



ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY  
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**zwana dalej „SIWZ”**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:**

*Świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń użytkowanych przez  
Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie  
przy ul. Pawińskiego 17/21*

**Nr sprawy: ZER-ZP-18/2020**

Warszawa, dnia 29.12..... 2020 r.

**Zatwierdził(a):**

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Zakładu Emerytalno-Rentowego  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji  
*Jarosław GCIJA*  
(podpis i pieczęć)

## **1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM**

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Zamawiającym”.  
Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa,  
NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130,  
strona internetowa: <http://bip.zer.mswia.gov.pl>,  
strona internetowa, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [https://platformazakupowa.pl/pn/zer\\_mswia](https://platformazakupowa.pl/pn/zer_mswia),  
e-mail: [zamowienia@zer.mswia.gov.pl](mailto:zamowienia@zer.mswia.gov.pl).
- 1.2. Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku: 08:15 – 16:15.
- 1.3. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

## **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 2.1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz przepisów wykonawczych wydanych do ustawy, w szczególności rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 1282), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1993 z późn. zm.) – zwanego dalej „rozporządzeniem MR”.
- 2.2. Postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej (Wykonawcy mogą komunikować się, w tym złożyć ofertę w sposób określony w pkt 3.1.1. i 14.1. SIWZ) oraz w postaci elektronicznej (Wykonawcy mogą komunikować się w sposób określony w pkt 3.1.2. SIWZ i złożyć ofertę w sposób określony w pkt 14.2. SIWZ). Decyzja o złożeniu oferty w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej należy do Wykonawcy.
- 2.3. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy Pzp w trybie **przetargu nieograniczonego**. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 139.000 euro.
- 2.4. **Zamawiający zastosuje procedurę, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.** Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 2.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.
- 2.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2.7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2.8. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- 2.9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.10. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia Podwykonawcy lub Podwykonawcom części zamówienia. Wykonawca zamierzający powierzyć Podwykonawcom część zamówienia wskazuje w składanej ofercie zakres tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć i podaje firmy Podwykonawców.
- 2.11. Ilekroć w dalszej części SIWZ jest mowa o „platformie zakupowej” – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzieleniem zamówień publicznych w formie elektronicznej, służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń, pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/zer\\_mswia](https://platformazakupowa.pl/pn/zer_mswia).

### **3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

- 3.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, zgodnie z art. 18a pkt 1 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 z późn. zm.) odbywa się:
  - 3.1.1. za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) osobiście, za pośrednictwem postańca i/lub
  - 3.1.2. przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), czyli w sposób określony w dziale I, w rozdziale 2a ustawy Pzp za pomocą platformy zakupowej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/zer\\_mswia](https://platformazakupowa.pl/pn/zer_mswia) i formularza Wyślij wiadomość do zamawiającego.
- 3.2. Zgodnie z art. 18a pkt 4 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 z późn. zm.), ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym (wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej [Dz. U. z 2020 r. poz. 1173]), na co Zamawiający wyraża zgodę. Szczegółowe wymagania dotyczące składanych wraz z Formularzem oferty oświadczeń i dokumentów zawiera pkt 9.4. i 9.5. SIWZ.
- 3.3. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji może odbywać się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem postańca. Oświadczenia lub dokumenty uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
- 3.4. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji może odbywać się w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/zer\\_mswia](https://platformazakupowa.pl/pn/zer_mswia) i formularza Wyślij wiadomość do zamawiającego.
  - 3.4.1. We wszelkiej korespondencji elektronicznej Zamawiający i Wykonawcy posługują się nr sprawy – nadanym przez Zamawiającego lub nazwą przedmiotu zamówienia;
  - 3.4.2. Komunikacja poprzez formularz Wyślij wiadomość do zamawiającego umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB;
  - 3.4.3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem przycisku Wyślij wiadomość do zamawiającego, jako załączniki;
  - 3.4.4. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie w formularz Wyślij wiadomość do zamawiającego, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego;
  - 3.4.5. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w aktualnym Regulaminie Internetowej

Platformy zakupowej Open NEXUS Sp. z o. o. dla Użytkowników (Wykonawców) dostępnym pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>;

- 3.4.6. Zamawiający w zakresie pytań technicznych związanych z działaniem platformy zakupowej prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numerem telefonu: 22/ 10-10-202, e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).
- 3.5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: [zamowienia@zer.mswia.gov.pl](mailto:zamowienia@zer.mswia.gov.pl). Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej [zamowienia@zer.mswia.gov.pl](mailto:zamowienia@zer.mswia.gov.pl) wynosi 15 MB.
- 3.6. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na [https://platformazakupowa.pl/pn/zer\\_mswia](https://platformazakupowa.pl/pn/zer_mswia), zgodnie z pkt 3.4.4. SIWZ lub e-mail: [zamowienia@zer.mswia.gov.pl](mailto:zamowienia@zer.mswia.gov.pl).
- 3.7. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”.
- 3.8. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1261), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:
- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) 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,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) platforma zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - g) 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.
- 3.9. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Panią Annę Piekut i Panią Aleksandrę Leśniewską.
- 3.10. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.
- 3.11. Przed złożeniem oferty Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia, przeprowadzili wizję lokalną w budynku, w którym mają być świadczone usługi sprzątnia. Zamawiający wyznacza termin **wizji lokalnej w dniu 05.01.2021 r. o godz. 13:30**.
- 3.12. Każdy z Wykonawców winien zgłosić Zamawiającemu chęć dokonania wizji lokalnej pisemnie na [https://platformazakupowa.pl/pn/zer\\_mswia](https://platformazakupowa.pl/pn/zer_mswia).

#### **4. WADIUM**

- 4.1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:  
**1.000,00 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
- 4.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
- 4.3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w **Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa**, Nr konta: **43 1010 1010 0051 5113 9120 0000** z dopiskiem: „*Wadium – Nr sprawy: ZER-ZP-18/2020*”.
- 4.4. Wadium wnoszone w pieniądzu jest wniesione skutecznie, jeżeli zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako termin składania ofert). Dowód wniesienia wadium w pieniądzu Zamawiający zaleca załączyć do oferty.
- 4.5. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ musi być załączony do oferty składanej w formie pisemnej w formie oryginału. Wniesienie wadium w takiej formie jest równoznaczne z wniesieniem go przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem złożenia oferty przed terminem składania ofert.
- 4.6. Wadium wniesione w formie niepieniężnej w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ musi być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta/Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp. W dokumencie gwarancji/poręczenia należy podać pełną nazwę zamówienia: „*Numer sprawy ZER-ZP-18/2020 – Świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21*”.
- 4.7. Beneficjentem gwarancji jest Zamawiający – Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w Warszawie.
- 4.8. Zamawiający dopuszcza złożenie wadium w formie niepieniężnej w oryginale w postaci elektronicznej. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym uprawnionej do reprezentowania Gwaranta (ubezpieczyciela, banku) lub Poręczyciela – osoby, Wykonawca przesyła wraz z ofertą poprzez [https://platformazakupowa.pl/pn/zer\\_mswia](https://platformazakupowa.pl/pn/zer_mswia) przed upływem terminu składania ofert.
- 4.9. Bankowy dokument elektroniczny w postaci gwarancji bankowej powinien spełniać wymogi rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 października 2004 r. w sprawie sposobu tworzenia, utrwalania, przekazywania, przechowywania i zabezpieczania dokumentów związanych z czynnościami bankowymi, sporządzanych na elektronicznych nośnikach informacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 476).
- 4.10. W przypadku udzielenia poręczenia w formie, o której mowa w pkt 4.2. lit. e SIWZ, poręczyciel powinien oświadczyć, że na dzień udzielenia poręczenia posiada podpisaną umowę o udzielenie wsparcia z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (należy podać datę zawarcia umowy i jej numer).
- 4.11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia wadium w formacie danych .xml.

- 4.12. Zwrot bądź zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Wadium wniesione w postaci elektronicznej w jednej z form, wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ, zwraca się za pisemnym oświadczeniem Beneficjenta.
- 4.13. Brak złożenia oryginału dokumentu wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert jest równoznaczny z niewniesieniem wadium.
- 4.14. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.

## **5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

- 5.1. Przedmiotem zamówienia świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń użytkowanych przez Zamawiającego w obiekcie zlokalizowanym przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie.
- 5.2. Usługa obejmować będzie sprzątnięcie pomieszczeń wewnątrz budynku na kondygnacjach -1, 0 i 1 oraz w pomieszczeniu dyżurki tj. w Punkcie Obsługi Klienta, zlokalizowanych w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 (lokalizacja Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA), wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia (OPZ), stanowiącym *Załącznik nr 1* do SIWZ oraz na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do SIWZ.
- 5.3. Szczegółowe zestawienie powierzchni pomieszczeń z podziałem na piętra, ich wykorzystywanie (rodzaj) oraz zakres i częstotliwość wykonania czynności porządkowych, składających się na przedmiot zamówienia, określa OPZ.
- 5.4. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia własnego sprzętu i wyposażenia (odkurzacze, wózki serwisowe, drabiny, podesty itp.) oraz środków chemicznych, myjących i czystości w ilościach niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 5.5. Środki czystości używane przez Wykonawcę muszą być dobrej jakości, biologicznie neutralne, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Szczegółowe wymagania w zakresie stosowanych środków czystości, sprzętu i wyposażenia określa OPZ.
- 5.6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca(y) w czasie realizacji umowy zatrudniał(li) osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątnięcia, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320). Wykonawca udokumentuje fakt poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w pkt IV OPZ, na każde żądanie Zamawiającego.
- 5.7. **Kody ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:** 90910000-9 – Usługi sprzątnięcia, 90911200-8 – Usługi sprzątnięcia budynków, 90919200-4 – Usługi sprzątnięcia biur.

## **6. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

- 6.1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia z tym, że Wykonawca jest zobowiązany do realizacji umowy nie wcześniej niż od dnia 02 lutego 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
- 6.2. Świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń użytkowanych przez Zamawiającego będzie się odbywało w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 oraz w pomieszczeniu dyżurki tj. w Punkcie Obsługi Klienta, zlokalizowanych w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 (lokalizacja Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA).
- 6.3. Usługi sprzątnięcia pomieszczeń wewnątrz budynku na piętrach od -1, 0 i 1 muszą być wykonywane w dniach roboczych w godzinach 8:15 – 11:00 (ich wykaz zostanie przekazany Wykonawcy w dniu zawarcia umowy).
- 6.4. Usługi sprzątnięcia pomieszczenia w dyżurce pełniącej funkcję Punktu Obsługi Klienta muszą być wykonywane w dniach roboczych w godzinach 7:30 – 8:15.

## **7. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI**

- 7.1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
- 7.2. Płatności z tytułu świadczenia usług będą następowały miesięcznie „z dołu”, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w umowie, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury.
- 7.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
- 7.4. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 7.5. Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do SIWZ.

## **8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 8.1. W Formularzu oferty, stanowiącym *Załącznik nr 2* do SIWZ, należy podać cenę netto (bez podatku VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia, do której na potrzeby oceny ofert należy dodać kwotę podatku VAT, obliczoną według właściwej stawki, a następnie podać cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację zamówienia zgodnie z Formularzem oferty. Cenę netto za wykonanie przedmiotu zamówienia należy podać w zapisie liczbowym, a cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia należy podać w zapisie liczbowym i słownym.
- 8.2. Ceny netto i brutto podane w ofercie, w tym ceny jednostkowe netto i brutto, nie będą podlegały zmianie w okresie realizacji przedmiotu zamówienia i obejmują wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty robocizny, koniecznego sprzętu, zakupu atestowanych środków czystości oraz wyposażenia i materiałów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia, koszty ubezpieczenia oraz wszelkie należne cła i podatki.
- 8.3. W Tabeli nr 1 Formularza oferty, należy podać cenę jednostkową netto za 1 miesiąc i cenę jednostkową brutto za 1 miesiąc uwzględniającą maksymalną ilość usług do wykonania w terminie realizacji usług, w złotych polskich. Ceny w Tabeli nr 1 Formularza oferty Wykonawca poda w zapisie liczbowym.
- 8.4. Wykonawca zobowiązany jest podać wszystkie ceny, w tym ceny w *Tabeli nr 1* Formularza oferty, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 8.5. Wysokość stawki podatku od towarów i usług (VAT) wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
- 8.6. W przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, Wykonawca, zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a ustawy Pzp, jest zobowiązany poinformować o tym Zamawiającego (w treści Formularza oferty), wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku VAT.

