod lit. b) musi zawierać:
    - opis propozycji zmiany,
    - uzasadnienie zmiany,
    - opis wpływu zmiany na warunki realizacji umowy.
24. Jeżeli w niniejszej umowie zastrzeżono na rzecz Zamawiającego prawo odstąpienia od umowy w przypadku jej niewykonania albo nienależytego wykonania, Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy aż do zakończenia jej realizacji przez Wykonawcę.

#### §8.

- Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu poniesionej szkody w mieniu stanowiącym własność Zamawiającego, wynikłej z czynu niedozwolonego, niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z zawartej umowy kształtuje się następująco:
  - Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje przedmiot zamówienia, jak za własne,
  - Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków określonych w Załączniku nr 2 do umowy,
  - Wykonawca obowiązany jest do naprawienia w całości szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy tj. obowiązków określonych w Załączniku nr 2 do umowy lub czynu niedozwolonego,
  - stwierdzenie szkody i jej wysokość zostaną określone protokolarnie zgodnie z Załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy.
- Zamawiający zobowiązany jest:
  - zgłosić Wykonawcy powstanie szkody nie później niż w następnym dniu roboczym od chwili jej wykrycia na adres e-mail ..... i tel. ...., a w przypadku kradzieży także organom ścigania,
  - sporządzić w następnym dniu roboczym od chwili wykrycia szkody protokół z postępowania wyjaśniającego przy udziale Wykonawcy lub osób przez niego upoważnionych,
  - w przypadku nieobecności Wykonawcy mimo zawiadomienia go o terminie sporządzenia protokołu szkody, Zamawiający jest upoważniony do jednostronnego sporządzenia protokołu.
- Odpowiedzialność za szkody w mieniu ustala się w następujący sposób:
  - na podstawie protokołu ze stwierdzenia szkody, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do umowy ustalającego okoliczności powstania szkody, wartość szkody i wysokość odszkodowania, sporządzonego przy udziale przedstawicieli stron umowy lub osób przez nich upoważnionych,

- b) wartość szkody i wysokość odszkodowania określonego pod lit. a) zostanie określona na podstawie udokumentowanej wartości księgowej początkowej mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający przy udziale Wykonawcy lub osób przez niego upoważnionych) poprzez przedstawienie dokumentu księgowego stwierdzającego faktyczną wartość mienia utraconego,
- c) na kwotę odszkodowania wystawia się notę obciążeniową.
4. Wykonawca zobowiązuje się przelać na rachunek Zamawiającego kwotę wynikającą z wystawionej noty obciążeniowej w terminie 30 dni licząc od daty podpisania protokołu ze stwierdzenia szkody.

§9.

**Właściwa klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych zostanie wprowadzona przy zawarciu umowy z Wykonawcą.**

§10.

1. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie materialne i procesowe.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wobec Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego i to pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Spory mogące powstać na tle stosowania umowy strony będą się starały rozwiązać w drodze porozumienia, a w przypadku niemożności jego osiągnięcia poddadzą pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu powszechnego siedziby Zamawiającego.
6. Integralną część umowy stanowią postanowienia zawarte w SWZ oraz załącznik:  
Załącznik nr 1 do umowy – Kopia Formularza oferty Wykonawcy.  
Załącznik nr 2 do umowy – Szczegółowy zakres przedmiotu umowy;  
Załącznik nr 3 do umowy – Tryb rozliczenia z wykonanego zadania sprzątania;  
Załącznik nr 4 do umowy – Protokół ze stwierdzenia szkody;  
Załącznik nr 5 do umowy – Protokół reklamacyjny;  
Załącznik nr 5a do umowy – Protokół z realizacji reklamacji.

§11.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego oraz dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający



Załącznik nr 1 do umowy  
Kopia Formularza oferty Wykonawcy



**Załącznik nr 2 do umowy**

**Szczegółowy zakres przedmiotu umowy – zgodnie z Szczegółowymi wymaganiami dotyczącymi przedmiotu zamówienia zawartym w Części IV SWZ.**

**Załącznik nr 3 do umowy**

**Tryb rozliczania z wykonanego zadania sprzątania**

**TRYB ROZLICZANIA Z WYKONANEGO ZADANIA SPRZĄTANIA  
(potwierdzenie wykonania czynności oraz należytej staranności realizacji usługi)**

Pracownik wykonujący usługę sprzątania jest zobowiązany do wykonania wszelkich czynności do zapewnienia czystości sprzątanym powierzchni, a w szczególności wszystkich czynności objętych załącznikiem nr 2 umowy.

Pracownik wykonujący usługę niezwłocznie powiadamia upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego (osoba wskazana w zawartej umowie) o braku możliwości wykonania którejkolwiek czynności lub braku dostępu do którejkolwiek z przydzielonych do sprzątania pomieszczeń.

Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego zobowiązany jest ustalić przyczynę braku możliwości wykonania czynności lub braku dostępu do pomieszczenia:

1. w przypadku uzasadnionych przyczyn braku dostępu do pomieszczenia, upoważniony przedstawiciel Zamawiającego zwalnia pracownika wykonującego usługę sprzątania z wykonania usługi w danym dniu w danym pomieszczeniu,
2. w przypadku uzasadnionej przyczyny braku możliwości wykonania określonych czynności, upoważniony przedstawiciel Zamawiającego zwalnia pracownika wykonującego usługę sprzątania z wykonania czynności w danym dniu,
3. w przypadku ustania przyczyny uniemożliwiającej chwilowy dostęp do pomieszczenia lub chwilowe wykonanie określonych czynności, upoważniony przedstawiciel Zamawiającego informuje pracownika wykonującego usługę sprzątania o wyznaczeniu innego terminu lub godziny (pory dnia) wykonania czynności.

**PROCEDURA ZGŁASZANIA, PRZYJMOWANIA I ZAŁATWIANIA  
UWAG I REKLAMACJI  
dotyczących jakości sprzątania pomieszczeń**

**Uwagi dotyczące jakości sprzątania pomieszczeń.**

1. Uwagi dotyczą drobnych niedociągnięć w zakresie świadczenia usługi.
2. Bieżące uwagi mogą zgłaszać:
  - 1) pracownicy Zamawiającego,
  - 2) administratorzy obiektów,
  - 3) użytkownicy pomieszczeń biurowych i ogólnodostępnych.
3. Uwagi zgłaszane są bezpośrednio pracownikom Wykonawcy realizującym usługę sprzątania lub osobom nadzorującym.
4. Niedociągnięcia powinny być usunięte bez zbędnej zwłoki.

