



SOSNOWIECKIE  
WODOCIĄGI S.A.

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA


## [S W Z]

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA USŁUGI POD NAZWĄ:

### „KOMPLEKSOWE ŚWIADCZENIE USŁUG PORZĄDKOWYCH”

OZNACZENIE ZAMÓWIENIA: 104/2023/DP/KP

ZATWIERDZAM:

Data	Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
09 / 11 / 2023	 PREZES ZARZĄDU Paweł Kopczyński



## ROZDZIAŁ 1

### Informacje dotyczące zamawiającego

1. Nazwa: Sosnowieckie Wodociągi Spółka Akcyjna;
2. Adres siedziby i korespondencyjny: 41-200 Sosnowiec, ul. Ostrogórska 43;
3. NIP: 6440011382;
4. REGON: 270544618;
5. Rejestracja przedsiębiorcy: Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy, KRS 0000216608;
6. Poczta elektroniczna: [kprzetarg@sosnowieckiewodociagi.pl](mailto:kprzetarg@sosnowieckiewodociagi.pl);
7. Strona internetowa zamawiającego: <https://sosnowieckiewodociagi.pl>;
8. Strona internetowa prowadzonego postępowania: [https://platformazakupowa.pl/pn/sosnowieckie\\_wodociagi](https://platformazakupowa.pl/pn/sosnowieckie_wodociagi)  
=> zakładka dotycząca przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia

## ROZDZIAŁ 2

### Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze zamówienie o wartości równej lub przekraczającej 130 000 złotych, ale mniejszej niż progi unijne, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, udzielone zostanie w trybie sektorowego przetargu nieograniczonego, w postępowaniu prowadzonym na podstawie REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH, dalej „regulaminu”;
2. Zamawiający może:
  - 1) Najpierw dokonać badania i oceny ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) Poprzedzić wybór oferty:
    - a) przeprowadzeniem negocjacji cenowych z jednym wykonawcą, w przypadku gdy w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę, bądź jedną ofertę niepodlegającą odrzuceniu, a jej cena przewyższa kwotę, którą zamawiający przewidział na sfinansowanie danego zamówienia w planie rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy lub przewyższa wartość zamówienia; do negocjacji, postanowienia § 18 ust. 7 lub 8 regulaminu stosuje się odpowiednio;
    - b) zaproszeniem wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych, zawierających nową cenę, w przypadku gdy najniższa cena oferty, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, przewyższa kwotę, którą zamawiający przewidział na sfinansowanie danego zamówienia w planie rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy lub przewyższa wartość zamówienia.
3. **W każdym czasie i bez podania przyczyny, zamawiający ma prawo do odstąpienia od prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.**
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 18 ust. 2 pkt 3 regulaminu, tj. polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

## ROZDZIAŁ 3

### Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia są usługi pod nazwą: „KOMPLEKSOWE ŚWIADCZENIE USŁUG PORZĄDKOWYCH”, zgodnie z ilością usług określoną w formularzu cenowym (wzór – załącznik nr 3 do SWZ) oraz w zakresie:
  - 1.1. Świadczenia usług podstawowych – stałych usług porządkowych;
  - 1.2. Świadczenia usług dodatkowych – okresowych usług porządkowych;
  - 1.3. Zapewnienia odpowiedniego sprzętu, wyposażenia i środków czystości niezbędnych do wykonywania usług;
  - 1.4. Zapewnienia odpowiedniej ilości środków higienicznych dla wszystkich pracowników spółki oraz czasowo przebywających klientów spółki (ok. 310 osób dziennie), w budynkach zlokalizowanych przy ul. Ostrogórskiej 43 i ul. Czereśniowej 15 w Sosnowcu.

2. Zamówienie nie zostało podzielone na części, tym samym zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 5 regulaminu.
3. Wykaz obiektów zamawiającego podlegających świadczeniu usługi stanowiącej przedmiot zamówienia wraz z ich powierzchniami:
- 3.1. Zlokalizowanych przy ul. Ostrogórskiej 43 w Sosnowcu:
- 1) Budynek administracyjno-socjalny (główny) wraz z warsztatem samochodowym; powierzchni: 2 896,18 m<sup>2</sup>;
  - 2) Budynek administracyjny (stary), o powierzchni: 322,76 m<sup>2</sup>;
  - 3) Budynek – magazyn główny, o powierzchni: 330,06 m<sup>2</sup>;
  - 4) Budynek – warsztat mechaniczno – spawalniczy, o powierzchni 33,59 m<sup>2</sup>;
  - 5) 3 ciągi garaży samochodowych, w skład jednego z ciągów wchodzi warsztat elektryczny, o powierzchni: 33,23 m<sup>2</sup>;
  - 6) Budynek portierni przy budynku administracyjnym (starym), o powierzchni: 10,95 m<sup>2</sup>;
  - 7) Budynek administracyjno – socjalny oczyszczalni ścieków RADOCHA II, o powierzchni: 834,57 m<sup>2</sup>;
  - 8) Budynek portierni o pow. 12,80 m<sup>2</sup> przy wjeździe na teren (większy obszarowo) oczyszczalni ścieków RADOCHA II oraz portiernia o pow. 8,00 m<sup>2</sup> przy wjeździe na teren budynku krat i pompowni głównej;
- 3.2. Zlokalizowanych przy ul. Czereśniowej 15 w Sosnowcu:
- 1) Budynek administracyjno – socjalny oczyszczalni ZAGÓRZE, o powierzchni: 374,19 m<sup>2</sup>;
  - 2) Budynek administracyjno – socjalny Rejonu ZAGÓRZE, o powierzchni: 128,47 m<sup>2</sup>.
4. Ogólna charakterystyka obiektów:

## 4.1. Podział metrażu ze względu na rodzaj pomieszczeń:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń	Przybliżony metraż w m <sup>2</sup>
1	Świetlica, sala konferencyjna, jadalnia, aneksy kuchenne	273,72 m <sup>2</sup>
2	Schowki / pomieszczenia związków zawodowych i SIP	376,63 m <sup>2</sup>
3	Wiatrołapy / podcienie	109,48 m <sup>2</sup>
4	Pomieszczenia biurowe	1 774,81 m <sup>2</sup>
5	Klatki schodowe, korytarze	950,25 m <sup>2</sup>
6	Szatnie / suszarnie	565,83 m <sup>2</sup>
7	Sanitariaty WC + łazienki	328,38 m <sup>2</sup>
8	Stacja legalizacji wodomierzy/ laboratorium	207,60 m <sup>2</sup>
9	Magazyn	300,00 m <sup>2</sup>
10	Pomieszczenia po pralni	66,00 m <sup>2</sup>
11	Dyżurki	32,10 m <sup>2</sup>
<b>RAZEM:</b>		<b>4 984,80 m<sup>2</sup></b>

## 4.2. Podział powierzchni ze względu na rodzaj podłóg:

Lp.	Rodzaj powierzchni podłogowych	Przybliżony metraż w m <sup>2</sup>
1	Panele podłogowe	80,38 m <sup>2</sup>
2	Wykładziny i płytki PCV, linoleum, gumolit	1 463,56 m <sup>2</sup>
3	Płytki ceramiczne	1 483,34 m <sup>2</sup>
4	Płytki i wylewki lastriko	1 208,00 m <sup>2</sup>
5	Posadzka betonowa malowana	597,12 m <sup>2</sup>
6	Wykładziny TARKETT	52,40 m <sup>2</sup>
7	Obiektowe płytki dywanowe	100,00 m <sup>2</sup>
<b>RAZEM:</b>		<b>4 984,80 m<sup>2</sup></b>

## 4.3. Opis obiektów:

	Budynek ADS główny	Budynek ADS (stary)	Warsztat mechaniczno – spawalniczy	Magazyn	Pomieszczenia warsztatu elektrycznego w garażach	Garaże	Budynek ADS ocz. RADOCHA II + portierie	Budynek ADS ocz. ZAGÓRZE	Budynek ADS rejon Zagórze	Portieria przy budynku ADS
Drzwi	128 szt.	44 szt.	6 szt.	5 szt.	3 szt.		45 szt.	30 szt.	15 szt.	3 szt.
Okna	101 szt. / 420,32 m <sup>2</sup>	23 szt. / 81,71 m <sup>2</sup>	7 szt. / 7,50 m <sup>2</sup>	8 szt. / 9,69 m <sup>2</sup>		28,50 m <sup>2</sup>	175,38 m <sup>2</sup>	25 szt. / 41,15 m <sup>2</sup>	10 szt. / 20,67 m <sup>2</sup>	3 szt.
Okna trudno - dostępne							2020 m <sup>2</sup> .maszynownia			
Małe okna	24 szt. / 32,40 m <sup>2</sup>	17 szt. / 5,44 m <sup>2</sup>	10 szt. / 28,70 m <sup>2</sup>	32 szt. / 39,78 m <sup>2</sup>		44 szt. / 49,70 m <sup>2</sup>	10,40 m <sup>2</sup>	26 szt. / 19,50 m <sup>2</sup>		
Szklane drzwi	17 szt.						10 szt.	15 szt.	2 szt.	
Umywalki	46 szt.	10 szt.	1 szt.	3 szt.	1 szt.		13 szt.	10 szt.	4 szt.	
Muszle klozetowe	21 szt.	5 szt.	1 szt.	2 szt.	1 szt.		5 szt.	3 szt.	3 szt.	
Pisuary	7 szt.	1 szt.					2 szt.	1 szt.		
Kabiny prysznicowe, natryski	20 szt.	5 szt.	2 szt.	1 szt.			5 szt.	5 szt.	2 szt.	
Brodziki	1 szt.	1 szt.					1 szt.	5 szt.		
Zlewozmywaki	7 szt.	2 szt.					7 szt.	2 szt.		
Świetlica, sala konferencyjna, jadalnia	181,50 m <sup>2</sup>						50,16 m <sup>2</sup>	24,00 m <sup>2</sup>	18,06 m <sup>2</sup>	
Schowki / suszarnie	287,49 m <sup>2</sup>	9,00 m <sup>2</sup>					37,70 m <sup>2</sup>	36,00 m <sup>2</sup>	6,44 m <sup>2</sup>	
Wiatrolapy / podcienie	104,78 m <sup>2</sup>	4,70 m <sup>2</sup>								
Powierzchnie przeszklone	69 m <sup>2</sup> x 2 strony									
Pomieszczenia biurowe	1233,27 m <sup>2</sup>	139,64 m <sup>2</sup>		24,31 m <sup>2</sup>	22,23 m <sup>2</sup>		292,90 m <sup>2</sup>	33,76 m <sup>2</sup>	23,22 m <sup>2</sup>	5,48 m <sup>2</sup>
Klatki schodowe, korytarze	572,34 m <sup>2</sup>	78,09 m <sup>2</sup>	2,77 m <sup>2</sup>		9,00 m <sup>2</sup>		139,15 m <sup>2</sup>	105,20 m <sup>2</sup>	38,23 m <sup>2</sup>	5,47 m <sup>2</sup>
Szatnie	290,90 m <sup>2</sup>	58,60 m <sup>2</sup>	22,00 m <sup>2</sup>				109,96 m <sup>2</sup>	61,58 m <sup>2</sup>	22,79 m <sup>2</sup>	
Sanitariaty WC + łazienki	149,80 m <sup>2</sup>	32,73 m <sup>2</sup>	8,82 m <sup>2</sup>	5,75 m <sup>2</sup>	2,00 m <sup>2</sup>		74,70 m <sup>2</sup>	34,85 m <sup>2</sup>	19,73 m <sup>2</sup>	
Stacja legalizacji wodomierzy	76,10 m <sup>2</sup>									
Magazynowe pow. podłogowe				300,00 m <sup>2</sup>						
Pomieszczenia po pralni								66,00 m <sup>2</sup>		
Dyżurka							19,30 m <sup>2</sup>	12,80 m <sup>2</sup>		
Laboratorium							131,50 m <sup>2</sup>			

## 5. Szczegółowe wymagania zamawiającego / obowiązki wykonawcy:

5.1. Usługi podstawowe – stałe, wykonywane za pomocą urządzeń, narzędzi i środków czyszcząco-pielęgnujących właściwych do wykonywanych czynności i rodzaju sprzątej powierzchni:

1) Codziennie lub kilka razy dziennie (w zależności od potrzeb):

- utrzymywanie w sposób ciągły czystości kompleksów sanitarnych i socjalnych (toalety, łazienki, szatnie, suszarnie, jadalnie, aneksy kuchenne wraz z wyposażeniem) oraz ich dezynfekcja (posadzki, glazura ścienna, armatury, lustra, brodziki, kabiny natryskowe, umywalki, muszle WC, pisuary, pojemniki na papier toaletowy, mydło i ręczniki, kosze na odpady, kratki ściekowe oraz rury, zlewozmywaki, kuchenki itp.),
- utrzymanie w sposób ciągły czystości w biurach, pomieszczeniach socjalnych, na klatkach schodowych, korytarzach, holach, sali obsługi klienta, świetlicach, salach konferencyjnych oraz w pomieszczeniach dyspozytorów,