## **9. PRZYGOTOWANIE OFERTY**

- 9.1. Na ofertę składają się:
  - 9.1.1. Formularz oferty – sporządzony zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do SIWZ,

- 9.1.2. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Formularza oferty,
- 9.1.3. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do Formularza oferty,
- 9.1.4. dokument stwierdzający prawo osoby/osób podpisującej(ych) ofertę do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o uzyskanie przedmiotowego zamówienia publicznego, ale tylko wtedy, kiedy prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z treści odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – pełnomocnictwo, w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
- 9.1.5. potwierdzenie wniesienia wadium,
- 9.1.6. zobowiązanie (lub inny dokument) podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji tych podmiotów – jeżeli dotyczy,
- 9.1.7. oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 6* do SIWZ.
- 9.2. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia oraz być sporządzona zgodnie z SIWZ.
- 9.3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.
- 9.4. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty składane przez Wykonawcę w formie pisemnej, muszą spełniać następujące wymogi:
  - 9.4.1. Formularz oferty musi być podpisany przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tą/te osobę(y) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa;
  - 9.4.2. aktualne na dzień składania ofert oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane są w oryginale w formie pisemnej;
  - 9.4.3. dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu MR, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (w formie pisemnej);
  - 9.4.4. poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem;
  - 9.4.5. 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 osoby przez nich umocowane na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą;
  - 9.4.6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innego(ych) podmiotu(ów), w celu wykazania braku istnienia wobec niego/nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na jego/ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tym/tych podmiocie(tach) w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.4.2. SIWZ;
  - 9.4.7. Zamawiający żąda aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy(om), w celu wykazania braku istnienia wobec niego/nich



- podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieścić informacje o Podwykonawcy(ach) w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.4.2. SIWZ;
- 9.4.8. pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale albo kopii poświadczonej notarialnie i podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, podmiotu(ów), na którego(ych) zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, dokumenty, z których wynika uprawnienie osoby/osób udzielającej(ych) pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu(ów);
- 9.4.9. oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski;
- 9.4.10. do oferty należy dołączyć zobowiązanie lub inny dokument, o którym mowa w pkt 9.1.6. SIWZ (*jeżeli dotyczy*) oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.7. SIWZ w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
- 9.4.11. załączone do oferty oświadczenia oraz dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tą/te osobę(y) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby(ów) przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania podmiotu, w imieniu którego oświadczenia lub dokumenty są składane.
- 9.4.12. Zaleca się:
- aby dokumenty, jakich żąda Zamawiający od Wykonawców były połączone w sposób trwały;
  - ponumerowanie wszystkich stron oferty;
  - opatrzenie każdej strony oferty podpisem (parafą) Wykonawcy.
- 9.4.13. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo (z zastrzeżeniem pkt 9.4.14. i 9.6. SIWZ) zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.). W takim przypadku jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz oznaczyć zastrzeżone informacje w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Zaleca się aby zastrzeżone informacje zostały złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „*Tajemnica przedsiębiorstwa*”.
- 9.4.14. W przypadku, w którym Wykonawca zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji na etapie realizowania wezwania do uzupełnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia treści oferty albo wezwania do wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, postanowienia pkt 9.4.13. SIWZ stosuje się odpowiednio.
- 9.5. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty składane przez Wykonawcę w postaci elektronicznej, muszą spełniać następujące wymogi:
- 9.5.1. Formularz oferty składa się w oryginale w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tą/te osobę(y)

do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. Zamawiający dopuszcza ofertę sporządzoną w postaci papierowej i następnie przekształconą do postaci elektronicznej, jeżeli taki dokument elektroniczny zostanie opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tą/te osobę(y) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa;

- 9.5.2. pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale w postaci elektronicznej albo elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, dokumenty, z których wynika uprawnienie osoby/osób udzielającej(ych) pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu;
- 9.5.3. oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej pod rygorem nieważności w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt, .xls, .xlsx, .jpg, zgodnie z katalogiem formatów wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tą/te osobę(y) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z;
- 9.5.4. do oferty należy dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane w oryginale w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 9.5.5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innego(ych) podmiotu(ów), w celu wykazania braku istnienia wobec niego/nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na jego/ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tym/tych podmiocie(tach) w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.5.4. SIWZ;
- 9.5.6. do oferty należy dołączyć zobowiązanie lub inny dokument, o którym mowa w pkt 9.1.6. SIWZ (*jeżeli dotyczy*) oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.7. SIWZ w oryginale w postaci elektronicznej albo elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
- 9.5.7. poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
- 9.5.8. w procesie składania oferty na platformie zakupowej kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do platformy zakupowej (opcja rekomendowana) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania);
- 9.5.9. zaleca się ponumerowanie wszystkich stron oferty i podpisanie każdego załączanego pliku osobno;
- 9.5.10. podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2;

- 9.5.11. pliki w formacie .pdf zaleca się opatrzyć podpisem kwalifikowanym PAdES, a pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES;
- 9.5.12. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować brakiem integralności plików;
- 9.5.13. oprogramowanie używane przez Wykonawcę do sporządzenia oferty musi być legalne;
- 9.5.14. Zamawiający zaleca Wykonawcom zapoznanie się z Instrukcjami dla Wykonawców (dotyczącymi składania ofert w postępowaniach i podstawowych funkcjonalności platformy zakupowej) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>;
- 9.5.15. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo (z zastrzeżeniem pkt 9.5.16. i 9.6. SIWZ) zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.). W takim przypadku jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku;
- 9.5.16. W przypadku, w którym Wykonawca zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji na etapie realizowania wezwania do uzupełnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia treści oferty albo wezwania do wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, postanowienia pkt 9.5.15. SIWZ stosuje się odpowiednio.

9.6. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

## **10. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA**

10.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

10.1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,

10.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust. 1b ustawy Pzp dotyczące:

10.1.2.1 **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

10.1.2.2 **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

10.1.2.3 **zdolności technicznej lub zawodowej**

- o udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada doświadczenie, tj. jeżeli Wykonawca należycie wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę na rzecz firm/instytucji/urzędów o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto, odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, realizowaną w ramach jednej umowy. Zamawiający przez zwrot „odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia” rozumie usługę

sprzątania biur/budynków (w tym w budynkach użyteczności publicznej, w rozumieniu § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie [Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 z późn. zm.]).

- 10.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 10.3. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt 10.2. SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy:
- 10.3.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
- 10.3.2. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
- 10.3.3. Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
  - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
- 10.4. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty lub uzupełnionych w ramach procedury odwróconej, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.

## **11. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU**

### **11.1. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

- 11.1.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp (*Załącznik nr 1* do Formularza oferty).
- 11.1.2. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (*Załącznik nr 2* do Formularza oferty).
- 11.1.3. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp:
- 11.1.3.1. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp Wykonawca, w terminie **3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej [https://platformazakupowa.pl/pn/zer\\_mswia](https://platformazakupowa.pl/pn/zer_mswia) informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp w celu potwierdzenia braku

podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 12 ustawy Pzp. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

11.1.3.2. Wykonawca może złożyć wraz z ofertą oświadczenie o braku przynależności do jakiegokolwiek/tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia dotyczący grupy kapitałowej stanowi *Załącznik nr 5* do SIWZ;

11.1.3.3. Jakakolwiek zmiana sytuacji Wykonawcy w toku postępowania będzie powodowała obowiązek aktualizacji powyższego oświadczenia po stronie Wykonawcy;

11.1.3.4. Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składane jest, w zależności od sposobu składania oferty, w oryginale w formie pisemnej (lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem) albo w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem).

**11.2. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, zobowiązany jest do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:**

11.2.1. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp:

- Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp;

11.2.2. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj. spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:

- Wykaz wykonanej/wykonywanej usługi, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do SIWZ wraz z załączeniem dowodów określających, czy ta usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługa była wykonywana, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych jest wykonywana, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

**UWAGA:**

- przez „inne dokumenty” Zamawiający rozumie np. protokoły odbioru wykonanych usług, potwierdzające należyte wykonanie usług,
- oświadczenie Wykonawcy powinno mieć postać dokumentu, podpisanego przez Wykonawcę lub osobę(y) umocowaną(e) do reprezentowania 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,
- Wykonawca może powołać się na doświadczenie wynikające z umowy będącej w trakcie realizacji tylko w zakresie, w jakim umowę już wykonał.

11.3. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 11.2. SIWZ oraz w rozporządzeniu MR, mogą być składane przez Wykonawcę w formie elektronicznej w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia,

poświadczanej za zgodność z oryginałem, za pośrednictwem formularza Wyślij wiadomość do zamawiającego, o którym mowa w pkt 3.4. SIWZ.

- 11.4. Dokumenty i oświadczenia, które nie zostały oryginalnie sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego ale w formie dokumentu papierowego opatrzonego własnoręcznym podpisem, mogą być składane jako elektroniczna kopia takiego dokumentu lub oświadczenia (skan dokumentu lub oświadczenia), potwierdzona za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1261) oraz rozporządzeniu MR.
- 11.5. 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 osoby przez nich umocowane na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 11.6. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp składa również, aktualne na dzień złożenia, dokumenty wymienione w pkt 11.2.1. SIWZ, dotyczące każdego z tych podmiotów.

## 12. **OFERTA WSPÓLNA**

- 12.1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
- 12.1.1. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- 12.1.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej), z którego wynika takie umocowanie należy złożyć razem z ofertą w formie określonej w pkt 9.4.8. lub 9.5.2. SIWZ;
- 12.1.3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Formularza oferty), celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie nie podlega wykluczeniu z postępowania w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje brak podstaw wykluczenia z postępowania;
- 12.1.4. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do Formularza oferty), celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
- 12.1.5. Oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 11.1.1. – 11.1.2. SIWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie, w zależności od sposobu składania oferty, w oryginale formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

- 12.1.6. Oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 11.1.3. i 11.2. SIWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie, w zależności od sposobu składania oferty, w oryginale formie pisemnej (lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem) albo w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem);
- 12.1.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub polegania na zasobach podmiotu trzeciego na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, Zamawiający, dokonując oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22d ustawy Pzp, tj. w zakresie posiadania odpowiedniego doświadczenia, nie dopuszcza sumowania doświadczenia.

### **13. WYKONAWCA ZAGRANICZNY**

- 13.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 11.2.1. SIWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja, wskazujące sposób reprezentacji Wykonawcy oraz osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 13.2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 13.1. SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt 13.1. SIWZ odnoszące się do wymaganych terminów ważności poszczególnych dokumentów stosuje się odpowiednio.

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

- 14.1. Ofertę można złożyć w formie pisemnej:
- 14.1.1. w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert. Opakowanie powinno być oznakowane oraz opatrzone co najmniej nazwą i adresem Wykonawcy. Opakowanie należy zaadresować i opisać według wzoru:

**Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji  
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa  
Nr sprawy ZER-ZP-18/2020  
OFERTA**

**na „Świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21”**

nie otwierać przed godziną **14:45** w dniu **11.01**...2021 r.

- 14.1.2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr 472 lub 462 (IV piętro). **UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać oferty w skrzynce korespondencyjnej na portierni. Osoba osobiście składająca ofertę potwierdza swoje przybycie telefonicznie na jeden ze wskazanych numerów telefonów: 47/72-28-362 lub 47/72-28-**

*454, w celu odbioru oferty przez pracownika Zamawiającego lub zgłoszenia wchodzącego na teren zamknięty przez osobę uprawnioną ze strony Zamawiającego. Po przybyciu do siedziby Zamawiającego należy zgłosić w punkcie informacji (parter wejście główne do budynku ZER MSWiA) zamiar złożenia oferty. Pracownik ds. zamówień publicznych odbierze ofertę potwierdzając termin jej złożenia;*

- 14.1.3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 14.1.1. SIWZ, powinna być dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie, podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e) do jego reprezentacji, które potwierdza wolę Wykonawcy w zakresie wycofania/zmiany oferty wraz z dokumentem poświadczającym umocowanie osoby(ów) podpisującej(ych) oświadczenie do wycofania/zmiany oferty w imieniu Wykonawcy;
- 14.1.4. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres;
- 14.1.5. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym w pkt 14.3. SIWZ Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę.
- 14.2. Ofertę można złożyć w postaci elektronicznej:
  - 14.2.1. wraz z załącznikami za pośrednictwem Formularza składania oferty dostępnego na [https://platformazakupowa.pl/pn/zer\\_mswia](https://platformazakupowa.pl/pn/zer_mswia) w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego;
  - 14.2.2. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty Wykonawca zalogował się do platformy zakupowej, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku Wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od Zamawiającego w systemie lub wycofania oferty bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta;
  - 14.2.3. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z Instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>;
  - 14.2.4. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w platformie zakupowej poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona. Platforma zakupowa zaszyfruje ofertę, tak by ta była niedostępna dla Zamawiającego do upływu terminu otwarcia;
  - 14.2.5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty. Z uwagi na to, że oferta Wykonawcy jest zaszyfrowana, nie można jej edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu;
  - 14.2.6. Złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej w postępowaniu przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej. Jeśli Wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty;
  - 14.2.7. Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego Wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
    - a) przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości e-mail, który musi być zgodny z adresem e-mail podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
    - b) zalogowanie i kliknięcie w przycisk Potwierdź ofertę;



14.2.8. Potwierdzeniem wycofania oferty w przypadku pkt 14.2.7. SIWZ jest data potwierdzenia akcji poprzez kliknięcie w przycisk Wycofaj ofertę;

14.2.9. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert, jednak w obecnej sytuacji ogłoszenia na obszarze kraju stanu epidemii nie jest to zalecane.

**UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Każda osoba, zamierzająca wziąć udział w otwarciu ofert potwierdza swoje przybycie telefonicznie na jeden ze wskazanych numerów telefonów: 47/72-28-362 lub 47/72-28-454 w celu zgłoszenia wchodzącego na teren zamknięty przez osobę uprawnioną ze strony Zamawiającego, a następnie w punkcie informacji (parter wejście główne do budynku ZER MSWiA). Pracownik ds. zamówień publicznych odbierze taką osobę i zaprowadzi do pomieszczenia, w którym odbędzie się otwarcie ofert.**

14.3. Termin składania ofert upływa w dniu: 11.01.2021 r. o godzinie 14:00.

14.4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu: 11.01.2021 r. o godzinie 14:45 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Pawińskiego 17/21, IV piętro, w pok. nr 472 lub 462, w tym za pośrednictwem platformy zakupowej.

14.5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14.6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niezachowanie któregośkolwiek z powyższych wymogów.

14.7. Do publicznej wiadomości zostaną podane informacje zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Informacja z otwarcia ofert, sporządzona na podstawie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, zostanie zamieszczona na: [https://platformazakupowa.pl/pn/zer\\_mswia](https://platformazakupowa.pl/pn/zer_mswia) w sekcji „Komunikaty” na stronie danego postępowania.

## 15. **KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT**

15.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.

15.2. Oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	Znaczenie procentowe kryterium*
1	Oferowana Cena (C)	60%
2	Częstotliwość nakładania profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe typu PVC (N)	15%
3	Doświadczenie osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi (D)	15%
4	Czas usunięcia nieprawidłowości w ramach uwag i reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego (U)	10%

\* 1% = 1 pkt

15.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w następujący sposób:

15.3.1. w **kryterium nr 1 „Oferowana cena (C)”** poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 60 pkt, pozostałe oferty są punktowane według wzoru:

$$C = (C_n : C_b) \times 60$$

gdzie:

$C_n$  – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

$C_b$  – cena brutto oferty badanej

15.3.2. w **kryterium nr 2 „Częstotliwość nakładania profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe typu PVC (N)”** wg poniższych warunków:

a) Częstotliwość nakładania profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe typu PVC – 1 raz w trakcie trwania umowy – 0 pkt,

b) Częstotliwość nakładania profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe typu PVC – 2 razy w trakcie trwania umowy – 15 pkt.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 15 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje częstotliwość nakładania profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe typu PVC (Gamrat, Tarkett, płytki PVC) – 2 razy w okresie obowiązywania umowy, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, określonymi w OPZ. Jeżeli Wykonawca nie określi częstotliwości nakładania profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe typu PVC zgodnie z lit. a-b, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;

15.3.3. w **kryterium nr 3 „Doświadczenie osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi (D)”** wg poniższych warunków:

- a) Doświadczenie osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi – 3 lata – 0 pkt,
- b) Doświadczenie osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi – 4 lata – 10 pkt,
- c) Doświadczenie osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi – 5 lat – 15 pkt.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 15 pkt) otrzyma Wykonawca, który dysponuje i wyznaczy osobę do sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi, posiadającą 5-letnie doświadczenie w zakresie: sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi, przeprowadzania kontroli realizacji usług sprzątania, sprawowania nadzoru nad zaopatrzeniem w środki czystości, sprzęt i wyposażenie oraz przeprowadzania kontroli sprawności urządzeń, używanych w ramach realizacji usług sprzątania. Jeżeli Wykonawca nie określi doświadczenia osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi zgodnie z lit. a-c, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Wykonawca może dysponować osobą, wyznaczoną do sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi, posiadającą większe niż 5-letnie doświadczenie, ale otrzyma maksymalnie 15 pkt;

15.3.4. w **kryterium nr 4 „Czas usunięcia nieprawidłowości w ramach uwag i reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego (U)”** wg poniższych warunków:

- a) Czas usunięcia nieprawidłowości w ramach uwag i reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego – 60 minut – 0 pkt,
- b) Czas usunięcia nieprawidłowości w ramach uwag i reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego – 30 minut – 10 pkt.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 10 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje czas usunięcia nieprawidłowości w ramach uwag i reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego 30 minut, od chwili dokonania zgłoszenia. Jeżeli Wykonawca nie określi czasu usunięcia nieprawidłowości w ramach uwag i reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego lub określi czas usunięcia nieprawidłowości w ramach uwag i reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego niezgodnie z lit. a-b, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Uwagi i reklamacje dotyczące wykonywanych przez Wykonawcę usług, Zamawiający przekazywać będzie telefonicznie, e-mailem lub bezpośrednio do osoby sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy – zgodnie z OPZ;

15.3.5. Przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Dla każdej oferty wynik oceny łącznej zostanie obliczony jako suma punktów przyznanych w powyższych kryteriach, wg wzoru:

$$S = C + N + D + U$$

gdzie:

S – wartość punktowa oferty

- 15.4. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w pkt 15.2. SIWZ. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych zgodnie z wyliczeniem określonym w pkt 15.3.5. SIWZ.
- 15.5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzymają taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

## **16. UMOWA, FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY**

- 16.1. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta według Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do SIWZ.
- 16.2. Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 16.3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w SIWZ kryteria oceny ofert.
- 16.4. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy w postaci elektronicznej.
- 16.5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 16.6. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu listę osób skierowanych do realizacji usług sprzątnia z podaniem następujących danych: imię i nazwisko, imię ojca, nr PESEL, nr dowodu osobistego.
- 16.7. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, na zasadach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do SIWZ i w art. 144 ustawy Pzp.

## **17. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

- 17.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- 17.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **18. KLAUZULA INFORMACYJNA**

- 18.1. Zamawiający jako administrator danych osobowych obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.), dalej „RODO” względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
  - Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
  - Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
  - pełnomocnika Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
  - członka organu zarządzającego Podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
  - osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.
- 18.2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA;
- w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji jest Inspektor Ochrony Danych, e-mail: [iod@zer.mswia.gov.pl](mailto:iod@zer.mswia.gov.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-18/2020 na świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

18.3. Zgodnie z art. 8a ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający informuje, że:

- w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO (związanych z prawem Wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem Wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez Wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub

daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku udostępniania protokołu z postępowania już zakończonego wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

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

18.4. Wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 6* do SIWZ, w zależności od sposobu składania oferty w oryginale w formie pisemnej (lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem) albo w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem).

## **19. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **20. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

- 20.1. Wykonawcy, 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 Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp, na zasadach i w terminach określonych dla wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
- 20.2. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt 20.1. SIWZ są:
  - 20.2.1. Odwołanie;
  - 20.2.2. Skarga do sądu.
- 20.3. Kwestie dotyczące odwołania uregulowane są w art. 180-198 ustawy Pzp.
- 20.4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego. Kwestie dotyczące skargi do sądu regulowane są w art. 198a-198g ustawy Pzp.

## **21. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

Integralną część SIWZ stanowią załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia z załącznikiem – Załącznik nr 1,
2. Formularz oferty z załącznikami – Załącznik nr 2,
3. Wzór umowy z załącznikiem – Załącznik nr 3,
4. Wykaz wykonanej/wykonywanej usługi – Załącznik nr 4,
5. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik nr 5,
6. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – Załącznik nr 6.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

### Świadczenie usług sprzątania pomieszczeń użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia, z tym że Wykonawca jest zobowiązany do realizacji umowy nie wcześniej niż od dnia 02 lutego 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

**Bieżące utrzymanie czystości - zakres i częstotliwość wykonywania czynności porządkowych wewnątrz budynku na kondygnacjach -1, 0 i 1 oraz w pomieszczeniu dyżurki tj. w Punkcie Obsługi Klienta, zlokalizowanych w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 (lokalizacja Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA)**

- 1) Sprzątanie powierzchni użytkowych tj. pomieszczeń biurowych, składnicy akt, archiwum (z zastrzeżeniem pkt 2 OPZ), których wykaz Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej w dniu zawarcia umowy:
  - a) odkurzanie wykładzin dywanowych - 1 x dziennie,  
- składnica akt – 1 x w tygodniu,
  - b) mycie podłóg zmywalnych (np. terakota, lastryko) - 1 x dziennie, za wyjątkiem:  
- pomieszczeń archiwum/składnicy akt - 1 x w tygodniu,
  - c) usuwanie w miarę potrzeb plam z wykładzin dywanowych, plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli, w tym tapicerowanych,
  - d) wycieranie kurzu i czyszczenie mebli, krzeseł, parapetów, półek i sprzętu biurowego (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) - 2 x w tygodniu,
  - e) usuwanie kurzu z lamp, opraw oświetleniowych - w zależności od potrzeb, na wyraźne zlecenie Zamawiającego, nie więcej niż 2 x w trakcie trwania umowy,
  - f) pokrycie mebli odpowiednią emulsją, pianką do konserwacji mebli (antystatyczną) - 1 x w tygodniu,
  - g) odkurzanie mebli tapicerowanych -1 x w tygodniu,
  - h) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych - w zależności od potrzeb 1 x dziennie,
  - i) mycie koszy na śmieci - 1 x w miesiącu,
  - j) opróżnianie pojemników niszczarek (w tym wymiana worków plastikowych) i ich mycie - w zależności od potrzeb 1 x dziennie,
  - k) czyszczenie listew przypodłogowych i ochronnych - 1 x w miesiącu,
  - l) mycie grzejników i odkurzanie kratki wentylacyjnych - 1 x na 6 miesięcy,
  - m) usuwanie kurzu z regałów metalowych (na akta) - 1 x w tygodniu
  - n) usuwanie kurzu z kontaktów, gniazdek, włączników, listew odbojowych, obrazów, elementów dekoracyjnych itp. - 1 raz w miesiącu.
- 2) Sprzątanie powierzchni użytkowych tj. pomieszczeń biurowo-technicznych, opisanych w pkt 2 tabeli nr 1 poniżej, których wykaz Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej w dniu zawarcia umowy:
  - a) odkurzanie wykładzin dywanowych - 6 x w trakcie trwania umowy,