**Reklamacje.**

1. Reklamacje dotyczą w szczególności:



- 1) złej jakości świadczonej usługi,
  - 2) niedostatecznego stanu czystości w pomieszczeniach,
  - 3) niewłaściwego sposobu wykonywania poszczególnych czynności sprzątanania,
  - 4) zbyt małej częstotliwości wykonywania czynności sprzątanania,
  - 5) używania niewłaściwego (nieprofesjonalnego) sprzętu podczas świadczenia usługi sprzątanania,
  - 6) niestosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym w szczególności:
    - nie usunięcia z obiektu worków ze śmieciami,
    - nie zabezpieczenia odcinka sprzątananej powierzchni poprzez rozstawienie tablic ostrzegawczych,
    - nie usunięcie z ciągów komunikacyjnych sprzętu, worków ze śmieciami, zapasów materiałów higieniczno-sanitarnych, itp.
  - 7) nie reagowania na zgłaszane uwagi dotyczące niedociągnięć w zakresie świadczenia usługi,
  - 8) ilości personelu wykonującego usługę.
2. Podstawą zgłoszenia reklamacji jest protokół reklamacyjny stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej umowy z sporządzony po czynnościach kontroli czystości przeprowadzonych przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
  3. Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia czynności zmierzających do usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości.
  4. Załatwienie reklamacji musi nastąpić nie później niż w ciągu 24 godzin od jej zgłoszenia.
  5. Ze sposobu załatwienia reklamacji sporządza się protokół z realizacji reklamacji stanowiący załącznik 5a do niniejszej umowy, sporządzony po czynnościach kontroli czystości przeprowadzonych przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
  6. Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest stawić się do czynności, o których mowa w ust. 2 i 5 w ciągu 2 godzin od wezwania Zamawiającego.
  7. Niestawiennictwo upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy podczas czynności kontroli czystości nie stanowi przeszkody dla dokonania czynności kontrolnych. Fakt niestawiennictwa Zamawiający stwierdza w protokole. W protokole wskazuje się również przyczyny odmowy podpisania protokołu przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy, o ile taka sytuacja nastąpi.



Załącznik nr 4 do umowy  
Protokół ze stwierdzenia szkody

**PROTOKÓŁ  
ZE STWIERDZENIA SZKODY**

sporządzony w ..... w dniu .....

**Instytut Chemii Bioorganicznej PAN Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe** z siedzibą przy ul. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań, zwany dalej Zamawiającym, reprezentowany przez:

.....

działając zgodnie z § 8 umowy nr ..... na kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu, zgłaszam szkodę powstałą w wyniku czynu Wykonawcy polegającą na:

*(opisać okoliczności powstania szkody)*

.....  
.....

Stwierdzenie szkody potwierdzają :

1/ .....

( imię i nazwisko, stanowisko, podpis)

2/ .....

(imię i nazwisko, stanowisko, podpis)

3/ .....

(imię i nazwisko, stanowisko, podpis)

4/ .....

(imię i nazwisko, podpis osoby odpowiedzialnej za powstałą szkodę)

Wartość ustalono w oparciu o udokumentowaną wartość księgową początkową mienia uszkodzonego na podstawie ewidencji środka trwałego, rachunku zakupu lub innego dokumentu na kwotę ..... zł.

Wysokość odszkodowania ustalono na kwotę .....zł

.....  
(podpis za Zamawiającego)

.....  
(podpis za Wykonawcę)



**Załącznik nr 5 do umowy  
Protokół reklamacyjny**

**PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY NR...**

sporządzony w dniu ..... r., dotyczący kontroli stanu realizacji usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynku CBPIO przez Wykonawcę .....przez:

- przedstawiciela Zamawiającego w osobie - .....
- przedstawiciela Wykonawcy w osobie - .....

1. W trakcie kontroli stanu realizacji usługi dokonano obchodu obiektu CBPIO.

2. Stwierdzono następujące uchybienia w zakresie realizacji usługi:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....

3. Przedstawiciel Wykonawcy złożył następujące wyjaśnienia i zastrzeżenia:

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

4. Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązał się do usunięcia stwierdzonych uchybień niezwłocznie. Przy czym ustalono, że uchybienia wymienione w pkt. 2 pod lit. .... zostaną usunięte natychmiast a pozostałe nie później niż w ciągu 24 godzin.

Ponadto Zamawiający zobowiązał Wykonawcę do:

.....  
.....

5. Protokół sporządzono w ..... egzemplarzach, z czego ..... dla Zamawiającego i ..... dla Wykonawcy.

.....  
(podpis za Zamawiającego)

.....  
(podpis za Wykonawcę)

**Załącznik nr 5a do umowy  
Protokół z realizacji reklamacji**

**PROTOKÓŁ NR ..... Z REALIZACJI REKLAMACJI NR....**

sporządzony w dniu ..... r., dotyczący realizacji przez Wykonawcę reklamacji nr ....  
.....

sporządzony przez:

- przedstawiciela Zamawiającego w osobie - .....
- przedstawiciela Wykonawcy w osobie - .....

1. W trakcie czynności kontroli stanu czystości nr... dokonano obchodu obiektu CBPIO.
2. Stwierdzono, iż stwierdzone uchybienia w zakresie realizacji usługi:
  - a) ..... zostało usunięte/ nie zostało usunięte\*
  - b) ..... zostało usunięte/ nie zostało usunięte\*
  - c) ..... zostało usunięte/ nie zostało usunięte\*
  - d) ..... zostało usunięte/ nie zostało usunięte\*
  - e) ..... zostało usunięte/ nie zostało usunięte\*
  - f) ..... zostało usunięte/ nie zostało usunięte\*
  - g) ..... zostało usunięte/ nie zostało usunięte\*
  - h) ..... zostało usunięte/ nie zostało usunięte\*

\*zaznaczyć właściwe

3. Przedstawiciel Wykonawcy złożył następujące wyjaśnienia i zastrzeżenia:  
.....  
.....

4. Protokół sporządzono w ..... egzemplarzach, z czego ..... dla Zamawiającego i ..... dla Wykonawcy.

.....  
(podpis za Zamawiającego)

.....  
(podpis za Wykonawcę)

#### IV. Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia

##### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi sprzętania w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu. Usługa sprzętania objętego przedmiotem zamówienia będzie wykonywana w kompleksie CBPIO składającego się z budynku AB oraz budynku BST.

**Jeżeli w niniejszym SWZ oraz załącznikach do niego użyte zostało określenie budynek „AB” oraz budynek “BST”, Wykonawca powinien mieć na uwadze, że w sensie formalno-prawnym i funkcjonalnym są to trzy części jednego budynku przedzielone dylatacją.**

##### 1.1. Dane techniczne budynku AB:

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 1) Powierzchnia użytkowa:  | 9.777,95 m <sup>2</sup>   |
| 2) Powierzchnia użytkowa garażu:   | 2.404,70 m <sup>2</sup>   |
| 3) Powierzchnia całkowita:   | 10.983,90 m <sup>2</sup>  |
| 4) Kubatura:   | 40.680,60 m <sup>3</sup>  |
| 5) Liczba kondygnacji:   | 1 podziemna i 3 nadziemne |
| 6) Pomieszczenia biurowe   | 3910,00 m <sup>2</sup>    |
| 7) Ciągi komunikacyjne   | 2021,00 m <sup>2</sup>    |
| 8) Sanitariaty   | 199,00 m <sup>2</sup>     |
| 9) Pomieszczenia socjalne  | 129,00 m <sup>2</sup>     |
| 10) Pomieszczenia hal głównych   | 287,00 m <sup>2</sup>     |
| 11) Pomieszczenia laboratoryjne  | 93,00 m <sup>2</sup>      |
| 12) Pomieszczenia sal spotkań  | 324,00 m <sup>2</sup>     |
| 13) Pomieszczenia techniczne i pomieszczenia serwerowni – pomieszczenia techniczne i magazynowe w budynku AB | 525,00 m <sup>2</sup> ;   |

Zamawiający powierzchnię schodów uwzględnił w podanej powyżej powierzchni ciągów komunikacyjnych, natomiast powierzchnie pomieszczeń sal konferencyjnych uwzględnione zostały w podanej powyżej powierzchni sal spotkań.