- c) wycieranie na mokro i na sucho kurzu oraz usuwanie plam ze wszystkich mebli biurowych, regałów, szaf; szafek odzieżowych i narzędziowych, stołów, blatów, wieszaków stojących i wiszących, krzesel oraz wyposażenia dodatkowego (z wyłączeniem klawiatury i ekranów komputerowych), a także parapetów, pulpitów, listew ściennych itp.,
  - d) wycieranie na mokro i na sucho powierzchni drzwi, oraz elementów przeszklonych w tym luxferów itp.,
  - e) wycieranie na sucho sprzętu komputerowego,
  - f) odkurzanie, zamiatanie, mycie, czyszczenie i konserwacja powierzchni podłogowych w pomieszczeniach biurowych i socjalnych, administracyjnych, klatkach schodowych i korytarzach,
  - g) opróżnianie, mycie i czyszczenie koszy/pojemników na śmieci, wymiana worków w pojemnikach / koszach (worki winny być dostosowane do pojemności pojemników / koszy) segregacja śmieci w pięciu pojemnikach na: szkło, bio, zmieszane, papier, plastik, metal, oraz selektywne zbieranie i gromadzenie odpadów w oznaczonym miejscu, gdzie zlokalizowane są pojemniki (śmietniki zakładowe), segregacja odpadów obowiązuje na wszystkich obiektach zamawiającego; zamawiający posiada:
    - ✓ ok. 20 zestawów stojaków przeznaczonych do segregacji odpadów, które należy wyposażyć w worki 120 l dostosowane do podziału na papier (niebieski), metale i tworzywa sztuczne (żółty), szkło (zielony), odpady BIO (brązowy), odpady zmieszane (czarny),
    - ✓ ok. 150 szt. koszy na śmieci o poj. 15 – 20 l, które należy wyposażyć w czarne worki 30 l,
  - h) wycieranie na mokro i sucho pojemników, na środki higieny osobistej (pojemniki na mydło w płynie, papier toaletowy i ręczniki jednorazowe, suszarki do rąk),
  - i) opróżnianie i mycie popielniczek w palarniach oraz przed budynkami,
  - j) odkażanie kratki odpływowych oraz zalewanie ich wodą,
  - k) uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła do rąk w płynie, koster WC, odświeżaczy powietrza stojących lub w aerozolu i środków zapachowych w pomieszczeniach sanitarnych, socjalnych i biurowych,
  - l) mycie parapetów wewnętrznych, kaloryferów, osłon grzejnikowych, poręczy i balustrad,
  - m) utrzymanie w czystości wycieraczek zewnętrznych i wewnętrznych,
  - n) zamiatanie i mycie wiatrołapów i podcieni budynków;
  - o) dezynfekcja klamek, poręczy, biurek, aparatów telefonicznych, pomieszczeń socjalnych, szatni / łaźni, pomieszczeń palarni preparatem zwalczającym wszelkie wirusy, bakterie, grzyby, nietoksycznym, dopuszczonym do obrotu na terenie RP;
- 2) Co najmniej raz w tygodniu:
- a) wycieranie na mokro i sucho aparatów telefonicznych, lamp, kinkietów itp.,
  - b) odkurzanie mebli tapicerowanych (krzesła, fotele itp.),
  - c) usuwanie rdzy i kamienia z armatury i urządzeń sanitarnych,
  - d) wycieranie gaśnic, skrzynek hydrantowych, oraz tablic informacji wizualnej;
- 3) W miarę potrzeb:
- a) mycie lamperii,
  - b) mycie listew przypodłogowych,
  - c) czyszczenie klamek,
  - d) czyszczenie powierzchni wszystkich drzwi (w tym kratki nawiewnych) wraz z futrynami i szyldami,
  - e) przecieranie punktów świetlnych, mycie plafonier oraz korytek kablowych instalacji elektrycznej i informatycznej, wyłączników, kratki wentylacyjnych, gniazdek itp.,
  - f) usuwanie kurzu, pajęczyn ze ścian i sufitów, ciągów wentylacyjnych itp.,
  - g) mycie i dezynfekcja apteczek pierwszej pomocy,
  - h) czyszczenie obudowy wentylatorów w sanitariatach,
  - i) czyszczenie gniazdek i wyłączników,
  - j) przecieranie na mokro widocznych plam i zabrudzeń na ścianach,
  - k) przecieranie na mokro i na sucho kurzu z otulin wentylacji nawiewnej w szatniach,
  - l) czyszczenie i mycie krzesel drewnianych ok. 120 szt., plastikowych ok. 90 szt., pokrytych dermą ok. 30 szt., tapicerowanych ok. 340 szt.,

- m) rozmrażanie i mycie lodówek w pomieszczeniach: jadalni, sekretariatów, pomieszczeniu TR, TW, TK, TO, TL, TE, TRP, DZP, BOK, DP jak również czyszczenie kuchenek mikrofalowych, kuchenek elektrycznych, zmywarek do naczyń itp. (według zgłoszeń użytkownika),
- n) sprzątanie pomieszczeń gospodarczych (schowki), oraz pomieszczeń związków zawodowych i SIP, co najmniej raz na dwa tygodnie w tym: ścieranie kurzy, usuwanie pajęczyn, mycie powierzchni podłogowych, regałów, szaf, biurek oraz drzwi,
- o) czyszczenie kinkietów, obrazów, zegarów itp.,
- p) sprzątanie po awariach i bieżących pracach remontowych,
- q) odkurzanie zasobów archiwalnych pod nadzorem zamawiającego,
- r) przywracanie połysku powierzchniom podłogowym poprzez nablyszczanie,
- s) odkurzanie rolet i żaluzji,
- t) mycie parapetów zewnętrznych;

4) Serwis dzienny: wykonawca zobowiązany będzie zapewnić serwis dzienny, tylko do dyspozycji zamawiającego, w godzinach urzędowania tj. od 7.00-15.00, który będzie wykonywał zleczone przez zamawiającego czynności wchodzące w zakres usług podstawowych stałych, dotyczy budynku administracyjno-socjalnego zlokalizowanego przy ul. Ostrogórskiej 43.

5.2. Usługi dodatkowe – wykonywane za pomocą urządzeń, narzędzi i środków: czyszcząco-konserwująco-pielęgnujących, właściwych do wykonywanych czynności i rodzaju sprzątananej powierzchni:

1) Przystąpienie do wykonywania usługi dodatkowej:

- a) co najmniej na tydzień przed przystąpieniem do wykonywania usługi dodatkowej zgodnie z przedmiotem zamówienia wykonawca zobowiązany będzie przedstawić zamawiającemu harmonogram realizacji usługi wraz z listą osób wykonujących tą usługę,
- b) usługi dodatkowe winny być realizowane przez osoby odrębnie do tej czynności skierowane,
- c) dopuszcza się możliwość wykonywania usług dodatkowych przez osoby wyznaczone do codziennego sprzątania obiektów, jednak pod warunkiem należytego wykonania powierzonych im codziennych obowiązków w pełnym zakresie,
- d) realizacja usług dodatkowych następować będzie w godzinach uzgodnionych z zamawiającym;

2) Rodzaj i harmonogram usług dodatkowych (wykonywanych według potrzeb zamawiającego, jednak nie rzadziej niż w okresach):

- a) obustronne mycie okien (w tym ram, ościeżnic i parapetów) w budynkach administracyjno-socjalnych oraz w biurze magazynu głównego ok. 947,10 m<sup>2</sup> – 1 raz na 6 miesięcy (2 razy w okresie obowiązywania umowy),
- b) obustronne mycie okien (w tym ram, ościeżnic i parapetów) w garażach oraz w magazynie głównym ok. 127,67 m<sup>2</sup> – 1 raz na 12 miesięcy, tj. 1 raz w okresie obowiązywania umowy,
- c) obustronne mycie okien nietypowych/trudnodostępnych (w tym ram, ościeżnic oraz parapetów) obustronna powierzchnia ok. 2.020 m<sup>2</sup> – 1 raz na 12 miesięcy (1 raz w okresie obowiązywania umowy),
- d) pranie tapicerki meblowej, ok. 180 szt. krzeseł obrotowych i ok. 160 szt. krzeseł zwykłych z obiciem materiałowym oraz 2 fotele z obiciem zamszowym, 6 szt. foteli z obiciem z ekoskóry, 6 szt. foteli z obiciem materiałowym – 1 raz na 12 miesięcy (1 raz w okresie obowiązywania umowy),
- e) pranie żaluzji pionowych ok. 500 m<sup>2</sup> – 1 raz na 12 miesięcy (1 raz w okresie obowiązywania umowy),
- f) doczyszczanie, konserwacja, zabezpieczenie polimerem i polerowanie powierzchni podłogowych ok. 1 078,93 m<sup>2</sup> – 1 raz na 6 miesięcy (2 razy w okresie obowiązywania umowy),
- g) doczyszczanie, konserwacja, zabezpieczenie polimerem i polerowanie powierzchni podłogowej - przewiązki TARKETT ok. 52,40 m<sup>2</sup> – 1 raz na 3 miesiące (4 razy w okresie obowiązywania umowy),
- h) doczyszczanie i zabezpieczenie podłóg gresowych i lastricowych ok. 2 691,34 m<sup>2</sup> – 1 raz na 6 miesięcy (2 razy w okresie obowiązywania umowy),
- i) kompleksowe świadczenie usług porządkowych w obiekcie Rejonu Zagórze ok. 128,47 m<sup>2</sup> – 1 raz na 6 miesięcy (2 razy w okresie obowiązywania umowy),

- j) maszynowe mycie i czyszczenie powierzchni podłogowej w magazynie głównym ok. 300,00 m<sup>2</sup> – 1 raz na 3 miesiące (4 razy w okresie obowiązywania umowy),
- k) odkurzanie powierzchni podłogowej w magazynie głównym ok. 300,00 m<sup>2</sup> – 1 raz na miesiąc (12 razy w okresie obowiązywania umowy).

### 5.3. Zasady świadczenia usług porządkowych:

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi zgodnie z wymaganiami zamawiającego zawartymi w SWZ oraz ze złożoną ofertą, tj. profesjonalnie, na najwyższym poziomie, stosując nowoczesną organizację pracy, przy użyciu ekologicznych, wysokiej jakości środków czyszczących, konserwujących, dezynfekujących, pielęgnujących i zapachowych, dopuszczenia do obrotu, zastosowane w przedmiotowych środkach komponenty powinny ulegać biodegradacji, zgodnie z ustawą o ochronie środowiska; środki te muszą być odpowiednie do konkretnego rodzaju sprzątanego powierzchni (nie mogą być uniwersalne) i stosowane przed upływem terminu ważności i w okresie ważności gwarancji producenta; zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli i weryfikacji stosowanych środków zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 2) W okresie obowiązywania umowy, zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany używanych do sprzątania środków czystości w przypadku stwierdzenia, iż środki te są złej jakości i nie nadają się do stosowania na sprzątanym powierzchniach (czyszczenie środkami nie przynosi pożądanego efektów);
- 3) Sprzątanie obiektów odbywać się będzie poza godzinami urzędowania zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych, tj. od godz. 15.00 – 22.00 (sala obsługi klienta w poniedziałek od 17.00 – 22.00) i rannych od 6.00 do godz. 7.00, za wyjątkiem kasy, schowków, warsztatu legalizacji wodomierzy, laboratorium, magazynu oraz niektórych pomieszczeń biurowych, w których znajduje się dokumentacja zawierająca dane osobowe, dokumenty przetargowe itp., gdzie sprzątanie odbywać się będzie w godzinach urzędowania tj. od godz. 7.00 – 15.00 pod nadzorem pracowników zamawiającego;
- 4) Do codziennych kontaktów roboczych z przedstawicielem zamawiającego wykonawca winien zapewnić osobę nadzorującą – koordynatora;
- 5) Wykonawca zobowiązany będzie pełnić stały nadzór nad pracownikami realizującymi przedmiot zamówienia;
- 6) Wykonawca zobowiązany będzie do stałego utrzymania zapasu środków sanitarno-higienicznych w pełnym asortymencie na poziomie gwarantującym ich bieżące uzupełnienie;
- 7) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przebywania swoich pracowników w niektórych pomieszczeniach podczas prac porządkowych;
- 8) Wymagane jest aby osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia w dziale eksploatacji sieci kanalizacyjnej, oczyszczalni ścieków, laboratorium, energetycznym nie wykonywały prac na innych obiektach;
- 9) Podczas pracy każda osoba wyznaczona do realizacji przedmiotu zamówienia winna otwierać tylko to pomieszczenie, które aktualnie zamierza sprzątać, drzwi pozostałych pomieszczeń winny być w tym czasie zamknięte na klucz;
- 10) Po zakończeniu pracy w danym pokoju, każda osoba wyznaczona do realizacji zamówienia zobowiązana będzie sprawdzić zamknięcie okien i odłączenie z kontaktów urządzeń elektrycznych (z wyjątkiem komputerów, lodówek, telefonów i faksów) oraz zgasić światła;
- 11) W przypadku dostrzeżenia jakichkolwiek usterek w funkcjonowaniu np. węzłów sanitarnych, pracownicy wykonawcy zobowiązani są na bieżąco informować zamawiającego;
- 12) Osoby wyznaczone do wykonywania przedmiotu zamówienia:
  - a) winny być wyposażone w odzież ochronną lub roboczą zapewniającą schludny wygląd z widoczną nazwą wykonawcy,
  - b) zobowiązane są do zachowania poufności wszelkich informacji oraz dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi,
  - c) będą pobierały i zdawały klucze we właściwych portierniach budynków;
- 13) W przypadku zgubienia lub zniszczenia otrzymanych kluczy, wykonawca zostanie obciążony kosztami wymiany zamków lub wykonania kopii kluczy.