- b) mycie podłóg zmywalnych (np. lastryko) - 6 x w trakcie trwania umowy,
  - c) usuwanie w miarę potrzeb plam z wykładzin dywanowych, plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli, w tym tapicerowanych,
  - d) wycieranie kurzu i czyszczenie mebli, krzeseł, parapetów, półek i sprzętu biurowego (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) - 6 x w trakcie trwania umowy,
  - e) usuwanie kurzu z lamp, opraw oświetleniowych - w zależności od potrzeb, na wyraźne zlecenie Zamawiającego, nie więcej niż 1 x w trakcie trwania umowy,
  - f) pokrycie mebli odpowiednią emulsją, pianką do konserwacji mebli (antystatyczną) - 6 x w trakcie trwania umowy,
  - g) odkurzanie mebli tapicerowanych - 6 x w trakcie trwania umowy,
  - h) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych – w zależności od potrzeb 6 x w trakcie trwania umowy,
  - i) mycie koszy na śmieci - 6 x w trakcie trwania umowy,
  - j) opróżnianie pojemników niszczarek (w tym wymiana worków plastikowych) i ich mycie - w zależności od potrzeb 6 x w trakcie trwania umowy,
  - k) czyszczenie listew przypodłogowych i ochronnych - 6 x w trakcie trwania umowy ,
  - l) mycie grzejników i odkurzanie kratki wentylacyjnych - 6 x w trakcie trwania umowy,
  - m) usuwanie kurzu z regałów metalowych - 6 x w trakcie trwania umowy,
  - n) usuwanie kurzu z kontaktów, gniazdek, włączników, listew odbojowych, obrazów, elementów dekoracyjnych itp. - 6 x w trakcie trwania umowy.
- 3) Sprzątanie ciągów komunikacyjnych tj. holi, korytarzy, klatek schodowych, wind osobowych:
- a) mycie posadzek techniką i sprzętem odpowiednim do rodzaju powierzchni posadzki oraz stopnia jej zabrudzenia - 1 x dziennie,
  - b) odkurzanie wykładzin dywanowych - 1 x dziennie,
  - c) mycie poręczy i balustrad na klatkach schodowych, wycieranie kurzu z parapetów - 1 x w tygodniu,
  - d) mycie i czyszczenie drzwi szklanych, zestawów drzwiowych przeszklonych i innych powierzchni szklanych w tym gabloty, ościeżnic, wyłączników światła, itp. - 1 x dziennie,
  - e) mycie podłóg, ścian, drzwi i lustek w dwóch windach, środkiem niepowodującym tłustych zabrudzeń i niepozostawiającym intensywnego zapachu - 1 x dziennie,
  - f) czyszczenie listew przypodłogowych - 1 x w tygodniu,
  - g) usuwanie kurzu z lamp, opraw oświetleniowych, wlotów wentylacyjnych – w zależności od potrzeb, na wyraźne zlecenie Zamawiającego, nie więcej niż 2 x w trakcie trwania umowy,
  - h) usuwanie kurzu z kontaktów, gniazdek, listew odbojowych, obrazów, elementów dekoracyjnych, tablic informacyjnych itp. - 1 raz w miesiącu,
  - i) mycie drzwi wejściowych do budynku - 1 x dziennie.
- 4) Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (WC):
- a) mycie i odkażanie umywalk, zlewów, pisuarów, muszli klozetowych, armatury, desek klozetowych - 1 x dziennie,
  - b) mycie podłóg - 1 x dziennie,
  - c) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych - 1 x dziennie,
  - d) czyszczenie lustek oraz pojemników na papier i mydło - 1 x dziennie,
  - e) mycie glazury - 1 x w tygodniu,
  - f) mycie koszy na śmieci - 1 x dziennie,
  - g) mycie drzwi i futryn - 1 x w tygodniu,
  - h) usuwanie kurzu z kontaktów, gniazdek, włączników - 1 raz w miesiącu,

- i) usuwanie kurzu i zanieczyszczeń z oświetlenia i wlotów wentylacyjnych - 1 x w miesiącu,
  - j) usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych - na bieżąco,
  - k) mycie baterii płynem o neutralnych właściwościach dla ich powierzchni - na bieżąco,
  - l) uzupełnienie papieru toaletowego do dozowników - na bieżąco,
  - m) uzupełnianie mydła w dozownikach - na bieżąco,
  - n) uzupełnianie ręczników papierowych w pojemnikach, w składance typu ZZ (w toaletach, w których nie ma pojemnika należy pozostawić opakowanie zawierające średnio 200 listków) - na bieżąco,
  - o) uzupełnianie kostek do spluczek – kostki o właściwościach zapachowych - na bieżąco,
  - p) uzupełnianie kostek lub nakładek zapachowych w pisuarach - na bieżąco,
  - q) zamontowanie i zapewnienie działania w każdym z WC elektrycznych (na baterię) dozowników zapachów oraz bieżące uzupełniania wkładów zapachowych,
  - r) neutralizacja przykrych zapachów, tak aby przez cały czas w ciągu dnia w pomieszczeniach sanitarnych unosił się zapach środka użytego do neutralizacji, w tym udrażnianie odpływów i pozbywanie się przykrych zapachów z pionów kanalizacyjnych - na bieżąco.
- 5) Sprzątanie pomieszczeń kuchennych:
- a) mycie podłogi płynem zapachowym przeznaczonym do PVC - 1 x dziennie,
  - b) usuwanie kurzu z kontaktów, gniazdek, włączników - 1 raz w miesiącu,
  - c) mycie blatów szafek - 1 x dziennie,
  - d) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych - 1 x dziennie,
  - e) mycie powierzchni zewnętrznych kuchenek mikrofalowych i lodówki - 2 x w tygodniu.
- 6) Inne informacje:
- a) ilość koszy na śmieci - ok. 15 szt.,
  - b) ilość niszczarek - ok. 15 szt.,
  - c) osoby sprzątające po opróżnieniu koszy na śmieci, mają obowiązek wynosić śmieci do kontenerów znajdujących się na zewnątrz budynku, wskazanych przez Zamawiającego.
- 7) Odkurzanie akt – odkurzanie mechaniczne akt (ok. 4.000,00 mb) z zewnątrz przy pomocy odkurzacza z filtrem HEPA z zestawem miękkich szczotek i regulującą mocą ssania:
- a) pomieszczenia archiwum oraz składnicy akt - w zależności od potrzeb, na wyraźne zlecenie Zamawiającego, nie więcej niż 2 x w trakcie trwania umowy.
- 8) Nakładanie profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe PVC Gamrat, wykładziny PVC Tarkett, płytek PVC – 1 lub 2 razy w trakcie trwania umowy – około 300 m<sup>2</sup>:
- a) jednokrotne lub dwukrotne wykonywanie usługi w okresie obowiązywania umowy (w zależności od złożonej oferty w ramach kryterium oceny ofert) w terminie uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą,
  - b) podczas wykonywania usług nałożone zostaną powłoki ochronne na wszystkie wykładziny PVC Gamrat, PVC Tarkett i płytki PVC,
  - c) usługa wykonywana będzie po godzinie 15:30 w dni robocze (w czasie uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą), z wyłączeniem pomieszczeń w których usługa może być wykonana jedynie w obecności użytkownika pomieszczenia,
  - d) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania usługi wynikających z jego potrzeb, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy i w terminach przez niego uzgodnionych,
  - e) Wykonawca będzie wykonywał usługi za pomocą własnego sprzętu i wyposażenia oraz środków chemicznych, myjących i czyszczących w ilościach niezbędnych do wykonania umowy.



9) Bieżące utrzymanie czystości - zakres i częstotliwość wykonywania czynności porządkowych na zewnątrz budynku zlokalizowanego w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 tj. sprzątanie zadaszonych schodów przy dwóch wejściach przylegających do budynku:

a) codzienne zamiatanie i odśnieżanie, w tym sypanie soli w okresie zimowym w zależności od potrzeb.

Wykonawca ma obowiązek wykonywać inne drobne prace nie ujęte w OPZ, a służące zachowaniu czystości na terenie budynku oraz bezpieczeństwu użytkowników budynku, zaistniałe w sytuacjach nagłych np.: awaria, zalanie, działania czynników atmosferycznych, w zależności od potrzeb.

**Tabela nr 1. Szacunkowe powierzchnie dla obiektu przy ul. Pawińskiego 17/21:**

Lp.	Rodzaj pomieszczeń - przeznaczenie	Rodzaj podłogi	Ilość pomieszczeń	Rodzaj wyposażenia pomieszczeń	Powierzchnia całkowita ~m2
1	Pokoje biurowe (w tym Punkt Obsługi Klienta)	wykładzina dywanowa	9	meble – głównie MDF	200
2	Pokoje biurowo-techniczne	wykładzina dywanowa/PVC	5	meble – głównie MDF/urządzenia techniczne	154
3	Składnica akt	wykładzina dywanowa, PVC	6	regaly metalowe	270
4	Lazienki, WC	terakota, glazura	3	6 kabin po 1 misce klozetowej, 8 umywalk, 2 pisuary	46
5	Pomieszczenia kuchenne	PVC	2	1 zlewozmywak + szafka kuchenne, 1 lodówka, 2 mikrofalówki	37
6	Archiwa	terakota	9	regaly metalowe	150
7	Ciągi i powierzchnie komunikacyjne	korytarze -wykładzina dywanowa, wykładzina PVC, hole-PVC, schody-lastryko	3 kondygnacje	3-korytarze, 6-holi, 2 klatki schodowe	450
8	Windy osobowe	PVC	2		5
<b>Razem powierzchnia ~ (w przybliżeniu)</b>					<b>1312,00</b>

**I. Wymagania Zamawiającego dotyczące środków czystości, sprzętu i wyposażenia:**

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia własnego sprzętu i wyposażenia (odkurzacze, wózki serwisowe, drabinki, podesty itp.) oraz środków chemicznych, myjących i czyszczących w ilościach niezbędnych do wykonywania przedmiotu zamówienia,
- 2) środki czystości używane przez Wykonawcę muszą być bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami; zła jakość używanych środków czystości może być przedmiotem reklamacji,
- 3) papier toaletowy w dużej roli, biały, szerokość wstęgi min. 9,5 cm, długość wstęgi nie mniej niż 150 mb, skład -100% celuloza, 2 lub 3-warstwowy, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 34g/m<sup>2</sup>, nasycenie bieli min. 80%,
- 4) ręczniki 2 lub 3-warstwowe, białe, długość listka rozłożonego min. 34 cm, szerokość listka rozłożonego min. 21 cm, gramatura nie mniej niż 36 g/m<sup>2</sup>, skład — 100% celuloza, nasycenie bieli min. 80%,
- 5) mydło antybakteryjne w płynie nie powodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki

- myjące oraz aktywne substancje nawilżające i pielęgnujące skórę, pH 5,5 - 7,0 o zapachu kwiatowym,
- 6) płyn odkażający do mycia muszli klozetowych, czyszcząco-dezynfekujący, usuwający kamień, bakterie, wirusy, grzyby,
  - 7) mleczko do czyszczenia umywalk, WC - umożliwia utrzymanie powierzchni w stanie czystości, nie rysuje powierzchni, usuwa tłuszcz, brud, plamy pleśni, osady z kamienia, osady z rdzy,
  - 8) płyn do szyb - nie pozostawia zacieków/smug, nadaje przyjemny zapach,
  - 9) płyn do luster - nie pozostawia zacieków/smug, nadaje przyjemny zapach,
  - 10) płyn do glazury/terakoty - usuwa kurz i brud pozostawiając świeży zapach, nadając połysk powierzchniom czyszczonym,
  - 11) płyn do wykładzin PVC i płytek PVC - preparat antystatyczny o podwyższonych właściwościach myjących, szybko i skutecznie usuwa zabrudzenia charakterystyczne dla tego rodzaju powierzchni,
  - 12) środek czyszczący do mebli - środek w aerozolu, nie pozostawia smug i zacieków, usuwa kurz oraz opóźnia gromadzenie się go na czyszczonych powierzchniach, zawierający komponent antystatyczny,
  - 13) środki czyszcząco-myjące mają być o niedrażniących zapachach i muszą być wykorzystywane stosownie do miejsc przeznaczenia,
  - 14) środki chemiczne, toaletowe i materiały eksploatacyjne do wykonywania przedmiotu zamówienia muszą być bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
  - 15) środki chemiczne będą dostarczane i używane wyłącznie w oryginalnych opakowaniach producentów, umożliwiających ich identyfikację; niedopuszczalne jest stosowanie substancji chemicznych w nieoznakowanych opakowaniach,
  - 16) niedopuszczalne jest stosowanie niebezpiecznych substancji i niebezpiecznych preparatów chemicznych bez posiadania aktualnego opisu tych substancji i preparatów oraz kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem; Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi karty charakterystyki produktów, których będzie używał w trakcie wykonywania usług; karta charakterystyki produktu musi zawierać co najmniej: właściwości produktu, skład, zastosowanie, sposób użycia, zasady bhp, dozowanie, zużycie, nazwę producenta,
  - 17) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli środków czystości, sprzętu i wyposażenia.