##### 1.2. Dane techniczne budynku BST:

- |                              |                           |
|------------------------------|---------------------------|
| 1) Powierzchnia użytkowa:    | 3.800,58 m <sup>2</sup>   |
| 2) Powierzchnia całkowita:   | 4.201,39 m <sup>2</sup>   |
| 3) Kubatura:                 | 16.247,00 m <sup>3</sup>  |
| 4) Liczba kondygnacji:       | 1 podziemna i 2 nadziemne |
| 5) Serwerownie w budynku BST | 812,00 m <sup>2</sup>     |

##### 1.3. Łącznie:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1) Powierzchnia użytkowa:                      | 13.578,53 m <sup>2</sup> |
| 2) Powierzchnia użytkowa garażu:               | 2.404,70 m <sup>2</sup>  |
| 3) Powierzchnia całkowita:                     | 15.185,29 m <sup>2</sup> |
| 4) Kubatura:                                   | 56.927,60 m <sup>3</sup> |
| 5) Powierzchnie płytek przed wejściem głównym: | 147 m <sup>2</sup>       |

- 6) Powierzchnie płytek na dziedzińcu wewnętrznym: 208 m<sup>2</sup>
- 7) Łącznie płytki zewnętrzne: 355 m<sup>2</sup>

Łączna powierzchnia przeszkleń wynosi około 150,00 m<sup>2</sup>.

Łączna powierzchnia wykładziny dywanowej to 4000 m<sup>2</sup>.

W kompleksie CBPIO w którym będzie prowadzona usługa sprzątanania jest zatrudnionych około 350 osób.

## **2. Sprzątanie powierzchni kompleksu CBPIO oraz wykaz odstępów czasowych**

- 1) Zestawienie pomieszczeń oraz powierzchni dodatkowych sprzątananych codziennie, 2 (dwa) razy w tygodniu, 1 (jeden) raz w tygodniu, 1 (jeden) raz w miesiącu oraz stosowanie do zapotrzebowania, określone zostały w Załączniku nr 1\_1 i nr 1\_2 do Szczegółowych wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia.
- 2) Wykonawca przy realizacji usługi sprzątanania zobowiązany będzie do wykonania czynności określonych w umowie, szczegółowych wymaganiach dotyczących przedmiotu zamówienia oraz załączniku nr 1\_1 i nr 1\_2 do szczegółowych wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia. Prawidłowe wykonanie usługi polegać będzie na bieżącym utrzymaniu czystości wszystkich wskazanych powierzchni na terenie kompleksu CBPIO.

## **3. Godziny realizacji przedmiotu zamówienia (sprzątanie dzienne i popołudniowe)**

Sprzątanie obiektu CBPIO odbywać się będzie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 21:00 (z wyłączeniem pomieszczeń, które należy sprzątać w godzinach uzgodnionych z użytkownikiem pomieszczenia i w obecności użytkownika pomieszczenia oraz dni ustawowo wolnych od pracy), przy czym:

- 1) serwis dzienny świadczony będzie w godzinach 07:00 - 15:00,
- 2) serwis popołudniowy od godziny 16:00 (z zastrzeżeniem serwisu świadczonego od godz. 13:00 do 19:00, który obejmuje czynności serwisu dziennego i serwisu popołudniowego) po zakończeniu pracy pracowników obiektu CBPIO

Szczegółowych ustaleń dotyczących godzin, w których realizowany będzie przedmiot zamówienia Zamawiający dokona z wybranym Wykonawcą.

## **4. Liczba osób skierowana do realizacji przedmiotu zamówienia**

Do właściwej realizacji usług w zakresie utrzymania czystości obiektu CBPIO Wykonawca zobowiązuje się zapewnić:

- 1) 1 osobę tzw. "serwis dzienny" do wykonywania usługi sprzątanania obejmującego zakres czynności wymienionych w pkt. 5,
- 2) 6 osób tzw. "serwis popołudniowy" do wykonywania usługi sprzątanania obejmującego zakres czynności określonych w załączniku nr 1\_1 i nr 1\_2 do Szczegółowych wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia - z zastrzeżeniem serwisu świadczonego od godz. 13:00 do 19:00, który obejmuje czynności serwisu dziennego i serwisu popołudniowego) po zakończeniu pracy pracowników obiektu CBPIO

## **5. Zakres czynności serwisu dziennego**

W godzinach pracy pracowników kompleksu CBPIO, w celu zabezpieczenia stałej usługi utrzymania czystości dyżurować będzie wewnątrz budynku jeden pracownik wyznaczony przez Wykonawcę, którego zadaniem będzie wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości opisanych poniżej oraz zleczanych w miarę potrzeb przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego.

Serwis dzienny realizowany będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 15:00 w celu zabezpieczenia stałej obsługi porządkowej w kompleksie CBPIO.

**Do zakresu serwisu dziennego będą należały następujące czynności:**

- 1) zamiatanie i mycie holu głównego odpowiednim środkiem przeznaczonym do czyszczenia powierzchni gresu za pomocą płaskiego mopa (od poniedziałku do piątku najpóźniej do godziny 08:00) oraz w ciągu dnia bieżące czynności związane z utrzymaniem go w stałej czystości;
- 2) zamiatanie i mycie przedsionka prowadzącego do wejścia głównego obiektu CBPIO, odpowiednim środkiem przeznaczonym do czyszczenia powierzchni gresu za pomocą płaskiego mopa (od poniedziałku do piątku najpóźniej do godziny 08:00) oraz w ciągu dnia bieżące czynności związane z utrzymaniem pomieszczenia w stałej czystości;
- 3) odkurzanie za pomocą urządzenia elektrycznego wycieraczki w przedsionku prowadzącym do wejścia głównego obiektu CBPIO (od poniedziałku do piątku najpóźniej do godziny 08:00);
- 4) utrzymanie w stałej czystości ciągów komunikacyjnych (tj. korytarzy, klatek schodowych, przedsionków);
- 5) utrzymanie w stałej czystości stołów, krzeseł i kanap znajdujących się w pomieszczeniach wspólnych na parterze oraz piętrach w kompleksie CBPIO;
- 6) utrzymanie w stałej czystości pomieszczeń socjalnych tj. kuchni, ze szczególnym uwzględnieniem podłóg, blatów kuchennych, stołów, krzeseł, zlewów i armatury, suszarek do naczyń oraz bieżące uzupełnianie środków czystości (tj. płynu do naczyń, ręczników papierowych), znajdujących się na parterze oraz piętrach;
- 7) utrzymanie w stałej czystości łazienek i sanitariów, ze szczególnym uwzględnieniem podłóg, kabin toaletowych, muszli klozetowych i klap sedesowych, pisuarów, umywalk i armatury, suszarek do rąk, luster, kabin prysznicowych i armatury prysznicowej oraz bieżące uzupełnianie środków czystości (tj. mydła, papieru toaletowego, odświeżaczy powietrza), znajdujących się na parterze, piętrach, w podziemiu oraz budynku BST;
- 8) sprzątnanie sal konferencyjnych (tj. odkurzenie za pomocą urządzenia elektrycznego wykładzin, umycie stołów i krzeseł, przetarcie suchą ścierką urządzeń elektronicznych, przetarcie z kurzu tablic, po zakończeniu pracy recepcji wyniesienie naczyń do kuchni konferencyjnej na parterze z sal 0.26A, 0.26B, 0.26C, 0.31, 0.38, 1.25, 2.30 oraz załadowanie ich do zmywarki i włączenie jej, wyniesienie naczyń do kuchni dyrekcyjnej z sali 2.09 oraz załadowanie ich do zmywarki i włączenie jej);
- 9) w okresie obowiązywania stanu epidemii codzienna dezynfekcja klamek, włączników światła, toalet, stołu w holu głównym, stołów i krzeseł na I piętrze oraz stołów i krzeseł w pomieszczeniach kuchennych i jadalniach, blatów kuchennych, biurek, drukarek, kserokopiarek; przy dezynfekcji urządzeń elektronicznych należy je przecierać środkiem dezynfekującym przy pomocy lekko zwilżonej ściereczki, a nie spryskiwać; środki dezynfekujące dostarcza Zamawiający;