## 5.4. Dodatkowe wymagania zamawiającego / obowiązki wykonawcy:

- 1) Po stronie wykonawcy leży obowiązek ustalenia, w oparciu o określony przez zamawiającego zakres zamówienia, takiej liczby osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia, która zapewni należyłą realizację usług;  
ustalenie przez wykonawcę zbyt małej liczby osób powodującej nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowi własne ryzyko gospodarcze wykonawcy, związane w szczególności z karami umownymi, jakie zamawiający może nałożyć na wykonawcę;
- 2) Wykonawca zobowiązany będzie dysponować w pełni sprawnymi, bezpiecznymi, nienoszącymi oznak dużego zużycia, cichymi (nowej generacji) maszynami, urządzeniami i narzędziami (posiadającymi znak / certyfikat bezpieczeństwa CE), niezbędnymi do właściwego wykonywania usług stanowiących przedmiot zamówienia oraz środkami chemicznymi właściwymi do wykonania usługi utrzymania czystości w powierzonych obiektach;
- 3) Wykonawca zobowiązany będzie dysponować podręcznymi narzędziami do realizacji prac (miotły, szufelki wraz ze zmiotką, mopy, ściereczki odpowiednie do każdej powierzchni, pady, drabiny, papugi, przedłużacze elektryczne odkurzacze itp.), które nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia;
- 4) Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia wykonawca winien będzie zgłosić się do Zespołu ds. BHP i Ppoż. Sosnowieckich Wodociągów S.A. w celu odebrania informacji, o których mowa w art. 207<sup>1</sup> ustawy – Kodeks pracy i podpisania stosownego oświadczenia potwierdzającego:
  - a) otrzymanie przedmiotowych informacji,
  - b) zobowiązanie wykonawcy do wykonywania prac stanowiących przedmiot zamówienia przez pracowników posiadających wymagane przepisy:
    - badania lekarskie,
    - przeszkolenie w zakresie BHP,
    - szczepienia ochronne wymagane przy kontakcie z czynnikami biologicznymi;
- 5) Pracownicy wykonawcy przed przystąpieniem do realizacji usług stanowiących przedmiot zamówienia winni zgłosić się do Zespołu BHP i ppoż. Sosnowieckich Wodociągów S.A. celem zapoznania się z zagrożeniami występującymi w obiektach należących do zamawiającego;
- 6) Wykonawca zobowiązany będzie zaopatrywać się we własnym zakresie w maszyny, urządzenia i narzędzia pracy, odzież ochronną i roboczą oznaczoną logo wykonawcy oraz środki czystości i środki higieniczne, np. ręczniki papierowe, antybakteryjne mydło w płynie, papier toaletowy, kostki WC i zapachowe, których wymiar będzie dostosowany do zamontowanych w tym celu podajników; zamawiający podaje wymagania dotyczące:
  - a) papieru toaletowego: małe i duże rolki – kolor biały, celulozowy, dwuwarstwowy (w przeważającej części: małe rolki);
  - b) ręczników papierowych ZZ: celulozowych – białych lub makulaturowych – zielonych,
  - c) antybakteryjne mydła w płynie, nie powodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki myjące, oraz aktywne substancje nawilżające i pielęgnujące skórę, zapach każdy z wyłączeniem naturalnego;
- 7) Wykonawca jako wytwórca odpadów powstających w wyniku realizacji usług stanowiących przedmiot zamówienia, zagospodaruje odpady wytworzone podczas realizacji przedmiotu umowy, w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach.

## 5.5. Wizja lokalna:

- 1) Zamawiający przewiduje przeprowadzenie wizji lokalnej przed złożeniem oferty, w dniach 16 i 21 listopada 2023 roku w godz. 9:00 – 13:00; miejsce spotkania: Sosnowieckie Wodociągi S.A., 41-200 Sosnowiec, ul. Ostrogórska 43, biurowiec główny (hol główny obok pomieszczenia ochrony);
- 2) Przeprowadzenie wizji nastąpi po uprzednim zgłoszeniu chęci uczestnictwa przez wykonawcę i wyznaczeniu przez zamawiającego indywidualnej godziny w dniach, o których mowa powyżej;
- 3) Zamawiający zastrzega, że ze strony wykonawcy w wizji lokalnej mogą uczestniczyć maksymalnie 2 osoby;
- 4) Chęć uczestnictwa w wizji należy zgłosić najpóźniej do dnia 15 listopada br. (do godz. 14:00), wskazując jednocześnie następujące dane:



- a) nazwę firmy potencjalnego wykonawcy,
  - b) imiona i nazwiska przedstawicieli wykonawcy, planujących uczestniczyć w wizji,
  - c) numery kontaktowe w/w osób;
- 5) Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie wizji lokalnej z ramienia zamawiającego jest: Joanna CHAMCZYK – Starszy specjalista ds. świadczeń pracowniczych, e-mail: [joanna.chamczyk@sosnowieckiewodociagi.pl](mailto:joanna.chamczyk@sosnowieckiewodociagi.pl), numer tel. /32/ 364 43 06;
- 6) Zgłoszone osoby w momencie przystąpienia do wizji lokalnej winny posiadać dokument tożsamości;
- 7) Zamawiający informuje, iż w czasie wizji lokalnej nie będzie udzielał żadnych wyjaśnień dotyczących treści SWZ, odsyłając potencjalnych wykonawców do przewidzianego regulaminem trybu udzielania wyjaśnień treści SWZ;
- 8) Brak udziału wykonawcy w wizji lokalnej, nie może stanowić podstawy formułowania zarzutów pod adresem zamawiającego, w szczególności w zakresie naruszenia zasady równego traktowania, jak również żądania przez wykonawcę zmiany terminu składania ofert, o którym mowa w Rozdziale 10 SWZ.
6. Pozostałe wymagania zamawiającego / obowiązki wykonawcy, zawarte zostały w projekcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia (załącznik nr 1 do SWZ).

#### ROZDZIAŁ 4

##### Termin wykonania zamówienia

Od dnia 1 lutego 2024 roku do dnia 31 stycznia 2025 roku.

#### ROZDZIAŁ 5

##### Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń, odbywa się w języku polskim, za pośrednictwem elektronicznej, bezpłatnej Platformy zakupowej, administrowanej przez OPEN NEXUS Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 61-144 Poznań, ul. Bolesława Krzywoustego 3, na podstronie dedykowanej zamawiającemu (PROFIL NABYWCY), wskazanej w pkt 8 Rozdziału 1 SWZ, dalej „Platformie”; komunikacja ustna dopuszczalna jest w toku negocjacji oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą SWZ lub ofert.
2. Przystępując do niniejszego postępowania, wykonawca:
  - 1) Potwierdza, że zapoznał się z regulaminem zamieszczonym na stronie internetowej, pod adresem: <https://sosnowieckiewodociagi.pl/o-spolce/zamowienia-publiczne> i akceptuje jego postanowienia;
  - 2) Akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej, pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący;
  - 3) Potwierdza, że zapoznał się i stosuje się do Instrukcji składania ofert / wniosków, dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
3. W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem Platformy, należy skontaktować się bezpośrednio z Centrum Wsparcia Klienta, na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl>, pod numerem telefonu: /22/ 101 02 02, lub adresem e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).
4. Zamawiający zaleca założenie bezpłatnego konta na Platformie, w przeciwnym razie wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego lub brak możliwości zmiany / wycofania oferty przy pomocy Centrum Wsparcia Klienta.
5. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w § 15 ust. 2 regulaminu, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym; ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o ofercie, należy przez to rozumieć również ofertę dodatkową;

**UWAGA: podpisem osobistym nie jest podpis własnoręczny; zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, podpisem osobistym jest zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu**

**art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.**

6. Ofertę, oświadczenie o którym mowa w § 15 ust. 2, a jeśli zasadne – przedmiotowe środki dowodowe, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 12 regulaminu oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w § 14 ust. 3 regulaminu, dalej „zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby”, pełnomocnictwa, **sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w Obwieszczeniu, o którym mowa w pkt 34, z uwzględnieniem zaleceń zamawiającego, o których mowa w niniejszym rozdziale.**
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 6, przekazywane w postępowaniu, **sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w rozporządzeniu jak wyżej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu Platformy, z uwzględnieniem zaleceń (preferencji) zamawiającego, o których mowa w niniejszym rozdziale.**
8. Ofertę wraz z formularzem cenowym i wszystkimi pozostałymi załącznikami wymienionymi w pkt 4 Rozdziału 9 SWZ, złożyć należy za pomocą formularza „OFERTA WYKONAWCY”.
9. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca składa za pomocą formularza „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 6 lub 7, przekazywane w postępowaniu po terminie składania ofert, wykonawca przekazuje zamawiającemu za pośrednictwem formularza „WYŚLIJ WIADOMOŚĆ DO ZAMAWIAJĄCEGO”.
11. **Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, przekazywane zamawiającemu na późniejszym etapie postępowania (nie wraz z ofertą), należy przekazać w sposób wskazany w pkt 10; w celu utrzymania w poufności tych informacji, wykonawca winien przekazać je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.**
12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w § 14 ust. 1 regulaminu, zwane dalej w niniejszym rozdziale „dokumentami potwierdzającym umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej w niniejszym rozdziale „upoważnionymi podmiotami”; jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 13, dokonuje w przypadku:
  - 1) Podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) Przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 3) Innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 13, może dokonać również notariusz.
16. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

17. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w § 13 ust. 12 regulaminu, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby; przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo, przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
18. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie; o którym mowa w § 13 ust. 12 regulaminu, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
19. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 18, dokonuje w przypadku:
  - 1) Podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) Przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 12 regulaminu, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 3) Pełnomocnictwa – mocodawca.
20. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 18, może dokonać również notariusz.
21. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
22. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
  - 1) Są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
  - 2) Umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
  - 3) Umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
  - 4) Zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
23. Stosownie do postanowień § 17 ust. 7 regulaminu, wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ; wniosek należy złożyć za pośrednictwem formularza „WYŚLIJ WIADOMOŚĆ DO ZAMAWIAJĄCEGO”; zamawiający zaleca, aby zapytania zostały również przesłane w wersji edytowalnej.
24. Zamawiający odpowie na wniosek o wyjaśnienie treści SWZ, pod warunkiem że wniosek ten wpłynie do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
25. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
26. Treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami, ewentualne zmiany treści SWZ lub zmiany terminu składania i otwarcia ofert, zamawiający zamieści na Platformie (w sekcji „KOMUNIKATY”).
27. Na skutek udzielenia wyjaśnień, o których mowa w pkt 26, dokonania zmiany treści SWZ, o której mowa w pkt 25, albo niezależnie od nich, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny dla wykonawców do należytego przygotowania i złożenia ofert, przy czym przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 23.
28. Zamawiający udostępni na Platformie (w sekcji „KOMUNIKATY”) wszelkie informacje wynikające z postanowień regulaminu, w szczególności dot. unieważnienia postępowania, bądź odstąpienia od jego prowadzenia.
29. Korespondencja, której adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy tylko do tego wykonawcy, a w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

30. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez zamawiającego, bezpośrednio na Platformie, z uwagi na fakt iż możliwa jest awaria systemu lub możliwe jest, że powiadomienie trafi do folderu SPAM.
31. **Jedynie** w przypadku awarii lub niedostępności Platformy, zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail podany w pkt 6 Rozdziału 1 SWZ wniosków, informacji, oświadczeń lub dokumentów, itp., które wykonawca – zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału – zobowiązany byłby przekazać zamawiającemu poprzez Platformę, za pośrednictwem formularza „WYŚLIJ WIADOMOŚĆ DO ZAMAWIAJĄCEGO”.
32. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
  - 1) Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - 2) Komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel iV 2 GHZ lub nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub nowsze wersje;
  - 3) Zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa (w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.;
  - 4) Włączona obsługa JavaScript;
  - 5) Zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
  - 6) Szyfrowanie za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany według czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
33. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie przez wykonawcę oferty w sposób niezgodny z INSTRUKCJĄ korzystania z Platformy, o której mowa w pkt 2.3., w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „WYŚLIJ WIADOMOŚĆ DO ZAMAWIAJĄCEGO”).
34. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców winny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
35. Zamawiający rekomenduje wykorzystywanie formatów: .pdf, .doc, .xls, .jpg, (.jpeg), **ze szczególnym uwzględnieniem .pdf**, albowiem format ten zapewnia największą integralność danych w pliku.
36. W celu ewentualnej kompresji danych, zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7z; do formatów uznawanych za powszechne, a **NIE występujących w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt 34** należą: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages.; **dokumenty złożone w takich plikach zostaną potraktowane za złożone nieskutecznie, chyba że można będzie rozpakować te pliki za pomocą jednego z rekomendowanych formatów (.zip lub .7z);** zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików przed ich spakowaniem.
37. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10 MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5 MB.
38. **Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
39. Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym; **wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.**
40. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju; podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików; dlatego też zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików.
41. Zamawiający zaleca aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym; może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
42. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
43. Zamawiający sugeruje, aby korespondencja dotycząca niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia zidentyfikowana była, co najmniej przez podanie oznaczenia zamówienia.
44. W zakresie nieujętych w niniejszym rozdziale, stosować należy INSTRUKCJĘ, o której mowa w pkt 2.3.