## **II. Warunki dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:**

- 1) usługi sprzątania pomieszczeń wewnątrz obiektu przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie muszą być wykonywane w dniach roboczych w godzinach 8:15 – 11:00, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3,
- 2) szczegółowy wykaz pomieszczeń, które wymagają w czasie sprzątania obecności użytkowników zostanie przekazany Wykonawcy w dniu zawarcia umowy,
- 3) usługi sprzątania pomieszczenia w dyżurce pełniącego funkcję Punktu Obsługi Klienta muszą być wykonywane w dniach roboczych w godzinach 7:30 – 8:15,
- 4) najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę osób skierowanych do realizacji usług sprzątania z podaniem następujących danych: imię i nazwisko, imię ojca, nr PESEL, nr dowodu osobistego, lista osób będzie na bieżąco aktualizowana,
- 5) wejście na teren MSWiA (obiekt przy ul. Pawińskiego 17/21) będzie odbywało się na podstawie

- listy osób przekazanej służbom ochrony MSWiA,
- 6) pomieszczenia zlokalizowane przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie znajdują się na terenie zamkniętym podlegającym ochronie SOP, dlatego Zamawiający zastrzega możliwość niedopuszczenia do wykonania czynności sprzątanias osób, których wstęp na teren pomieszczeń podlegających sprzątanias powyższe służby uznają za niepożądany. W powyższym przypadku Zamawiający nie będzie zobowiązany do podania uzasadnienia odmowy dopuszczenia pracownika Wykonawcy do pracy. Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć inną osobę w miejsce osoby niedopuszczonej do wykonywania pracy. W przypadku niedopuszczenia przez powyższe służby osoby(ów) do sprzątanias pomieszczeń Zamawiającego, Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenie z tego tytułu od Zamawiającego.
  - 7) klucze do sprzątanias pomieszczeń będą przekazywane wskazanym przez Zamawiającego osobom sprzątaniasjącym (których imiona i nazwiska zostaną zamieszczone na liście osób skierowanych do realizacji usług sprzątanias, sporządzonej przez Wykonawcę) na portierni przez ochronę budynku; po zakończeniu sprzątanias osoby sprzątaniasjące będą zamykać pomieszczenia na klucze i zdawać je pracownikom ochrony; każdorazowe pobranie i zdanie kluczy będzie potwierdzane wpisem w książce ewidencyjnej,
  - 8) Zamawiający udostępni nieodpłatnie osobom sprzątaniasjącym, pomieszczenia konieczne do przechowywania ubrań, środków czystości, sprzętu i wyposażenia służącego do sprzątanias,
  - 9) Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność przed Zamawiającym za nienależyte wykonywanie usług będących przedmiotem zamówienia, w tym za działania i zaniechania osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia;
  - 10) w przypadku stwierdzenia zniszczenia lub zaginięcia przedmiotów w czasie sprzątanias, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę,
  - 11) uwagi i reklamacje dotyczące wykonywanych przez Wykonawcę usług, Zamawiający przekazywać będzie telefonicznie, e-mailem lub bezpośrednio do osoby sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy; Wykonawca zobowiązany będzie do natychmiastowej reakcji i usunięcia nieprawidłowości w czasie do 30/60 minut (*w zależności od złożonej oferty w ramach kryterium oceny oferty*).

### **III. W czasie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:**

- 1) wykonywania prac porządkowych i utrzymywania czystości przy użyciu własnego sprzętu i wyposażenia oraz środków czystości, tj. środków do czyszczenia mebli, płynów i preparatów do mycia i konserwacji, past, płynów do dezynfekcji, worków foliowych na odpady, środków zapachowych, środków do utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni podłóg i mebli, mydła w płynie, papieru toaletowego itp., posiadających wszystkie niezbędne atesty i certyfikaty o dopuszczeniu do ogólnego stosowania; używania środków czystości zgodnie z instrukcją producenta,
- 2) udostępniania upoważnionym pracownikom Zamawiającego w celach kontrolnych środków czystości, sprzętu i wyposażenia, o których mowa w pkt 1, na każde żądanie Zamawiającego,
- 3) zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt odpowiedniego stanu zaopatrzenia w niezbędne materiały, środki czystości, sprzęt i wyposażenie,
- 4) zabezpieczenia toalet w środki czystości i higieny (tj. papier toaletowy, papier do wycierania rąk, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekujące do toalet) w miarę ich zużywania,
- 5) zaangażowania co najmniej 2 osób jednocześnie sprzątaniasjących w każdym dniu roboczym w godz. 8:15 – 11:00 wewnątrz budynku przy ul. Pawińskiego 17/21 na kondygnacjach -1, 0 i 1 (każda osoba zaangażowana w czynności sprzątaniasjące) oraz co najmniej 1 osoby sprzątaniasjącej w każdym dniu roboczym w pomieszczeniu dyżurki tj. w Punkcie Obsługi Klienta,

- zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 w godz. 7:30 – 8:15,
- 6) zapewnienia dyżuru jednej osoby sprzątającej (serwis dyżurny) w godz. 11:00 – 16:15, w dni robocze, osoba świadcząca serwis dyżurny może być osobą sprzątającą w godz. 8:15 – 11:00, ale nie może być osobą sprzątającą w godz. 7:30 – 8:15,
  - 7) zapoznania pracowników wyznaczonych do wykonywania usług z przepisami sanitarnymi, BHP i przeciwpożarowymi,
  - 8) wyposażenia pracowników świadczących usługę w obuwie robocze i jednolitą odzież ochronną (schludny i estetyczny wygląd odzieży) stosownie do wykonywanych prac i pór roku oraz środki ochrony indywidualnej zgodnie z przepisami i zasadami BHP,
  - 9) zapewnienia co najmniej jednej osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi, przeprowadzającej kontrole realizacji usług, sprawującej nadzór nad zaopatrzeniem w środki czystości, sprzęt i wyposażenie, przeprowadzającej kontrole sprawności urządzeń, która będzie obecna każdego dnia roboczego w godz. 8:15-11:00.  
Osoba sprawująca nadzór i kontrolę może być osobą sprzątającą w godz. 8:15 – 11:00 oraz osobą realizującą serwis dyżurny. Osoba sprawująca nadzór i kontrolę musi posiadać min. 3-letnie doświadczenie w zakresie: sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi, przeprowadzania kontroli realizacji usług sprzątania, sprawowania nadzoru nad zaopatrzeniem w środki czystości, sprzęt i wyposażenie oraz przeprowadzania kontroli sprawności urządzeń, używanych w ramach realizacji usług sprzątania;
  - 10) uwzględniania uwag, przekazywanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, dotyczących jakości wykonywanych usług, jeżeli będą one zasadne,
  - 11) realizowania przedmiotu zamówienia przez personel wykwalifikowany, niekarany, w składzie osobowym, niezbędnym do wykonywania usług na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym.

#### **IV. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę:**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca(y) w czasie realizacji umowy zatrudniał(li) osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątania, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320). Wykonawca udokumentuje fakt poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w pkt. 4, na każde żądanie Zamawiającego.
2. Zamawiający wymaga, aby osoby, o których mowa w pkt 1, były zatrudnione przez cały okres realizacji umowy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, w przeliczeniu na pełny etat, ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.).
3. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów) odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) warunków szczegółowo opisanych w pkt 1 i 2, w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 4,
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania wymogów, o których mowa w pkt 1 i 2.
4. W trakcie realizacji Umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca lub Podwykonawca(y) przedłoży(ą) Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w pkt 1 i 2, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, od dnia przesłania przez Zamawiającego wezwania pisemnie lub e-mailem, niżej wskazane dowody:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów) o zatrudnieniu na podstawie umowy

- o pracę osób wskazanych w pkt 1, 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 oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów);
- 2) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów) o zatrudnieniu osób wykonujących czynności, o których mowa w pkt 1, za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę w przeliczeniu na pełny etat;
  - 3) poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) kopię(e) umowy(ów) o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji Umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, tj. w szczególności bez adresów i nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - 4) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy - dotyczy pracowników, którzy kontynuują zatrudnienie u Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów);
  - 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji - dotyczy pracowników nowozatrudnionych przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów).
5. Niezłożenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie dłuższym niż 5 dni roboczych, żądanych przez Zamawiającego dowodów, w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 1 i stanowić będzie podstawę do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 7 pkt 2 Wzoru umowy.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy (bez względu na stronę składającą oświadczenie w tym zakresie) z osobą zatrudnioną/osobami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, do wykonania czynności, o których mowa w pkt 1, przed zakończeniem realizacji umowy, Wykonawca lub Podwykonawca(y) zobowiązany(i) jest/są do zatrudnienia na to miejsce innej(ych) osoby/osób na podstawie umowy o pracę w celu zagwarantowania realizacji przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w Opisie przedmiotu zamówienia.
7. W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów), Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**FORMULARZ OFERTY**

na Świadczenie usług sprzątania pomieszczeń użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21

**Nr sprawy: ZER-ZP-18/2020**

<p>..... pieczęć Wykonawcy/Pelnomocnika Wykonawcy</p>
---

**Wykonawca\***

<b>Nazwa:</b>	..... .....
<b>Numer identyfikacji podatkowej VAT</b>	.....
<b>Adres pocztowy:</b>	.....
<b>Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:</b>	.....
<b>Telefon:</b>	.....
<b>Adres e-mail:</b>	.....

\*w przypadku oferty wspólnej należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców.

**OFERTA**

**dla Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji  
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa**

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym składam(y) niniejszą ofertę oświadczając, że oferuję(emy) wykonanie zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za maksymalną:

cenę netto (bez podatku VAT): ..... PLN

cenę brutto (z podatkiem VAT): ..... PLN

słownie: ..... /100

zgodnie z poniższym wyszczególnieniem w Tabeli nr 1:

**Tabela nr 1:**

Lp.	Nazwa usługi	Maksymalna ilość usług do wykonania w miesiącach	Cena jednostkowa za 1 miesiąc netto (w zł)*	Stawka podatku VAT (w %)**	Cena jednostkowa za 1 miesiąc brutto (w zł)*	Łączna cena netto (w zł)* (kol.4 x kol.5)	Łączna cena brutto (w zł)* (kol.4 x kol.7)
1	2	4	5	6	7	8	9
1.	Utrzymanie czystości w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21	11					

Podstawa prawna zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT)\*\* ..... (jeśli dotyczy)

**Wykonawca wypełnia poniższą część zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp:**

Nazwa (rodzaj) usługi, która będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego ..... (jeśli dotyczy)

Kwota netto usługi, która będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego ..... (jeśli dotyczy)

**Uwaga!**

\* Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami określonymi w pkt 8.4. SIWZ,

\*\* Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku,

Zamawiający odrzuci oferty, w których Wykonawcy zaoferują ceny netto o wartości „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178).

**a) Częstotliwość nakładania profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe typu PVC (N):**

Oferuję(emy) następującą częstotliwość nakładania profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe typu PVC – .....<sup>1</sup> (1 lub 2) razy w trakcie trwania umowy.

*Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 15 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje częstotliwość nakładania profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe typu PVC (Gamrat, Tarkett, płytki PVC) – 2 razy w okresie obowiązywania umowy, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, określonymi w OPZ. Jeżeli Wykonawca nie określi częstotliwości nakładania profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe typu PVC zgodnie z pkt 15.3.2. lit. a-b SIWZ, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.*

**b) Doświadczenie osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi (D):**

Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi: ..... . Oświadczam(amy), że doświadczenie osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi wynosi .....<sup>2</sup> (3, 4 lub 5) lat.

*Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 15 pkt) otrzyma Wykonawca, który dysponuje i wyznaczy osobę do sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi, posiadającą 5-letnie doświadczenie w zakresie: sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi, przeprowadzania kontroli realizacji usług sprzątania, sprawowania nadzoru nad zaopatrzeniem w środki czystości, sprzęt i wyposażenie oraz przeprowadzania kontroli sprawności urządzeń, używanych w ramach realizacji usług sprzątania. Jeżeli Wykonawca nie określi doświadczenia osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi zgodnie z pkt 15.3.3. lit. a-c SIWZ, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Wykonawca może dysponować osobą, wyznaczoną do sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi, posiadającą większe niż 5-letnie doświadczenie, ale otrzyma maksymalnie 15 pkt.*

<sup>1</sup> Należy wypełnić w wykropkowanym miejscu poprzez wpisanie odpowiednio: „1” lub „2”, zgodnie z SIWZ.

<sup>2</sup> Należy wypełnić w wykropkowanym miejscu poprzez wpisanie odpowiednio: „3”, „4” lub „5”, zgodnie z SIWZ.

c) Czas usunięcia nieprawidłowości w ramach uwag i reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego (U):

Oferuję(emy) następujący czas usunięcia nieprawidłowości w ramach uwag i reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego ..... minut<sup>3</sup> (30 minut lub 60 minut).

*Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 10 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje czas usunięcia nieprawidłowości w ramach uwag i reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego 30 minut, od chwili dokonania zgłoszenia. Jeżeli Wykonawca nie określi czasu usunięcia nieprawidłowości w ramach uwag i reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego lub określi czas usunięcia nieprawidłowości w ramach uwag i reklamacji zgłaszanych przez Zamawiającego niezgodnie z pkt 15.3.4. lit. a-b SIWZ, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Uwagi i reklamacje dotyczące wykonywanych przez Wykonawcę usług, Zamawiający przekazywać będzie telefonicznie, e-mailem lub bezpośrednio do osoby sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy – zgodnie z OPZ.*

2. Wadium wpłacone w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy Nr .....
3. Nr rachunku bankowego Wykonawcy do wykonywania płatności w ramach umowy: .....
4. Zamówienie w zrealizuję(emy):  
<sup>4</sup> **BEZ** udziału Podwykonawców;  
<sup>4</sup> z udziałem niżej wskazanych Podwykonawców:

Lp.	Firma Podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone Podwykonawcy
1.		
2.		