- 10) usuwanie na bieżąco zgłaszanych przez pracowników obiektu CBPIO zabrudzeń powstałych w ciągu dnia pracy (np. rozsypanie artykułów spożywczych, rozlanie artykułów spożywczych, rozsypanie ziemi z kwiatów itp.);
- 11) wykonywanie doraźnych prac porządkowych w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, które zlecane będą przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego;
- 12) zgłaszanie przedstawicielowi Zamawiającego zauważonych awarii (np. niesprawną armatura sanitarna, niesprawne urządzenia kuchenne, ciekący kran, przepalona żarówka, wyrwane ze ściany gniazdko itp.).

**UWAGA:**

- 1) Wszystkie wyżej wymienione czynności pracownik „serwisu dziennego” wykonuje na bieżąco i bez wezwania przez pracownika ze strony Zamawiającego.
- 2) Wyznaczony przez Zamawiającego pracownik, będzie na bieżąco zgłaszał Wykonawcy wszelkie uwagi dotyczące aktualnych potrzeb oraz ewentualnych nieprawidłowości w wykonywaniu usługi sprzątanania.
- 3) Podczas mycia podłogi pracownik serwisu sprzątającego ma obowiązek wystawienia znaku ostrzegawczego przed śliską powierzchnią.
- 4) Wykonawca na swój koszt zapewni pracownikowi serwisu dziennego telefon komórkowy służący do kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego. Numer telefonu do pracownika serwisu dziennego zostanie udostępniony tylko upoważnionemu pracownikowi Zamawiającemu oraz pracownikom recepcji i portierni.

**6. Sposób pobierania kart dostępu i kluczy do pomieszczeń w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.**

W celu prawidłowego zorganizowania pracy w kompleksie CBPIO osoby sprzątające mają możliwość codziennego pobierania kart dostępu i kluczy od pracowników recepcji i portierni. Każdorazowe pobranie kart dostępu i kluczy zostanie odnotowane, a pracownik Wykonawcy bierze za nie pełną odpowiedzialność. Po zakończonej pracy pobrane karty dostępu i klucze każdorazowo muszą zostać zwrócone do pracowników recepcji i portierni. Niedopuszczalne jest pozostawianie kart dostępu i kluczy bez nadzoru. W przypadku zgubienia powierzonych kart dostępu i kluczy przez pracownika Wykonawcy, pracownik lub Wykonawca mają obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie pracowników recepcji i portierni oraz przekazania pisemnej informacji przedstawicielowi Zamawiającego wraz z podaniem rodzaju karty dostępu lub w przypadku klucza, numeru pomieszczenia. Ponadto Wykonawca zostanie obciążony kosztami wyrobienia nowej karty, dorobieniem klucza lub jeśli wystąpi taka konieczność wymianą zamka do pomieszczenia do którego klucz został zagubiony.

**7. Wymagania Zamawiającego dotyczące sprzętu i środków czystości wykorzystywanych podczas realizacji przedmiotu zamówienia:**

- 1) Zamawiający dostarczy Wykonawcy, w celu wykonania niniejszej umowy, na swój koszt: ręczniki papierowe w rolkach (do pomieszczeń kuchennych), papier toaletowy (Zamawiający posiada podajniki na papier zawieszane na ścianie), mydło w płynie (Zamawiający posiada ścienne dozowniki na dolewane mydło), płyn do mycia naczyń, odświeżacze powietrza, środki do



zmywarek, worki na śmieci do 120 litrów, płyn do dezynfekcji oraz specjalistyczny środek do mycia podłóg w budynku BST,

- 2) Pozostałe środki czystości potrzebne do realizacji przedmiotu zamówienia dostarcza Wykonawca na swój koszt. Środki te powinny być środkami profesjonalnymi, zawsze dostosowanymi do struktury czyszczonej powierzchni, o delikatnym, neutralnym zapachu. Tekstylia tj. ścierki, gąbki myjące muszą mieć miękką strukturę, która nie pozostawi zarysowań oraz dodatkowych przebarwień na czyszczonych powierzchniach,
- 3) Środki czystości przeznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać wymagane prawem atesty bezpieczeństwa i certyfikaty oraz spełniać obowiązujące normy dopuszczające je do stosowania zgodnie z zaleceniami producenta produktu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Winny także być właściwej jakości i stosowne do obiektu użyteczności publicznej, w którym mają być używane przed upływem terminu przydatności do użycia i w okresie ważności gwarancji producenta. Nieodpowiednia jakość używanych środków może być przedmiotem reklamacji ze strony Zamawiającego.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do sukcesywnego zabezpieczania środków czystości z uwagi na brak dostatecznej powierzchni magazynowej udostępnianej przez Zamawiającego.
- 5) Zamawiający – w trakcie trwania umowy – zastrzega sobie prawo do żądania zmiany używanych do sprzątanía środków czystości w przypadku stwierdzenia, iż środki te są złej jakości i nie nadają się do stosowania na sprzątaných powierzchniach (czyszczenie środkami nie przynosi żądanych efektów lub prowadzi do pogorszenia stanu sprzątaných powierzchni).
- 6) Wykonawca na swój koszt zapewnia niezbędne urządzenia sprzątające tj.: mopy, miotły, wiadra, odkurzacze elektryczne, profesjonalne maszyny zamiatające, myjące, profesjonalne wózki wspomagające prace oraz wszelkie inne sprzęty uważane za potrzebne do realizacji umowy.

#### **8. Nadzór i koordynacja wykonywania usług**

Wykonawca osobiście będzie nadzorował i koordynował wykonywanie usług lub wyznaczy pracownika – koordynatora do sprawowania w jego imieniu nadzoru nad realizacją usługi, zobowiązanego i upoważnionego do:

- 1) koordynowania i nadzorowania jakości świadczenia usługi;
- 2) przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowo wykonanej usłudze;
- 3) odbierania reklamacji dotyczących wykonania usługi;
- 4) szybkiego załatwiania reklamacji zgłoszonych przez Zamawiającego dotyczących jakości wykonywanych usług;
- 5) przekazywania Zamawiającemu aktualnych list pracowników wykonujących usługę;
- 6) szybkiego reagowania w przypadku nieobecności pracownika niemożliwej do przewidzenia;
- 7) w przypadku nieobecności pracownika zadbanie, aby wykonywane dla Zamawiającego usługi nie ucierpiały na jakości;
- 8) uzgadniania harmonogramów wykonywania usług okresowych.

#### **9. Pracownicy Wykonawcy oraz jego podwykonawcy realizujący przedmiot zamówienia**

- 1) Wykonawca zapewni wykonywanie prac na terenie kompleksu CBPIO wyłącznie przez osoby, które nie były skazane za przestępstwa umyślne.