## ROZDZIAŁ 6

### Informacja o odstąpieniu od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej

W przedmiotowym postępowaniu zamawiający nie odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej; komunikacja odbywa się w sposób określony w Rozdziale 5 SWZ.

## ROZDZIAŁ 7

### Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest: Beata PŁACHTA-DURZYŃSKA – Kierownik Zespołu ds. zamówień publicznych, pod nr tel.: (+48 32) 364 43 36.

## ROZDZIAŁ 8

### Termin związania ofertą

- 1) Wykonawca związany będzie złożoną ofertą do dnia: **29 stycznia 2024 roku**.
- 2) Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
- 3) W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 4) Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą; jeżeli zasadne, przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## ROZDZIAŁ 9

### Opis sposobu przygotowania ofert

1. Pod rygorem nieważności, ofertę należy sporządzić w języku polskim.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę; złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert wykonawcy.
3. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia; wykonawca sporządza ofertę zgodnie z formularzem oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ; integralną część oferty stanowi formularz cenowy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
4. Wykonawca składa wraz z ofertą:
  - 1) Oświadczenie, o którym mowa w § 15 ust. 2 regulaminu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ, składane odrębnie przez:
    - a) wykonawcę,
    - b) każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, np. członków / partnerów konsorcjum, bądź wspólników spółki cywilnej; w takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia w odniesieniu do każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z tych wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
    - c) podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu; w takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;
  - 2) Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania;

- 3) W przypadku, gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentu, o którym mowa odpowiednio w pkt 4.2. – pełnomocnictwo; bądź inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy;
  - 4) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do ich reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia; dokumentem zastępującym pełnomocnictwo, w przypadku spółki cywilnej, może być umowa spółki lub uchwała wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki (wszystkich jej wspólników); pełnomocnictwo winno zawierać w szczególności wskazanie:
    - postępowania o udzielenie zamówienia, którego dotyczy,
    - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc ich zamieszkania,
    - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego pełnomocnictwa;
  - 5) W przypadku polegania przez wykonawcę za zasobach innych podmiotów w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, na zasadach określonych w § 14 ust. 1 regulaminu – zobowiązanie (lub inny dokument), o którym mowa w § 14 ust. 3 regulaminu.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 4.2., jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności KRS i CDEiG.
6. Zapisy pkt 4.3. stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Zapisy pkt 4.2. i 4.3. oraz pkt 5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w § 14 ust. 1 regulaminu.
8. Zasady sporządzania i podpisywania dokumentów elektronicznych określono w Rozdziale 5 SWZ.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## ROZDZIAŁ 10

### Sposób oraz termin składania ofert

1. Pod rygorem nieważności, przygotowaną zgodnie z Rozdziałem 9 ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć do dnia: **1 grudnia 2023 roku, do godz.: 08:45**, za pośrednictwem Platformy; proces składania ofert opisano szczegółowo w INSTRUKCJI, o której mowa w pkt 2.3. Rozdziału 5 SWZ.
2. Za termin złożenia oferty w formie elektronicznej przyjmuje się datę i godzinę określoną na Platformie; ryzyko błędnego lub nieterminowego doręczenia oferty obciąża wykonawcę; **zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert**.
3. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić / wycofać ofertę za pomocą Platformy; proces zmiany / wycofania oferty opisano szczegółowo w INSTRUKCJI, o której mowa w pkt 2.3. Rozdziału 5 SWZ.

## ROZDZIAŁ 11

### Termin otwarcia ofert

1. Niejawne otwarcie ofert nastąpi w dniu: **1 grudnia 2023 roku, o godz.: 08:50**, za pośrednictwem Platformy.
2. **Zamawiający nie podaje przed otwarciem informacji dotyczącej kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.**
3. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii; **zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej zamawiającego, pod adresem wskazanym w pkt 7. Rozdziału 1 SWZ.**
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, zamawiający udostępni na Platformie (w sekcji „KOMUNIKATY”), informacje o:
  - 1) Nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) Cenach zawartych w ofertach.

**ROZDZIAŁ 12****Wymagania dotyczące wadium**

1. Wykonawca zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert wnieść wadium w wysokości: 10 000,00 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy 00/100); wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach określonych w § 9 ust. 7 regulaminu.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy zamawiającego: ING Bank Śląski o/Sosnowiec nr 90 1050 1360 1000 0008 0000 0622; zamawiający sugeruje, aby w tytule przelewu wpisać co najmniej oznaczenia zamówienia; wadium w tej formie uważa się za wniesione w sposób skuteczny tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek zamawiającego dokona przeksięgowania kwoty na rachunek zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowywał będzie na rachunku bankowym.
5. Wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, wykonawca zobowiązany jest złożyć, pod rygorem nieważności, w oryginale w formie elektronicznej (postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, za pośrednictwem Platformy.
6. Wadium wnoszone w formie innej niż w pieniądzu musi w szczególności określać bezwarunkowy, nieodwołalny obowiązek zapłaty na pierwsze żądanie zamawiającego pełnej kwoty wadium, w przypadkach określonych w regulaminie oraz być ważne przez okres związania ofertą, określony w pkt 1 Rozdziału 8 SWZ; zobowiązanie Gwaranta / Poręczyciela musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. W przypadku gwarancji / poręczenia zabezpieczającej(ego) ofertę składaną przez wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w formie konsorcjum, nie zawsze wszyscy współwykonawcy muszą być konkretnie wskazani w treści gwarancji / poręczenia, o ile z treści samej gwarancji / poręczenia wynikać będzie, że „przyczyny leżące po stronie wykonawcy”, wskazane w § 9 ust. 16 pkt 1–3 regulaminu obejmują również działania i zaniechania ewentualnych i nieznanych Gwarantowi / Poręczycielowi współwykonawców.
8. Brak wniesienia wadium w wymaganej wysokości, dopuszczonej formie, bądź w wymaganym terminie, również na przedłużony okres związania ofertą, skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Zamawiający zwróci wadium zgodnie z § 9 ust. 11–15 regulaminu, w formie w jakiej zostało ono wniesione; w przypadku wniesienia wadium przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zwrot wadium następuje na podstawie przekazania Gwarantowi / Poręczycielowi oświadczenia określającego podstawę zwrotu wadium, na adres e-mail Gwaranta / Poręczyciela podany w formularzu oferty, w SEKCJI IV: POZOSTAŁE INFORMACJE, bądź wynikający z treści samego dokumentu wadialnego; wadium wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę w formularzu oferty, w SEKCJI IV: POZOSTAŁE INFORMACJE; w przypadku braku wskazania przez wykonawcę rachunku, wadium zwrócone zostanie na konto, z którego dokonano przelewu środków.
10. Wadium wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci 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.
11. Okoliczności zatrzymania (przepadku) wadium określa § 9 ust. 16 regulaminu.
12. Beneficjentem wniesionego wadium będą: Sosnowieckie Wodociągi S.A., 41-200 Sosnowiec, ul. Ostrogórska 43.

**ROZDZIAŁ 13****Sposób obliczenia ceny**

1. Wykonawca winien wyliczyć całkowitą cenę w oparciu o sumę cen jednostkowych wszystkich pozycji zawartych w załączonym do oferty formularzu cenowym (wzór – załącznik nr 3 do SWZ), sporządzonym w formacie excel, gdzie zgodnie z wprowadzonymi formułami obliczeń:
  - 1) łączna WARTOŚĆ NETTO W ZŁ z pozycji „G.40” to odpowiednio suma iloczynów ilości usług do wykonania w trakcie jednego miesiąca (dla usług podstawowych) / jednorazowo (dla usług dodatkowych), podanych przez zamawiającego w KOLUMNIE C – „ILOŚĆ USŁUG DO WYKONANIA...”, ilości usług do wykonania w trakcie dwunastu miesięcy, podanych przez zamawiającego w KOLUMNIE E – „ILOŚĆ USŁUG DO WYKONA-

- NIA..." oraz podanych przez wykonawcę cen jednostkowych (netto) w pozycjach od 11 do 21 oraz od 25 do 37 w KOLUMNIE F – „CENA JEDN. NETTO W ZŁ ZA M<sup>2</sup>”;
- 2) łączna WARTOŚĆ BRUTTO W ZŁ z pozycji „I.40” stanowi iloczyn pozycji „G.40” (łączna WARTOŚĆ NETTO W ZŁ) oraz obowiązującej stawki podatku VAT w wysokości 23, %, dlatego też wykonawca, który dla stosownej pozycji chce wskazać inną niż podstawowa stawka podatku VAT, zobowiązany jest dokonać odpowiedniej modyfikacji wprowadzonej przez zamawiającego formuły, zarówno dla poszczególnej pozycji z KOLUMNY „I”, jak i formuły sumy z pozycji „I.40”.
2. Wykonawca winien w tabeli w formularzu oferty:
    - 1) Do KOLUMNY 1 – „KWOTA BRUTTO”, przenieść wartość z poz. „I.40” formularza cenowego;
    - 2) Do KOLUMNY 2 – „KWOTA NETTO”, przenieść wartość z poz. „G.40” formularza cenowego;
    - 3) W KOLUMNIE 3 „STAWKA(I) / KWOTA VAT”, wpisać zastosowaną(i) stawkę(i) należnego podatku VAT [w %] oraz kwotę podatku VAT wynikającą z różnicy pomiędzy poz. „I.40” a „G.40”.
  3. **Utworzenie przez zamawiającego formuł obliczeń we wzorze formularza cenowego, nie zwalnia wykonawcy z obowiązku sprawdzenia ich poprawności.**
  4. Cena winna być niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia, za wyjątkiem wprowadzenia zmian w przepisach dotyczących stawki podatku VAT – w takim przypadku istniała będzie możliwość zmiany cen (kwot brutto), których zmiany te będą dotyczyć; skalkulowana cena winna obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytego, zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia; cena powinna zawierać wszelkie koszty, jakie wykonawca uważa za niezbędne, w celu terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz wymagane przepisami prawa podatki i opłaty; wykonawca winien w kalkulować w cenę wszystkie niezbędne koszty, które mogą wystąpić w związku z realizacją usług stanowiących przedmiot zamówienia; zgodnie z wymaganiami zamawiającego zawartymi w SWZ.
  5. Wszystkie kwoty powinny być podane w złotych polskich; cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaokrąglona z zastosowaniem reguł matematycznych; wszystkie ceny jednostkowe winny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zastosowaniem matematycznych reguł zaokrąglania; w przypadku, gdy wykonawca poda ceny jednostkowe z większą niż dwie liczbą cyfr po przecinku, zamawiający dokona poprawy tej ceny do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi regułami zaokrąglania.
  6. Składając ofertę, wykonawca zobowiązany jest poinformować zamawiającego, czy jej wybór będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług przepisami o podatku od towarów i usług; w takim przypadku **wykonawca ma obowiązek** – w formularzu oferty, w SEKCJI IV: POZOSTAŁE INFORMACJE:
    - 1) Poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
    - 2) Wskazania nazwy (rodzaju) towaru / usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
    - 3) Wskazania wartości towaru / usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
    - 4) Wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## ROZDZIAŁ 14

### Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Na podstawie § 17 ust. 14 regulaminu, zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 2.2., odpowiednio ppkt a lub b Rozdziału 2 SWZ, zamawiający poinstruuje wykonawcę(ów) o zasadach przeprowadzenia negocjacji, bądź składania ofert dodatkowych, odpowiednio w zaproszeniu do negocjacji lub zaproszeniu do złożenia oferty dodatkowej.



3. W trakcie badania i oceny ofert zamawiający może żądać udzielania przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz treści oświadczenia, o którym mowa w § 15 ust. 2 regulaminu lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
4. Zamawiający poprawi w ofertach omyłki, zgodnie z § 21 ust. 2 regulaminu.
5. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający będzie kierował się kryterium najniższej ceny.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
7. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach; oferty dodatkowe zawierające wyższe ceny podlegać będą odrzuceniu na podstawie § 21 ust. 9 pkt 3 regulaminu.
9. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
10. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
11. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 10, zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zajdą przesłanki do unieważnienia postępowania.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także wskazanie oferty od najtańszej do najdroższej;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i wynikające z regulaminu.
13. Zamawiający udostępni niezwłocznie na Platformie informacje, o których mowa w pkt 12.1.