5. Ceny wskazane w pkt 1, w tym ceny jednostkowe netto i brutto, nie będą podlegały zmianie w okresie realizacji przedmiotu zamówienia i obejmują wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty robocizny, koniecznego sprzętu, zakupu atestowanych środków czystości oraz wyposażenia i materiałów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia, koszty ubezpieczenia oraz wszelkie należne cła i podatki.
6. Przedmiot zamówienia zrealizuję(emy) w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych w SIWZ.
7. Przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) akceptuję(emy) warunki korzystania z [https://platformazakupowa.pl/pn/zer\\_mswia](https://platformazakupowa.pl/pn/zer_mswia) określone w aktualnym Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej Open NEXUS Sp. z o. o. dla Użytkowników (Wykonawców) dostępnym pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaję(emy) go za wiążący;
  - b) zapoznałem(łam)(liśmy) z Instrukcjami dla Wykonawców (dotyczącymi składania ofert w postępowaniach i podstawowych funkcjonalności platformy zakupowej) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. Zapoznałem(łam)(liśmy) się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią SIWZ i akceptuję(emy) go bez zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru mojej/ naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.
9. Oferta jest dla mnie/nas wiążąca przez okres 30 dni od daty ustalonej na złożenie oferty.
10. Oświadczam(y), że:  
<sup>5</sup> jestem(śmy)

<sup>3</sup> Należy wypełnić w wykropkowanym miejscu poprzez wpisanie odpowiednio: „30” lub „60”, zgodnie z SIWZ.

<sup>4</sup> Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.



<sup>5</sup> nie jestem(śmy)

małym lub średnim przedsiębiorstwem.

*(mały przedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą; średni przedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą; Informacje wymagane wyłącznie do celów statystycznych.*

11. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela  
Wykonawcy)

Instrukcja podpisania:

- 1) W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej Formularz oferty należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 9.5.1. SIWZ.
- 2) W przypadku składania oferty w formie pisemnej, wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

---

<sup>5</sup> Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

## Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-18/2020

## Wykonawca

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

**OŚWIADCZENIE**  
**o niepodleganiu wykluczeniu**

Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczam(y), że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania z powodu niespełniania przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ  
WYKONAWCA (jeżeli dotyczy):**

Oświadczam(y), że w stosunku do następującego(ych) podmiotu(tów), na którego(ych) zasoby powołuję(emy) się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM,  
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (jeśli dotyczy):**

Oświadczam(y), że w stosunku do następującego(ych) podmiotu(tów), będącego(ych) podwykonawcą(ami):

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Instrukcja wypełniania:

- 1) W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej, oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 9.5.4. SIWZ,
- 2) W przypadku składania oferty w formie pisemnej, wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

## Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-18/2020

## Wykonawca

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

**OŚWIADCZENIE****o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczam(y), że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW  
(jeżeli dotyczy):**

Oświadczam(y), że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegamy na zasobach następującego(ych) podmiotu(ów):

.....  
w następującym zakresie:

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**Instrukcja wypełnienia:**

- 1) W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej, oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 9.5.4. SIWZ,
- 2) W przypadku składania oferty w formie pisemnej, wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

## Wzór umowy

## UMOWA Nr ...../2021

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ 2020 r. w Warszawie, pomiędzy:

Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa, posiadającym numery: NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130, zwanym dalej w treści Umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

a

\_\_\_\_\_ z siedzibą \_\_\_\_\_, przy \_\_\_\_\_, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla \_\_\_\_\_, pod numerem \_\_\_\_\_, posiadającą numery: NIP: \_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_, o kapitale zakładowym w wysokości: \_\_\_\_\_ zł,

lub

\_\_\_\_\_, zamieszkałym w \_\_\_\_\_, przy \_\_\_\_\_, posługującym się numerem PESEL: \_\_\_\_\_, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą: \_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, posiadającym numery: NIP: \_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_,

zwanym/zwaną dalej w treści Umowy „Wykonawcą”.

**Zamawiający i Wykonawca** dalej zwani są łącznie **Stronami** lub każdy z osobna **Stroną**.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-18/2020, poniżej równowartości kwoty 139.000 EURO, w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwaną dalej „Ustawą” lub „ustawą Pzp”, Strony zawierają Umowę o następującej treści:

### § 1.

#### *Przedmiot Umowy*

Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług sprzątnia pomieszczeń użytkowanych przez Zamawiającego w obiekcie zlokalizowanym przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie. Usługa obejmować będzie sprzątnie wewnątrz budynku, z zastrzeżeniem pkt 9 Opisu przedmiotu zamówienia, na kondygnacjach -1, 0 i 1 oraz w pomieszczeniu dyżurki tj. w Punkcie Obsługi Klienta, zlokalizowanych w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 (lokalizacja Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA), na warunkach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy oraz w Umowie i w cenie jednostkowej określonej w § 6 ust. 2 Umowy.

### § 2.

#### *Podstawowe definicje*

1. Podstawowe definicje:

- 1) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r.

poz. 1920), w tym określonych przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia (w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii) oraz dni przyjętych przez Zamawiającego za dni wolne od pracy, o których Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę w formie pisemnej z odpowiednim wyprzedzeniem,

- 2) **godziny robocze** – godziny pomiędzy 7:30 – 16:15 w dni robocze,
  - 3) **niewykonanie Umowy** – sytuacja, w której świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione,
  - 4) **nienależyte wykonanie Umowy** – sytuacja, w której usługi świadczone przez Wykonawcę lub zobowiązania nałożone w Umowie nie zostają spełnione w terminie lub świadczenie zostaje spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy,
  - 5) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia, niezależne od woli i intencji którejkolwiek ze Stron,
  - 6) **Umowa** – niniejsza Umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-18/2020.
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach bez sprecyzowania czy dotyczą dni roboczych, należy przez te dni rozumieć dni kalendarzowe.

### § 3.

#### *Zakres Umowy*

1. Strony ustalają, że Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia z tym, że Wykonawca jest zobowiązany do realizacji Umowy nie wcześniej niż od dnia 02 lutego 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
2. Szczegółowe zestawienie powierzchni pomieszczeń z podziałem na piętra, ich wykorzystywanie (rodzaj) oraz zakres i częstotliwość wykonania czynności porządkowych, składających się na przedmiot Umowy, określa Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia własnego sprzętu i wyposażenia (odkurzacze, wózki serwisowe, drabiny, podesty itp.) oraz środków chemicznych, myjących i czystości w ilościach niezbędnych do wykonania przedmiotu Umowy.
4. Środki czystości używane przez Wykonawcę muszą być dobrej jakości, biologicznie neutralne, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Zła jakość używanych środków czystości może być przedmiotem reklamacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków czystości, sprzętu i wyposażenia. Szczegółowe wymagania w zakresie stosowanych środków czystości, sprzętu i wyposażenia określa Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.

### § 4.

#### *Sposób wykonania przedmiotu Umowy*

1. Usługi sprzątania pomieszczeń wewnątrz budynku na piętrach od -1, 0 i 1 muszą być wykonywane w dniach roboczych w godzinach 8:15 – 11:00 (ich wykaz zostanie przekazany Wykonawcy w dniu zawarcia Umowy).
2. Usługi sprzątania pomieszczenia w dyżurce pełniącego funkcję Punktu Obsługi Klienta muszą być wykonywane w dniach roboczych w godzinach 7:30 – 8:15.
3. Najpóźniej w dniu zawarcia Umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu listę osób skierowanych do realizacji usług sprzątania, stanowiącą Załącznik nr 3 do Umowy, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy. Lista osób będzie na bieżąco aktualizowana. Zmiana lub aktualizacja listy osób nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.

4. Wykonawca deklaruje, że Pani/Pan \_\_\_\_\_, wyznaczona do sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi, posiada \_\_\_\_\_-letnie (zgodnie ze złożoną ofertą w ramach kryterium oceny ofert) doświadczenie w zakresie: sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi, przeprowadzania kontroli realizacji usług sprzątania, sprawowania nadzoru nad zaopatrzeniem w środki czystości, sprzęt i wyposażenie oraz przeprowadzania kontroli sprawności urządzeń, używanych w ramach realizacji usług sprzątania. W przypadku zmiany osoby wyznaczonej do sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi, Wykonawca oświadcza, iż nowa osoba posiada \_\_\_\_\_-letnie (zgodnie ze złożoną ofertą w ramach kryterium oceny ofert) doświadczenie w ww. zakresie. Zmiana osoby wyznaczonej do sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.
5. Zamawiający udostępni nieodpłatnie osobom sprzątającym, pomieszczenia konieczne do przechowywania ubrań, środków czystości, sprzętu i wyposażenia służącego do sprzątania.
6. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność przed Zamawiającym za nienależyte wykonywanie usług będących przedmiotem Umowy, w tym za działania i zaniechania osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji usług objętych przedmiotem Umowy.
7. W przypadku stwierdzenia zniszczenia lub zaginięcia przedmiotów w czasie sprzątania, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę.
8. Uwagi i reklamacje dotyczące wykonywanych przez Wykonawcę usług, Zamawiający przekazywać będzie telefonicznie, e-mailem lub bezpośrednio do osoby sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości w czasie \_\_\_\_\_ (zgodnie ze złożoną ofertą w ramach kryterium oceny ofert) minut, od chwili dokonania zgłoszenia.
9. W czasie realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 1) wykonywania prac porządkowych i utrzymywania czystości przy użyciu własnego sprzętu i wyposażenia oraz środków czystości, tj. środków do czyszczenia mebli, płynów i preparatów do mycia i konserwacji, past, płynów do dezynfekcji, worków foliowych na odpady, środków zapachowych, środków do utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni podłóg i mebli, mydła w płynie, papieru toaletowego itp., posiadających wszystkie niezbędne atesty i certyfikaty o dopuszczeniu do ogólnego stosowania; używania środków czystości zgodnie z instrukcją producenta,
  - 2) udostępniania upoważnionym pracownikom Zamawiającego w celach kontrolnych środków czystości, sprzętu i wyposażenia, o których mowa w ppkt 1, na każde żądanie Zamawiającego,
  - 3) zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt odpowiedniego stanu zaopatrzenia w niezbędne materiały, środki czystości, sprzęt i wyposażenie,
  - 4) zabezpieczenia toalet w środki czystości i higieny (tj. papier toaletowy, papier do wycierania rąk, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekujące do toalet) w miarę ich zużywania,
  - 5) zaangażowania co najmniej 2 osób jednocześnie sprzątających w każdym dniu roboczym w godz. 8:15 – 11:00 wewnątrz budynku przy ul. Pawińskiego 17/21 na kondygnacjach -1, 0 i 1 (każda osoba zaangażowana w czynności sprzątające) oraz co najmniej 1 osoby sprzątającej w każdym dniu roboczym w pomieszczeniu dyżurki tj. w Punkcie Obsługi Klienta, zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 w godz. 7:30 – 8:15,
  - 6) zapewnienia dyżuru jednej osoby sprzątającej (serwis dyżurny) w godz. 11:00 – 16:15, w dni robocze, osoba świadcząca serwis dyżurny może być osobą sprzątającą w godz. 8:15 – 11:00, ale nie może być osobą sprzątającą w godz. 7:30 – 8:15,
  - 7) zapoznania pracowników wyznaczonych do wykonywania usług z przepisami sanitarnymi, BHP i przeciwpożarowymi,
  - 8) wyposażenia pracowników świadczących usługę w obuwie robocze i jednolitą odzież ochronną (schludny i estetyczny wygląd odzieży) stosownie do wykonywanych prac i pór roku oraz

- środki ochrony indywidualnej zgodnie z przepisami i zasadami BHP,
- 9) zapewnienia co najmniej jednej osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi, przeprowadzającej kontrole realizacji usług, sprawującej nadzór nad zaopatrzeniem w środki czystości, sprzęt i wyposażenie, przeprowadzającej kontrole sprawności urządzeń, która będzie obecna każdego dnia roboczego w godz. 8:15-11:00.
- Osoba sprawująca nadzór i kontrolę może być osobą sprzątającą w godz. 8:15 – 11:00 oraz osobą realizującą serwis dyżurny. Osoba sprawująca nadzór i kontrolę musi posiadać min. 3-letnie doświadczenie w zakresie: sprawowania nadzoru nad osobami sprzątającymi, przeprowadzania kontroli realizacji usług sprzątania, sprawowania nadzoru nad zaopatrzeniem w środki czystości, sprzęt i wyposażenie oraz przeprowadzania kontroli sprawności urządzeń, używanych w ramach realizacji usług sprzątania,
- 10) uwzględniania uwag, przekazywanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, dotyczących jakości wykonywanych usług, jeżeli będą one zasadne,
- 11) realizowania przedmiotu zamówienia przez personel wykwalifikowany, niekarany, w składzie osobowym, niezbędnym do wykonywania usług na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym,
- 12) Zamawiający informuje, że pomieszczenia zlokalizowane przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie znajdują się na terenie zamkniętym podlegającym ochronie SOP, dlatego Zamawiający zastrzega możliwość niedopuszczenia do wykonania czynności sprzątania osób, których wstęp na teren pomieszczeń podlegających sprzątanii powyższe służby uznają za niepożądany. W powyższym przypadku Zamawiający nie będzie zobowiązany do podania uzasadnienia odmowy dopuszczenia pracownika Wykonawcy do pracy. Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć inną osobę w miejsce osoby niedopuszczonej do wykonywania pracy. W przypadku niedopuszczenia przez powyższe służby osoby(ób) do sprzątania pomieszczeń Zamawiającego, Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenie z tego tytułu od Zamawiającego.
10. Wykonawca deklaruje częstotliwość nakładania profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe typu PVC (Gamrat, Tarkett, płytki PVC) \_\_\_\_\_ (zgodnie ze złożoną ofertą w ramach kryterium oceny ofert) razy w trakcie trwania umowy, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
11. Wykonawca ma obowiązek wykonywać inne drobne prace nie ujęte w OPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, a służące zachowaniu czystości na terenie budynku oraz bezpieczeństwu użytkownika budynku, zaistniałe w sytuacjach nagłych np.: awaria, zalanie, działania czynników atmosferycznych, w zależności od potrzeb.