- 2) W przypadku, gdy do wykonania zamówienia zostaną skierowane osoby niepełnosprawne, ich niepełnosprawność nie może mieć żadnego wpływu na należyte wykonanie umowy. W przypadku stwierdzenia przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, że niepełnosprawność ma wpływ na należyte wykonanie umowy Wykonawca zobowiązuje się zmienić pracownika w jego miejsce.
- 3) Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej. Za przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych w czasie świadczenia usługi odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia pracowników Wykonawcy do wykonywania przedmiotu umowy, których przedstawiciel Zamawiającego lub pracownicy recepcji i portierni uznają za niepożądany, a Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć w to miejsce inne osoby. Z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie od Zamawiającego.
- 5) Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę pracowników, którzy będą realizować zamówienie wraz z oświadczeniem Wykonawcy lub pracowników potwierdzającym, że nie byli oni karani za przestępstwo umyślne.
- 6) Zmiana pracowników (zatrudnienie nowych pracowników) wykonujących przedmiot zamówienia następować będzie na podstawie nowej listy pracowników (cała aktualna lista pracowników na określony dzień) przekazanej Zamawiającemu wraz z oświadczeniem Wykonawcy lub nowo przyjętych pracowników, potwierdzającymi, że nie byli oni karani za przestępstwa umyślne.
- 7) Przy zmianie jednego pracownika Wykonawca przekazuje Zamawiającemu osobiście lub e-mailem, pisemną informację z podaniem imienia i nazwiska pracownika, numerem dowodu osobistego oraz oświadczeniem Wykonawcy, że nie był karany za przestępstwa umyślne.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo w przypadku każdorazowej nieobecności, niemożliwej do przewidzenia (np. choroba, zdarzenie losowe, itp.) pracownika realizującego usługę serwisu dziennego. Wykonawca zapewni zastępstwo od przekazania informacji przez Zamawiającego maksymalnie w ciągu 2 godzin od rozpoczęcia świadczenia usługi w danym dniu. Zamawiający nie dopuszcza możliwości braku obsady personelu, a co za tym idzie obniżenia jakości wykonywania usługi.
- 9) Aktualna lista pracowników Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nie później niż na 2 dni przed planowaną zmianą.
- 10) Pracownicy Wykonawcy wykonujący usługę w ramach serwisu dziennego – 1 osoba, będzie zatrudniona przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu oraz będzie świadczyła usługę serwisu dziennego dla Zamawiającego w godzinach od 07:00 do 15:00.
- 11) Pracownicy Wykonawcy oraz jego podwykonawcy zobowiązani są do przebywania na terenie obiektu CBPIO w odpowiednich ubraniach roboczych jednoznacznie identyfikujących firmę dla jakiej pracują (mogą to być np. koszulki odblaskowe z nazwą Wykonawcy). Ubrania robocze winny być wygodne i dostosowane do wypełniania przez noszące osoby ich obowiązków. Ubrania winny być schludne i w dobrym stanie. Za każdorazowe stwierdzenie przez

Zamawiającego nieprzestrzegania tego wymogu zostanie naliczona kara w wysokości określonej w umowie.

- 12) Pracownicy Wykonawcy winni stosować się do poleceń i wskazówek:
  - a) pracowników portierni i recepcji – w zakresie zachowania się na terenie obiektu CBPIO,
  - b) upoważnionych pracowników Zamawiającego – w zakresie systematyczności oraz jakości i częstotliwości wykonywanych prac,
  - c) innych pracowników Zamawiającego w zakresie obszarów i spraw, które ich bezpośrednio dotyczą.
- 13) Podczas sprzątania należy zachować szczególną ostrożność i nie spowodować rozłączenia urządzeń biurowych (komputerów, telefonów, drukarek itp.) – nie należy samemu podłączać w/w sprzętu. O zaistniałej sytuacji powiadomić wyznaczonego pracownika Zamawiającego lub w przypadku jego nieobecności pracowników recepcji i portierni.
- 14) Najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem usługi sprzątania Zamawiający oprowadzi Wykonawcę po kompleksie CBPIO w celu zapoznania się z obiektem. W trakcie oprowadzania muszą uczestniczyć osoby, które będą realizować usługę sprzątania w kompleksie, zarówno pracownicy z serwisu dziennego, popołudniowego i weekendowego. W przypadku zmiany pracownika, Wykonawca zobowiązany jest w obecności pracownika Zamawiającego zapoznać go z kompleksem CBPIO.
- 15) Każdy pracownik Wykonawcy musi zostać poinformowany o zakresie usług sprzątania na kompleksie CBPIO tj. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia każdemu pracownikowi, który będzie świadczył usługę sprzątania na kompleksie CBPIO.



Załącznik nr 1\_1 do Szczegółowych wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia.

POMIESZCZENIE	NUMER POMIESZCZENIA	CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA	OPIS SPRZĄTANIA	UWAGI
<b>PARTER AB</b>				
<b>Hol główny, przedsionek wejścia głównego, schody główne prowadzące z parteru na II piętro</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni holu (włączając przestrzeń pod schodami, kanapami i stołem), przedsionka i schodów, a następnie mycie ich za pomocą płaskiego mopa, płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. Odkurzanie wycieraczki w przedsionku. Usuwanie kurzu i zabrudzeń ze stołu, bramek dostępowych, listew przypodłogowych.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania, np. zabrudzenia spowodowane warunkami pogodowymi, rozlaniem napoju, naniesieniem piasku itp.
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z lamp, czytników kart, defibrylatora, apteczki, ramek w przedsionku wejścia głównego, tablicy pamiątkowej w przedsionku wejścia głównego, poręczy schodów, gniazd elektrycznych, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	
<b>Recepcja</b>		Codziennie	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z frontu oraz górnego blatu stanowiska recepcji, krzeseł. Opróżnianie koszy na śmieci oraz wyносzenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	

<b>Klatki schodowe</b>	2 klatki schodowe AB	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni klatki schodowej, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania, np. zabrudzenia spowodowane warunkami pogodowymi, rozlaniem napoju, naniesieniem piasku itp.
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
<b>Windy i bramki dostępne</b>	4 windy, 6 bramek dostępowych	Codziennie	Zamiatanie powierzchni w windach, umycie podłogi za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. Umycie luster przystosowanym płynem i przetarcie ścian i drzwi (na wszystkich piętrach), wycieranie kurzu, zabrudzeń i odcisków na bramkach dostępowych.	
<b>Korytarze</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni korytarza, a następnie umycie go za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. W korytarzach gdzie znajduje się wykładzina, odkurzenie	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania



			jej za pomocą odkurzacza. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z szafek oraz kserokopiarek.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
<b>Biuro</b>	0.04, 0.05, 0.07, 0.10, 0.11, 0.13, 0.17, 0.18, 0.21, 0.30, 0.32, 0.33, 0.34, 0.35, 0.41, 0.42, 0.43	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, nóg stołów, biurek, całych krzesel, szaf i szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), półek, parapetów, dolnych listew okiennych, drzwi, framug drzwi, włączników światła oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów, drukarek, skanerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczarek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Na prośbę pracowników wynoszenie brudnych naczyń do kuchni.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń ze stanowisk pracy, lamp, listew przypodłogowych, czytników kart, gniazd	



			elektrycznych, tablic, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, nóg stołów i biurka, całych krzesła, itp.	
<b>Łazienki / toalety</b>	2 x męska, 2 x damska, 1 x dla niepełnosprawnych 1 x w kuchni konferencyjnej	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni łazienki, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych (toalety, deski sedesowe, pisuary, umywalki, krany umywalkowe, prysznice, krany i słuchawki prysznicowe, kratki odpływowe w prysznicach). Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy, szczotek toaletowych, framug drzwi i włączników światła. Czyszczenie luster.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając framugi i klamki), gniazd elektrycznych, kaloryferów itp. Mycie kafelków ściennych, kabin toaletowych i prysznicowych.	