## ROZDZIAŁ 15

### Podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przesłanek obligatoryjnych, o których mowa w § 12 ust. 1 regulaminu oraz w Rozdziale 21 SWZ.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, na okres wskazany odpowiednio w § 12 ust. 9 regulaminu oraz pkt 2 Rozdziału 21 SWZ.
3. Mechanizm samooczyszczenia wykonawcy, określony został w § 12 ust. 7 regulaminu; zapisy stosuje się do podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w § 14 ust. 1 regulaminu.

## ROZDZIAŁ 16

### Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Na podstawie § 13 ust. 1 regulaminu, zamawiający określa warunek udziału w postępowaniu w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej; zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek, jeżeli wykaże, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej deliktowej za szkodę mogącą powstać w związku z realizacją usług objętych przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną min. 500 000,00 zł.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy; w takim przypadku wykonawca winien wskazać w formularzu oferty, w SEKCJI III: PODWYKONAWSTWO / UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW:

- 1) Części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom;
  - 2) Nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań dotyczących usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia.
  5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia; w takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
  6. Jeżeli wybrana zostanie oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiając zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
  7. Postanowienia dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań dotyczących przedmiotowego zamówienia na usługi.
  9. Na mocy § 14 ust. 1 regulaminu wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, może polegać na sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych; wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą (pkt 4, ppkt 4.5. Rozdziału 9 SWZ), zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów; dokument ten ma potwierdzić, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określić w szczególności:
    - 1) Zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
    - 2) Sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia.
  10. Zamawiający oceni, czy udostępniana wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby sytuacja ekonomiczna lub finansowa, pozwala na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 2.2., a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy; zamawiający nie będzie badał, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
  11. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
  12. Jeżeli sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdza spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  13. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na sytuacji tych podmiotów.

## **ROZDZIAŁ 17**

### **Informacja o przedmiotowych i podmiotowych środkach dowodowych**

1. Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia złożenia przedmiotowych środków dowodowych.
2. Zgodnie z § 15 ust. 6 regulaminu, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania – aktualnego na dzień jego złożenia – podmiotowego środka dowodowego, w postaci dokumentu (polisy), wraz z dowodem jego opłacenia, potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.

3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
4. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski, przy czym brak tłumaczenia traktowany jest jak brak samego dokumentu; wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z ich pozyskaniem i złożeniem.
5. **Zasady sporządzania i podpisywania dokumentów elektronicznych określono w Rozdziale 5 SWZ.**

**ROZDZIAŁ 18****Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia**

1. Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana wykonawcom, którzy złożyli oferty, na zasadach i w zakresie określonym w § 22 ust. 19 regulaminu.
2. Z chwilą zawiadomienia wykonawcy o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej, powstaje między wykonawcą i zamawiającym stosunek zobowiązaniowy, do którego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, dotyczące umowy przedwstępnej.
3. Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza; o terminie i sposobie zawarcia umowy.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie; poprzez uchylenie się od zawarcia umowy rozumie się **dwukrotne niestawienie się w celu zawarcia umowy, bądź nieprzesłanie jej zamawiającemu**.
5. Jeżeli w postępowaniu wybrana zostanie oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w postaci elektronicznej, zgodnie z pkt 7 Rozdziału 5 SWZ; umowa regulująca współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w formie konsorcjum, winna zawierać:
  - 1) Oznaczenie celu gospodarczego, dla którego umowa została zawarta, tj. zrealizowanie przedmiotowego zamówienia;
  - 2) Oznaczenie okresu obowiązywania umowy obejmującego okres nie krótszy, niż okres obowiązywania umowy w sprawie niniejszego zamówienia;
  - 3) Oświadczenie, że wszyscy partnerzy / członkowie konsorcjum przyjmują na siebie odpowiedzialność solidarną za należyte wykonanie zamówienia oraz za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sprawie niniejszego zamówienia (o ile zamawiający wymagał jego wniesienia);
  - 4) Szczegółowy sposób współdziałania w wykonaniu zamówienia i podział zadań;
  - 5) Wskazanie Pełnomocnika do reprezentowania współwykonawców przy wykonywaniu zamówienia;
  - 6) Oświadczenie, że Pełnomocnik jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich partnerów / członków konsorcjum razem i każdego z osobna.

**ROZDZIAŁ 19****Projekt umowy i jej należyte zabezpieczenie**

1. Pod rygorem nieważności, umowa wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Projekt umowy stanowi załącznik nr 1 do SWZ; złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę tego projektu.
3. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ 20****Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobod-

nego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych są Sosnowieckie Wodociągi Spółka Akcyjna; może Pani/Pan uzyskać informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w Sosnowieckich Wodociągach S.A. z siedzibą w Sosnowcu, przy ul. Ostrogórskiej 43;
- 2) Inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Sosnowieckie Wodociągi S.A. jest Pani Aleksandra CZECHOWSKA-PLUTECKA; adres e-mail: [abi@sosnowieckiewodociagi.pl](mailto:abi@sosnowieckiewodociagi.pl); nr telefonu: /32/ 364 43 35;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia pod nazwą: „KOMPLEKSOWE ŚWIADCZENIE USŁUG PORZĄDKOWYCH”; odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w szczególności w oparciu o § 8 ust. 3 regulaminu;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata; okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 5) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 6) Posiada Pani/Panu:
  - a) na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, przy czym w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO wymagałoby nieproporcjonalnie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - b) na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym korzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z regulaminem oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
  - c) 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, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego); wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
  - b) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - c) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Jednocześnie zamawiający przypomina o ciąży na wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
3. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia, w zakresie niezgodnym z regulaminem.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

## ROZDZIAŁ 21

Stosowanie przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, dalej „specustawy sankcyjnej” (podstawa: art. 7 ust. 9 tejże ustawy)

1. Na podstawie art. 7 ust 1 specustawy sankcyjnej, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawcę:
  - 1) Wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, ze zmianami), dalej „rozporządzeniu 765/2006” oraz rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, ze zmianami), dalej „rozporządzeniu 269/2014”, albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 specustawy sankcyjnej;
  - 2) Którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 specustawy sankcyjnej;
  - 3) Którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 specustawy sankcyjnej.
2. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w pkt 1.
3. W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie pkt 1.1., 1.2. lub 1.3., zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy, nie zaprasza go do złożenia oferty dodatkowej, nie zaprasza go do negocjacji, a także nie prowadzi z takim wykonawcą negocjacji, odpowiednio do etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## ROZDZIAŁ 22

### Pozostałe informacje

1. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, oraz do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, o ile postanowienia regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Termin oznaczony w godzinach rozpoczyna się z początkiem pierwszej godziny i kończy się z upływem ostatniej godziny.
3. Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w godzinach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu godziny, w której to zdarzenie nastąpiło.
4. Termin obejmujący dwa lub więcej dni zawiera co najmniej dwa dni robocze.
5. Dniem roboczym nie jest ani dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, ani sobota.
6. **Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca zastrzegł wraz z przekazaniem takich informacji, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, przy czym wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 20 ust. 5 regulaminu;** w przypadku niewykazania przez wykonawcę, iż zastrzeżone przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zamawiający uzna, w wyniku negatywnej weryfikacji skuteczności takiego zastrzeżenia, iż nie stanowią one takowej tajemnicy i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w § 8 regulaminu.

7. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 roku w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług, wykonawca zobowiązany jest do oznaczania (podania nr pozycji) towarów i usług występujących w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr 1	Projekt umowy w sprawie zamówienia
Załącznik nr 2	Wzór formularza oferty
Załącznik nr 3	Wzór formularza cenowego
Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia wykonawcy (§ 15 ust. 2 regulaminu)



SOSNOWIECKIE  
WODOCIĄGI S.A.

U M O W A Nr - \_\_\_/DP/2023

zawarta w Sosnowcu, dn. \_\_\_ 2023 roku,

pomiędzy: **Sosnowieckimi Wodociągami Spółką Akcyjną**, 41-200 Sosnowiec, ul. Ostrogórska 43, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: KRS 0000216608, czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług NIP: 6440011382; REGON: 270544618; kapitał zakładowy: 230 522 130,00 zł; kapitał wpłacony: 230.522.130,00 zł, reprezentowaną przez:

1. \_\_\_ - \_\_\_
2. \_\_\_ - \_\_\_

dalej „ZAMAWIAJĄCYM”, lub „STRONA”,

a: (...) <sup>1)</sup>

dalej „WYKONAWCĄ” lub „STRONA”,

w rezultacie dokonania przez ZAMAWIAJĄCEGO wyboru oferty WYKONAWCY, w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie sektorowego przetargu nieograniczonego, na podstawie REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH, dalej „regulaminu”, zgodnie z protokołem Zarządu z dnia \_\_\_ 2023 roku, zawarta została umowa o treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest „KOMPLEKSOWE ŚWIADCZENIE USŁUG PORZĄDKOWYCH”, obejmujące:
  - 1) Świadczenie usług podstawowych stałych usług porządkowych;
  - 2) Świadczenie usług dodatkowych okresowych usług porządkowych;
  - 3) Zapewnienie odpowiedniego sprzętu, narzędzi i środków czystości niezbędnych do wykonania usług;
  - 4) Zapewnienie odpowiedniej ilości środków higienicznych.
2. Zamawiający zleca, a wykonawca przyjmuje do wykonywania usługi porządkowe w obiektach należących do Sosnowieckich Wodociągów SA, w zakresie rzeczowym zgodnym z załącznikiem nr 1 do umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia ilości świadczonych usług, określonych w m<sup>2</sup> / szt., w zależności od rodzaju usług, w granicach do 30%, po wcześniejszym, pisemnym powiadomieniu wykonawcy (w terminie 14 dni przed wyłączeniem usługi), bez jakichkolwiek konsekwencji finansowych i odszkodowań na rzecz wykonawcy; w takim przypadku wynagrodzenie wykonawcy zostanie odpowiednio obniżone stosownie do ograniczonego zakresu usług.

§ 2

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się w czasie wykonywania umowy, w szczególności do:
  - 1) Zapewnienia:
    - a) odpowiedniej liczby osób wykonujących usługi,
    - b) sprzętu i wyposażenia do realizacji usług,
    - c) środków materiałowych do realizacji usług;

- 2) Posiadania wszelkich uprawnień i zezwoleń wymaganych obowiązującymi przepisami prawa do wykonywania tych usług.
2. Usługi powinny być wykonywane przez osoby wskazane w *Wykazie osób* złożonym przez wykonawcę w formie pisemnej przed rozpoczęciem świadczenia usługi, który winien być na bieżąco aktualizowany; powierzenie wykonywania usług osobie, która nie została wskazana w tym wykazie będzie możliwe, po wyrażeniu uprzedniej zgody przez zamawiającego, gdy konieczność dokonania tej zmiany wyniknie z przyczyn losowych, niezależnych i niezawinionych przez wykonawcę, w tym: w przypadku urlopu, przebywania na zwolnieniu lekarskim lub rozwiązania umowy o pracę tej osoby; w takiej sytuacji wykonawca niezwłocznie powiadomi zamawiającego, w formie elektronicznej na adres wskazany w § 14<sup>3)</sup> / 15<sup>3)</sup> pkt 9 umowy, o wystąpieniu tych okoliczności, wskazując osobę, której ma być powierzony wykonywanie usług oraz termin, w jakim ta osoba będzie świadczyć usługi.
3. Zamawiający może żądać od wykonawcy odsunięcia od pracy pracownika nie wywiązującego się należycie ze swoich obowiązków.
4. Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania sobie informacji mających wpływ na realizację niniejszej umowy.

### § 3

#### SZCZEGÓŁOWE ZOBOWIĄZANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia świadczenia usług przez osoby posiadające aktualne przeszkolenie w zakresie BHP i Ppoż., oraz zaświadczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań lekarskich do wykonywania pracy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania wszystkich instrukcji zamawiającego związanych z przebywaniem i poruszaniem się po obiektach zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług przy zachowaniu wymaganych standardów jakości i należytej staranności, przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności przez wykonawcę, przy użyciu własnych preparatów, zgodnie z zakresem rzeczowym usług porządkowych, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Wykonawca gwarantuje, że usługi sprzątania będą świadczone przy użyciu środków i materiałów dobranych odpowiednio do rodzaju sprzątanego powierzchni; wykonawca zapewnia w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 niniejszej umowy materiały i preparaty czyszczące – konserwujące – pielęgnujące, posiadające wymagane ustawą z dnia 25 lutego 2011 roku o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania i obrotu na terytorium RP.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy zamawiającemu przysługuje uprawnienie do złożenia reklamacji.
6. Wykonawca przystąpi do czynności mających na celu należyte wykonanie przedmiotu umowy w ciągu 24 godzin od zgłoszenia reklamacji.
7. Zamawiający każdorazowo ustala termin zakończenia czynności, o których mowa w pkt. 6 niniejszego paragrafu.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność:
  - 1) Za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym także będące wynikiem działań lub zaniedbań osób, którymi się posługuje, jak również za zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, o których osoby te mogły powziąć wiadomość w związku z wykonywaniem czynności objętych zakresem niniejszej umowy;
  - 2) Za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników i osób trzecich, powstałe z przyczyn znajdujących się po stronie wykonawcy;
  - 3) Za szkody w materiałach, sprzęcie i innym mieniu ruchomym, powstałe z przyczyn znajdujących się po stronie wykonawcy.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za stan przekazanych przez zamawiającego pomieszczeń i bezpieczeństwo złożonych w nim materiałów i sprzętu.
10. Wykonawca zobowiązuje się do stałego posiadania w okresie trwania umowy ważnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 500 000,00 zł (słownie złotych: pięćset tysięcy 00/100).