## § 5.

### ***Odpowiedzialność Wykonawcy, polisa ubezpieczeniowa***

1. Strony uzgadniają następujące zasady odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależnego wykonania Umowy:
- 1) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizowanie usług niezgodnie z Opiszem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, w tym również nie w pełnym zakresie lub bez widocznego efektu;
  - 2) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za rażące niedbalstwo lub działania, skutkujące szkodą materialną, o której mowa w ust. 4;
  - 3) Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności w pkt 1 i 2 jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstało z:
    - a) przyczyn występujących wyłącznie po stronie Zamawiającego;



- b) przyczyn sił wyższych lub jej następstw;
- 4) dowód, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy wynikało z okoliczności, o których mowa pkt 3 ciąży na Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się posiadać, przez cały okres realizacji Umowy, aktualną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną minimum \_\_\_\_\_ zł (słownie \_\_\_\_\_) (*wartość maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa § 6 ust. 1 Umowy*) na jedno i wszystkie zdarzenia. Polisę wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie opłaty składki ubezpieczeniowej, Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu zawarcia Umowy. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy polisa utraci ważność, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć nową polisę, nie później niż na 5 dni roboczych przed utratą ważności dostarczonej polisy. W przypadku braku aktualnej polisy, Zamawiający może wstrzymać realizację przedmiotu Umowy do czasu jej dostarczenia lub rozwiązać Umowę z przyczyn, za które odpowiedzialny jest Wykonawca.
3. Na dzień podpisania Umowy Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej – Polisa nr \_\_\_\_\_.
4. W przypadku stwierdzenia przez którąkolwiek ze Stron szkód materialnych, w tym powstałych w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, m.in. stwierdzenia kradzieży lub zaginięcia mienia, zniszczenia lub uszkodzenia mienia, nieszczęśliwego wypadku spowodowanego niewłaściwym wykonaniem usługi sprzątnania, każda ze Stron winna zawiadomić drugą Stronę celem wyjaśnienia i udokumentowania w formie protokołu zawierającego rodzaj i szacunkową wartość zaistniałych szkód wraz z opisem zdarzenia oraz określeniem winy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za mienie Zamawiającego oraz za wszelkie ewentualne szkody, które spowoduje Zamawiającemu lub osobom trzecim podczas realizacji Umowy.

## § 6.

### ***Wynagrodzenie i zasady rozliczeń***

1. Maksymalna wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi \_\_\_\_\_ zł netto (słownie: \_\_\_\_\_ 00/100), plus należny podatek od towarów i usług (VAT), co stanowi \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_ 00/100), zgodnie z Formularzem oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie w cyklach miesięcznych „z dołu” w wysokości \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ 00/100) brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, zgodnie z Formularzem oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wartość wynagrodzenia, określona w ust. 1, w tym ceny jednostkowe określone w ust. 2, obejmują wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym koszty robocizny, koniecznego sprzętu, zakupu atestowanych środków czystości oraz wyposażenia i materiałów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu Umowy, kosztów ubezpieczenia oraz wszelkie należne cła i podatki. Wartość wynagrodzenia, określona w ust. 1, w tym ceny jednostkowe określone w ust. 2, nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji Umowy, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 pkt 2 Umowy.
4. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
5. Płatności z tytułu świadczenia usług będą następowały miesięcznie „z dołu”, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr \_\_\_\_\_, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury.

6. W przypadku rozpoczęcia lub zakończenia realizacji przedmiotu Umowy w trakcie miesiąca, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, zostanie ustalone proporcjonalnie do liczby dni roboczych wykonywania Umowy w danym miesiącu.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
8. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy o wartość naliczonych kar, na zasadach określonych w § 7 ust. 12 Umowy.
9. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 7.

### *Kary umowne*

1. W przypadku nienależytego wykonania lub niewykonania usług w danym dniu, tygodniu, miesiącu lub półroczu Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych 00/100) za każdy stwierdzony przypadek.
2. W przypadku nienależytego wykonania lub niewykonania usług dodatkowych – wynikających z bieżących potrzeb Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) za każdy stwierdzony przypadek.
3. W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości w ciągu \_\_\_\_ (zgodnie ze złożoną ofertą w ramach kryterium oceny ofert) minut, o których mowa w § 4 ust. 8 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,04% wartości maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, za każdą rozpoczętą godzinę roboczą opóźnienia.
4. W przypadku, gdy w jednym miesiącu kalendarzowym reklamacja z tytułu nienależytego wykonania czynności porządkowych powtórzy się trzykrotnie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3% wartości maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
5. Z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania nakładania profesjonalnych powłok ochronnych na wykładziny podłogowe typu PVC (Gamrat, Tarkett, płytki PVC) w ilości \_\_\_\_ (zgodnie ze złożoną ofertą w ramach kryterium oceny ofert) razy, o którym mowa w § 4 ust. 10 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
6. W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu nowej polisy ubezpieczeniowej, wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie opłaty składki ubezpieczeniowej, nie później niż na 5 dni roboczych przed utratą ważności aktualnej polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia.
7. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w następującej wysokości:
  - 1) w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia w przedłożeniu Zamawiającemu każdego z dokumentów odrębnie, o których mowa w § 9 ust. 4 Umowy;
  - 2) w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) odrębnie za każdy stwierdzony przypadek niespełnienia wymogów określonych w § 9 ust. 5 Umowy;
  - 3) w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) odrębnie za każdą osobę - za każdy rozpoczęty dzień roboczy, w którym osoba, wykonująca czynności, o których mowa § 9 ust. 1 Umowy, wykonała przedmiot Umowy na innej podstawie niż umowa o pracę;

- 4) w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) odrębnie za każdą osobę - za każdy rozpoczęty dzień roboczy, w którym osoba, wykonująca czynności, o których mowa w § 9 ust. 1 Umowy, wykonywała przedmiot Umowy z wynagrodzeniem w wysokości mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie art. 6-8 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.).
8. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
9. Niezależnie od postanowień ust. 1-8, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego pokrycia w pełnej wysokości szkody materialnej wyrządzonej Zamawiającemu przez niewykonanie lub nienależyte postanowień Umowy, o której mowa w § 5 ust. 4 Umowy.
10. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w ust. 1-8, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
11. Łączna wysokość kar umownych ograniczona jest do 30% wysokości maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
12. Każde naliczenie kary umownej zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwoty naliczonej kary umownej. W przypadku niezapłacenia naliczonej kary umownej przez Wykonawcę w terminie do 14 dni od otrzymania noty obciążeniowej na konto Zamawiającego nr \_\_\_\_\_, Zamawiający ma prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, bez uzyskiwania jego zgody. Brak wpłaty naliczonej kary umownej oraz brak możliwości potrącenia naliczonej kary umownej z faktury upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty.

## § 8.

### ***Współpraca między Wykonawcą, a Podwykonawcami***

1. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca wykona przedmiot Umowy w pełni własnymi siłami/ z udziałem następujących Podwykonawcy(ów): \_\_\_\_\_ – w zakresie \_\_\_\_\_.
2. Zgodnie ze złożoną ofertą, Podwykonawca(ami), na którego(ych) zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, jest/są: \_\_\_\_\_ – w zakresie \_\_\_\_\_. *(jeżeli dotyczy)*
3. W przypadku późniejszego zamiaru powierzenia realizacji części Umowy Podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym Zamawiającego, podając nazwę(y) Podwykonawcy(ów) oraz część Umowy, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego/nich zadań.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy(ów) dotyczy podmiotu(ów), na którego(ych) zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca(y) lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca(y), na którego(ych) zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, wymieniony w ust. 2. *(jeżeli dotyczy)*.
5. W przypadku, gdy powierzenie Podwykonawcy(om) wykonania części Umowy następuje w trakcie jej realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa

w art. 25a ust. 1 ustawy, a którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy lub oświadczenia czy dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia, wobec tego/tych Podwykonawcy(ów).

6. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego/danych Podwykonawcy(ów) zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego/tych Podwykonawcę(ów) lub zrezygnować z powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy Podwykonawcy(om).
7. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że Podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(ą) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych im prac dalszym Podwykonawcom, chyba, że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie.
8. W przypadku realizacji części Umowy z udziałem Podwykonawcy(ów), Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez Podwykonawcę(ów) oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prawidłowej realizacji Umowy.
9. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń Podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez Podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
10. Wykonawca dokonuje bezpośredniej zapłaty wymaganego wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy(om).

## § 9.

### *Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę*

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca(y) w czasie realizacji Umowy zatrudniał(li) osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątnia, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320). Wykonawca udokumentuje fakt poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 4, na każde żądanie Zamawiającego.
2. Zamawiający wymaga, aby osoby, o których mowa w ust. 1, były zatrudnione przez cały okres realizacji Umowy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, w przeliczeniu na pełny etat, ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.).
3. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów) odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) warunków szczegółowo opisanych w ust. 1 i 2, w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 4,
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania wymogów, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. W trakcie realizacji Umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca lub Podwykonawca(y) przedłoży(ą) Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, od dnia przesłania przez Zamawiającego wezwania pisemnie lub e-mailem, niżej wskazane dowody:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów) o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w ust. 1, 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 oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów);
  - 2) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów) o zatrudnieniu osób wykonujących

- czynności, o których mowa w ust. 1, za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę w przeliczeniu na pełny etat;
- 3) poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) kopię(e) umowy(ów) o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji Umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, tj. w szczególności bez adresów i nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - 4) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy - dotyczy pracowników, którzy kontynuują zatrudnienie u Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów);
  - 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji - dotyczy pracowników nowozatrudnionych przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów).
5. Niezłożenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie dłuższym niż 5 dni roboczych, żądanych przez Zamawiającego dowodów, w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1 i stanowić będzie podstawę do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 7 pkt 2 Umowy.
  6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy (bez względu na stronę składającą oświadczenie w tym zakresie) z osobą zatrudnioną/osobami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, przed zakończeniem realizacji Umowy, Wykonawca lub Podwykonawca(y) zobowiązany(i) jest/są do zatrudnienia na to miejsce innej(ych) osoby/osób na podstawie umowy o pracę w celu zagwarantowania realizacji przedmiotu Umowy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
  7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów), Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
  8. Za wszelkie działania i zaniechania osób skierowanych przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) do realizacji przedmiotu Umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.