		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: mydło, papier toaletowy, środki zapachowe	
<b>Kuchnie i części jadalniane</b>	2 pomieszczenia	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni kuchni, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia gresowych. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z blatów, szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), krzesel, stołów, sprzętów kuchennych (z wyłączeniem ekspresów do kawy), zlewów, kranów zlewowych, suszarek. Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Sprawdzenie czystości ekspresów do kawy, usuwanie kurzu i zabrudzeń zewnętrznych (w przypadku ekspresów srebrnych usunięcie zgromadzonych fusów, oczyszczenie podstaw z wody i zabrudzeń). Ładowanie i włączanie zmywarek.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych, nóg stołów i krzesel.	
		1 x w tygodniu	Mycie zmywarek i mikrofalówek	





		1 x w miesiącu	Mycie lodówek wraz z ich rozmrożeniem.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: płyn do mycia naczyń, gąbki, ręczniki papierowe.	
<b>Sala konferencyjna</b>	0.26 A, 0.26 B, 0.26 C, 0.31, 0.38	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w salach konferencyjnych. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, krzeseł, półek, nóg biurek, stołów i krzeseł, drzwi (włączając framugi i klamki), framug drzwi, włączników światła, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych itp. Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Wyniesienie naczyń do kuchni konferencyjnej, załadowanie ich do zmywarki włączenie jej.	Sale konferencyjne muszą być sprzątane w godzinach pracy zmiany popołudniowej po zakończonych w nich spotkaniach. Harmonogram spotkań dostępny jest na recepcji, przy czym spotkania te mogą ulec przedłużeniu. Pracownicy firmy sprzątającej muszą zawsze upewnić się czy dane spotkanie zostało zakończone zanim podejmą się sprzątania pomieszczeń. Do godz. 16:00 naczynia z sal konferencyjnych wynoszone są przez pracowników recepcji, a po godz. 16:00 przez pracowników firmy sprzątającej.
<b>POMIESZCZENIE</b>	<b>NUMER POMIESZCZENIA</b>	<b>CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA</b>	<b>OPIS SPRZĄTANIA</b>	<b>UWAGI</b>

<b>I PIĘTRO AB</b>				
<b>Klatki schodowe</b>	2 klatki schodowe AB	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni klatki schodowej, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
<b>Korytarze</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni korytarza, a następnie umycie go za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. W korytarzach gdzie znajduje się wykładzina, odkurzenie jej za pomocą odkurzacza. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z szafek oraz kserokopiarek. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z całej powierzchni stołów, krzeseł i kanap.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła,	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania



			gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	
<b>Biuro</b>	1.03, 1.04, 1.05, 1.06, 1.08, 1.09, 1.11, 1.12, 1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20, 1.21, 1.22, 1.23, 1.26, 1.27, 1.28, 1.29, 1.30, 1.31, 1.43, 1.44, 1.45	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, nóg stołów, biurek, całych krzesel, szaf i szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), półek, parapetów, dolnych listew okien, drzwi, framug drzwi, włączników światła oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów, drukarek, skanerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczonek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Na prośbę pracowników wynoszenie brudnych naczyń do kuchni.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń ze stanowisk pracy, lamp, listew przypodłogowych, czytników kart, gniazd elektrycznych, tablic, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, nóg stołów i biurek, całych krzesel, itp.	
<b>Łazienki / toalety</b>	3 x męska, 3 x damska, 1 x dla niepełnosprawnych	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni łazienki, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych (toalety, deski sedesowe, pisuary, umywalki, krany	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania



			<p>umywalkowe, prysznice, krany i słuchawki prysznicowe, kratki odpływowe w prysznicach). Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.</p> <p>Usuwanie kurzu i zabrudzeń z suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy, szczotek toaletowych, framug drzwi i włączników światła.</p> <p>Czyszczenie luster.</p>	
		2 x w tygodniu	<p>Usuwanie kurzu i zabrudzeń z listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając framugi i klamki), gniazd elektrycznych, kaloryferów itp. Mycie kafelków ściennych, kabin toaletowych i prysznicowych.</p>	
		Stosowane według zapotrzebowania	<p>Uzupełnianie środków czystości tj: mydło, papier toaletowy, środki zapachowe</p>	
<b>Kuchnie i części jadalniane</b>	2 pomieszczenia	Codziennie	<p>Zamiatanie całej powierzchni kuchni, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia gresowych. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z blatów, szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), krzeseł, stołów, sprzętów kuchennych (z wyłączeniem ekspresów do kawy), zlewów, kranów zlewowych, suszarek. Opróżnianie</p>	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania

			koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Sprawdzenie czystości ekspresów do kawy, usuwanie kurzu i zabrudzeń zewnętrznych (w przypadku ekspresów srebrnych usunięcie zgromadzonych fusów, oczyszczenie podstaw z wody i zabrudzeń). Ładowanie i włączanie zmywarek.	
		2 x w tygodniu 2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych, nóg stołów i krzeseł.	
		1 x w tygodniu	Mycie zmywarek i mikrofalówek	
		1 x w miesiącu	Mycie lodówek wraz z ich rozmrożeniem.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: płyn do mycia naczyń, gąbki, ręczniki papierowe.	
<b>Sala konferencyjna</b>	1.25	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w salach konferencyjnych. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, krzeseł, półek, nóg biurek, stołów i krzeseł, drzwi (włączając framugi i klamki), framug drzwi, włączników światła, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, gniazd	Sale konferencyjne muszą być sprzątane w godzinach pracy zmiany popołudniowej po zakończonych w nich spotkaniach. Harmonogram spotkań dostępny jest na recepcji, przy czym



			elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych itp. Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Wyniesienie naczyń do kuchni konferencyjnej, załadowanie ich do zmywarki włączenie jej.	spotkania te mogą ulec przedłużeniu. Pracownicy firmy sprzątajacej muszą zawsze upewnić się czy dane spotkanie zostało zakończone zanim podejmą się sprzątania pomieszczeń. Do godz. 16:00 naczynia z sal konferencyjnych wyносzone są przez pracowników recepcji, a po godz. 16:00 przez pracowników firmy sprzątajacej.
<b>POMIESZCZENIE</b>	<b>NUMER POMIESZCZENIA</b>	<b>CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA</b>	<b>OPIS SPRZĄTANIA</b>	<b>UWAGI</b>
<b>II PIĘTRO AB</b>				
<b>Klatki schodowe</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni klatki schodowej, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła,	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania



			gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	
<b>Korytarze</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni korytarza, a następnie umycie go za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. W korytarzach gdzie znajduje się wykładzina, odkurzenie jej za pomocą odkurzacza. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z szafek oraz kserokopiarek.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
<b>Biuro</b>	2.03, 2.04, 2.05, 2.06, 2.07, 2.10, 2.11, 2.12, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17, 2.18, 2.19, 2.20, 2.22, 2.23, 2.24, 2.25, 2.28, 2.31, 2.33, 2.34, 2.35, 2.36, 2.37, 2.38, 2.43, 2.44	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, nóg stołów, biurek, całych krzesel, szaf i szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), półek, parapetów, dolnych listew okiennych, drzwi, framug drzwi, włączników światła oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów, drukarek, skanerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczarek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do	



			kontenerów na zewnątrz). Uzupelnianie worków na śmieci. Na prośbę pracowników wynoszenie brudnych naczyń do kuchni.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń ze stanowisk pracy, lamp, listew przypodłogowych, czytników kart, gniazd elektrycznych, tablic, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, nóg stołów i biurek, całych krzeseł itp.	
<b>Łazienki / toalety</b>	1 x męska, 1 x damska, 1 x dla niepełnosprawnych, 1 x części dyrekcyjnej	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni łazienki, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych (toalety, deski sedesowe, pisuary, umywalki, krany umywalkowe, prysznice, krany i słuchawki prysznicowe, kratki odpływowe w prysznicach). Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupelnianie worków na śmieci. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy, szczotek toaletowych, framug drzwi i włączników światła. Czyszczenie luster.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi	