§ 4

**SZCZEGÓŁOWE ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający niezwłocznie przed rozpoczęciem świadczenia usług przez wykonawcę udostępni mu nieodpłatnie niezbędne do wykonania usług pomieszczenia do przebiegania się i przechowywania sprzętu, narzędzi i środków niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy.
2. Pomieszczenia zostaną przekazane wykonawcy *Protokołem zdawczo - odbiorczym*.

§ 5

**KONTROLA JAKOŚCI WYKONYWANYCH USŁUG**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia w dowolnym czasie kontroli jakości wykonywania usług, zgodnie z zakresem rzeczowym usług porządkowych, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Z każdej kontroli zostanie sporządzony protokół.
3. Protokół o którym mowa w pkt 2 winien być podpisany przez osoby wskazane w § 14<sup>3)</sup> / 15<sup>3)</sup> pkt 7 niniejszej umowy, uczestniczące w kontroli; w przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli jakości, przez wykonawcę, jeżeli brał udział w kontroli, zamawiający stwierdza w protokole przyczynę braku jego podpisu.

§ 6

**OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

Wykonawca dokona realizacji przedmiotu niniejszej umowy w terminie: od dnia 1 lutego 2024 roku do dnia 31 stycznia 2025 roku.

§ 7

**WYNAGRODZENIE**

Za wykonanie usług będących przedmiotem niniejszej umowy zamawiający zobowiązuje się zapłacić wykonawcy kwotę nieprzekraczającą łącznej wartości brutto \_\_\_ zł (słownie złotych: \_\_\_/100, w tym należny podatek VAT w wysokości \_\_\_ %, tj. w kwocie: \_\_\_ zł (słownie złotych: \_\_\_/100); netto: \_\_\_ zł (słownie złotych: \_\_\_/100).

§ 8

**WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Należność płatna będzie przelewem bankowym w terminie 30 dni od daty otrzymania przez zamawiającego faktury prawidłowo wystawionej przez wykonawcę, na rachunek bankowy wskazany na fakturze, przy czym wykonawca będący czynnym podatnikiem podatku VAT obowiązany jest podać rachunek bankowy, który określony został w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług; za datę dokonania płatności uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego zamawiającego.
2. Każdorazowo podstawą wystawienia faktury przez wykonawcę będzie protokół odbioru wykonanych usług podstawowych lub dodatkowych, zatwierdzony przez zamawiającego; w przypadku usług podstawowych za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
3. Za wykonane usługi zamawiający zobowiązuje się zapłacić wykonawcy wynagrodzenie zgodnie z ustaloną ceną jednostkową wymienioną w Załączniku nr 2 do umowy.
4. Wykonawca wystawiać będzie faktury w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu odbioru usług.
5. Faktura wystawiona przez wykonawcę może obejmować jedynie usługę wynikającą z realizacji niniejszej umowy.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z faktury obejmującej wynagrodzenie wykonawcy.
7. Zamawiający wyłącza stosowanie przez wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncepcjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.
8. Zamawiający niniejszym składa oświadczenie, o którym mowa w art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, o posiadaniu statusu dużego przedsiębiorcy.

## § 9

## KARY UMOWNE

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą odszkodowania będą kary umowne z następujących tytułów i w podanych wysokościach.
  - 1) Wykonawca zapłaci zamawiającemu:
    - a) 10 % miesięcznego wynagrodzenia netto, wyliczonego wg cen jednostkowych określonych w Załączniku nr 2 do umowy, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług podstawowych, pomimo zgłoszenia reklamacyjnego, o którym mowa w § 3 pkt 5 umowy,
    - b) 10 % wynagrodzenia netto, wyliczonego wg cen jednostkowych określonych w Załączniku nr 2 do umowy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług dodatkowych, pomimo zgłoszenia reklamacyjnego, o którym mowa w § 3 pkt 5 umowy,
    - c) 10 % wynagrodzenia netto określonego w § 7 umowy, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpiło z przyczyn dotyczących wykonawcy, lub zamawiający rozwiązał umowę w myśl § 11 umowy.
  - 2) Zamawiający zapłaci wykonawcy kary umowne w wysokości 10 % wynagrodzenia netto określonego w § 7 umowy, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpiło z przyczyn dotyczących zamawiającego z zastrzeżeniem § 10 pkt 1.2. umowy.
2. Zastrzeżone w niniejszej umowie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

## § 10

## ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach:
  - 1) Określonych w ustawie Kodeks cywilny;
  - 2) Zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, lub w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach; w takim przypadku wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy;
  - 3) Dokonania zmiany umowy z naruszeniem § 26 ust. 1 – 3 regulaminu;
  - 4) Rozpoczęcia likwidacji wykonawcy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie; odstąpienie od umowy z przyczyn określonych w niniejszej umowie może nastąpić w terminie 21 dni od zaistnienia tej przyczyny.
3. W przypadku odstąpienia od umowy, Strony zobowiązane są w terminie do 3 dni roboczych od daty odstąpienia, sporządzić szczegółowy protokół dotychczas wykonanych usług, według stanu na dzień odstąpienia.
4. W przypadku odstąpienia od umowy:
  - 1) Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania zamawiającemu przydzielonych pomieszczeń *Protokołem zdawczo – odbiorczym*, w terminie do 3 dni roboczych od daty odstąpienia,
  - 2) Zamawiający zobowiązany będzie do dokonania odbioru usług wykonanych do dnia odstąpienia od umowy oraz do zapłaty należnego wynagrodzenia z tytułu wykonania tych usług.

## § 11

## ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W przypadku trzykrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, pomimo zgłoszenia reklamacyjnego, zamawiający może za pisemnym wypowiedzeniem, zawierającym uzasadnienie, rozwiązać umowę ze skutkiem od dnia jego doręczenia wykonawcy; z powyższego uprawnienia zamawiający może skorzystać w terminie do 3 miesięcy od dnia zaistnienia okoliczności uprawniającej do wypowiedzenia umowy.
2. Za nienależyte wykonanie umowy uznaje się w szczególności:
  - 1) Wykonanie przedmiotu umowy niezgodnie z terminem i opisem przedmiotu zamówienia (stwierdzone podczas kontroli przeprowadzonej w obecności przedstawicieli obu Stron);

- 2) Niestosowanie przy świadczeniu usług w obiektach zamawiającego odpowiednich środków czystościowych, dezynfekujących, konserwujących oraz urządzeń;
- 3) Stosowanie środków higienicznych w nieodpowiedniej ilości i jakości.
3. W przypadku rozwiązania umowy, Strony zobowiązane są w terminie do 3 dni roboczych od daty rozwiązania, sporządzić szczegółowy protokół dotychczas wykonywanych usług, według stanu na dzień rozwiązania.
4. W przypadku rozwiązania umowy:
  - 1) Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania zamawiającemu przydzielonych pomieszczeń *Protokołem zdawczo-odbiorczym*, w terminie do 3 dni roboczych od daty rozwiązania,
  - 2) Zamawiający zobowiązany będzie do dokonania odbioru usług wykonanych do dnia rozwiązania umowy oraz do zapłaty należnego wynagrodzenia z tytułu wykonania tych usług.

#### § 12

#### PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca ma prawo powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, za wyjątkiem kluczowych zadań, których obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę zastrzegł zamawiający.
2. O ile zasadne, zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy, na którego zasoby wykonawca powoływał się, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, może nastąpić tylko w sytuacji, gdy wykonawca wykaże zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec podwykonawcy, o którym mowa w pkt 2, zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca zobowiązany jest zrezygnować z powierzenia mu wykonania części zamówienia, bądź zastąpić innym podwykonawcą.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom, nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

#### § 13<sup>2)</sup>

#### KONSORJUM

Członkowie Konsorcjum oświadczają, iż na podstawie umowy regulującej ich współpracę przy realizacji niniejszej umowy:

- 1) Pełnomocnikiem Konsorcjum jest:
- 2) Pełnomocnik upoważniony jest do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Konsorcjum składającego się z jego Członków oraz do wyłącznego występowania w imieniu Konsorcjum w trakcie realizacji niniejszej umowy;
- 3) Przyjmują solidarną odpowiedzialność za wykonanie wszelkich zobowiązań wynikających z realizacji niniejszej umowy.

#### § 13<sup>3)</sup> / 14<sup>3)</sup>

#### POUFNOŚĆ INFORMACJI

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania poufności informacji dotyczących obiektu oczyszczalni ścieków RA-DOCHA II w Sosnowcu, dalej „Informacji”, w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przez zachowaniu zasad opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Wykonawca zobowiąże osoby fizyczne działające w jego imieniu lub, którymi się posługuje przy wykonywaniu niniejszej umowy do zachowania poufności Informacji na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie umowy.
3. W przypadku konieczności ujawnienia Informacji osobie trzeciej, wykonawca zobowiąże tą osobę do zachowania poufności Informacji na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie.
4. Wykonawca jest obowiązany gromadzić, utrzymywać, przechowywać, wykorzystywać, ujawniać osobom trzecim, informacje wyłącznie w przypadkach i w zakresie jakim jest to niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
5. Wykonawca jest obowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające poufność Informacji i ochronę przed ich ujawnieniem odpowiednie do formy i charakteru Informacji oraz ryzyka ich ujawnienia.

6. Wykonawca niezwłocznie poinformuje zamawiającego o każdym przypadku innego niż niezbędny do prawidłowego wykonania niniejszej umowy ujawnienia lub uzasadnionego podejrzenia ujawnienia Informacji.
7. Na pisemne wezwanie odpowiednio każdej ze Stron, druga Strona zobowiązana jest do udzielania pisemnych wyjaśnień o wszelkich okolicznościach związanych z zachowaniem poufności Informacji.
8. Wykonawca, na pisemne wezwania zamawiającego, zobowiązany jest do umożliwienia zamawiającemu wykonywania kontroli zachowania przez wykonawcę poufności Informacji w sposób odpowiedni do charakteru Informacji oraz ryzyka ich ujawnienia.

§ 14<sup>3)</sup> / 15<sup>3)</sup>

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W przypadku zmian w przepisach dotyczących stawki podatku VAT, Strony dopuszczają możliwość zmiany ceny brutto przedmiotu niniejszej umowy, których powyższe zmiany będą dotyczyć.
2. Wykonawca nie może dokonać przelewu wierzytelności przysługujących z tytułu niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody zamawiającego.
3. Zamawiający nie będzie uwzględniał żadnych dodatkowych roszczeń z tytułu niewłaściwego skalkulowania ceny lub pominięcia przez wykonawcę jakiegokolwiek elementu niezbędnego do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Wszelkie zmiany bądź uzupełnienia w treści niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 pkt 2 umowy i pkt 8 niniejszego paragrafu.
5. Wszelkie sprawy czy roszczenia między Stronami wynikające z realizacji niniejszej umowy winny być rozwiązywane bez zbędnego opóźnienia w sposób polubowny, drogą negocjacji między Stronami.
6. W przypadku niepowodzenia tych negocjacji zaistniałe spory będzie rozstrzygał sąd polski właściwy dla siedziby zamawiającego.
7. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji realizacji przedmiotu niniejszej umowy są:
  - 1) Ze strony zamawiającego: \_\_\_; tel. \_\_\_; e-mail \_\_\_;
  - 2) Ze strony wykonawcy: \_\_\_; tel. \_\_\_; e-mail \_\_\_.
8. Zmiana osób, o których mowa w pkt 7 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga aneksu do umowy.
9. Za równoważne z oświadczeniami w formie pisemnej, składanymi przez Strony w wykonaniu niniejszej umowy, uznaje się również oświadczenia złożone drugiej Stronie pocztą elektroniczną, na adres odpowiednio:
  - 1) [sekretariat@sosnowieckiewodociagi.pl](mailto:sekretariat@sosnowieckiewodociagi.pl) – dla zamawiającego;
  - 2) \_\_\_@\_\_\_ – dla wykonawcy.
10. Na żądanie nadawcy listu elektronicznego, druga Strona niezwłocznie potwierdzi tą samą drogą fakt jego otrzymania.
11. Integralną część umowy stanowią:
  - 1) Oferta wykonawcy (wraz z załącznikami),
  - 2) Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ),
  - 3) Załączniki nr 1 i 2 do umowy.
12. Za „dni robocze” w rozumieniu niniejszej umowy rozumie się dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH oraz przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy – Kodeks cywilny.
14. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

- 1) do uzupełnienia o stosowne dane, w zależności od formy prowadzenia działalności przez wykonawcę
- 2) paragraf umowy obowiązujący tylko w przypadku wykonawców występujących wspólnie (w formie Konsorcjum)
- 3) stosownie do kolejności numeracji paragrafów umowy