## **§ 10.**

### ***Poufność informacji***

1. Strony Umowy zobowiązują się traktować wzajemnie jako poufne wszelkie informacje powzięte w trakcie realizacji Umowy stanowiące tajemnicę drugiej Strony, w tym w szczególności informacje dotyczące sposobu używanych zabezpieczeń oraz ich rozwiązań technicznych. Strony Umowy nie wykorzystają tych informacji do innych celów niż związanych z realizacją Umowy i nie ujawnią ich osobom trzecim, za wyjątkiem osób reprezentujących Zamawiającego i Wykonawcę w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy. Zasada

- poufności obowiązuje również pracowników Zamawiającego i osoby skierowane do realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.
2. Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności uzyskanych informacji, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, prawomocnego orzeczenia sądowego lub polecenia urzędowego wydanego przez właściwy organ w zakresie posiadanych kompetencji. W każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji poufnych Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego.
  3. Obowiązek zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z Umową obowiązuje od dnia jej zawarcia i trwa również po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z Umowy przez Podwykonawcę(ów), zapisy niniejszego paragrafu dotyczące zachowania poufności oraz przestrzegania przepisów o ochronie danych obowiązują również Podwykonawcę(ów), Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy(ów) związane ze zobowiązaniem do zachowania poufności jak za działania własne.
  4. Wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-3, za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada w pełnej wysokości wyłącznie Wykonawca.
  5. Strony Umowy zobowiązane są do przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.) dalej „RODO”.
  6. Osobą dedykowaną do kontaktu z Zamawiającym w zakresie ochrony danych osobowych ze strony Wykonawcy jest \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.
  7. Osobą dedykowaną do kontaktu z Wykonawcą w zakresie ochrony danych osobowych ze strony Zamawiającego jest \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.
  8. Zmiana dedykowanych osób do kontaktu w zakresie ochrony danych osobowych nie stanowi zmiany treści Umowy. Każda ze Stron Umowy może jednostronnie dokonać zmian w zakresie dedykowanych osób do kontaktu w zakresie ochrony danych osobowych oraz danych teleadresowych, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej drugą Stronę Umowy na adresy mailowe wskazane w § 14 ust. 3 i 4 Umowy.

## **§ 11.**

### ***Odstąpienie od Umowy***

1. Zamawiający może odstąpić od niezrealizowanej części Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Zamawiający może odstąpić do Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w § 7 ust. 8 Umowy, jeżeli Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy. Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego może zostać wykonane nie później niż do dnia 31 grudnia 2021 r.
3. Zamawiający może odstąpić ze skutkiem natychmiastowym od zrealizowania przedmiotu Umowy w przypadku nieotrzymania środków budżetowych koniecznych do realizacji Umowy od

- dysponenta odpowiedniego stopnia. Oświadczenie o odstąpieniu Zamawiający może złożyć w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy, w trybie natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w § 7 ust. 8 Umowy, jeżeli opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy będzie trwało dłużej niż trzy dni robocze lub w przypadku, co najmniej trzykrotnego w miesiącu kalendarzowym zgłoszenia na piśmie zastrzeżenia dotyczącego jakości sprzątania. Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego może zostać wykonane nie później niż do dnia 31 grudnia 2021 r.
  5. Zamawiający może odstąpić od niezrealizowanej części Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia, z konsekwencjami określonymi w § 7 ust. 8 Umowy w sytuacji, gdy:
    - 1) Wykonawca powierza realizację przedmiotu Umowy lub jego części Podwykonawcy(om), zatrudnia dodatkowego(ych) Podwykonawcę(ów) lub dokonuje zmiany zakresu prac powierzonych Podwykonawcy(om) bez zgody Zamawiającego,
    - 2) Wykonawca nienależycie wykonuje Umowę i nie stosuje się do uwag Zamawiającego lub narusza postanowienia Umowy i w przypadku gdy po upływie 7 dni od wezwania przez Zamawiającego do zaniechania przez Wykonawcę naruszeń postanowień Umowy i usunięcia ewentualnych skutków naruszeń, Wykonawca nie zastosuje się do wezwania,
    - 3) Wykonawca nie dostarczy Zamawiającemu dokumentów, potwierdzających zawarcia ubezpieczenia OC, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie opłaty składki ubezpieczeniowej.
  6. Odstąpienie od Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 5, może nastąpić po bezskutecznym upływie dodatkowego 7-dniowego terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na dostarczenie brakujących dokumentów.
  7. Strony oświadczają, iż w przypadku wykonania prawa odstąpienia przez Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1-5, odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar umownych oraz odszkodowania, o którym mowa w § 7 ust. 10 Umowy.
  8. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.
  9. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga określenia przyczyny odstąpienia.

## **§ 12**

### ***Rozwiązanie Umowy***

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej w terminie natychmiastowym, w przypadku:
  - 1) zmiany w trakcie obowiązywania Umowy przepisów prawnych regulujących działalność objętą przedmiotem Umowy, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację Umowy,
  - 2) niedostarczenia Zamawiającemu nowej polisy ubezpieczeniowej wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie opłaty składki ubezpieczeniowej, w ciągu 3 dni roboczych, liczonych od dnia utraty ważności aktualnej polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy,
  - 3) zaprzestania wykonywania działalności w zakresie realizacji przedmiotu Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.

## **§ 13.**

### ***Zmiana postanowień Umowy***

1. Z zastrzeżeniem przypadków uregulowanych w Umowie odmiennie dopuszcza się za zgodą obu

Stron wprowadzenie do Umowy zmian w przypadkach dotyczących:

- 1) wystąpienia wydarzenia nieprzewidywanego, pozostającego poza kontrolą Stron, które pojawi się po zawarciu Umowy i spowoduje niemożliwość wywiązania się z Umowy w jej obecnym brzmieniu,
  - 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mających wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
  - 3) jeśli wystąpi konieczność rezygnacji z realizacji części lub całości Umowy, podyktowana zaistnieniem siły wyższej lub okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia Umowy,
  - 4) zmiany terminów płatności – wynikające ze stopnia wykorzystania środków budżetowych i terminów ich wydatkowania,
  - 5) terminu rozpoczęcia realizacji Umowy spowodowanych okolicznościami związanymi z opóźnieniem planowanych w styczniu 2021 r. odbiorów pomieszczeń w budynku przy ul. Pruszkowskiej 17 w Warszawie, które uniemożliwi rozpoczęcie realizacji Umowy z dniem 2 lutego 2021 r.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy na zasadach określonych w art. 144 Ustawy.
  3. Zmiany, o których mowa w ust. 1-2, mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy i wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej do Umowy pod rygorem nieważności.
  4. Zmiany Umowy, o których mowa w ust. 1, mogą stanowić podstawę do obniżenia wysokości maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

#### **§ 14.**

##### ***Kontakty i zawiadomienia***

1. Wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją Umowy będą przekazywane pisemnie, listem poleconym, pocztą elektroniczną lub będą składane bezpośrednio pod adresem do korespondencji Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
  - 1) Zamawiający: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa,
  - 2) Wykonawca: \_\_\_\_\_.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację Umowy ze strony Zamawiającego:
  - 1) \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,
  - 2) \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,
  - 3) lub inna osoba wyznaczona przez Naczelnika/Zastępcę Naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych i Administracji.
4. Osoba(y) odpowiedzialna(e) za realizację Umowy ze strony Wykonawcy:
  - 1) \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,
  - 2) \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.
5. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej i osób upoważnionych do kontaktów wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2-4, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną. W przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swojego adresu, każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.



## § 15.

### **Postanowienia końcowe**

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków, w tym wierzytelności wynikających z zawartej Umowy na rzecz osób trzecich.
2. Wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje oraz zgłoszenia związane z realizacją Umowy, kierowane do drugiej Strony, dokonywane będą w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane w:
  - 1) § 10 ust. 6-7 Umowy – w zakresie ochrony danych osobowych,
  - 2) § 14 ust. 3-4 Umowy – w zakresie realizacji przedmiotu Umowy.
3. W razie ewentualnych sporów, mogących wynikać z Umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
  - 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.);
  - 2) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320);
  - 3) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.);
  - 4) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
  - 5) ustawa z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342);
  - 6) ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.);
  - 7) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.);
  - 8) ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920);
  - 9) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

## § 16.

### **Wykaz załączników**

Integralną część Umowy stanowią warunki określone w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia i jej ewentualnych modyfikacjach, w ofercie Wykonawcy oraz następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Załącznik nr 2 – Formularz oferty,
- 3) Załącznik nr 3 – Lista osób skierowanych do realizacji usług sprzątaniam,
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia Podwykonawcy – składanego Zamawiającemu na podstawie art. 36ba ust. 1 ustawy Pzp,
- 5) Załącznik nr 5 – Kopia upoważnienia nr \_\_\_\_\_ udzielonego dnia \_\_\_\_\_ r.,
- 6) Załącznik nr 6 – Kopia upoważnienia nr \_\_\_\_\_ udzielonego dnia \_\_\_\_\_ r.,
- 7) Załącznik nr 7 – Kopia pełnomocnictwa nr \_\_\_\_\_ udzielonego dnia \_\_\_\_\_ r.,

- 8) Załącznik nr 8 – Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....  
Umowa będzie finansowana ze środków:

Rozdział: 75495 § 4300 poz. 430019 podpozycja 430019/2 kwota brutto \_\_\_\_\_

## Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Świadczenie usług sprzątania pomieszczeń użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-18/2020

Wykonawca<sup>6</sup>

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

dotyczące przesłanek wykluczenia Podwykonawcy

- składane Zamawiającemu na podstawie art. 36ba ust. 1 ustawy Pzp

W odpowiedzi na wezwanie z dnia .....(wskazać datę wezwania) dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. ....(wskazać nazwę postępowania), prowadzonego przez ..... (nazwa/firma, adres Zamawiającego) oświadczam, że w stosunku do podmiotu: .....(nazwa/firma, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), będącego moim Podwykonawcą: nie zachodzą podstawy wykluczenia wskazane w art. 24 ust. .... ustawy Pzp.<sup>7</sup>

W związku z treścią ww. wezwania, składam następujące dokumenty: .....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

<sup>6</sup> W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę powielić odpowiednio do liczby Wykonawców.

<sup>7</sup> Wykonawca samodzielnie wskazuje przesłanki dotyczące Podwykonawcy/dalszego Podwykonawcy w zakresie objętym wezwaniem Zamawiającego. Jeśli zachodzi którakolwiek ze wskazanych przez Zamawiającego w wezwaniu przesłanek wykluczenia, Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio zmienić treść oświadczenia.

NR SPRAWY: ZER-ZP-18/2020

WYKONAWCA(Y):

(NAZWA I ADRES)

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

Wykaz wykonanej lub wykonywanej w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej usługi na rzecz firm/instytucji/urzędów o łącznej wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto, odpowiadającej swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia\* realizowanej w ramach jednej umowy, w zakresie odpowiadającym wymaganiom określonym w pkt 10.1.2.3. SIWZ.

Lp.	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego wykonano usługę lub na rzecz którego jest wykonywana usługa	Opis przedmiotu umowy/zamówienia (usługi)	Termin(y) wykonania/realizacji usługi	Wartość wykonanej/realizowanej usługi
1.				

**UWAGA!**

\*Zamawiający przez zwrot „odpowiadającej swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia” rozumie usługę sprzątania biur/budynków (w tym w budynkach użyteczności publicznej, w rozumieniu § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie [Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 z późn. zm.]).

**PODPIS(Y):**

.....

(miejscowość, data, podpis(y))\*

\*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub
- pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

Instrukcja wypełniania:

- W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej, wykaz należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 11.3. SIWZ,
- W przypadku składania oferty w formie pisemnej, wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

## Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Świadczenie usług sprzątnia pomieszczeń użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-18/2020

## Wykonawca

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ**

- zgodnie z pkt 11.1.3. SIWZ oraz art. 24 ust. 11 ustawy Pzp.

niniejsze oświadczenie Wykonawca składa w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp

Oświadczam(y) o:

- braku przynależności do jakiegokolwiek grupy kapitałowej\*

Po uzyskaniu wiedzy o kręgu Wykonawców uczestniczących w niniejszym postępowaniu składam(y) oświadczenie o:

- przynależności do tej samej grupy kapitałowej\*  
z Wykonawcą (podać nazwę)  
.....
- braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej\*

\*niepotrzebne skreślić

....., dnia ...../...../..... r.

\_\_\_\_\_  
*podpis i pieczętka imienna osoby upoważnionej  
do reprezentowania firmy*

## Instrukcja wypełniania:

- 1) W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej, oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 11.1.3.4. SIWZ,
- 2) W przypadku składania oferty w formie pisemnej, wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

## Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Świadczenie usług sprzątania pomieszczeń użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-18/2020

Wykonawca<sup>8</sup>

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

**OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW  
INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO<sup>9</sup>**

- Oświadczam(y), że wypełniłem(liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
- Oświadczam(y), że nie przekazuję(emy) danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie/nas dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.\*

\* niepotrzebne skreślić

....., dnia ...../...../..... r.

\_\_\_\_\_  
podpis i pieczętka imienna osoby uprawnionej  
do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej  
pełnomocnictwo

## Instrukcja wypełniania:

- W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej, oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 18.4. SIWZ.
- W przypadku składania oferty w formie pisemnej, wypełnić we wszystkich wy kropkowanych miejscach.

<sup>8</sup> W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę powielić odpowiednio do liczby Wykonawców wspólnie składających ofertę.

<sup>9</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).