			(włączając framugi i klamki), gniazd elektrycznych, kaloryferów itp. Mycie kafelków ściennych, kabin toaletowych i prysznicowych.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: mydło, papier toaletowy, środki zapachowe	
<b>Kuchnie i części jadalniane</b>	2 pomieszczenia	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni kuchni, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia gresowych. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z blatów, szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), krzeseł, stołów, sprzętów kuchennych (z wyłączeniem ekspresów do kawy), zlewów, kranów zlewowych, suszarek. Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wyносить do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Sprawdzenie czystości ekspresów do kawy, usuwanie kurzu i zabrudzeń zewnętrznych (w przypadku ekspresów srebrnych usunięcie zgromadzonych fusów, oczyszczenie podstaw z wody i zabrudzeń). Ładowanie i włączanie zmywarek.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, czytników kart, włączników światła, gniazd	



			elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych, nóg stołów i krzesel.	
		1 x w tygodniu	Mycie zmywarek i mikrofalówek	
		1 x w miesiącu	Mycie lodówek wraz z ich rozmrożeniem.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: płyn do mycia naczyń, gąbki, ręczniki papierowe.	
<b>Sala konferencyjna</b>	2.09, 2.30	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w salach konferencyjnych. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, krzesel, półek, nóg biurek, stołów i krzesel, drzwi (włączając framugi i klamki), framug drzwi, włączników światła, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych itp. Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Wyniesienie naczyń do kuchni konferencyjnej, załadunek ich do zmywarki włączenie jej.	Sale konferencyjne muszą być sprzątane w godzinach pracy zmiany popołudniowej po zakończonych w nich spotkaniach. Harmonogram spotkań dostępny jest na recepcji, przy czym spotkania te mogą ulec przedłużeniu. Pracownicy firmy sprzątającej muszą zawsze upewnić się czy dane spotkanie zostało zakończone zanim podejmą się sprzątania pomieszczeń. Do godz. 16:00 naczynia z sal konferencyjnych wynoszone są przez pracowników recepcji, a po godz. 16:00



<b>POMIESZCZENIE</b>	<b>NUMER POMIESZCZENIA</b>	<b>CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA</b>	<b>OPIS SPRZĄTANIA</b>	<b>UWAGI</b>
<b>PODZIEMIE</b>				
<b>Klatki schodowe</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni klatki schodowej, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
<b>Korytarze</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni korytarza, a następnie umycie go za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. W korytarzach gdzie znajduje się wykładzina, odkurzenie jej za pomocą odkurzacza. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z szafek oraz kserokopiarek.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia,	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane



			framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	także według zapotrzebowania
<b>Przedsionek</b>		Codziennie	Zamiecenie całej powierzchni przedsiionka, a następnie umycie go za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
<b>Łazienki / toalety</b>	1 x męska, 1 x damska (Studio kinowe -1.21)	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni łazienki, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych (toalety, deski sedesowe, pisuary, umywalki, krany umywalkowe, pryszniczki, krany i słuchawki prysznicowe, kratki odpływowe w prysznicach). Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania



			Usuwanie kurzu i zabrudzeń z suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy, szczotek toaletowych, framug drzwi i włączników światła. Czyszczenie luster.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając framugi i klamki), gniazd elektrycznych, kaloryferów itp. Mycie kafelków ściennych, kabin toaletowych i prysznicowych.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: mydło, papier toaletowy, środki zapachowe	
<b>Garaż</b>	-1.01, -1.16	1 x w tygodniu	Zamiatanie całej powierzchni garażu i omiatanie z pajęczyn.	
		1 x w miesiącu	Zamiatanie i mycie maszynowe całej powierzchni garażu płynem przystosowanym do czyszczenia betonu. Zamiatanie i mycie platform parkingowych.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Usuwanie pajęczyn powstałych w halach garażowych, ze szczególnym uwzględnieniem okolic drzwi.	
<b>Śmietnik</b>	-1.11	1 x w tygodniu	Zamiatanie całej powierzchni śmietnika, a następnie umycie go za pomocą mopa płynem przystosowanym do czyszczenia betonu	
<b>POMIESZCZENIE</b>	<b>NUMER POMIESZCZENIA</b>	<b>CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA</b>	<b>OPIS SPRZĄTANIA</b>	<b>UWAGI</b>
<b>BST</b>				

<b>Klatki schodowe</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni klatki schodowej, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek elastycznej wykładziny.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	
<b>Korytarze</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni korytarza, a następnie mycie go za pomocą płaskiego mopa specjalistycznym płynem przystosowanym do czyszczenia elastycznej wykładziny	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z lamp, listew przypodłogowych, czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	
<b>Biuro</b>	0.04, 0.5.2	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni podłogi w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, nóg stołów, biurek, całych krzesel, szaf i szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), półek, parapetów, dolnych listew okiennych, drzwi, framug drzwi, włączników światła oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów, drukarek, skanerów i obramowań	



			monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczarek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Na prośbę pracowników wynoszenie brudnych naczyń do kuchni.	
		2 x tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń ze stanowisk pracy, lamp, listew przypodłogowych, czytników kart, gniazd elektrycznych, tablic, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, nóg stołów i biurek, całych krzeseł itp.	
<b>łazienki / toalety</b>	1 x w pokoju 0.5.3, 1 x podziemie	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni łazienki, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych (toalety, deski sedesowe, pisuary, umywalki, krany umywalkowe, prysznice, krany i słuchawki prysznicowe, kratki odpływowe w prysznicach). Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy, szczotek	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania



			toaletowych, framug drzwi i włączników światła. Czyszczenie luster.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając framugi i klamki), gniazd elektrycznych, kaloryferów itp. Mycie kafelków ściennych, kabin toaletowych i prysznicowych.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: mydło, papier toaletowy, środki zapachowe	
<b>POMIESZCZENIE</b>	<b>CZYNNOŚĆ</b>	<b>CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA</b>	<b>OPIS SPRZĄTANIA</b>	<b>UWAGI</b>
<b>POWIERZCHNIE DODATKOWE</b>				
Cały budynek	Usuwanie pajęczyn	Stosowane według zapotrzebowania	Usuwanie pajęczyn powstałych na terenie budynku CBPIO: - wewnątrz budynku (ściany, rogi pomieszczeń, drzwi, framugi drzwi, okna, framugi okienne, ścianki działowe; dotyczy także hal garażowych) - na zewnątrz budynku (ściany przy drzwiach wejściowych i garażowych, drzwi i framugi drzwi wejściowych i garażowych, bramki wjazdowe do garaży)	
Wejście główne (zewnątrzna część budynku AB), schody	Opróżnianie koszy na śmieci	Codziennie	Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami	