**ZAKRES RZECZOWY USŁUG PORZĄDKOWYCH**

1. Usługi podstawowe – stałe, wykonywane za pomocą urządzeń, narzędzi i środków czyszcząco-pielęgnujących właściwych do wykonywanych czynności i rodzaju sprzątananej powierzchni:

1) Codziennie lub kilka razy dziennie (w zależności od potrzeb):

- a) utrzymywanie w sposób ciągły czystości kompleksów sanitarnych i socjalnych (toalety, łaźnie, szatnie, suszarnie, jadalnie, aneksy kuchenne wraz z wyposażeniem) oraz ich dezynfekcja (posadzki, glazura ścienna, armatury, lustra, brodziki, kabiny natryskowe, umywalki, mύszle WC, pisuary, pojemniki na papier toaletowy, mydło i ręczniki, kosze na odpady, kratki ściekowe oraz rury, zlewozmywaki, kuchenki itp.),
- b) utrzymanie w sposób ciągły czystości w biurach, pomieszczeniach socjalnych, na klatkach schodowych, korytarzach, holach, sali obsługi klienta, świetlicach, salach konferencyjnych oraz w pomieszczeniach dyspozytorów,
- c) wycieranie na mokro i na sucho kurzu oraz usuwanie plam ze wszystkich mebli biurowych, regałów, szaf, szafek odzieżowych i narzędziowych, stołów, blatów, wieszaków stojących i wiszących, krzeseł oraz wyposażenia dodatkowego (z wyłączeniem klawiatury i ekranów komputerowych), a także parapetów, pulpity, listew ściennych itp.,
- d) wycieranie na mokro i na sucho powierzchni drzwi, oraz elementów przeszklonych w tym luxferów itp.,
- e) wycieranie na sucho sprzętu komputerowego,
- f) odkurzanie, zamiatanie, mycie, czyszczenie i konserwacja powierzchni podłogowych w pomieszczeniach biurowych i socjalnych, administracyjnych, klatkach schodowych i korytarzach,
- g) opróżnianie, mycie i czyszczenie koszy/pojemników na śmieci, wymiana worków w pojemnikach / koszach (worki winny być dostosowane do pojemności pojemników / koszy) segregacja śmieci w pięciu pojemnikach na: szkło, bio, zmieszane, papier, plastik, metal, oraz selektywne zbieranie i gromadzenie odpadów w oznaczonym miejscu, gdzie zlokalizowane są pojemniki (śmietniki zakładowe), segregacja odpadów obowiązuje na wszystkich obiektach zamawiającego; zamawiający posiada:
  - ✓ ok. 20 zestawów stojaków przeznaczonych do segregacji odpadów, które należy wyposażyć w worki 120 l dostosowane do podziału na papier (niebieski), metale i tworzywa sztuczne (żółty), szkło (zielony), odpady BIO (brązowy), odpady zmieszane (czarny),
  - ✓ ok. 150 szt. koszy na śmieci o poj. 15 – 20 l, które należy wyposażyć w czarne worki 30 l,
- h) wycieranie na mokro i sucho pojemników na środki higieny osobistej (pojemniki na mydło w płynie, papier toaletowy i ręczniki jednorazowe, suszarki do rąk),
- i) opróżnianie i mycie popielniczek w palarniach oraz przed budynkami,
- j) odkażanie krątek odpływowych oraz zalewanie ich wodą,
- k) uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła do rąk w płynie, kostek WC, odświeżaczy powietrza stojących lub w aerozolu i środków zapachowych w pomieszczeniach sanitarnych, socjalnych i biurowych,
- l) mycie parapetów wewnętrznych, kaloryferów, osłon grzejnikowych, poręczy i balustrad,
- m) utrzymanie w czystości wycieraczek zewnętrznych i wewnętrznych,
- n) zamiatanie i mycie wiatrolapów i podcieni budynków;
- o) dezynfekcja klamek, poręczy, biurek, aparatów telefonicznych, pomieszczeń socjalnych, szatni / łaźni, pomieszczeń palarni preparatem zwalczającym wszelkie wirusy, bakterie, grzyby, nietoksycznym, dopuszczonym do obrotu na terenie RP;

2) Co najmniej raz w tygodniu:

- a) wycieranie na mokro i sucho aparatów telefonicznych, lamp, kinkietów itp.,
- b) odkurzanie mebli tapicerowanych (krzesła, fotele itp.),
- c) usuwanie rdzy i kamienia z armatury i urządzeń sanitarnych,
- d) wycieranie gaśnic, skrzynek hydrantowych, oraz tablic informacji wizualnej;

3) W miarę potrzeb:

- a) mycie lamperii,
- b) mycie listew przypodłogowych,
- c) czyszczenie klamek,
- d) czyszczenie powierzchni wszystkich drzwi (w tym kratek nawiewnych) wraz z futrynami i sztyldami,
- e) przecieranie punktów świetlnych, mycie plafonier oraz korytek kablowych instalacji elektrycznej i informatycznej, wyłączników, kratek wentylacyjnych, gniazdek itp.,
- f) usuwanie kurzu, pajęczyn ze ścian i sufitów, ciągów wentylacyjnych itp.,
- g) mycie i dezynfekcja apteczek pierwszej pomocy,
- h) czyszczenie obudowy wentylatorów w sanitariatach,
- i) czyszczenie gniazdek i wyłączników,
- j) przecieranie na mokro widocznych plam i zabrudzeń na ścianach,
- k) przecieranie na mokro i na sucho kurzu z otulin wentylacji nawiewnej w szatniach,
- l) czyszczenie i mycie krzeseł drewnianych ok. 120 szt., plastikowych ok. 90 szt., pokrytych dermą ok. 30 szt., tapicerowanych ok. 340 szt.,
- m) rozmrażanie i mycie lodówek w pomieszczeniach: jadalni, sekretariatów, pomieszczeniu TR, TW, TK, TO, TL, TE, TRP, DZP, BOK, DP jak również czyszczenie kuchenek mikrofalowych, kuchenek elektrycznych, zmywarek do naczyń itp. (według zgłoszeń użytkownika),
- n) sprzątanie pomieszczeń gospodarczych (schowki) oraz pomieszczeń związków zawodowych i SIP, co najmniej raz na dwa tygodnie w tym: ścieranie kurzu, usuwanie pajęczyn, mycie powierzchni podłogowych, regałów, szaf, biurków oraz drzwi,
- o) czyszczenie kinkietów, obrazów, zegarów itp.,
- p) sprzątanie po awariach i bieżących pracach remontowych,
- q) odkurzanie zasobów archiwalnych pod nadzorem zamawiającego,
- r) przywracanie połysku powierzchniom podłogowym poprzez nabłyszczanie,
- s) odkurzanie rolet i żaluzji,
- t) mycie parapetów zewnętrznych;

4) Serwis dzienny: wykonawca zobowiązany jest zapewnić serwis dzienny, tylko do dyspozycji zamawiającego, w godzinach urzędowania tj. od 7.00-15.00, który będzie wykonywał zleczone przez zamawiającego czynności wchodzące w zakres usług podstawowych stałych, dotyczy budynku administracyjno-socjalnego zlokalizowanego przy ul. Ostrogórskiej 43.

2. Usługi dodatkowe – wykonywane za pomocą urządzeń, narzędzi i środków czyszcząco-konserwująco-pielęgnujących, właściwych do wykonywanych czynności i rodzaju sprzątananej powierzchni:

1) Przystąpienie do wykonywania usługi dodatkowej:

- a) co najmniej na tydzień przed przystąpieniem do wykonywania usługi dodatkowej zgodnie z przedmiotem zamówienia wykonawca zobowiązany będzie przedstawić zamawiającemu harmonogram realizacji usługi wraz z listą osób wykonujących tą usługę,
- b) usługi dodatkowe winny być realizowane przez osoby odrębnie do tej czynności skierowane,
- c) dopuszcza się możliwość wykonywania usług dodatkowych przez osoby wyznaczone do codziennego sprzątania obiektów, jednak pod warunkiem należytego wykonania powierzonych im codziennych obowiązków w pełnym zakresie,
- d) realizacja usług dodatkowych następować będzie w godzinach uzgodnionych z zamawiającym;

- 2) Rodzaj i harmonogram usług dodatkowych (wykonywanych według potrzeb zamawiającego, jednak nie rzadziej niż w okresach):
- a) obustronne mycie okien (w tym ram, ościeżnic i parapetów) w budynkach administracyjno-socjalnych oraz w biurze magazynu głównego ok. 947,10 m<sup>2</sup> – 1 raz na 6 miesięcy (2 razy w okresie obowiązywania umowy),
  - b) obustronne mycie okien (w tym ram, ościeżnic i parapetów) w garażach oraz w magazynie głównym ok. 127,67 m<sup>2</sup> – 1 raz na 12 miesięcy, tj. 1 raz w okresie obowiązywania umowy,
  - c) obustronne mycie okien nietypowych trudnodostępnych (w tym ram, ościeżnic oraz parapetów) obustronna powierzchnia ok. 2 020 m<sup>2</sup> – 1 raz na 12 miesięcy (1 raz w okresie obowiązywania umowy),
  - d) pranie tapicerki meblowej, ok. 180 szt. krzeseł obrotowych i ok. 160 szt. krzeseł zwykłych z obiciem materiałowym oraz 2 fotele z obiciem zamshowym, 6 szt. foteli z obiciem z ekoskóry, 6 szt. foteli z obiciem materiałowym – 1 raz na 12 miesięcy (1 raz w okresie obowiązywania umowy),
  - e) pranie żaluzji pionowych ok. 500 m<sup>2</sup> – 1 raz na 12 miesięcy (1 raz w okresie obowiązywania umowy),
  - f) doczyszczanie, konserwacja, zabezpieczenie polimerem i polerowanie powierzchni podłogowych ok. 1 078,93 m<sup>2</sup> – 1 raz na 6 miesięcy (2 razy w okresie obowiązywania umowy),
  - g) doczyszczanie, konserwacja, zabezpieczenie polimerem i polerowanie powierzchni podłogowej - przewiązki TARKETT ok. 52,40 m<sup>2</sup> – 1 raz na 3 miesiące (4 razy w okresie obowiązywania umowy),
  - h) doczyszczanie i zabezpieczenie podłóg gresowych i lastricowych ok. 2 691,34 m<sup>2</sup> – 1 raz na 6 miesięcy (2 razy w okresie obowiązywania umowy),
  - i) kompleksowe świadczenie usług porządkowych w obiekcie Rejonu Zagórze ok. 128,47 m<sup>2</sup> – 1 raz na 6 miesięcy (2 razy w okresie obowiązywania umowy),
  - j) maszynowe mycie i czyszczenie powierzchni podłogowej w magazynie głównym ok. 300,00 m<sup>2</sup> – 1 raz na 3 miesiące (4 razy w okresie obowiązywania umowy),
  - k) odkurzanie powierzchni podłogowej w magazynie głównym ok. 300,00 m<sup>2</sup> – 1 raz na miesiąc (12 razy w okresie obowiązywania umowy).

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik nr 2 do umowy  
Nr – \_\_\_/DP/2023

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ CENOWY**

**UWAGA:** przedmiotowy wykaz zgodny będzie z wykazem przedstawionym na druku formularza cenowego

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Oznaczenie zamówienia: 104/2023/DP/KP

## I. ZAMAWIAJĄCY

PEŁNA NAZWA (FIRMA)	SOSNOWIECKIE WODOCIĄGI SPÓŁKA AKCYJNA
ADRES SIEDZIBY	41-200 SOSNOWIEC, UL. OSTROGÓRSKA 43
REJESTRACJA PODMIOTU	KRS 0000216608
NIP	6440011382
REGON	270544618

II. WYKONAWCA<sup>1)</sup>

PEŁNA NAZWA (FIRMA) ALBO IMIĘ(ONA) I NAZWISKO(A)		
ADRES <sup>2)</sup>		
REJESTRACJA PODMIOTU <sup>3)</sup>		
NIP/ PESEL <sup>4)</sup>		
REGON		
OSOBA DO KONTAKTU W SPRAWIE ZŁOŻONEJ OFERTY <sup>5)</sup>	IMIĘ I NAZWISKO:	
	NUMER TELEFONU:	

## FORMULARZ OFERTY

Składając niniejszą ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie sektorowego przetargu nieograniczonego pod nazwą: „KOMPLEKSOWE ŚWIADCZENIE USŁUG PORZĄDKOWYCH”:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami zamówienia określonymi w SWZ, w tym w projekcie umowy, za całkowitą cenę:

KWOTA BRUTTO	KWOTA NETTO	STAWKA(I) / KWOTA VAT
1 <sup>6)</sup>	2 <sup>6)</sup>	3 <sup>6)</sup>
_____ zł	_____ zł	____% / _____ zł

## 2. OŚWIADCZAMY, ŻE:

- zapoznaliśmy się z REGULAMINEM UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH, dalej „regulaminem”, na podstawie którego prowadzone jest postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia i akceptujemy postanowienia tego regulaminu;
- zapoznaliśmy się z SWZ oraz wszystkimi jej załącznikami i uznajemy się za związanych określonymi w SWZ wymaganiami i zasadami lub procedurami przeprowadzenia postępowania o oddzielenie niniejszego zamówienia;
- akceptujemy w całości postanowienia projektu umowy w sprawie niniejszego zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na podanych warunkach, w miejscu i terminie lub w sposób wskazany przez zamawiającego;



- podana cena zawiera wszelkie koszty, jakie poniesie zamawiający z tytułu realizacji umowy, przy uwzględnieniu wymaganego przez zamawiającego terminu realizacji oraz pozostałych warunków określonych w SWZ lub załącznikach stanowiącym jej integralną część;
- uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w SWZ;
- zapoznaliśmy się z Klauzulą informacyjną dotyczącą danych osobowych, określoną w Rozdziale 20 SWZ;
- wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu<sup>7)</sup> / nie przekazujemy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia danych osobowych innych niż bezpośrednio nas dotyczących lub zachodzą wyłączenia stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO<sup>7)</sup>;
- za wyjątkiem informacji lub dokumentów przekazanych w odrębnym pliku za pomocą formularza „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”, niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które chcemy zastrzec przed ogólnym dostępem; powyższe informacje lub dokumenty zostały zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa z uwagi na:           <sup>8)</sup>

### III. PODWYKONAWSTWO

Następujące części zamówienia zamierzamy powierzyć do wykonania podwykonawcy(om):<sup>9)</sup>

CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE WYKONAWCA ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCY	PODWYKONAWCA <sup>10)</sup>

### IV. POZOSTAŁE INFORMACJE<sup>11)</sup>

1. (...)
2. (...)
3. (...)