(zewnątrzna część budynku AB), wejścia/wjazd od strony dziedzińca (zewnątrzna część budynku AB)			ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz).	
Cały budynek	Mycie przeszkleń	2 x w tygodniu	Mycie płynem przystosowanym do czyszczenia szyb, przeszkleń znajdujących się w budynku CBPIO.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
Sala konferencyjna	Czyszczenie ścianek działowych	Stosowane według zapotrzebowania	Usuwanie kurzu, zabrudzeń i smug za pomocą odpowiedniego płynu.	
Wejście główne	Czyszczenie maszynowe płytek zewnętrznych	1 x w miesiącu	Usuwanie zabrudzeń za pomocą specjalistycznej maszyny oraz środków chemicznych przystosowanych do czyszczenia płytek	
Wejście główne	Mycie drzwi wejściowych oraz przeszkleń 1,80 m	2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu, zabrudzeń i smug za pomocą płynu przystosowanego do mycia drzwi oraz przeszkleń.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
Wejście na dziedziniec	Czyszczenie maszynowe płytek zewnętrznych	1 x w miesiącu	Usuwanie zabrudzeń za pomocą specjalistycznej maszyny oraz środków chemicznych przystosowanych do czyszczenia płytek	
Wejście na dziedziniec	Mycie drzwi wejściowych oraz przeszkleń 1,80 m	2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu, zabrudzeń i smug za pomocą płynu przystosowanego do mycia drzwi oraz przeszkleń.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane



				także według zapotrzebowania
Cały budynek	Usuwanie plam z dywanów, krzesel, kanap	Stosowane według zapotrzebowania	Usuwanie miejscowe plam płynem przystosowanym do czyszczenia wykładzin i tapicerek	
Cały budynek	Dezynfekowanie powierzchni	Codziennie	W okresie obowiązywania stanu epidemii codzienna dezynfekcja klamek, włączników światła, toalet, stołu w holu głównym, stołów i krzesel na I piętrze oraz stołów i krzesel w pomieszczeniach kuchennych i jadalniach, blatów kuchennych, biurek, drukarek, kserokopiarek; przy dezynfekcji urządzeń elektronicznych należy je przecierać środkiem dezynfekującym przy pomocy lekko zwilżonej ściereczki, a nie spryskiwać; środki dezynfekujące dostarcza Zamawiający	Prace wykonywane w okresie obowiązywania stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

**UWAGI:**

- 1) Codziennie = od poniedziałku do piątku.
- 2) Podłogi techniczne muszą być czyszczone w sposób zapobiegający zalaniu.
- 3) W pomieszczeniach sanitarnych należy rozmieścić karty informacyjne podając datę i godzinę sprzątanania oraz czytelny podpis pracownika sprzątającego. Pracownik sprzątający powinien sprawdzać stan czystości takich pomieszczeń nie rzadziej niż raz na godzinę.
- 4) Wszelkie powierzchnie muszą być czyszczone za pomocą miękkiej ściereczki, która nie pozostawi zarysowań, smug ani przebarwień na powierzchniach.

Załącznik nr 1\_2 do Szczegółowych wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia

POMIESZCZENIE	NUMER POMIESZCZENIA	CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA	OPIS SPRZĄTANIA	UWAGI
<b>BUDYNEK AB</b>				
Laboratorium	-1.03, -1.05, -1.06	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Pomieszczenie magazynowe / techniczne	0.25, 0.39, 0.40, 2.16A, 2.16B	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Pomieszczenie magazynowe / techniczne	-1.07, -1.08, -1.09, -1.12, -1.28, 0.02, 0.08, 1.02, 2.02, 2.29, 2.42	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Studio kinowe	-1.21 (kompleks pomieszczeń, od -1.18 do -1.22)	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Korytarze oraz toalety znajdujące się w części -1.21 sprzątane wg załącznika nr 1_1 do Szczegółowych wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia



Studio Pionier TV	0.03, 0.21, 0.22, 0.23, 0.24, 0.25	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Płace	0.12	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów, drzwi, framug drzwi, włączników światła, listew przypodłogowych i dolnych listew okiennych oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczonek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Prawnicy	0.15	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów, drzwi, framug drzwi, włączników światła, listew przypodłogowych i dolnych listew okiennych oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczonek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem



			mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	
Kasa	0.16	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów, drzwi, framug drzwi, włączników światła, listew przypodłogowych i dolnych listew okiennych oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczonek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Kadry	0.19, 0.20	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Zamiecenie płytek gresowych i umycie specjalnie przystosowanym mopem i środkami czystości. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów, drzwi, framug drzwi, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, włączników światła oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczonek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem



			mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	
Szatnia	0.28	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Zamiatanie i mycie podłogi za pomocą płaskiego mopa oraz środków przeznaczonych do mycia płytek gresowych, usuwanie kurzu z mebli i innych powierzchni użytkowych, wytarcie listew przypodłogowych, kaloryferów, kontaktów za pomocą miękkiej szmatki i dostosowanych środków czystości, wyniesienie śmieci i uzupełnienie worka na śmieci.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego
Biblioteka	0.29	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w bibliotece. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów, drzwi, framug drzwi, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, włączników światła. Opróżnianie koszy na śmieci i oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego
Kancelaria	0.30	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów, drzwi, framug drzwi, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, włączników światła oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników	Biuro sprzątane według załącznika nr 1_1 do Opisu przedmiotu zamówienia z wyłączeniem białych półek, które sprzątane będą raz w tygodniu pod nadzorem



			niszczarek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	pracowników pomieszczenia.
Laboratorium	0.36	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem, z wyjątkiem codziennego opróżniania koszy na śmieci w godzinach 10:00 - 15:00.
Laboratorium	1.14, 1.15	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem dwa razy w tygodniu w godzinach 9:00 - 17:00 / pod nadzorem
Laboratorium	1.32, 1.33, 1.34	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Kancelaria	1.38 (kompleks pomieszczeń)	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Pomieszczenia wyłączone ze sprzątkania. Ew. na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego.



Laboratorium	2.21	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Laboratorium	2.26	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Laboratorium	2.32	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Laboratorium	2.39	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Laboratorium	2.41	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Winda towarowa	W1	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
<b>BUDYNEK BST</b>				





Pokoje 0.04 BST, 0.5.2 BST, toalety BST, korytarze BST, klatki schodowe BST, winda, według załącznika nr 1\_1 do Szczegółowych wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia.

Pozostałe pomieszczenia BST sprzątane na prośbę i pod nadzorem pracowników pomieszczeń BST.

Wykaz pomieszczeń sprzątanym pod nadzorem może ulec zmianie w trakcie trwania umowy.

**UWAGI:**

- 1) Codziennie = od poniedziałku do piątku.
- 2) Podłogi techniczne muszą być czyszczone w sposób zapobiegający zalaniu.
- 3) W pomieszczeniach sanitarnych należy rozmieścić karty informacyjne podając datę i godzinę sprzątanym oraz czytelny podpis pracownika sprzątającego. Pracownik sprzątający powinien sprawdzać stan czystości takich pomieszczeń nie rzadziej niż raz na godzinę.
- 4) Wszelkie powierzchnie muszą być czyszczone za pomocą miękkiej ściereczki, która nie pozostawi zarysowań, smug ani przebarwień na powierzchniach.
- 5) Wykaz pomieszczeń sprzątanym pod nadzorem może ulec zmianie w trakcie trwania umowy.