### V. ZAŁĄCZNIKAMI DO OFERTY SĄ:<sup>12)</sup>

1. (...)
2. (...)
3. (...)

(kwalifikowany podpis elektroniczny / podpis zaufany / podpis osobisty\*)

\* podpisem osobistym nie jest podpis własnoręczny; zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, podpisem osobistym jest zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie Identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego

**INSTRUKCJA:**

- 1) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy powielić tabelę dla każdego z tych wykonawców i zaznaczyć wykonawcę będącego Pełnomocnikiem
- 2) w zależności od podmiotu, należy podać adres siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania
- 3) w zależności od podmiotu, należy wskazać Krajowy Rejestr Sądowy, Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej lub inny właściwy rejestr
- 4) w zależności od podmiotu, należy wskazać nr NIP, bądź PESEL
- 5) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy uzupełnić informacje tylko w części dotyczącej Pełnomocnika
- 6) należy obliczyć i uzupełnić zgodnie ze sposobem obliczenia ceny podanym w Rozdziale 13 SWZ
- 7) należy dokonać wyboru jednego z dwóch wariantów oświadczenia, a pozostały wariant usunąć bądź przekreślić; brak dokonania wyboru któregośkolwiek z wariantów, bądź skreślenie obu wariantów, uznane zostanie za złożenie oświadczenia, w brzmieniu nadanym mu w pierwszym wariantcie
- 8) w przypadku zastrzeżenia przez wykonawcę informacji przekazanych poprzez formularz „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”, należy wykazać (uzasadnić), że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa; w przypadku niewykazania przez wykonawcę, w myśl art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, iż zastrzeżone przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zamawiający uzna, iż nie stanowią one takowej tajemnicy i podlegają udostępnieniu na takich samych zasadach jak informacje jawne
- 9) należy wskazać stosowne dane dotyczące podwykonawców, o ile są już znani wykonawcy; w przypadku nie wskazania żadnych danych zamawiający uzna, że wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia bez udziału podwykonawców
- 10) jeżeli podwykonawcy są znani wykonawcy na etapie składania ofert, należy podać ich nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania; w przeciwnym przypadku należy wpisać: „nieznany na etapie składania ofert”
- 11) jeśli zasadne, należy wskazać pozostałe istotne informacje wynikające z treści SWZ, np.:
  - informację o tym, czy wybór oferty złożonej przez wykonawcę prowadzi będzie do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług przepisami o podatku od towarów i usług; w takim przypadku wykonawca ma obowiązek przekazać informacje wymienione w pkt 6, ppkt 6.1. – 6.4. Rozdziału 13 SWZ;
  - numer rachunku bankowego, na który nastąpi zwrot wadium wniesionego w pieniądzu, bądź adres e-mail Gwaranta / Poręczyciela, na który zamawiający prześle oświadczenia określające podstawę zwrotu wadium, w przypadku wniesienia wadium przy użyciu środków komunikacji elektronicznej
- 12) należy wymienić wszystkie załączane do oferty oświadczenia, środki dowodowe lub inne dokumenty, zgodnie z pkt 4 rozdziału 9 SWZ

Oznaczenie zamówienia: 104/2023/DP/KP

## FORMULARZ CENOWY

LP.	NAZWA USŁUGI PORZĄDKOWEJ	ILOŚĆ USŁUG DO WYKONANIA: W TRAKCIE JEDNEGO MIESIĄCA - DLA USŁUG PODSTAWOWYCH, JEDNORAZOWO - DLA USŁUG DODATKOWYCH	JEDN.	ILOŚĆ USŁUG DO WYKONANIA W TRAKCIE DWUNASTU MIESIĘCY	CENA JEDN. NETTO /ZŁ ZA 1 M2/	WARTOŚĆ NETTO /ZŁ/	STAWKA VAT /%/	WARTOŚĆ BRUTTO /ZŁ/
A	B	C	D	E	F	G = C*F (USŁ. PODST.) G = C*E*F (USŁ. DODATK.)	H	I
<b>I. USŁUGI PODSTAWOWE - STAŁE</b>								
1	KOMPLEKSOWE ŚWIADCZENIE USŁUG PORZĄDKOWYCH PODSTAWOWYCH WYKONYWANYCH STAŁE W NASTĘPUJĄCYCH OBIEKTACH / POMIESZCZENIACH:							
	ŚWIETLICA, SALA KONFERENCYJNA, JADALNIE	273,72	M2	NIE DOTYCZY		0,00		0,00
	SCHOWKI / POMIESZCZENIA ZWIĄZKOWE I SIP	376,63	M2	NIE DOTYCZY		0,00		0,00
	WIATROLĄPY / PODCIENIE	109,48	M2	NIE DOTYCZY		0,00		0,00
	POMIESZCZENIA BIUROWE	1 774,81	M2	NIE DOTYCZY		0,00		0,00
	KLATKI SCHODOWE, HOLE, KORYTARZE	950,25	M2	NIE DOTYCZY		0,00		0,00
	SZATNIE / SUSZARNIE	565,83	M2	NIE DOTYCZY		0,00		0,00
	SANITARIATY WC, ŁAZIENKI, ŁAŹNIE	328,38	M2	NIE DOTYCZY		0,00		0,00
	STACJA LEGALIZACJI WODOMIERZY / LABORATORIUM	207,60	M2	NIE DOTYCZY		0,00		0,00
	POMIESZCZENIA PO PRALNI	66,00	M2	NIE DOTYCZY		0,00		0,00
	DYŻURKI	32,10	M2	NIE DOTYCZY		0,00		0,00
RAZEM USŁUGI PODSTAWOWE ZA JEDEN MIESIĄC:						0,00		0,00
RAZEM USŁUGI PODSTAWOWE ZA DWANAŚCIE MIESIĘCY:						0,00		0,00
<b>II. USŁUGI DODATKOWE - OKRESOWE</b>								
2	OBUSTRONNE MYCIE OKIEN (W TYM RAM, OŚCIEŻNIC I PARAPETÓW) W BUDYNKACH ADMINISTRACYJNO – SOCJALNYCH ORAZ W BIURZE MAGAZYNU GŁÓWNEGO	947,10	M2	2		0,00		0,00
3	OBUSTRONNE MYCIE OKIEN (W TYM RAM, OŚCIEŻNIC I PARAPETÓW) W GARAŻACH ORAZ W MAGAZYNIE GŁÓWNYM	127,67	M2	1		0,00		0,00
4	OBUSTRONNE MYCIE OKIEN NIETYPOWYCH TRUDNODOSTĘPNYCH (W TYM RAM, OŚCIEŻNIC ORAZ PARAPETÓW)	2 020,00	M2	1		0,00		0,00
5	PRANIE TAPICERKI MEBLOWEJ TJ. KRZESEŁ OBROTOWYCH	180,00	SZT.	1		0,00		0,00
6	PRANIE TAPICERKI MEBLOWEJ TJ. KRZESEŁ ZWYKŁYCH Z OBICIEM MATERIAŁOWYM	160,00	SZT.	1		0,00		0,00
7	PRANIE FOTELI	14,00	SZT.	1		0,00		0,00

8	PRANIE ŻALUZJI PIONOWYCH	500,00	M2	1		0,00	0,00
9	DOCZYSZCZANIE, KONSERWACJA, ZABEZPIECZENIE POLIMEREM I POLEROWANIE POWIERZCHNI PODŁOGOWYCH	1 078,93	M2	2		0,00	0,00
10	DOCZYSZCZANIE, KONSERWACJA, ZABEZPIECZENIE POLIMEREM I POLEROWANIE POWIERZCHNI PODŁOGOWYCH PRZEWIĄZKA TARKETT	52,40	M2	4		0,00	0,00
11	DOCZYSZCZANIE I ZABEZPIECZENIE PODEŁÓG GRESOWYCH I LASTRICOWYCH	2 691,34	M2	2		0,00	0,00
12	KOMPLEKSOWE ŚWIADCZENIE USŁUG PORZĄDKOWYCH W OBIEKCIE REJONU ZAGÓRZE	128,47	M2	2		0,00	0,00
13	DOCZYSZCZANIE MAGAZYNOWYCH POWIERZCHNI PODŁOGOWYCH	300,00	M2	4		0,00	0,00
14	ODKURZANIE MAGAZYNOWYCH POWIERZCHNI PODŁOGOWYCH	300,00	M2	12		0,00	0,00
<b>RAZEM USŁUGI DODATKOWE:</b>						0,00	0,00

<b>ŁĄCZNA WARTOŚĆ NETTO / BRUTTO W ZŁ (RAZEM USŁUGI PODSTAWOWE ZA DWANAŚCIE MIESIĘCY PLUS RAZEM USŁUGI DODATKOWE); KWOTY NALEŻY ODPOWIEDNIO PRZENIEŚĆ DO FORMULARZA OFERTOWEGO:</b>						0,00	0,00
---	--	--	--	--	--	------	------

(kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub osobisty)

ZAMAWIAJĄCY:

Sosnowieckie Wodociągi Spółka Akcyjna  
41-200 Sosnowiec, ul. Ostrogórska 43

WYKONAWCA:<sup>1)</sup> / POMIOT UDOSTĘPNIAJĄCY ZASOBY:<sup>1)</sup>

PEŁNA NAZWA (FIRMA) ALBO IMIĘ(ONA) I NAZWISKO(A)	
ADRES <sup>2)</sup>	
IMIĘ(ONA) I NAZWISKO(A) OSO- BY(ÓB) REPREZENTUJĄCEJ(YCH)	
PODSTAWA <sup>3)</sup>	

## O Ś W I A D C Z E N I E

składane na podstawie § 15 ust. 2 Regulaminu udzielania zamówień sektorowych, dalej „regulaminu”

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia pod nazwą: „KOMPLEKSOWE ŚWIADCZENIE USŁUG PORZĄDKOWYCH”

OŚWIADCZAM, IŻ:

- nie podlegam wykluczeniu z postępowania, na podstawie § 12 ust. 1 regulaminu<sup>4)</sup> / zachodzi w stosunku do mnie podstawa wykluczenia z postępowania, na mocy § 12 ust. 1 pkt \_\_\_<sup>5)</sup> regulaminu; jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, zgodnie z § 12 ust. 7 regulaminu podjęte zostały następujące środki naprawcze (tzw. samooczyszczenie): \_\_\_<sup>4)</sup>
- nie zachodzi w stosunku do mnie podstawa wykluczenia z postępowania, określona w art. 7 ust. 1 pkt 1 – 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego
- spełniam warunki udziału w postępowaniu, w zakresie określonym przez zamawiającego w SWZ<sup>6)</sup>

Wszystkie informacje podane w niniejszym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy ich przedstawianiu.

(kwalifikowany podpis elektroniczny / podpis zaufany / podpis osobisty)

- 1) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy powielić tabelę dla każdego z tych wykonawców i zaznaczyć wykonawcę będącego Pełnomocnikiem
- 2) w zależności od podmiotu, należy podać adres siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania
- 3) należy wskazać właściwy rejestr (KRS, CEIDG lub inny właściwy rejestr), bądź stosowne pełnomocnictwo
- 4) usunąć, bądź przekreślić tak, aby pozostał TYLKO właściwy wariant oświadczenia, a w przypadku samooczyszczenia – właściwie uzupełnić
- 5) należy podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w § 12 ust. 1 pkt 1, 2 lub 5 regulaminu
- 6) w przypadku składania oświadczenia przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający wykonawcy swoje zasoby, oświadczenie potwierdzało będzie spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim każdy z wykonawców wykazuje ich spełnianie lub w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu