

SKARB PAŃSTWA - DYREKCJA GENERALNA LASÓW PAŃSTWOWYCH



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr postępowania: EZ.272.1.10.2019

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony

Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za wyjątkiem przekazania próbek, czego nie można dokonać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Wartość zamówienia przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.)

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

„Wykonywanie całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie za pomocą materiałów, środków czystości, sprzętu i narzędzi Wykonawcy”

Zatwierdzam:

dr inż. Andrzej Konieczny
DYREKTOR GENERALNY
LASÓW PAŃSTWOWYCH

Ilekroć w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej „SIWZ”) jest mowa o „ustawie Pzp”, rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

UWAGA: Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy zapoznali się – przed złożeniem oferty – z instrukcjami dla wykonawców „platformazakupowa.pl” Open Nexus dostępnymi pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> oraz z Regulaminem platformazakupowa.pl Open Nexus dostępnym pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Skarb Państwa - Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych, ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa

- tel. (22) 58-98-283, tel. (22) 58-98-280
- adres e-mail: e.zuchowska@lasy.gov.pl; a.niewiadowska@lasy.gov.pl
- strona internetowa: <https://bip.lasy.gov.pl> ; <https://platformazakupowa.pl>
- profil nabywcy: platformazakupowa.pl/pn/dglp/warszawa

- (zwany dalej „Zamawiającym”) zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJE OGÓLNE

2.1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), w trybie przetargu nieograniczonego.

2.2. Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za wyjątkiem przekazania próbek, czego nie można dokonać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

2.3. Postępowanie prowadzone jest z wykorzystaniem narzędzia Open Nexus pod nazwą „platformazakupowa.pl”

2.4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, dlatego jakiegokolwiek dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

2.5. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2.7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

2.8. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

2.9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców.

2.10. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.

2.11. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2.12. Zamawiający nie przewiduje dynamicznego systemu zakupów.

2.13. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

2.14. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadami przewidzianymi dla tzw. „procedury odwróconej” określonej w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, czyli Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2.15. Wykonawca może powierzyć realizację elementów (części) przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W przypadku zamiaru wykonywania przedmiotu zamówienia z udziałem podwykonawców, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie: części zamówienia (zakresów rzeczowych), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

2.16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści SIWZ przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej.

Zamawiający zachęca Wykonawców do śledzenia strony internetowej.

2.17. Zamawiający umożliwi zainteresowanym Wykonawcom odbycie tzw. wizji lokalnej w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B oraz Sierpińskiego 3A w Warszawie w celu zapoznania się z obiektem na miejscu. Wobec tego Zamawiający oczekuje na chętnych Wykonawców w hallu głównym budynku przy ul. Grójeckiej 127 w Warszawie w dniach 8 i 9 października 2019 r., w godz. 10:00 – 12:00. Udział w wizji nie wymaga wcześniejszego zapisu. W trakcie wizji lokalnej nie przewiduje się wyjaśniania treści SIWZ. **W przypadku zapytań do SIWZ, proszę o zapoznanie się z pkt. 8 SIWZ.**

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1.** Kod zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
90911200 Usługi sprzątania budynków
90919200 Usługi sprzątania biur
90911300 Usługi czyszczenia okien
90620000 Usługi odśnieżania
90630000 Usługi usuwania oblodzeń
- 3.2.** Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie całorocznych usług utrzymania czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach (będących siedzibą Zamawiającego – zwanych dalej „Obiektem”) położonych przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie za pomocą materiałów, środków czystości, sprzętu i narzędzi Wykonawcy – **przez okres 48 miesięcy (4 lat).**
- 3.3.** Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia znajdują się w:
- Załączniku nr 1A do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia - Zakres i częstotliwość całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie” wraz z załączoną do niego mapką terenu pod nazwą „Wykaz nieruchomości DGLP przy ulicy Grójeckiej 127, Sierpińskiego 1B oraz Sierpińskiego 3A w Warszawie”;
 - Załączniku nr 1B do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia - Wykaz najważniejszych środków czystości i materiałów eksploatacyjnych do wykonywania całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie”.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Usługi stanowiące przedmiot niniejszego postępowania świadczone będą przez Wykonawcę od dnia 29 lutego 2020 r., nieprzerwanie do dnia 29 lutego 2024 r. włącznie, czyli przez okres 48 miesięcy (4 lat).

5. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIENÍ

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

6. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 ustawy Pzp oraz w art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp.

Na podstawie:

- art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
- 6.2. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp dotyczące:
- 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w odniesieniu do warunku dot. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.
 - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w odniesieniu do warunku dot. sytuacji finansowej lub ekonomicznej.
 - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej**
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w odniesieniu do warunku dot. zdolności technicznej lub zawodowej.
- 6.3. Wymagania dotyczące jednego z aspektów przedmiotu zamówienia zostały określone przez Zamawiającego w „Wykazie najważniejszych środków czystości i materiałów eksploatacyjnych do wykonywania całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie (Załącznik nr 1B do SIWZ).
- 6.4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”/„nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach złożonych przez Wykonawców, określonych w rozdziale 7 SIWZ.
- 6.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki udziału w postępowaniu winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
- 6.6. Na podstawie art. 22d ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

7.1. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w pkt 6.1. oraz w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 6.2., Wykonawca będzie obowiązany złożyć Zamawiającemu następujące oświadczenia i dokumenty (w terminach wskazanych w niniejszej SIWZ):

a) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w SIWZ i braku podstaw do wykluczenia, złożone na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (dalej: „JEDZ”), którego wzór określa Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE seria L 2016 r. Nr 3, s. 16). Treść JEDZ określona została w załączniku nr 4 do SIWZ.

JEDZ należy złożyć wraz z ofertą.

JEDZ Wykonawca sporządza, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W JEDZ należy podać następujące informacje:

- na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 13 – 14 PZP - informacje wymagane w Części III lit. A JEDZ oraz w Części III lit. C wiersz pierwszy JEDZ (w zakresie przestępstw o których mowa w art. 181-188 oraz 218-221 Kodeksu karnego a także przestępstwa, o którym mowa w art. 9 lub 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) oraz w Części III lit. D JEDZ (w zakresie przestępstw, o których mowa w art. 270 - 277, art. 278 - 298 oraz art. 300 - 307 Kodeksu karnego);
- na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 15 PZP – informacje wymagane w Części III lit. B JEDZ;
- na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 16 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz ósmy JEDZ;
- na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 17 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz ósmy JEDZ;
- na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 18 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz ósmy JEDZ;
- na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 19 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz szósty JEDZ;
- na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 20 PZP – informacje wymagane w Części III lit. C wiersz czwarty JEDZ;
- na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 21 PZP – informacje wymagane w Części III lit. D JEDZ;
- na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 22 PZP – informacje wymagane w Części III lit. D JEDZ;
- na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 8 PZP – informacje wymagane w Części III lit. B JEDZ;

JEDZ stanowi wstępne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu i niepodlegania wykluczeniu z postępowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1) i 2) ustawy Pzp. JEDZ musi być aktualny na dzień składania ofert.

JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

JEDZ składa się również w odniesieniu do każdego z podmiotów, na zasoby których powołuje się Wykonawca, jeśli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp,

b) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę; ***poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej (tj. podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym);***

c) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 21 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę; ***poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej (tj. podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym);***

d) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę; ***poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej (tj. podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym);***

e) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę; ***poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej (tj. podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym);***

f) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (w odniesieniu do przesłanki wykluczenia opisanej w art. 24 ust. 1 pkt 15 PZP) (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ);

g) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (w odniesieniu do przesłanki wykluczenia opisanej w art. 24 ust. 1 pkt 22 PZP) (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ);

h) oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1445 ze zm.) (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ).

Dokumenty określone w pkt. 7.1. lit. f-h (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ) mogą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę lub mogą być podpisane podpisem własnoręcznym i przekazane w elektronicznej kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę.

Dokumenty wskazane w pkt 7.1. lit. b - h Wykonawca będzie obowiązany złożyć w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 10 dni, określonym w wezwaniu wystosowanym przez Zamawiającego do Wykonawcy po otwarciu ofert w trybie art. 26 ust. 1 ustawy Pzp. Dokumenty wskazane w pkt 7.1. lit. b - h powinny być aktualne na dzień ich złożenia wyznaczony przez Zamawiającego.

7.2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, Wykonawca będzie zobowiązany złożyć oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ). Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące: (1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, (2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz (3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. ***W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z takich wykonawców.*** Wzór w/w oświadczenia zawarty jest w Załączniku nr 5 do SIWZ.

Dokumentu nie należy załączać do oferty.

Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej ww. informacji.

Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca musi złożyć w oryginale tj. podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenie to może też być podpisane podpisem własnoręcznym i przekazane w elektronicznej kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę.

7.3. Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy

Pzp, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego. Dokument ten powinien wyrażać w sposób jednoznaczny wolę udostępnienia Wykonawcy odpowiedniego zasobu, czyli wskazywać jakiego zasobu dotyczy, określać jego rodzaj, zakres, czas udostępnienia oraz inne okoliczności wynikające ze specyfiki danego zasobu. Z treści przedstawionego dokumentu musi jednoznacznie wynikać co najmniej: (1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu; (2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego; (3) okres wykorzystywania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia. **Dokument – jeśli dotyczy - musi być złożony wraz z ofertą**, w oryginale, w formie elektronicznej, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub może być podpisany podpisem własnoręcznym i przekazany w elektronicznej kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez podmiot udostępniający zasoby Wykonawcy.

Wzór zobowiązania o oddaniu Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ.

Pozostałe dokumenty wymagane wraz z ofertą:

1) Pełnomocnictwo wystawione – pod rygorem nieważności - w postaci elektronicznej i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym - w przypadku, gdy:

- Wykonawca dokonuje jakichkolwiek czynności w postępowaniu przez przedstawiciela (np. podpisanie i złożenie oferty lub innych oświadczeń w imieniu i na rzecz Wykonawcy, poświadczanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów), a uprawnienie do dokonania tych czynności nie wynika z ustawy lub wpisu do rejestru przedsiębiorców;
- Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia i ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo – jeśli dotyczy - należy złożyć wraz z ofertą.

2) Zobowiązanie podmiotu trzeciego, jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp.

Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej innych podmiotów odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Jeżeli sytuacja finansowa innych podmiotów nie potwierdza spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami; lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia.

Zobowiązanie podmiotu trzeciego – jeśli dotyczy - należy złożyć wraz z ofertą.

3) Wypełniony przez Wykonawcę „Wykaz najważniejszych środków czystości i materiałów eksploatacyjnych do wykonywania całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie” (Załącznik nr 1B do SIWZ) – wystawiony – pod rygorem nieważności - w postaci dokumentu elektronicznego i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wykaz należy złożyć wraz z ofertą.

7.4. W przypadku zaferowania przez Wykonawcę produktów „równoważnych”, Wykonawca będzie zobowiązany złożyć do Zamawiającego opisy tych produktów „równoważnych” w postaci odpowiednio: karty technicznej produktu albo karty charakterystyki albo specyfikacji technicznych albo paszportu dostawcy produktu – dla każdego zaferowanego produktu „równoważnego”. W karcie technicznej produktu albo w karcie charakterystyki albo w specyfikacji technicznej produktu albo w paszporcie dostawcy produktu winny znaleźć się co najmniej następujące informacje: nazwa handlowa produktu „równoważnego”, nazwa producenta produktu „równoważnego”, skład/składniki produktu „równoważnego” – w celu potwierdzenia, że oferowane przez Wykonawcę produkty „równoważne” odpowiadają wymaganiom Zamawiającego. Opisy produktów „równoważnych” muszą być wystawione – pod rygorem nieważności - w postaci dokumentów elektronicznych i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. **Nie dołączać do oferty - należy złożyć na wezwanie.**

7.5. W przypadku zaferowania przez Wykonawcę produktów „równoważnych”, Wykonawca będzie zobowiązany złożyć do Zamawiającego **próbki dla każdego zaferowanego produktu „równoważnego”** w celu potwierdzenia, że oferowane przez Wykonawcę produkty „równoważne” odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego. **Próbek nie dołączać do oferty - należy złożyć na wezwanie.** **Próbki należy złożyć w postaci rzeczywistej (fizycznej).**

Próbki należy zapakować w sposób uniemożliwiający ich wyciek lub uszkodzenie, ponumerować zgodnie z numeracją produktów w tabeli w Załączniku nr 1B do SIWZ i opisać w sposób nie budzący wątpliwości. Zamawiający zastrzega sobie prawo do otworzenia opakowań, pojemników itd. w celu sprawdzenia w sposób organoleptyczny załączonych przez Wykonawcę próbek produktów „równoważnych”.

7.6. Zgodnie z art. 97 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający zwraca Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich próbki produktów w stanie po zbadaniu ich przez Komisję Przetargową.

Opisy i próbki, o których mowa w pkt 7.4 i 7.5 Wykonawca będzie obowiązany złożyć w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 10 dni, określonym w wezwaniu wystosowanym przez Zamawiającego do Wykonawcy po otwarciu ofert. Opisy i próbki, o których mowa w pkt 7.4 i 7.5 powinny być aktualne na dzień ich złożenia wyznaczony przez Zamawiającego.

UWAGA:

Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, „3. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.”

Jednocześnie proszę pamiętać, że Zamawiający będzie zmuszony zapisami art. 46 ust. 4a ustawy Pzp do zatrzymania wadium wraz z odsetkami „jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.”

Proszę pamiętać, że przepis ten dotyczy również opisów i próbek „produktów równoważnych”.

7.7. W przypadku oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum):

- a) w formularzu oferty należy wskazać firmy (nazwy) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- b) oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści **pełnomocnictwa załączonego do oferty** – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;
- c) oświadczenie JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- d) dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu muszą być złożone w taki sposób, aby potwierdzały spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z celem określonym w pkt 6.4.;
- d) wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy;
- e) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wyznaczają spośród siebie Wykonawcę kierującego (lidera - pełnomocnika), upoważnionego do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- f) Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez lidera lub od wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia łącznie lub każdego z osobna.

7.8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

7.9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów:

- 1) o których mowa w pkt 7.1. lit. d) - e) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 2) o których mowa w pkt 7.1. lit. b)-c) składa informacje z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp.

7.10. Dokumenty, o których mowa powyżej w pkt. 7.9. ppkt 2) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa powyżej w pkt. 7.9. ppkt 1) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

7.11. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 7.9., zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt. 7.10 stosuje się odpowiednio.

7.12. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

7.13. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczą dokumenty wskazane w pkt 7.1. lit. b) – c), składa dokument, o którym mowa w pkt 7.9 ppkt 2, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 PZP. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia zawarte w pkt. 7.11 zdanie pierwsze stosuje się.

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

8.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:

- **odpowiedniego formularza na portalu platformazakupowa.pl;**
- strony internetowej: <https://bip.lasy.gov.pl> ; <https://platformazakupowa.pl>
- profilu nabywcy: platformazakupowa.pl/pn/dglp_warszawa
- poczty elektronicznej e.zuchowska@las.gov.pl

We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się znakiem sprawy lub numerem ogłoszenia.

8.2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach formalno-prawnych jest Pani Elżbieta Żuchowska, e- mail: e.zuchowska@las.gov.pl ewentualnie telefonicznie: (22) 58-98-283, od poniedziałku do piątku w godz. 8.30– 15.00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.

W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu Wykonawca może skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl, pod numerem 22 101 02 02, adres mailowy: cwk@platformazakupowa.pl.

8.3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w:

- instrukcjach dla wykonawców „platformazakupowa.pl” Open Nexus dostępnych pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> oraz w
- Regulaminie platformazakupowa.pl dostępnym pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>

8.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem portalu platformazakupowa.pl wynosi do 1GB przy maksymalnej liczbie 20 plików lub spakowanych folderów.

Przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza po stronie serwera platformazakupowa.pl oraz użytkownika. Jest to proces przeciwny do pobierania danych, polegający na wysłaniu w tym przypadku plików z komputera użytkownika do systemu platformazakupowa.pl. Zaleca się, aby łączna objętość plików nie była większa niż 0,5 GB, gdyż w przypadku braku wystarczającego transferu danych ich wgranie do systemu może zająć bardzo dużo czasu.

W przypadku większych plików zaleca się skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 75 MB każda - link do instrukcji:

https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit

8.5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem odpowiedniego formularza na portalu „platformazakupowa.pl” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń – **innych niż oferta i wymagane wraz z nią dokumenty i oświadczenia** - za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: e.zuchowska@lasy.gov.pl . Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zmienionego rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r.

8.6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeśli zaś wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie tego terminu albo dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Treść wyjaśnień wraz z treścią wniosku, bez wskazania źródła zapytania, Zamawiający zamieści na stronie internetowej. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na termin złożenia wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

9.1. Termin, którym Wykonawca będzie związany złożoną ofertą wynosi **60 dni**, tzn. **do dnia 13 grudnia 2019 r.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania ofert.

9.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

9.3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

10.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć przed upływem terminu do składania ofert:

a) wypełniony i podpisany - pod rygorem nieważności - kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ;

b) wypełniony i podpisany - pod rygorem nieważności - kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz cenowy z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ;

c) wypełnione i podpisane - pod rygorem nieważności - kwalifikowanym podpisem elektronicznym oświadczenie JEDZ z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ;

d) pełnomocnictwo do podpisania oferty (o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z rejestru) udzielone pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o ile oferta zostanie złożona przez pełnomocnika;

e) pełnomocnictwo dla pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo powinno być udzielone pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

f) wypełnione i podpisane - pod rygorem nieważności - kwalifikowanym podpisem elektronicznym oświadczenie JEDZ każdego z podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia jako wstępne potwierdzenie (o ile Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów);

g) wypełnione i podpisane - pod rygorem nieważności - kwalifikowanym podpisem elektronicznym oświadczenie JEDZ przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia jako wstępne potwierdzenie (o ile Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia);

h) wypełnione i podpisane - pod rygorem nieważności - kwalifikowanym podpisem elektronicznym zobowiązanie podmiotu trzeciego albo inny dokument służący wykazaniu udostępnienia Wykonawcy potencjału przez podmiot trzeci zgodnie z pkt 7.3. SIWZ, jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów; wzór zobowiązania o oddaniu Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ (o ile Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów);

i) wypełniony i podpisany - pod rygorem nieważności - kwalifikowanym podpisem elektronicznym „Wykaz najważniejszych środków czystości i materiałów eksploatacyjnych do wykonywania całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie” wg Załącznika nr 1B do SIWZ.

10.2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

10.3. Podpis elektroniczny musi być składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego. Podpisanie dokumentu innym oprogramowaniem spowoduje jego nieważność i tym samym odrzucenie (np. Word).

10.4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, w tym zwrotu kosztów poniesionych z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

10.5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

10.6. Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp (domniemanie rażąco niskiej ceny), a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy przysługuje prawo zastrzeżenia ich jako tajemnicy przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia złożonego nie później niż wyjaśnienia i/lub dowody, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

10.7. Do złożenia wymaganych w postępowaniu dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego certyfikatu. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>

10.8. Wymagania techniczne:

- 1) Zaleca się złożenie dokumentów wymaganych przez Zamawiającego określonych w SIWZ i/lub ogłoszeniu o zamówieniu w formie plików **w preferowanym formacie pdf podpisanych podpisem PADES;**

2) Wymagania sprzętowe dla Wykonawcy: konieczne jest dysponowanie urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet.

10.9. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

A. Złożenie oferty

11.1. Ofertę należy złożyć **najpóźniej do dnia 15 października 2019 r. do godz. 10:30.**

Sugeruje się zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby Wykonawca zdążył w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl , awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.

Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku *Złóż ofertę* w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.

Czas wyświetlany na platformazakupowa.pl synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.

11.2. Po wypełnieniu *Formularza [składania oferty lub wniosku]* i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk *Przejdź do podsumowania*.

Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W procesie składania oferty na platformiezakupowej.pl taki podpis Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 *Formularza [składania oferty lub wniosku]* (po kliknięciu w przycisk *Przejdź do podsumowania*).

11.3. W związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zaleca się stosowanie ścieżki opisanej poniżej i podpisanie każdego załączanego pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 10a ust. 5 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a, w tym jednolity dokument, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

11.4. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego na każdym dokumencie osobno. Należy:

- Pobrać wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
- Wypełnić pliki na swoim komputerze, a następnie podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym pliki, które Wykonawca zamierza dołączyć do oferty,
- Dołączyć wszystkie podpisane pliki do *Formularza [składania oferty lub wniosku]* na platformazakupowa.pl,
- Kliknąć w przycisk *Przejdź do podsumowania*,
- Następnie w drugim kroku składania oferty należy sprawdzić poprawność złożonej oferty oraz załączonych plików.

11.5. Do celów kontrolnych można opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego elektronicznego podpisu kwalifikowanego i w tym celu należy:

- pobrać plik w formacie XML,

po wgraniu XML system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo,

- uzyskaną informację należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to Zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu,

11.6. Przyczyny błędnej walidacji elektronicznego podpisu kwalifikowanego podczas jego weryfikacji mogą być następujące:

- brak podpisu na dokumencie XML,

- podpis kwalifikowany utracił ważność,

- niewłaściwy format podpisu,

- użycie podpisu niekwalifikowanego,

- zmodyfikowano plik XML,

- załączenie przez Wykonawcę niewłaściwego pliku XML.

11.7. Niezależnie od wyświetlonego komunikatu Wykonawca może kliknąć przycisk *Złóż ofertę*, aby zakończyć etap składania oferty.

Następnie system zaszyfruje ofertę Wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla Zamawiającego do upływu terminu otwarcia ofert.

Ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty. W przypadku składania kolejnej oferty i wycofaniu poprzedniej, jeżeli użytkownik nie jest zalogowany, to do jego identyfikacji potrzebne jest kliknięcie w mail potwierdzający wycofanie złożonej oferty. W link ten należy kliknąć przed czasem przewidzianym na składanie ofert. Kliknięcie linku po terminie sprawi, że straci on ważność.

11.8. W celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na platformazakupowa.pl Wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.

11.9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem *Formularza [składania oferty lub wniosku]*.

11.10. Z uwagi na to, że oferta Wykonawcy jest zaszyfrowana, nie można jej edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu.

11.11. Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu, w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.

11.12. Jeśli Wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty. Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego Wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta), to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:

- przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adresem e-mail podanym podczas pierwotnego składania oferty lub

- zalogowanie i kliknięcie w przycisk *Potwierdź ofertę*.

11.13. Potwierdzeniem wycofania oferty jest data potwierdzenia akcji przez kliknięcie w przycisk *Wycofaj ofertę*.

Wycofanie oferty możliwe jest do upływu terminu składania ofert w postępowaniu. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że Zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu składania ofert w postępowaniu.

11.14. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej Oferty.

11.15. Wykonawca ma możliwość złożenia oferty po terminie składania ofert poprzez kliknięcie przycisku *Odblokuj formularz*.

11.16. Po złożeniu oferty Wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.

11.17. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej, w różnych formatach (ale zaleca się *pdf*) i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zaleca się PADES). Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia skanu oferty opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

11.18. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.

B. Otwarcie ofert

11.19. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **15 października 2019 r. o godz. 11:00** w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa, sala nr 211, II piętro.

11.20. Otwarcie ofert dokonane zostanie poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą platformazakupowa.pl.

11.21 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

11.22. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści na stronie postępowania informacje dotyczące:

- a) kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
- c) ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

12. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

12.1. Cena oferty to wartość brutto realizacji całości zamówienia podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty. Cena ta musi być taka sama, jak w Formularzu cenowym.

- 12.2. Cena oferty podana przez Wykonawcę musi być kompletna, jednoznaczna i ostateczna, zawierająca prawidłowy podatek VAT, naliczony zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
- 12.3. Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.4. Cenę oferty należy wpisać w Formularzu oferty podając ją cyframi i słownie w złotych polskich. **Proszę zwrócić uwagę, aby nie było żadnych rozbieżności w cenie podanej cyfrą i słownie.**
- 12.5. Stawkę podatku od towarów i usług (VAT) należy uwzględnić w wysokości obowiązującej na dzień składania ofert.
- 12.6. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest poinformować Zamawiającego (w Formularzu oferty), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Brak wskazania w formularzu oferty informacji, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług będzie uznawane jako informacja, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

13. OPISY KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ SPOSÓB OCENY I PORÓWNIANIA OFERT

13.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- **Kryterium I:** „Cena (ofertowa brutto)”: 60%
- **Kryterium II:** „Liczba osób w wieku 55+ zatrudnionych do wykonywania usług sprzątania”: 40%

Kryterium II ma charakter społeczny. W kryterium tym 4,00 pkt otrzyma oferta zawierająca oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na umowę o pracę do wykonywania usług sprzątania w obiektach Zamawiającego 4 osób, z których każda ukończyła 55 lat życia.

Jeśli Wykonawca zadeklaruje:

- zatrudnienie na umowę o pracę 3 osób sprzątających, z których każda ukończyła 55 lat życia, jego oferta otrzyma 3,00 pkt;
- zatrudnienie na umowę o pracę 2 osób sprzątających, z których każda ukończyła 55 lat życia, jego oferta otrzyma 2,00 pkt;
- zatrudnienie na umowę o pracę 1 osoby sprzątającej, która ukończyła 55 lat życia, jego oferta otrzyma 1,00 pkt;
- zatrudnienie na umowę o pracę 0 osób sprzątających, które ukończyły 55 lat życia albo zatrudnienie na umowę o pracę osób, które nie ukończyły 55 lat życia, jego oferta otrzyma 0,00 pkt;

13.2. Sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów:

Kryterium I:

Ocena punktowa kryterium „Cena (ofertowa brutto)” zostanie dokonana zgodnie z następującym wzorem:

$$\text{Wartość punktowa w zakresie kryterium} = \frac{\text{Ofertowa wartość minimalna}}{\text{Ofertowa wartość}} \times 10 \text{ pkt}$$

- ponieważ najkorzystniejsza jest tu wartość minimalna.

A następnie:

$$\text{Wartość punktowa wagi} = \frac{\text{wartość punktowa dla kryterium „Cena (ofertowa brutto)”}}{100} \times 60$$

Kryterium II: W zakresie kryterium „Liczba osób w wieku 55+ zatrudnionych do wykonywania usług sprzątania: 40%” oferta może uzyskać maksymalnie 4,00 punkty.

Liczba punktów po przeliczeniu przez wagę stanowić będzie końcową ocenę punktową każdej badanej oferty.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. **Wartości punktowe wag zostaną zsumowane. Suma tych wartości stanowić będzie końcową ocenę punktową każdej oferty.**

Obliczenia dokonuje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z następującą zasadą: jeśli po cyfrze zaokrąglanej następują cyfry 5-9, to cyfra ta zostaje zaokrąglona w górę.

13.3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

14.1. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest dopełnić następujących formalności:

1) przedłożyć Zamawiającemu aktualną opłaconą polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, deliktowej, za wszelkie szkody, obejmujące zarówno szkody majątkowe, jak i osobowe, na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 250 000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych). Wykonawca obowiązany jest utrzymać ubezpieczenie w ww. zakresie i w co najmniej takiej wysokości przez cały okres obowiązywania Umowy.

2) przedłożyć Zamawiającemu umowę konsorcjum, jeżeli zamówienie będzie realizowane przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
Niedopełnienie powyższych formalności będzie traktowane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.2. Wszelkie istotne dla stron postanowienia zawiera wzór umowy stanowiący Załącznik nr 8 do SIWZ. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności w niej wymienionych z uwzględnieniem podanych we wzorze umowy warunków ich wprowadzenia.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

15.1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, tj. **do dnia 15 października 2019 roku do godz. 10:30.**

15.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo--kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

15.3. Wadium wpłacane w pieniądzu należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w banku BNP Paribas Bank Polski SA., **nr rachunku: 31 2030 0045 1110 0000 0029 8210**, z dopiskiem: wadium na zabezpieczenie oferty w postępowaniu na *„Wykonywanie całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie za pomocą materiałów, środków czystości, sprzętu i narzędzi Wykonawcy”*.

Wadium w pieniądzu uznaje się za wniesione, jeśli do upływu terminu składania ofert, o którym mowa w niniejszej SIWZ, znajdować się będzie na ww. rachunku bankowym Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.

15.4. Treść dokumentu wadium wnoszonego w formie: poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości musi zawierać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłaty wymaganej kwoty wadium Zamawiającemu na jego pierwsze pisemne żądanie, w ciągu 14 dni od otrzymania przez zobowiązanego wezwania w tym zakresie.

15.5. Treść dokumentu wadium w formie innej niż pieniężna musi zawierać zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty wymaganej kwoty wadium w przypadku gdy:

- a) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- b) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

15.6. Treść dokumentu wadium w formie innej niż pieniężna musi zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji/poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
- 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem – określenie przedmiotu zamówienia
- 3) kwotę gwarancji/poręczenia,
- 4) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela, o którym mowa w pkt. 15.4 i 15.5. powyżej.

15.7. Zamawiający informuje, że wadium wniesione w formie innej niż pieniężna musi być wystawione – pod rygorem nieważności - w oryginale w postaci elektronicznej i podpisane przez osoby upoważnione do wystawienia dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

15.8. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium w wymaganej wysokości, terminie albo w sposób określony powyżej, zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.

16. INFORMACJA O DANYCH OSOBOWYCH

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

- 1) Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Skarb Państwa - Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych, ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa tel. 22 58 98 100, faks 22 58 98 109, e-mail sekretariat@lasy.gov.pl.
- 2) Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail: dane.osobowe@lasy.gov.pl;
- 3) Firmą pod-przetwarzającą Pani/Pana dane osobowe jest platformazakupowa.pl, którego operatorem jest Open Nexus Sp. o.o.;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn: *„Wykonywanie całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie za pomocą materiałów, środków czystości, sprzętu i narzędzi Wykonawcy”.*
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 7) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

16.2. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

16.3. Posiada Pani/Pan:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- 3) 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;
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

16.4. Nie przysługuje Pani/Panu:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

16.5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do udzielenia zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp oraz realizacji umowy.

16.6. Pani/Pana dane osobowe: będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w zakresie udzielenia zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp oraz realizacji umowy do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa. Następnie dane osobowe zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego Pani/Pana dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

17.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługuje odwołanie wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.

17.2. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w zdaniach powyżej wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;

17.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 17.4.** Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 17.5.** Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

18. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Załącznik nr 1A do SIWZ
stanowiący jednocześnie Załącznik do oferty oraz Załącznik nr 1 do Umowy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres i częstotliwość całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie

1. INFORMACJA O OBIEKCIE

1.1. Informacja ogólna o Obiekcie

Obiekt należący do Zamawiającego zlokalizowany jest na terenie nieruchomości zabudowanej położonej w Warszawie, w skład której wchodzi trzy odrębne, wydzielone geodezyjnie nieruchomości gruntowe zabudowane budynkami, to jest:

- a) działka gruntu położona w Warszawie, w dzielnicy Ochota przy ul. Grójeckiej 127, stanowiąca działkę gruntu o powierzchni **1 638 m²** oraz wybudowanym na tym gruncie 6-kondygnacyjnym budynkiem biurowym,
- b) działka gruntu położona w Warszawie, w dzielnicy Ochota przy ul. Sierpińskiego 3A, stanowiąca działkę gruntu o powierzchni **919 m²** oraz wybudowanym na tym gruncie 3-kondygnacyjnym wielopiętrowym budynkiem garażu,
- c) działka gruntu położona w Warszawie, w dzielnicy Ochota przy ul. Sierpińskiego 1B, stanowiąca działkę gruntu o powierzchni **1 018 m²** oraz wybudowanym na tym gruncie 2-kondygnacyjnym budynkiem garażu

Budynek	ul. Grójecka 127
przeznaczenie – Biurowy	Działka nr 14/5 o pow. 1.638 m ²
Pow. całkowita – 8 752,81 m ²	Rok budowy – 2002
Pow. użytkowa – 7 506,12 m ²	Pow. zabudowy – 1 539,12 m ²
Ilość miejsc garażowych: 36	

Budynek	ul. Sierpińskiego 1B
przeznaczenie – Garażowy dwupiętrowy	Działka nr 14/10 o pow. 1.018 m ²
Pow. całkowita – 1 550,00 m ²	Rok budowy – 2002
Pow. użytkowa – 1 481,60 m ²	Pow. zabudowy – 767,50 m ²
Ilość miejsc garażowych: 60	

Budynek	ul. Sierpińskiego 3A
przeznaczenie – Garażowy wielopiętrowy, 3-kondygnacyjny	Działka nr 14/8 o pow. 919 m ²
Pow. całkowita – 3 046,60 m ² ,	Rok budowy – 2001
Pow. użytkowa – 2 970,30 m ²	Pow. zabudowy – 718,60 m ²
Ilość miejsc garażowych: 86	

Komunikacja zewnętrzna	Rok budowy – 2002
chodnik zewnętrzny i droga dojazdowa	
ciągi komunikacyjne o nawierzchni z profilowanej betonowej kostki brukowej wzdłuż granic nieruchomości, na których znajdują się budynek biurowy i budynek garażu dwupiętrowego przylegający do budynku biurowego – od strony ul. Grójeckiej, od strony stacji paliw BP i od strony ul. Raclawickiej (z wjazdem do garażu podziemnego do budynku biurowego).	

Łączna powierzchnia użytkowa budynków: 7 506,12 + 1 481,60 + 2 970,30 = **11 958,02 m²**

Łączna powierzchnia działek gruntu: 1 638 m² + 919 m² + 1 018 m² = **3 575 m²**

Obiekt obejmuje trzy budynki, to jest budynek biurowy (w tym piwnice, garaż podziemny i pomieszczenia techniczne), dwa budynki garaży wielostanowiskowych oraz teren zewnętrzny (z drogą dojazdową wzdłuż budynku biurowego, chodnikiem i zielenią).

1) Budynek biurowy:

Posiada dwa podstawowe niezależne wejścia od ul. Grójeckiej (jedno z nich jest wejściem głównym z hallem i recepcją, drugie zaś techniczno-serwisowym), dwie klatki schodowe, pięć wind osobowych, garaż podziemny na poziomie -1, a także piętro techniczne (maszynownię) na poziomie +5. Ponadto, budynek biurowy posiada jednokondygnacyjny garaż podziemny z niezależnym wjazdem. Na parterze znajduje się część ogólnodostępna połączona z restauracją-bufetem oraz z częścią biurowo-magazynową. Na poziomie drugiego piętra znajdują się sala konferencyjna i pomieszczenia biurowe. Resztę obiektu stanowi powierzchnia biurowa, to jest pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne oraz pomieszczenia techniczne, kuchenne i socjalne.

WAŻNE:

Powierzchnia restauracji-bufetu z przynależnym do niej wydzielonym zapleczem restauracyjnym będzie wynajmowana, stąd została wyłączona z niniejszego postępowania.

Na każdej kondygnacji budynku biurowego na poziomach +1, +2, +3, +4 znajdują się po dwa pomieszczenia gospodarcze-porządkowe z szafką meblową i zlewozmywakiem. Pomieszczenie gospodarcze nr 1.19A oraz pomieszczenie techniczne nr 1.18 na pierwszym piętrze są zarezerwowane do wykorzystywania przez personel Ochrony Obiektu.

Na każdej kondygnacji budynku biurowego na poziomach +1, +2, +3, +4 znajdują się po dwa pomieszczenia kuchenne z zabudową meblową MDF, zlewozmywakiem i/lub umywalką. Pomieszczenie kuchenne nr 4.27 jest przeznaczone do wyłącznego wykorzystania przez Sekretariat Dyrektora Generalnego. Omawiane pomieszczenia kuchenne wyposażone są w zabudowę meblową MDF oraz urządzenia AGD w ilości: lodówka dwudrzwiowa – 1szt, chłodziarko-zamrażarka – 7 szt., zmywarka do naczyń – 4 szt., kuchenka mikrofalowa – 5 szt.

2) Budynek garażu dwupoziomowego:

Posiada dwa niezależne poziomy (w tym pomieszczenie biurowe z węzłem sanitarnym na poziomie 0). Bezpośredni dostęp do garażu dwupoziomowego jest (i) na poziom 0 bramą przemysłową segmentową z napędem elektrycznym, (ii) na poziom -1 wjazdem do garażu podziemnego pod budynkiem biurowym od strony ul. Raclawickiej.

3) Budynek garażu wielopoziomowego:

Posiada siedem półpoziomów parkingowych, jedną klatkę schodową i jedną windę osobową. Posesja sąsiaduje od strony zachodniej ze stacją paliw BP, ograniczona od strony południowej budynkiem mieszkalnym wielorodzinnym. Od wschodu znajduje się sklep spożywczy (supermarket). Usytuowanie budynku garażu umożliwia dojazd od strony osiedlowej ulicy Sierpińskiego, w podcieniu budynku mieszkalnego wielorodzinnego pod wynajem.

Budynek biurowy			
Kondygnacja	Powierzchnia użytkowa – łącznie z powierzchnią szachtów windowych i schodów (m2)	w tym powierzchnia szachtów windowych i schodów (m2)	w tym powierzchnia użytkowa – po wyłączeniu powierzchni szachtów windowych i schodów (m2)
piwnica	1386,31 (1267,03+119,28)	45,47	1340,84
parter	1047,84	51,01	996,83
I piętro	1225,22	50,86	1174,36
II piętro	1289,12	50,67	1238,45
III piętro	1280,54	50,81	1229,73
IV piętro	1153,11	50,98	1102,13
V piętro	448,42	24,64	423,78
razem	7830,56	324,44	7506,12

Ustalona łączna powierzchnia użytkowa budynku biurowego (po wyłączeniu powierzchni szachtów windowych i schodów) wynosi **7 506,12 m²**.

Ustalona łączna powierzchnia użytkowa budynku garażu dwupoziomowego wynosi **1 481,60 m²** (parter: garaż – 667,5 m², pow. pomocnicza – 29,7 m², poziom -1: 784,4 m²)

Ustalona łączna powierzchnia użytkowa budynku garażu wielopoziomowego (po wyłączeniu powierzchni schodów i wind) wynosi **2 970,30 m²** (łączna powierzchnia wraz z powierzchnią schodów i wind wynosi 3 046,60 m²)

W obiekcie Zamawiającego zatrudnionych jest łącznie około **220** osób, które pracują w systemie jednozmianowym w godz. 7.00 - 16.30.

W obiekcie swoje siedziby ma **7** (siedem) jednostek. Są to głównie organizacje i jednostki współpracujące z Zamawiającym.

Do obiektu w godzinach pracy wchodzi codziennie około **50** interesantów, a ponadto - poprzez wejście główne i hall główny przy Recepcji - klienci zewnętrzni do wynajmowanej przez DGLP restauracji na parterze. Klienci tej restauracji będą korzystać z węzłów sanitarnych przy hallu głównym i z hallu głównego, ponieważ restauracja nie posiada odrębnych węzłów sanitarnych dla klientów.

W samym budynku biurowym liczba pomieszczeń wyznaczonych do sprzątnia wynosi około **180** (w tym węzły sanitarne i pomieszczenia kuchni), a także cała **komunikacja**, to jest m.in. **korytarze, klatki schodowe, windy, przedsionki, halle, pomieszczenia techniczne** (w tym piętro techniczne na kondygnacji +5), **garaż podziemny na poziomie -1 pod budynkiem biurowym**.

Jednocześnie, utrzymaniu czystości podlegają opisane powyżej **dwa budynki garaży** przy ul. Sierpińskiego 1B i Sierpińskiego 3A.

Ponadto, sprzątniu podlega **teren zewnętrzny i zielen**. Obszar i zakres prac przedstawia załączona mapka pod nazwą „Wykaz nieruchomości DGLP przy ulicy Grójecka 127, Sierpińskiego 1B oraz Sierpińskiego 3A w Warszawie”. Na mapce znajduje się wykaz powierzchni zewnętrznych do:

- sprzątnia,
- sprzątnia zieleni,
- odśnieżania/odladzania.

1.2 Informacja o węzłach sanitarnych, pomieszczeniach kuchennych i gospodarczych:

1. W budynku biurowym znajduje się łącznie:

- a) 10 szt. (*słownie*: dziesięć) węzłów sanitarnych wyposażonych w umywalki porcelanowe zainstalowane w większości w blatach z żywicy polimerowych typu STARON, miski ustępowe, pisuary, lustra, podajniki do mydła w płynie, podajniki do papieru toaletowego i ręczników;
- b) 5 szt. (*słownie*: pięć) pomieszczeń WC dla inwalidy wyposażonych w umywalki porcelanowe, miski ustępowe, lustra, podajniki do mydła w płynie, podajniki do papieru toaletowego i ręczników;
- c) 1 szt. (*słownie*: jeden) węzeł sanitarny wydzielony w części dyrektorskiej na czwartym piętrze, wyposażony w umywalkę porcelanową, miskę ustępową, pisuar, lustro, podajnik do mydła w płynie, podajniki do papieru toaletowego i ręczników;

Stąd, na każdej kondygnacji budynku biurowego (poziomy od 0 do +4) znajdują się po dwa węzły sanitarne, osobno przy każdej klatki schodowej, a także jedno pomieszczenie WC dla inwalidy. Każdy ww. węzeł sanitarny składa się z dwóch osobnych części, tj. damskiej i męskiej. Każda część męska i damska posiada własne pomieszczenie WC i pomieszczenie łazienki. Ponadto, na poziomie +4, w dwóch pomieszczeniach sanitarnych, zamontowane są dodatkowo kabiny prysznicowe w ilości razem 2 szt.;

- d) 8 szt. (*słownie*: osiem) pomieszczeń kuchennych, po dwa pomieszczenia na każdej z czterech kondygnacji, na poziomach od +1 do +4, wyposażonych w standardową zabudowę kuchenną z płyty MDF, zlewozmywak lub/i umywalkę porcelanową. Ponadto, pomieszczenia kuchenne wyposażone są w lodówkę lub chłodziarko-zamrażarkę (razem 8 szt.), zmywarkę do naczyń w zabudowie (razem 4 szt.), kuchenkę mikrofalową (razem 5 szt.);
- e) 8 szt. (*słownie*: osiem) pomieszczeń porządkowo-gospodarczych o numerach 4.20, 4.36B, 3.23, 3.39B, 2.18, 2.33B, 1.41B, 0.30A w budynku biurowym oraz pomieszczenie magazynowe przy miejscu postojowym 02 w garażu dwupoziomowych na poziomie „0” – z przeznaczeniem na

- potrzeby Wykonawcy. W okresie późniejszym, jedno lub dwa z tych pomieszczeń będą wydzielone na potrzeby firmy, która będzie zajmować się profesjonalną pielęgnacją zieleni zewnętrznej;
2. W budynku garażu dwupoziomowego, w pomieszczeniu biurowo-socjalnym, znajduje się jeden węzeł sanitarny wyposażony w umywalkę porcelanową, miskę ustępową, lustro, podajnik do mydła w płynie, podajniki do papieru toaletowego i ręczników.

1.3 Informacja o wejściach i przedsionkach do budynku biurowego:

1. W wejściu głównym i wejściu do części magazynowej budynku biurowego wykonano wycieraczki obuwia systemowe firmy BP TECHEM S.A, trzystrefowy system wycierania obuwia. Pierwsza strefa poza budynkiem do zbierania grubego brudu, druga wewnątrz przedsionka osuszająca obuwie i trzecia wewnątrz hallu - zgodnie z wytycznymi technologicznymi producenta wycieraczek. Wycieraczki w ramach aluminiowych, anodowanych.
2. Wycieraczki na piętrach przed wejściem do wind – 10 szt. Wymagać będą codziennego odkurzania i prania minimum 2 razy w roku (w okresie jesienno-wiosennym). Ich powierzchnie są uwzględnione w sumarycznej ilości pomieszczeń z wykładzinami.
3. Ponadto, w wejściu głównym (hall główny recepcji) i przedsionku windowym wejścia do części magazynowej budynku, zainstalowane będą maszyny elektryczne do czyszczenia obuwia w ilości łącznej 2 szt.:
 - Hall główny wejściowy (Nr pom. K.01) – 1 szt.
 - Korytarz, część magazynowa bud. biurowego (Nr pom. K.06) – 1 szt.

Uwaga:

Serwis, bieżące uzupełnianie środków czyszczących i wymiana szczotek zainstalowanych w maszynach do czyszczenia obuwia – nie podlega niniejszemu postępowaniu.

1.4 Informacja o rodzajach powierzchni poziomych i pionowych w Obiekcie:

1. Wykładziny podłogowe dywanowe pętelkowe z płytek o wymiarach 50x50 cm, ułożone na podłodze technicznej podniesionej: **3 610 m²**
z tego:
 - a. Budynek biurowy (pokoje i komunikacja): 3590 m²
 - b. Garaż dwupoziomowy: 20 m²Razem: 3610 m²
2. Podłogi drewniane w budynku biurowym wykonane z paneli Deski Barlineckiej lakierowanej typu „Finnish parkiet”, ułożone na podłodze technicznej podniesionej: **792 m²**
3. Mycie tradycyjne obustronne wszystkich okien i powierzchni szklanych elewacji budynku biurowego: (powierzchnia naliczona obustronnie) **2 308 m²**
4. Mycie zewnętrzne jednostronne – metodą „alpinistyczną” – okien i powierzchni szklanych elewacji frontowej budynku biurowego od strony ul. Grójeckiej, które są niedostępne do mycia metodą tradycyjną: **562 m²**
5. Mycie tradycyjne obustronne wszystkich drzwi szklanych wewnętrznych i innych powierzchni szklanych nieokiennych (w tym przegród szklanych wewnętrznych) budynku biurowego: (powierzchnia naliczona obustronnie) **691 m²**
6. Okładziny wewnętrzne poziome i pionowe z płytek gresu o wymiarach 30x30cm (w tym klatki schodowe i windy):
 - (poziome) **782 m²**
 - (pionowe) **1 142 m²**z tego:
 - a. Budynek biurowy:
 - ściany: $1\,106,6 + (29,3 + 6,15) = 1\,142\text{ m}^2$
 - posadzki: $649 + 8 = 657\text{ m}^2$
 - b. Budynek garażu wielopoziomowego (schody - klatka schodowa): 125 m²Razem (posadzki + ściany) z gresu: 1 924 m²

7. Posadzki z płyt kamiennych (granit/trawertyn) w budynku biurowym, w tym windy i przedsionki windowe: **219,3 m²**
 $345,8 - 126,5$ (restauracja) = 219,3 m²
8. Mycie w celu doczyszczenia miejscowych zabrudzeń – wszystkich drzwi pełnych okleinowanych, w budynku biurowym:
 (powierzchnia naliczona obustronnie) $10\% \times 387,2 \text{ m}^2 = \mathbf{38,72 \text{ m}^2}$
 $392,2 - 5,0$ (restauracja) = 387,2 m²
9. Mycie obustronne wszystkich powierzchni szklanych wypełnienia balustrad na klatkach schodowych budynku biurowego: (powierzchnia naliczona obustronnie) **76,4 m²**
10. Podłogowe przyokienne wniki co – przykryte kratkami aluminiowymi: **70 szt. / 70 m²**
11. Powierzchnia poręczy i elementów balustrad znajdujących się wewnątrz budynku biurowego - wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej - dotyczy wind i klatek schodowych:
 z tego:
 a. Rura \varnothing 30 mm (windy): 3,62 mb **3,62 mb**
 b. Rura \varnothing 60 mm (klatki schodowe): 198,6 mb **198,6 mb**
12. Powierzchnia elementów wewnętrznych ze stali nierdzewnej szczotkowanej: **176,58 m²**
 z tego:
 a. Ściany wszystkich wind: 127,5 m²
 b. Parapety przypodłogowe (podokienniki) ze stali nierdzewnej: 49,08 m²
13. Mycie wszystkich parapetów wewnętrznych budynku biurowego: **80,5 m²**
14. Powierzchnia lusterek szklanych w windach, sanitariatach, i korytarzach: **36,47 m²**
 z tego:
 a. Windy: 9,07 m²
 b. Sanitariaty/toalety: 22,2 m²
 c. Hall główny na 2-gim piętrze: 5,20 m²
 Razem: 36,47 m²
15. Przybory armatury sanitarnej zainstalowane w budynku biurowym:
 z tego:
 a. Pisuary fajansowe wiszące: **20 szt.**
 b. Muszle (sedesy) fajansowe (w tym garaż 2-poziomowy): **44 szt.**
 c. Umywalki fajansowe okrągłe \varnothing 48 cm i prostokątne, wraz z bateriami umywalkowymi ze stali chromowanej (w tym garaż 2-poziomowy): **41 szt.**
 d. Zlewozmywaki ze stali nierdzewnej, wraz z bateriami zlewozmywakowymi ze stali chromowanej: **17 szt.**
16. Blaty umywalkowe wykonane z żywicy polimerowych typu STARON, w tym 8 szt. umywalk STARON wraz z bateriami umywalkowymi ze stali chromowanej, zainstalowanych w budynku biurowym: **26,64 m² + 8 umywalk**
17. Posadzki betonowe utwardzone przemysłowo w garażach: **5 144,2 m²**
 z tego:
 a. Garaż podziemny bud. biurowego: 1 010 m²
 b. Garaż dwupoziomowy (poziom -1): 773,4 m²
 c. Garaż dwupoziomowy (poziom 0): 662,5 m²
 d. Garaż wielopoziomowy (poziomy od -1 do +7): 2 698,3 m²
 Razem: 5 144,2 m²
18. Bramy garażowe segmentowe, podnoszone i opuszczane elektrycznie – łącznie 5 szt. bram garażowych: (powierzchnia naliczona obustronnie) **106,25 m²**
19. Powierzchnia szklana zadaszenia nad wejściem głównym do budynku biurowego:

(powierzchnia naliczona obustronnie) **20 m²**

20. Posadzki z płytek gresu zewnętrznych galerii (balkonów) na 1, 2, 3 i 4 piętrze od strony ul. Grójeckiej (elewacja frontowa): **70,56 m²**
21. Verticale okienne i rolety zaciemniające: **1 430 m²**
Uwagi: powierzchnię podano w świetle otworów okiennych.
22. Listwy odbojowe i okładziny ścian z płyty meblowej MDF i/lub tworzywa sztucznego w pomieszczeniach komunikacji budynku biurowym:
- a) listwa odbojowa szer. 30 cm: **200 mb**
 - b) okładzina ścian z płyty MDF: **500 m²**
23. Powierzchnia pozioma pomieszczeń technicznych (w tym pomieszczeń technicznych na poziomie -1, kondygnacji technicznej na 5-tym piętrze oraz pomieszczeń serwerowni na 2-gim piętrze): **719 m²**
- a) pomieszczenia techniczne (poziomy od -1 do +4): 213,3 m²
 - b) kondygnacja techniczna na poziomie +5: 412 m²
 - c) pomieszczenia serwerowni na poziomie +2: 93,7 m²
- Razem: 213,3 + 412 + 93,7 = 719 m²

1.5 Inne informacje:

W salach narad, konferencyjnych i pokojach biurowych znajdują się biurka i stoły do pracy w liczbie około **500 szt.** oraz fotele obrotowe i krzesła wyściełane w liczbie około **650 szt.**

1.6 Informacja o sprzątaniu terenu zewnętrznego:

- 1) Usuwanie trawy i roślinności – przez oprysk środkiem chwastobójczym i usunięcie resztek – z chodnika z kostki betonowej, przylegającego do ściany zewnętrznej budynku biurowego od strony patio: **190 m²**
- 2) Usuwanie trawy i roślinności – przez koszenie w sezonie +/- co 3 tygodnie w zależności od przyrostu trawy - pomiędzy garażem wielopiętrowym a supermarketem oraz pomiędzy garażem wielopiętrowym a stacją paliw (BP), jak również za rondem z pomnikiem: ok. **500m²**.
Zabiegiem koszenia trawy nie jest objęty teren trawnika przed budynkiem biurowym przechodzący łukiem w lewo za pomnikiem.

Wykaz powierzchni zewnętrznych do sprzątania i sprzątania zieleni:

Zgodnie z załączoną mapką terenu pod nazwą „Wykaz nieruchomości DGLP przy ulicy Grójeckiej 127, Sierpińskiego 1B oraz Sierpińskiego 3A w Warszawie”, zawierającą wykaz powierzchni zewnętrznych do:

- a) sprzątania całego terenu (w tym dachu garażu Sierpińskiego 3A): **3 015 m²** obejmującego
- b) sprzątanie zieleni: **1 237 m²**

Ad. a) Sprzątanie terenu polega na nieprzerwanym zapewnieniu czystości, między innymi poprzez:

- zmiatanie powierzchni utwardzonych chodników i dojazdowych (1 raz dziennie do godz. 07.00 w dni robocze) i usuwanie na bieżąco pojawiających się śmieci, resztek, nawiewanych odpadów, niedopałków, itp.
- sprzątaniu podlega także dach garażu wielopiętrowego, co polega na okresowym usuwaniu (w każdy poniedziałek lub pierwszy dzień roboczy jeśli poniedziałek jest dniem wolnym od pracy) zbędnych rzeczy, które nie powinny się tam znajdować, w szczególności niedopałków i rzeczy porzucanych z okien wielorodzinnego budynku mieszkalnego;
- Ad. b) Sprzątanie zieleni polega na nieprzerwanym zapewnieniu czystości, między innymi poprzez usuwanie na bieżąco pojawiających się śmieci, resztek, nawiewanych odpadów, niedopałków, itp. a także miejscowym usunięciu powstałych ubytków terenu i kolein (o ile zajdzie taka potrzeba) i miejscowym zagrabieniu uszkodzeń.

Uwaga:

- 1) Pielęgnacja zieleni polegająca na utrzymaniu zieleni nie jest objęta niniejszym postępowaniem.

2) Zamawiający nie zapewnia innych pomieszczeń dla personelu Wykonawcy, za wyjątkiem powyżej wskazanych pomieszczeń porządkowo-gospodarczych na piętrach 2, 3 i 4. Pracownicy Wykonawcy mogą współużytkować pomieszczenia kuchenne w celu przygotowania i spożywania posiłków.

1.7 Informacja o odśnieżaniu/odladzaniu terenu zewnętrznego i usuwaniu śniegu/łodu/sopli z dachów i z innych elementów budynków:

Wykaz powierzchni zewnętrznych do odśnieżania/odladzania:

Zgodnie z załączoną mapką terenu pod nazwą „Wykaz nieruchomości DGLP przy ulicy Grójeckiej 127, Sierpińskiego 1B oraz Sierpińskiego 3A w Warszawie”, zawierającą wykaz powierzchni zewnętrznych do:

- a) odśnieżania/odladzania chodnika: **660 m²**
- b) odśnieżania/odladzania drogi dojazdowej: **590 m²**
- c) usuwania śniegu/łodu/sopli z dachów i z innych elementów budynków: **660 m²**

Odśnieżanie (i/lub) odladzanie polega na nieprzerwanym utrzymaniu - w okresie opadów śniegu i/lub obniżonych temperatur - chodników (w tym schodów) i dojazdowych powierzchni utwardzonych (w tym wjazdów do garaży) w stanie zapewniającym ich bezpieczne użytkowanie przez 24 h/dobę.

Wykonawca w zakresie odśnieżania i/lub odladzania będzie pracował w 2 trybach:

- 1) **tryb nagły**, tj. w sytuacji zdecydowanego pogorszenia warunków pogodowych (np. obfite opady śniegu, zawieje, zamiecie, oblodzenie) w dni robocze w godzinach wieczorno-nocnych (godz. 16:30:6:00), wczesnorannych (godz. 6:00-7:00) oraz w soboty i dni ustawowo wolne od pracy - przez całą dobę, bez wcześniejszego wyraźnego polecenia ze strony Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza nie dłuższy niż 1-godzinny czas reakcji Wykonawcy po wystąpieniu ww. warunków pogodowych; Tryb nagły dotyczy odśnieżania/odladzania chodnika oraz odśnieżania/odladzania drogi dojazdowej.
- 2) **tryb normalny**, tj. po uprzednim zleceniu (ustnie, telefonicznie, mailem lub faxem) przez pracownika odpowiedzialnego ze strony Zamawiającego, w dni robocze w godzinach pracy, tzn. od 7:00 do 16:30.

Uwaga:

Odnosnie do odśnieżania/odladzania oraz usuwania śniegu/łodu/sopli z dachów:

- 1) Zamawiający zabrania stosowania soli drogowej (NaCl).
- 2) Zamawiający wymaga stosowania preparatu DONSOL, jako atestowanego i neutralnego dla środowiska środka o wysokiej skuteczności, nie powodującego korozji metali, stosowanego do nawierzchni betonowych i metalowych, działającego do -40°C, a ponadto zapewniającego ochronę do 72 godzin przed ponownym oblodzeniem – lub preparatu równoważnego, ale w przypadku preparatu równoważnego musi on charakteryzować się co najmniej takimi parametrami, jak preparat DONSOL (ciężar dowodu, że zaofertowany przez Wykonawcę preparat jest równoważny z preparatem DONSOL spoczywa na Wykonawcy).
- 3) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na swój koszt i swoim staraniem w okresie obniżonych temperatur dostarczył, rozmieścił wg wskazań Zamawiającego i napełnił piaskiem 4 pojemniki o pojemności co najmniej 150 kg piasku oraz w miarę bieżących potrzeb - uzupełniał te pojemniki piaskiem. Zamawiający następnie wymaga, aby po zakończeniu okresu obniżonych temperatur Wykonawca usunął na swój koszt i swoim staraniem ww. pojemniki z piaskiem. Piasek będzie – w przypadku nagłego oblodzenia – wykorzystywany doraźnie do czasu usunięcia oblodzenia środkiem chemicznym.
- 4) Usuwanie śniegu/łodu/sopli z dachów i z innych elementów budynków niezależnie od jego ilości, jeżeli zsuniecie się lub oderwanie może zagrozić bezpieczeństwu osób przebywających w pobliżu budynków lub uszkodzić samochody zaparkowane na wewnętrznym parkingu lub w pobliżu odśnieżanej posesji – będzie zlecane doraźnie przez Zamawiającego.
- 5) Usunięty śnieg/łód Wykonawca będzie przyzwał na części chodnika (pozostawiając przejście dla pieszych) oraz na drugiej stronie drogi.

1.8 System gospodarowania i odbioru odpadów komunalnych:

Odpady komunalne są odbierane w ramach systemu odbioru odpadów komunalnych obowiązującego dla Dzielnicy Ochota.

W budynku garażu dwupoziomowego DGLP (od strony stacji paliw BP), na poziomie 0, znajduje się zamknięte pomieszczenie śmietnika, w którym znajdują się trzy systemowe pojemniki na odpady:

- a) pojemnik SM-1100 o poj. 1,10 m³ na odpady komunalne – 1 szt.
- b) pojemnik SM-1100 o poj. 1,10 m³ na odpady segregowane – 2 szt.

Odpady komunalne wielkogabarytowe – odbierane na żądanie Zamawiającego, do pojemników KP-7 lub KP-5 podstawianych w razie potrzeby.

Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania i napełniania pojemników, znajdujących się w pomieszczeniu śmietnika, w sposób zgodny z wymaganiami firmy odbierającej odpady.

1.9 System gospodarowania odpadami innymi niż komunalne, w tym szkodliwe lub niebezpieczne:

Odpady inne niż komunalne, w tym szkodliwe lub niebezpieczne będą gromadzone (w przypadku pojawienia się takich odpadów) poprzez techników DGLP lub inne osoby upoważnione, np. sprzęt i odpady informatyczne poprzez Wydział Informatyki DGLP. Odbiór omawianych odpadów nie jest objęty niniejszym postępowaniem.

2. ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC

2.1. Informacje ogólne

1. Wykonawca musi zapewnić stosowny do potrzeb Zamawiającego serwis zawierający między innymi usługi: sprzątnięcia, mycia, odkurzania, czyszczenia stanowisk pracy, sanitariatów oraz innych pomieszczeń, w sposób zapewniający nieprzerwane świadczenie usług o najwyższej jakości nie wywierających wpływu na działalność podstawową Zamawiającego.
2. Zaopatrzenie obiektu w środki czystości i sprzęt należy do Wykonawcy i na jego koszt. Wykonawca zobowiązuje się stosować środki i materiały wysokiej jakości.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia własnych okresowych kontroli lub audytu zewnętrznego, w celu oceny, w jaki sposób są świadczone usługi.
4. Strefy wejścia do budynku biurowego, dwa halle główne na parterze i recepcja, przedsionki windowe i halle główne na każdej kondygnacji, klatki schodowe, sanitariaty i klatki schodowe, a także część dyrektorska na 4-tym piętrze budynku biurowego muszą stanowić przedmiot szczególnej troski Wykonawcy.
5. Wykonawca jest zobowiązany do okresowej dezynfekcji sprzętu łazienkowego oraz kuchennego.
6. Wykonawca jest zobowiązany do okresowego mycia i dezynfekcji zamykanego pomieszczenia śmietnika DGLP (w tym drzwi, posadzka, ściany z płytek gresowych, wyposażenie pomieszczenia), znajdującego się w budynku garażu dwupoziomowego na poziomie 0, w celu zapewnienia tam właściwego stanu sanitarno-higienicznego.
7. Wykonawca musi sprostać ewentualnej sytuacji kryzysowej (np. w sytuacji pęknięcia rury lub kataklizmu w postaci wieczornych obfitych opadów śniegu), co może wiązać się m.in. z koniecznością udzielenia pomocy w godzinach nocnych, co wymaga umiejętności utrzymania kontaktu, aby koordynować ewentualne skomplikowane i nieoczywiste zadania. Zamawiający oczekuje możliwości telefonicznego wezwania Wykonawcy w tego typu sytuacjach.
8. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania Helpdesku – z podaniem aktualizowanej na bieżąco listy kontaktowej całego personelu dyżurnego Wykonawcy – bezpośrednio poprzez personel recepcji i ochrony Obiektu Zamawiającego. Każda osoba do kontaktu bezpośredniego musi być wyposażona przez Wykonawcę w *walkie-talkie* lub telefon komórkowy, aby możliwy był z nią kontakt w każdej chwili.
9. Wykonawca musi zatrudniać/dysponować odpowiednią liczbą personelu, uzupełniać na bieżąco magazyn na potrzeby usługi świadczonej w Obiekcie Zamawiającego, musi też przeszkolić swój personel, w tym w zakresie bezpieczeństwa pracy i ppoż., za co Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność.

2.2. Usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach użytkowych:

- 1) Usługi utrzymania czystości prowadzone będą przez Wykonawcę w dni robocze w godz. 16:00 - 22:00, przy czym „serwis dzienny” - w godz. 7:00 - 16:30.
- 2) Usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach specjalnych i archiwum, tzn. w pomieszczeniach oznaczonych numerami: **2.13, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17, 2.18, 2.19, 2.20, 2.21, K2.8, 0.30D** należy wykonywać w dni robocze, wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego, tzn. pomiędzy 7:00 a 16:30, w obecności użytkownika pomieszczenia.

L.p.	Opis prac	Częstotliwość wykonywania prac			Uwagi
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	
1.	Pomieszczenia biurowe, sale narad, itp.				
1.1	mechaniczne odkurzanie wykładzin dywanowych i dywanów	X			
1.2	odkurzanie, z wytarciem zabrudzeń, podłóg				

	drewnianych z paneli Deska Barlinecka typu „Finnish parkiet”	X			
1.3	profesjonalne wycieranie i konserwacja ww. podłóg drewnianych			X	
1.4	mechaniczne odkurzanie cokołów i listew przypodłogowych oraz ich mycie	X			
1.5	sprzątanie powierzchni pod meblami	X			
1.6	mechaniczne odkurzanie grzejników naściennych i ich mycie		X		
1.7	mechaniczne odkurzanie podłogowych wętek grzejników, w tym odkrycie zdejmowalnych kratki aluminiowych		X		
1.8	odkurzanie parapetów i mebli biurowych	X			
1.9	wycieranie i profesjonalna pielęgnacja powierzchni twardych mebli biurowych i konferencyjnych (stoły, biurka, szafki, itp.)	X			
1.10	wycieranie parapetów wewnętrznych	X			
1.11	wycieranie specjalistycznym środkiem polersko woskująco-konserwującym powierzchni elementów wewnętrznych wykonanych ze stali nierdzewnej, w tym podokienników przypodłogowych		X		
1.12	odkurzanie i czyszczenie miejscowych zabrudzeń verticali okiennych i rolet zaciemniających			X	
1.13	opróżnianie oraz mycie koszy i pojemników na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach i pojemnikach	X			w zależności od potrzeby
1.14	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		X		
1.15	pielęgnacja żywych roślin doniczkowych, m.in.: podlewanie, przycinanie i mycie, usuwanie uschniętych i uszkodzonych części roślin (roślin znajdujących się w obiekcie jest około 40 szt. – głównie w hallu głównym na parterze, przed wejściem do Sali narad nr 201, w hallu na IV piętrze, w sekretariacie i gabinetach kierownictwa DGLP)		X		w zależności od potrzeb poszczególnych okazów
1.16	wycieranie na sucho wyłączników i gniazdek elektrycznych, kanałów listew sieci strukturalnej		X		
1.17	usuwanie kurzu i czyszczenie kratki wentylacyjnych/klimatyzacji w sufitach podwieszonych		X		
1.18	mechaniczne odkurzanie mebli tapicerskich, wycieranie powierzchni twardych (nóg, poręczy itp.)			2	
1.19	wycieranie i czyszczenie z zabrudzeń listew odbojowych, a także obrazów i ram luster		X		
1.20	mycie drzwi, framug, czyszczenie uszczelek i innego wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach		X		
1.21	wycieranie kurzu z aparatów telefonicznych i innych urządzeń biurowych, w tym ze sprzętu komputerowego		X		
1.22	opróżnianie worków z niszczarek, wkładanie				

	nowych worków	X			
1.25	konserwacja mebli skórzanych środkami pielęgnacyjnymi			X	
2.	Ciągi komunikacyjne w budynku biurowym, windy oraz klatka schodowa, ciągi komunikacyjne i winda w garażu wielopoziomowym				
2.1	mechaniczne odkurzanie wykładzin dywanowych	X			
2.2	sprzątanie i mycie posadzek z płyt kamiennych (granit/trawertyn), w tym dwa halle wejściowe na parterze, windy i przedsionki windowe	X			
2.3	okresowa konserwacja - z użyciem profesjonalnych środków do okładzin kamiennych - posadzek kamiennych jw.			X	
2.4	mechaniczne odkurzanie i mycie powierzchni z płytek gresu (w tym posadzki korytarzy, schodów na klatkach schodowych, wind, itp.)	X			
2.5	mycie na gorąco wodą pod ciśnieniem przy użyciu profesjonalnego sprzętu posadzek z płytek gresu zewnętrznych galerii (balkonów) na 1, 2, 3 i 4 piętrze od strony ul. Grójeckiej (elewacja frontowa)			X	
2.6	mechaniczne odkurzanie cokołów i listew przypodłogowych oraz ich mycie	X			
2.7	wytarcie z kurzu i usuwanie miejscowych zabrudzeń z listew odbojowych i okładziny ścian z płyty meblowej lub tworzywa sztucznego w komunikacji i windach w budynku biurowym, a także obrazów i ram luster			X	
2.8	odkurzenie i czyszczenie miejscowych zabrudzeń verticali okiennych			X	
2.9	opróżnianie i mycie popielniczek	X			<i>o ile zostaną rozmieszczone</i>
2.10	wycieranie poręczy i elementów balustrad ze stali nierdzewnej specjalistycznym środkiem polersko-woskującym-konserwującym do stali nierdzewnej kwasoodpornej	X			
2.11	jw. - lecz ścian i elementów kabin wszystkich wind, wraz z polerowaniem, mycie luster kabin wind, odkurzanie prowadnic	X			
2.12	mycie powierzchni szklanych wypełnienia balustrad na klatkach schodowych budynku biurowego		X		
2.13	mycie luster w windach i korytarzach	X			
2.14	odkurzanie sprzętu ppoż.		X		
2.15	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		X		
2.16	mycie ciśnieniowe na gorąco powierzchni szklanych zadaszona (obustronnie) nad wejściem głównym do budynku biurowego			X	
2.17	mycie przeszkleń pionowych (szyby i drzwi wejściowe przy wejściu głównym i wejściu nr 2 do budynku biurowego)		X		
2.18	usuwanie kurzu i czyszczenie krętek wentylacyjnych/klimatyzacji w sufitach podwieszonych		X		
2.19	wycieranie na sucho wyłączników i gniazdek elektrycznych, kanałów listew sieci		X		

	strukturalnej				
2.20	mycie przeszklonych drzwi wewnętrznych i przegrodzeń na korytarzach oraz innych powierzchni szklanych nieokiennych	X			
2.21	miejscowe mycie w celu usuwania powstałych zabrudzeń drzwi pełnych okleinowanych, framug, czyszczenie uszczelek i innego wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach komunikacji		X		
2.22	odkurzanie sztucznych kwiatów			X	
2.23	mechaniczne odkurzanie grzejników ściennych i ich mycie		X		
2.24	wytarcie parapetów wewnętrznych, w tym parapetów nad grzejnikami	X			
2.25	opróżnianie i mycie koszy i pojemników na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach i pojemnikach	X			w zależności od potrzeby
2.26	wytarcie tablic informacyjnych			X	
3.	Pomieszczenia sanitarne w budynku biurowym i sanitariat w pomieszczeniu biurowo-socjalnym w garażu dwupoziomowym				
3.1a	mycie wszystkich urządzeń i przyborów sanitarnych (umywalk, baterii umywalkowych pisuarów, bidetów, sedesów, muszli toaletowych itp.)	X			co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego
3.1b	dezynfekcja urządzeń sanitarnych, takich jak: umywalki, baterie umywalkowe, pisuary, bidety, sedesy, muszle toaletowe	X			
3.2	mycie z użyciem profesjonalnego środka blatów umywalkowych wykonanych z żywicy polimerowych typu STARON, w tym 8 szt. umywalk z tego materiału	X			co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego
3.3	zamiatanie i zmywanie posadzek z płytek gresu	X			co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego
3.4	zmywanie powierzchni ścian z płytek gresu	X			co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego
3.5	opróżnianie i mycie koszy oraz pojemników na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach i pojemnikach	X			w zależności od potrzeby
3.6	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		X		
3.7	uzupełnianie dozowników na mydło, papieru toaletowego i ręczników, kontrola stanu czystości łazienek	X			co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po

					<i>godzinach pracy Zamawiającego</i>
3.8	mycie lusterek i dozowników	X			
3.9	mycie drzwi i framug		X		
3.10	czyszczenie na sucho elementów oświetlenia, wyłączników i gniazdek elektrycznych		X		
3.11	usuwanie kurzu i czyszczenie kratki wentylacyjnych/klimatyzacji w sufitach podwieszonych		X		
3.12	gruntowne czyszczenie pomieszczeń sanitarnych, w tym mycie powierzchni z płytek gresu		X		
3.13	sprzątanie i mycie w sanitariacie w pomieszczeniu socjalno-biurowym garażu dwupoziomowego: zakres i częstotliwość czynności – takie same jak dla odpowiednich elementów w budynku biurowym	X	X	X	
3.14	przewodzenie miesięcznych kart utrzymania czystości w sanitariatach w układzie tabelarycznym, w podziale na dni i godziny oraz potwierdzanie - podpisem osoby sprzątajacej - czynności sprzątania sanitariatów. Każdy sanitariat posiadać będzie odrębną kartę utrzymania czystości, która zostanie umieszczona w widocznym miejscu.	X			<i>co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego</i>
4.	Pomieszczenia kuchenne – bez części restauracyjnej				
4.1a	mycie i czyszczenie zlewozmywaków ze stali nierdzewnej i umywalk fajansowych, mycie i czyszczenie baterii zlewozmywakowych i umywalkowych	X			<i>co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego</i>
4.1b	dezynfekcja urządzeń kuchennych, takich jak: zlewozmywaki i umywalki, baterie zlewozmywakowe i umywalkowe	X			
4.2	zamiatanie i zmywanie posadzki	X			<i>co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego</i>
4.3	mycie ścian obłożonych płytkami z gresu, wycieranie i czyszczenie wyposażenia i zabudowy meblowej MDF, wycieranie obudowy urządzeń AGD	X			<i>co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego</i>
4.4	dokładne mycie w środku i na zewnątrz urządzeń AGD, takich jak: lodówki, zmywarki do naczyń, chłodziarko-zamrażarki, kuchenki mikrofalowe		X		
4.5	mycie drzwi i framug		X		
4.6	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		X		
4.7	czyszczenie na sucho elementów oświetlenia, wyłączników i gniazdek elektrycznych		X		
4.8	usuwanie kurzu i czyszczenie kratki				

	wentylacyjnych/klimatyzacji w sufitach podwieszonych		X		
4.9	gruntowne czyszczenie pomieszczeń kuchennych i wyposażenia, w tym mycie wszystkich powierzchni z płytek gresu		X		
4.10	opróżnianie i mycie koszy oraz pojemników na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach i pojemnikach	X			w zależności od potrzeby
4.11.	Wykładanie nowych gąbek do mycia naczyń, wykładanie ręczników papierowych, uzupełnianie płynu do mycia naczyń				na bieżąco, w zależności od potrzeb
4.12	przewodzenie miesięcznych kart utrzymania czystości w pomieszczeniach kuchennych w układzie tabelarycznym, w podziale na dni i godziny oraz potwierdzanie - podpisem osoby sprzątającej - czynności sprzątania pomieszczeń kuchennych. Każde pomieszczenie kuchenne posiadać będzie odrębną kartę utrzymania czystości, która zostanie umieszczona w widocznym miejscu.	X			co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego
5.	Garaze wielostanowiskowe: a) podziemny w budynku biurowym na poziomie -1 przy ul. Grójecka 127, b) garaż dwupoziomowy (z pomieszczeniem biurowo-socjalnym i sanitariatem) przy ul. Sierpińskiego 1B, c) garaż wielopoziomowy przy ul. Sierpińskiego 3A				
5.1	sprzątanie i mechaniczne odkurzanie pomieszczeń garaży, w tym niepyłących posadzek betonowych, również zamiatanie i miejscowe mycie zabrudzonych elementów wewnętrznych				latem raz na 2 tygodnie, zimą (4-mce) 2 razy w tyg. Rocznie 48 razy.
5.2	opróżnianie oraz mycie koszy i pojemników na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach i pojemnikach	X			w zależności od potrzeby
5.3	obustronne oczyszczenie i mycie mechaniczne ciśnieniowe, z dodatkiem łagodnego detergentu, trzech bram segmentowych budynku biurowego, bramy garażu dwupoziomowego i bramy garażu wielopoziomowego – łącznie 5 szt. bram garażowych: UWAGI: 1. Czynności obejmują także osłony z blachy nadproża i słupów oraz usunięcie naleciałości i pajęczyn od strony wewnętrznej i zewnętrznej; 2.Czynności obejmują także usuwanie miejscowych zabrudzeń powierzchni				1 x 3 miesiące w terminie uzgodnionym z DGLP
5.4	usuwanie kurzu i pajęczyn ze ścian i sufitów				raz na 2 tygodnie
5.5	mycie zlewozmywaków		X		
5.6	sprzątanie i mycie w pomieszczeniu biurowo-socjalnym, wraz z sanitariatem: zakres i częstotliwość czynności – takie same jak dla odpowiednich elementów w budynku biurowym	X	X	X	
6.	Pomieszczenie śmietnika w garażu dwupoziomowym przy ul. Sierpińskiego 1B				

6.1	sprzątanie, mycie i dezynfekcja pomieszczenia śmietnika (w tym drzwi, posadzka i ściany z gresu, wyposażenie stałe i ruchome) w celu zapewnienia należytego stanu sanitarno-higienicznego		X		w każdy poniedziałek lub pierwszy dzień roboczy jeśli ww. jest dniem wolnym od pracy.
7.	Pomieszczenia techniczne, magazynowe, inne pomieszczenia				
7.1	Sprzątanie pomieszczeń technicznych i magazynków: - mechaniczne odkurzanie i mycie na mokro podłóg - odkurzanie pajęczyn - usuwanie kurzu i pajęczyn ze ścian i sufitów - opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach			2	ewentualne czynności dodatkowe mogą być zlecone przez użytkowników tych pomieszczeń
7.2	Sprzątanie pomieszczeń monitoringu BMS (pom. nr 0.05 i 0.06): zakres i częstotliwość czynności – takie same jak dla odpowiednich elementów w budynku biurowym	X			
7.3	Sprzątanie pomieszczeń porządkowych i gospodarczych: - mycie posadzek i ścian obłożonych płytkami z gresu, - mycie i czyszczenie wyposażenia i zabudowy meblowej, - mycie i czyszczenie zlewozmywaków ze stali nierdzewnej, - mycie i czyszczenie baterii zlewozmywakowych, - opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach	X			
8.	SERWIS DZIENNY – bez części restauracyjnej				
	UWAGA: Szczególnie obowiązują wymagania z punktu nr 3 i pkt nr 4 w tabeli powyżej, a ponadto:				
8.1	utrzymanie na bieżąco czystości w pomieszczeniach ogólnodostępnych, a w szczególności w pomieszczeniach sanitarnych, kuchniach, wejściach do budynków i garaży, we wszystkich windach, ciągach komunikacyjnych oraz garażach - polegające m.in na opróżnianiu koszy, myciu podłóg, bieżącym uzupełnianiu środków sanit.-higien., itp.	X			
8.2	bieżące opróżnianie popielniczek w holach	X			
8.3	bieżące przecieranie lusterek, wszystkich szyb w holu głównym wraz z drzwiami wejściowymi do budynku	X			
8.4	bieżące opróżnianie odpadów z niszczarek	X			
8.5	natychmiastowe sprzątanie w nagłych przypadkach	X			

9.	SPRZĄTANIE TERENU ZEWNĘTRZNEGO			
	UWAGA: Szczególnie obowiązuje mapka terenu pod nazwą „Wykaz nieruchomości DGLP przy ulicy Grójeckiej 127, Sierpińskiego 1B oraz Sierpińskiego 3A w Warszawie” oraz wymagania Zamawiającego			
9.1	sprzątanie terenu zewnętrznego (w tym dachu garażu wielopoziomowego przy ul. Sierpińskiego 3A) <i>Uwaga:</i> sprzątanie dachu polega na usuwaniu niedopałków i zbędnych rzeczy zrzucanych na dach z wyższych pięter budynku mieszkalnego.	X		<i>sprzątanie dachu 1 x m-c za wyjątkiem m-cy XI-III</i>
9.2	sprzątanie zieleni	X		
9.3	sprzątanie oraz usuwanie trawy (przez oprysk środkiem chwastobójczym) z chodnika przylegającego do ściany budynku biurowego od strony patio		X	<i>oprysk – w zależności od potrzeby</i>
9.4	koszenie trawy			<i>Koszenie trawy +/- co 3 tygodnie, w zależności od przyrostu trawy</i>

2.3 Pielęgnacja żywych roślin doniczkowych w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, salach narad, w ciągach komunikacyjnych i innych pomieszczeniach:

W obiekcie znajduje się około 40 szt. roślin doniczkowych, które podlegają pielęgnacji. Pielęgnacja polegać będzie przede wszystkim na podlewaniu, przycinaniu i myciu roślin, usuwaniu uschniętych i uszkodzonych części roślin - z częstotliwością zależną od potrzeb poszczególnych okazów, zgodnie z opisem w tabeli powyżej.

Pielęgnacji podlegają rośliny w hallu głównym na parterze, przed wejściem do Sali narad nr 201 na II piętrze, w hallu na IV piętrze (przed wejściem do sekretariatu) oraz w sekretariacie i gabinetach kierownictwa DGLP.

2.4. INFORMACJE DODATKOWE:

2.4.1 Zamawiający dysponuje następującymi koszami i niszczarkami, do których Wykonawca ma zapewnić worki:

- ok. 270 szt. koszy z workami 60 l.;
- ok. 25 szt. koszy z workami 100 l.;
- ok. 48 szt. niszczarek z workami 60 l.

Kolorystyka worków jest nieistotna, a więc dowolna. Zużycie worków 60 l. ok. 5 670 szt./miesiąc. Zużycie worków 100 l. ok. 530 szt./miesiąc.

2.4.2. Zamawiający nie posiada koszy na zewnątrz nieruchomości.

2.4.3. Środki do zmywarek w kuchenkach zapewnia Zamawiający.

2.4.4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił i wykladał na bieżąco, w zależności od potrzeb, takie artykuły, jak gąbki czy zmywaki do zmywania naczyń oraz ręczniki jednorazowe - do użytkowania w kuchenkach.

2.4.5. W okresie poza zimowym teren zewnętrzny może być sprzątny w ciągu dnia. Natomiast w okresie opadów śniegu czy gołoledzi, teren zewnętrzny musi być sprzątny w sposób ciągły, co ma na celu umożliwienie przejścia/przejazdu wokół nieruchomości.

2.4.6. Skoszona trawa będzie umieszczana w śmietniku Zamawiającego.

2.4.7. Zamawiający wymaga obsady minimum 1 osobowej do utrzymania terenu zewnętrznego w okresie letnim oraz zimowym.

2.4.8. Nieruchomość jest wyposażona w maty i **stanowią one własność Zamawiającego**. Wymaga się ich codziennego odkurzania oraz – na doraźne zlecenie - prania (jak wykładziny). Ich powierzchnia jest uwzględniona w powierzchni do utrzymania czystości jako wykładziny.

2.4.9. Zamawiający nie dopuszcza zatrudniania osób na umowy cywilno-prawne w żadnych sytuacjach. Zamawiający przypomina, że na podstawie pkt. 5 Załącznika nr 1A do SIWZ, zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudnił na umowę o pracę wszystkie osoby, które bezpośrednio wykonywać będą następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:

- utrzymanie porządku i czystości powierzchni biurowych oraz w systemie tzw. „serwisu dziennego”;
 - utrzymanie porządku i czystości powierzchni terenu zewnętrznego;
 - utrzymanie porządku i czystości powierzchni technicznych;
 - utrzymanie porządku i czystości powierzchni garaży,
- bowiem wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.). Dlatego osoby te muszą być zatrudnione na umowę o pracę zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

3. USŁUGI, KTÓRE BĘDĄ REALIZOWANE NA DORAŻNE ZLECENIE ZAMAWIAJĄCEGO:

3.1. Czyszczenie i mycie betonowych posadzek przemysłowych w trzech garażach wielostanowiskowych Obiektu:

- a) garaż podziemny w budynku biurowym na poziomie -1 przy ul. Grójecka 127,
- b) garaż dwupoziomowy przy ul. Sierpińskiego 1B,
- c) garaż wielopoziomowy przy ul. Sierpińskiego 3A,

Usługa będzie polegała na czyszczeniu i myciu betonowych niepylących posadzek przemysłowych powierzchni parkingowej w trzech garażach wielostanowiskowych Obiektu, z wykorzystaniem profesjonalnych urządzeń myjących i zamiatająco – odkurzających.

Wymagania:

1. Do usunięcia zanieczyszczeń należy stosować roztwór łagodnych środków myjąco-czyszczących przeznaczonych do posadzek przemysłowych,
2. Maszyny, które stosowane będą do oczyszczania nie mogą być wyposażone w szczotki/pady, które będą rysowały powierzchnię lub niszczyły oznakowanie poziome na posadzkach,
3. Posadzka powinna być zabezpieczona i antypoślizgowa,
4. Polerowanie powierzchni posadzki nie jest zalecane. Nie wykonywać.

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę na doraźne zlecenie Zamawiającego, przy czym do kalkulacji ceny należy przyjąć czyszczenie i mycie wszystkich ww. posadzek betonowych w trzech garażach **16 razy** w ciągu 48 miesięcy (4 x na rok).

3.2. Mycie dwustronne - metodą tradycyjną - wszystkich okien i powierzchni szklanych elewacji budynku biurowego:

- 1) przygotowanie miejsca wykonywania prac (m.in. odstawienie roślin doniczkowych, odsunięcie mebli, itd.),
- 2) umycie szyb od strony wewnętrznej i zewnętrznej,
- 3) umycie ram, uchwytów, okapników, mechanizmów blokujących i otwierających,
- 4) umycie ościeżnicy,
- 5) umycie parapetów zewnętrznych,
- 6) usunięcie wszelkich zbędnych materiałów, narzędzi i odpadów będących własnością Wykonawcy,
- 7) przywrócenie stanu pierwotnego (m.in. ustawienie kwiatów doniczkowych, umycie grzejnika znajdującego się pod oknem, wytarcie podłogi itd.).

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę na doraźne zlecenie Zamawiającego, 2-krotnie w ciągu 12 miesięcy. Do kalkulacji ceny należy przyjąć mycie wszystkich okien w obiekcie **8 razy** w ciągu 48 miesięcy (2 x na rok).

3.3 Mycie zewnętrzne jednostronne - metodą „alpinistyczną” - okien i powierzchni szklanych elewacji frontowej budynku biurowego od strony ul. Grójeckiej, które są niedostępne do mycia metodą tradycyjną:

- 1) przygotowanie miejsca wykonywania prac,

- 2) umycie szyb od strony zewnętrznej,
- 3) umycie ram, uchwytów, okapników, mechanizmów, itp.,
- 5) umycie parapetów zewnętrznych,
- 6) usunięcie wszelkich zbędnych materiałów, narzędzi i odpadów będących własnością Wykonawcy,
- 7) przywrócenie stanu pierwotnego w miejscu stanowiska roboczego.

Zamawiający nie przewiduje demontażu żaluzji zewnętrznych w celu umycia szyb. Jednostronne mycie szyb zewnętrznych metodą „alpinistyczną” należy wykonać z użyciem myjki ciśnieniowej oraz profesjonalnego środka myjącego - poprzez otwory między poszczególnymi żaluzjami. Jednocześnie w trakcie mycia szyb należy w ten sam sposób umyć żaluzje zewnętrzne. Jednostronna powierzchnia wszystkich żaluzji zewnętrznych wynosi 440 m². Ze względów technicznych możliwe jest mycie żaluzji tylko z jednej strony.

Błacha elewacyjna (systemowa) budynku biurowego przy ul. Grójeckiej nie podlega usłudze mycia w niniejszym przetargu.

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę na doraźne zlecenie Zamawiającego, 2-krotnie w ciągu 12 miesięcy. Do kalkulacji ceny należy przyjąć mycie wszystkich okien w obiekcie **8 razy w ciągu 48 miesięcy (2 x rok)**.

3.4 Czyszczenie wykładzin dywanowych (pomieszczenia biurowe i komunikacja):

Usługa będzie polegała na mechaniczno-chemicznym czyszczeniu wykładzin z plam i zabrudzeń przy pomocy profesjonalnych przemysłowych maszyn i środków do prania na mokro wykładzin z płytek dywanowych 50x50cm, ułożonych na podłodze technicznej podniesionej.

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę na doraźne zlecenie Zamawiającego, przy czym do kalkulacji ceny należy przyjąć czyszczenie całości wykładzin w obiekcie **4 razy w ciągu 48 miesięcy (1x rok)**.

3.5. Czyszczenie i konserwacja środkiem ochronnym elementów elewacji i małej architektury wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej:

Usługa będzie polegała na przywróceniu pierwotnego wyglądu - poprzez oczyszczenie w szczególności z wykwitów rdzy - a następnie polerowanie w całości specjalistycznym środkiem polersko-konserwującym do stali kwasoodpornej, wszystkich n/w elementów elewacji i małej architektury, wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej:

- a) Balustrada galerii (balkonów) zewnętrznych na 1, 2, 3 i 4 piętrze od ul. Grójeckiej:

rura \varnothing 60 mm:	115,2 mb
---------------------------	-----------------
- b) Elementy ww. balustrady z rury \varnothing 25 mm: **576 mb**
- c) Słupki ww. balustrady o wysokości 1 m: **19 m²**
- d) Elementy konstrukcji zadaszenia nad wejściem głównym do budynku biurowego:

- rura \varnothing 180 mm:	7mb
- rura \varnothing 75 mm:	8mb
- wsporniki płyty szklanej:	22,5m²
- stężenia ukośne z rury \varnothing 50 mm:	10 mb
- e) Balustrada galerii (tarasu) zewnętrznego na 4 piętrze od strony ul. Grójeckiej:

- rury \varnothing 60 mm:	161 mb
- elementy pionowe mocowania poręczy balustrady:	0,75 m²
- f) Cokoły dolne słupów elewacji z blachy nierdzewnej szczotkowanej: **7,14 m²**
- g) Elementy małej architektury:

- słupki blokujące z rury \varnothing 60 mm, H=1m, w chodniku od frontu budynku:	8 mb
- bariery ochronne narożne z rury \varnothing 50 mm, w pasie zieleni przy chodniku do wejścia głównego budynku, od strony ul. Grójeckiej:	5 mb
- h) Maszt zewnętrzny zamocowany do fasady elewacji od strony frontowej budynku:

- odcinek dolny z rury \varnothing 180 mm:	8 mb
- odcinek środkowy z rury \varnothing 100 mm:	7 mb
- odcinek górny z rury \varnothing 50 mm:	7 mb

- i) Intarsje (kostki) ze stali kwasoodpornej 40x40x10 cm mocowane do frontowej części elewacji (poziom parteru): **8,4 m²**
j) Pierścienie stalowe w górnej części 14 szt. słupów elewacyjnych: **9,2 m²**

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę na doraźne zlecenie Zamawiającego, przy czym do kalkulacji ceny należy przyjąć czyszczenie elementów elewacji i małej architektury wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej **4 razy w ciągu 48 miesięcy (1x rok)**.

3.6. Odśnieżanie i odladzanie chodnika oraz drogi dojazdowej: 1 250 m²

w tym:

Powierzchnia chodnika do odśnieżania/odladzania: **660 m²**

Powierzchnia drogi dojazdowej do odśnieżania/odladzania: **590 m²**

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę głównie na doraźne zlecenie Zamawiającego (oprócz konieczności pracy w tzw. trybie nagłym opisanym powyżej), przy czym do kalkulacji ceny należy przyjąć odśnieżanie/odladzanie chodnika i drogi dojazdowej **400 razy w ciągu 48 miesięcy (100 x rok)**.

3.7 Usuwanie śniegu/łodu/sopli z dachów i z innych elementów budynków

Powierzchnia dachów i innych elementów budynków do usuwania śniegu/łodu/sopli: **660 m²**

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę na doraźne zlecenie Zamawiającego, przy czym do kalkulacji ceny należy przyjąć usuwanie śniegu/łodu/sopli z dachów i z innych elementów budynków **20 razy w ciągu 48 miesięcy (5 x na rok)**.

4. STANDARDY WYKONYWANIA USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W OBIEKCIE OBOWIĄZUJĄCE WYKONAWCĘ

4.1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania wszystkich usług utrzymania czystości w obiekcie w sposób rzetelny, staranny i dokładny.

4.2. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania i realizacji wszelkich uwag przekazanych mu przez Zamawiającego co do jakości wykonywanych usług utrzymania czystości w obiekcie – bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

4.3. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania systemu odrębnych ścierek do mycia i czyszczenia:

a) sedesów, bidetów, pisuarów w pomieszczeniach sanitarnych

od ścierek używanych do mycia i czyszczenia

b) umywalek, kranów, luster, dozowników i glazury w pomieszczeniach sanitarnych;

od ścierek używanych do mycia i czyszczenia

c) sprzętów w pomieszczeniach gospodarczych, w tym w szczególności kuchennych

od ścierek używanych do mycia i czyszczenia

d) podłóg w pomieszczeniach sanitarnych i gospodarczych, w tym w szczególności kuchennych

od ścierek używanych do mycia i czyszczenia

e) biurek i stołów w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych i porad

od ścierek używanych do mycia i czyszczenia

f) koszy na śmieci.

W szczególności zabronione jest mycie i czyszczenie w pierwszej kolejności sedesów, bidetów i pisuarów, a następnie – przy pomocy tej samej ściereki – mycie i czyszczenie umywalek, kranów czy luster w pomieszczeniach sanitarnych lub lodówek i zlewozmywaków w pomieszczeniach kuchennych albo mycie i czyszczenie koszy na śmieci, a następnie – przy pomocy tej samej ściereki – mycie i czyszczenie biurek pracowników.

Wykonawca jest zobowiązany do stosowania np. ścierek odrębnego koloru albo rozmiaru albo materiału - do mycia i czyszczenia elementów wyposażenia obiektu określonych powyżej.

Wykonawca jest zobowiązany - w przeciągu 3 dni roboczych od wejścia w życie umowy - do przedłożenia Zamawiającemu w formie pisemnej opracowanego przez siebie systemu odrębnych ścierek, jakie będzie stosował do mycia i czyszczenia elementów wyposażenia obiektu określonych powyżej. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania ww. systemu odrębnych ścierek przez cały okres realizacji

umowy. Wszelkie zmiany w ustalonym systemie są możliwe po uprzednim pisemnym powiadomieniu o tym Zamawiającego wraz z przedstawieniem nowego systemu do akceptacji Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia w dowolnym momencie sposobu przestrzegania ww. systemu przez Wykonawcę.

4.4. Wykonawca jest zobowiązany – w przeciągu 3 dni roboczych od wejścia w życie umowy - do przeszkolenia na swój koszt swojego personelu w następującym zakresie:

- a) omówienie warunków pracy w Obiekcie, takich jak np.:
 - oświetlenie dzienne i elektryczne;
 - ogrzewanie;
 - wentylacja i klimatyzacja;
 - drogi komunikacyjne wewnętrzne;
 - drogi ewakuacyjne;
 - urządzenia techniczne znajdujące się wewnątrz pomieszczeń;
 - system BMS centralnego zarządzania instalacjami zainstalowanymi na Obiekcie (system pożarowy, wykrywania tlenku węgla, kontroli dostępu, itd.);
- b) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem aspektów mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy w zależności od zakresu i charakteru wykonywanych prac w zakresie usług utrzymania czystości:
 - prace narzędziami ręcznymi i używanym sprzętem;
 - prace z użyciem preparatów chemicznych;
 - prace nad poziomem podłogi;
 - cel i sposoby używania środków ochrony indywidualnej;
- c) omówienie przebiegu procesu pracy osoby sprzątającej z wyszczególnieniem kolejności wykonywania poszczególnych czynności w zależności od rodzaju wykonywanych prac:
 - zaopatrzenie w materiały;
 - wyposażenie w narzędzia, sprzęt;
 - prace z użyciem środków chemicznych;
 - system odrębnych ścierek do mycia i czyszczenia poszczególnych elementów wyposażenia obiektu;
 - omówienie zakresu i częstotliwości prac wymaganych przez Zamawiającego.

Fakt przeprowadzenia szkolenia Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić Zamawiającemu poprzez przedłożenie mu listy obecności personelu Wykonawcy na tym szkoleniu wraz z podpisem każdej osoby biorącej udział w szkoleniu, przy pomocy której Wykonawca będzie wykonywał usługi utrzymania czystości w obiekcie.

5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA OSÓB NA UMOWĘ O PRACĘ

5.1. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudnił na umowę o pracę wszystkie osoby, które bezpośrednio wykonywać będą następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:

- utrzymanie porządku i czystości powierzchni biurowych oraz w systemie tzw. „serwisu dziennego”;
- utrzymanie porządku i czystości powierzchni terenu zewnętrznego;
- utrzymanie porządku i czystości powierzchni technicznych;
- utrzymanie porządku i czystości powierzchni garaży,

- bowiem wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.). Dlatego osoby te muszą być zatrudnione na umowę o pracę zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

5.2. Przed rozpoczęciem wykonywania prac, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia, w stosunku do osób mających wykonywać te czynności, Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu, następujące dokumenty:

- a) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych

pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu winny być możliwe do zidentyfikowania;

b) dokument potwierdzający zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń lub opłacenie przez pracodawcę ubezpieczeń pracownika, zanonimizowany w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

- pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności. W przypadku zmiany składu osobowego Personelu Wykonawcy realizującego czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia, przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania poszczególnych czynności, Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dla tych osób dokumenty, o których mowa w pkt a) i b) powyżej, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności.

5.3. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dla osób realizujących czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia dokumenty, o których mowa w pkt. 5.2. Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim stanowi przypadek naruszenia Obowiązku Zatrudnienia.

5.4. W przypadku wątpliwości co do przestrzegania przepisów prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

5.5. Przedstawiciel Zamawiającego uprawniony jest do sprawdzania tożsamości Personelu Wykonawcy uczestniczącego w realizacji prac.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykaz najważniejszych środków czystości i materiałów eksploatacyjnych do wykonywania całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie

UWAGA:

A. W przypadku zaferowania przez Wykonawcę produktów takich samych, jak żądane przez Zamawiającego, **Zamawiający nie dopuszcza wypełnienia tabeli przez Wykonawcę przy pomocy znaków, takich jak np. ‘-’ czy sformułowań typu „j.w.”.** Wykonawca winien wypełnić każdy wiersz poniższej tabeli czytelnie, w sposób niebudzący żadnych wątpliwości do co przekazywanych treści.

B. W zakresie asortymentu najważniejszych środków czystości i materiałów eksploatacyjnych, Zamawiający dokonując ich opisu wskazał nazwę handlową lub nazwę producenta - jednocześnie określając swoje wymagania w tym zakresie. Jest to działanie celowe, bowiem Zamawiającemu zależy na produktach wysokiej jakości. Wszelkie zaferowane przez Wykonawcę produkty „równoważne” noszące inną nazwę handlową lub innego producenta muszą posiadać nie gorszy skład, nie gorsze cechy jakościowe, wydajnościowe i użytkowe od produktów wskazanych przez Zamawiającego.

Dlatego też:

B.1. W przypadku zaferowania przez Wykonawcę produktów „równoważnych” - zgodnie z § 13 ust. 1 ppkt.1) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia zmienionego rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. – Wykonawca jest zobowiązany do złożenia u Zamawiającego opisów tych produktów „równoważnych” w postaci odpowiednio: KARTY TECHNICZNEJ PRODUKTU albo KARTY CHARAKTERYSTYKI albo SPECYFIKACJI TECHNICZNYCH albo PASZPORTU DOSTAWCY PRODUKTU – dla każdego zaferowanego produktu „równoważnego”. W karcie technicznej produktu lub karcie charakterystyki lub specyfikacjach technicznych lub w paszporcie dostawcy produktu winny znaleźć się co najmniej następujące informacje: nazwa handlowa produktu „równoważnego”, nazwa producenta produktu „równoważnego”, skład/składniki produktu „równoważnego” – w celu potwierdzenia, że oferowane przez Wykonawcę produkty „równoważne” odpowiadają wymaganiom Zamawiającego.

Jednocześnie Zamawiający niniejszym pragnie poinformować, że w przypadku braku karty technicznej produktu albo karty charakterystyki albo specyfikacji technicznych albo paszportu dostawcy produktu dla jakiegokolwiek produktu „równoważnego” zaferowanego przez Wykonawcę, Zamawiający wezwie Wykonawcę w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych do uzupełnienia tego dokumentu, a jeśli mimo tego wezwania Wykonawca nie dostarczy tego dokumentu, **wówczas skutkować to będzie zatrzymaniem mu wadium wraz z odsetkami w trybie art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.**

B.2. W przypadku zaferowania przez Wykonawcę produktów „równoważnych” - zgodnie § 13 ust. 1 ppkt.1) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia zmienionego rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r.– Wykonawca jest zobowiązany do złożenia u Zamawiającego próbki każdego zaferowanego produktu „równoważnego” w celu potwierdzenia, że oferowane przez niego produkty „równoważne” odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego. Próbkę należy zapakować w sposób uniemożliwiający ich wyciek lub uszkodzenie, ponumerować zgodnie z numeracją produktów w tabeli w Załączniku nr 1B do SIWZ i opisać w sposób nie

budzący wątpliwości. Zamawiający zastrzega sobie prawo do otworzenia opakowań, pojemników itd. w celu sprawdzenia w sposób organoleptyczny załączonych przez Wykonawcę próbek produktów „równoważnych”.

Zgodnie z art. 97 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający zwraca Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich próbki produktów w stanie po zbadaniu ich przez Komisję Przetargową.

Jednocześnie Zamawiający niniejszym pragnie poinformować, że w przypadku braku próbki jakiegokolwiek produktu „równoważnego” zaofiarowanego przez Wykonawcę, wezwie Wykonawcę w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych do uzupełnienia próbki, a jeśli mimo tego wezwania Wykonawca nie dostarczy tej próbki, **wówczas skutkować to będzie zatrzymaniem mu wadium wraz z odsetkami w trybie art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.**

Tabela zawiera zestawienie najważniejszych środków czystości/materiałów eksploatacyjnych, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał całoroczne usługi utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie:

Lp.	Środek czystości/materiał eksploatacyjny wymagany przez Zamawiającego	Środek czystości/materiał eksploatacyjny oferowany przez Wykonawcę <i>(wypełnia Wykonawca)</i>
1	2	3
1.	Żel do WC z koszyczkiem, odświeżający i zapobiegający wydobywaniu przykrego zapachu z muszli klozetowych oraz pisuarów o zapachu leśnym/sosna; wymagany żel typu BREF (lub inny równoważny)	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
2.	Kostka WC zwykła z koszyczkiem, odświeżająca, zapobiegająca przykreemu zapachowi z muszli klozetowych i pisuarów o zapachu leśnym/sosna, wymagana kostka typu DOMESTOS (lub inna równoważna)	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
3.	Odświeżacz powietrza w żelu stojący, odświeżający powietrze w pomieszczeniach o zapachu dowolnym; wymagany odświeżacz typu BRISE (lub inny równoważny)	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
4.	Specjalistyczny środek ochronny (wosk 20%) do czyszczenia i konserwacji powierzchni	<p>..... (nazwa handlowa produktu)</p>

	wewnętrznych ze stali nierdzewnej, kwasoodpornej, szczotkowanej, wymagany środek typu ELOX-PRIMA Metallpfledge/Metalcare ; GE, Art.-Nr.j.50-03-39 (648/2004/WE) (lub inny równoważny) (nazwa producenta)
5.	Środek do bieżącej pielęgnacji podłogi z lakierowanej Deski Barlineckiej, wymagany środek typu Barlinek - Protektor Koncentrat (lub inny równoważny) (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)
6.	Środek do okresowego stosowania. Usuwa pozostałości na podłodze z lakierowanej Deski Barlineckiej po środkach Protektor Koncentrat i Blask, oraz innych środkach czyszczących. <u>Obowiązkowo</u> stosowany przed nałożeniem środka Protektor Blask, wymagany środek typu Barlinek - Protektor Komplet (lub inny równoważny) (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)
7.	Środek zabezpieczający podłogę z lakierowanej Deski Barlineckiej przed wnikaniem brudu i kurzu, wymagany środek typu Barlinek - Protektor Blask (lub inny równoważny) (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)
8.	Pasta do podłogi z PCV, linoleum, lastrika itp. do ochrony i nabłyszczania, nadająca połysk bez konieczności polerowania, zapobiegająca przed powstawaniem śladów po obcasach; wymagana pasta typu SIDOLUX (lub inna równoważna) <u>Uwaga:</u> Nie stosować do podłóg z lakierowanej Deski Barlineckiej. (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)

9.	<p>Zmywacz do pasty - do zmywania starych, zniszczonych powłok różnego rodzaju past, do gruntownego czyszczenia podłóg; wymagany zmywacz typu CLEANLUX (lub inny równoważny)</p> <p><u>Uwaga:</u> Nie stosować do podłóg z lakierowanej Deski Barlineckiej.</p>	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
10.	<p>Płyn do mycia podłóg - do mycia podłóg ceramicznych i z tworzyw sztucznych; wymagany płyn typu FLOOR (lub inny równoważny)</p> <p><u>Uwaga:</u> Nie stosować do podłóg z lakierowanej Deski Barlineckiej.</p>	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
11.	<p>Roztwór do mycia podłóg PCV oraz kafelek – płyn antystatyczny, nabłyszczający, do rozcieńczania z wodą, pozostawiający powłokę ochronną; wymagany preparat typu INDUR TOP (lub inny równoważny)</p> <p><u>Uwaga:</u> Nie stosować do podłóg z lakierowanej Deski Barlineckiej.</p>	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
12.	<p>Emulsja do podłogi PCV – do pielęgnacji i ochrony podłóg przed zarysowaniem, wymagana emulsja typu HELIOS (lub inna równoważna)</p>	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
13.	<p>Proszek do szorowania – czyszcząco-wybielający – bez zarysowań, do powierzchni emaliowanych, ceramicznych i chromowanych, np. zlewy, kuchenki, wanny, umywalki itp., wymagany proszek typu AJAX (lub inny równoważny)</p>	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>

14.	<p>Żel do czyszczenia rur kanalizacyjnych, wymagany żel typu KRET (lub inny równoważny)</p>	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
15.	<p>Płyn do czyszczenia okien i szyb, zawierający alkohol, ze spryskiwaczem, wymagany płyn typu CLIN (lub inny równoważny)</p>	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
16.	<p>Środek do czyszczenia, pielęgnacji i nabłyszczania mebli w spray'u – usuwający kurz i zabrudzenia, chroniący przed śladami codziennego użytkowania, wymagany środek typu PRONTO (lub inny równoważny)</p>	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
17.	<p>Mleczko do czyszczenia – nie rysujące powierzchni, do emalii, stali nierdzewnej i tworzyw szklano-ceramicznych, wymagany preparat typu CIF (lub inny równoważny)</p>	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
18.	<p>Wybielacz – płyn do czyszczenia, dezynfekcji i wybielania o zapachu cytrynowym lub kwiatowym, wymagany płyn typu ACE (lub inny równoważny)</p>	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
19.	<p>Żel do WC dezynfekująco-czyszcząco-wybielający, zabijający zarazki – do sanitariatów, wymagany żel typu DOMESTOS (lub inny równoważny)</p>	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>

20.	Płyn do prania dywanów - usuwający plamy, zanieczyszczenia, wymagany płyn typu VEZYR (lub inny równoważny)	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
21.	Mydło w płynie, kolor dowolny, nawilżające, o przyjemnym zapachu pozostającym na skórze rąk, zawierające co najmniej glicerynę, charakteryzujące się: pH 1% roztworu wodnego o wartości 7,5-8,5; wymagane Mydło w płynie BIAŁY JELEN Kozie Mleko (prod. POLLENA-OSTRZESZÓW) (lub inne równoważne)	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
22.	Płyn do WC zapachowy - płyn do dezynfekcji i mycia powierzchni, pomieszczeń i urządzeń, wymagany płyn typu DOMESTOS (lub inny równoważny)	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
23.	Odświeżacz powietrza w aerozolu – odświeżający powietrze w pomieszczeniach o zapachu dowolnym, wymagany odświeżacz typu BRISE (lub inny równoważny)	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>
24.	Ręcznik do rąk papierowy składany typu V, dwuwarstwowy, gofrowany, kolor biały, ręcznik miękki, nie osypujący się, nie wydzielający przykrego zapachu w stanie suchym i w stanie mokrym, bez uszkodzeń mechanicznych, nie „rozchodzący się” na fragmenty pod wpływem wody, wymagany ręcznik typu ELLIS ECOLINE biały (producent Lamix) (lub inny równoważny) <u>Uwaga:</u> W Obiekcie zainstalowane są standardowe pojemniki MERIDA z tworzywa ABS, na ręczniki papierowe składane MAXI PZ1	<p>..... (nazwa handlowa produktu) (nazwa producenta)</p>

25.	<p>Papier toaletowy w rolach typu JUMBO, dwuwarstwowy, gofrowany, perforowany, kolor biały, średnica rolki 18 do max.25 cm, średnica gilzy/tulei max. 6 cm, szerokość wstęgi 9-10 cm, długość rolki co najmniej 120 m, papier toaletowy miękki, nie pyłący, nie osypujący się, nie wydzielający przykrego zapachu w stanie suchym i w stanie mokrym, uszkodzenia mechaniczne są niedopuszczalne, wymagany papier typu Jumbo Ellis Professional (producent Lamix) (lub inny równoważny)</p> <p><u>Uwaga:</u> W Obiekcie zainstalowane są standardowe pojemniki MERIDA z tworzywa ABS, na papier toaletowy MAXI PT1.</p>	<p>.....</p> <p>(nazwa handlowa produktu)</p> <p>.....</p> <p>(nazwa producenta)</p>
26.	<p>Chemiczny środek do zwalczania śniegu i do odladzania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zamawiający zabrania stosowania soli drogowej (NaCl). 2) Atestowany i neutralny dla środowiska środek o wysokiej skuteczności, nie powoduje korozji metali, stosowany do nawierzchni betonowych i metalowych, działający do -40°C, dodatkowo zapewniający ochronę do 72 godzin przed ponownym oblodzeniem, wymagany preparat DONSOL (lub równoważny) 	<p>.....</p> <p>(nazwa handlowa produktu)</p> <p>.....</p> <p>(nazwa producenta)</p>

Dokument musi być sporządzony w postaci elektronicznej i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

(Nazwa i dane teleadresowe Wykonawcy)

Adres e-mail Wykonawcy:

Skarb Państwa - Dyrekcja Generalna
Lasów Państwowych

ul. Grójecka 127
02-124 Warszawa

FORMULARZ OFERTY

na wykonywanie całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie za pomocą materiałów, środków czystości, sprzętu i narzędzi Wykonawcy

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na wykonywanie całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie za pomocą materiałów, środków czystości, sprzętu i narzędzi Wykonawcy, oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ za następującym wynagrodzeniem:

Cena oferty brutto wynosi zł
(słownie złotych)

[UWAGA: Wykonawca nie wpisuje tu ceny za 1 miesiąc świadczenia usługi. Wykonawca wpisuje tu cenę brutto za świadczenie wszystkich usług w okresie 48 miesięcy, łącznie z tzw. usługami, które będą zlecane doraźnie].

Cena oferty brutto zawiera kwotę netto w wysokości zł (słownie: złotych) oraz podatek od towarów i usług VAT w wysokości zł (słownie: złotych), zgodnie z kalkulacją cenową zawartą w „Formularzu cenowym” stanowiącym załącznik do naszej oferty.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia (SIWZ), w tym także ze wzorem umowy i uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania niniejszej oferty.
2. Zobowiązujemy się - w przypadku wygrania postępowania - do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SIWZ oraz w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w SIWZ, czyli przez okres 60 dni od daty wyznaczonej na składanie ofert, tzn. do dnia 13 grudnia 2019 roku.
4. Oświadczamy, że całość zamówienia wykonamy sami/przy pomocy podwykonawców* [Niewłaściwe skreślić].

W przypadku wykonywania zamówienia przy pomocy podwykonawców, następujące zakresy rzeczowe wchodzące w przedmiot zamówienia zamierzamy zlecić następującym podwykonawcom:

Zakres rzeczowy	Podwykonawca (firma lub nazwa)
1. (proszę dodać wiersze wg potrzeby)	1.

5. Oświadczamy, że będziemy wykonywać przedmiotową usługę od dnia 29 lutego 2020 r. do dnia 29 lutego 2024 r włącznie, czyli przez okres 48 miesięcy (4 lat), zgodnie z wymogami Zamawiającego określonymi w SIWZ.

6. Oświadczamy, że będziemy wykonywać przedmiotową usługę za stawki jednostkowe podane w „Formularzu cenowym” stanowiącym załącznik do niniejszej oferty – przez cały okres obowiązywania umowy.

7. Oświadczamy, że będziemy wykonywać przedmiotową usługę przy pomocy dostarczanych przez nas środków czystości i materiałów eksploatacyjnych określonych przez nas w Załączniku do oferty, który jednocześnie stanowić będzie Załącznik nr 2 do umowy, a także za pomocą swoich materiałów, sprzętu i narzędzi.

8. Oświadczamy, że do pracy w tzw. serwisie dziennym zatrudnimy 3 osoby jednocześnie, które będą świadczyć pracę w godzinach pracy Zamawiającego, tzn. 7:00-16:30.

9. Oświadczamy, że do wykonywania usług sprzątnięcia przez cały okres obowiązywania umowy **zatrudnimy na umowę o pracę** [liczbę osób wpisuje Wykonawca pamiętając o Kryterium II wyboru najkorzystniejszej oferty] **osób, z których każda ukończyła 55 lat życia**. Osoby te skierujemy do pracy m.in. w tzw. serwisie dziennym.

10. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymogami Zamawiającego odnośnie zatrudnienia przez nas na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących czynności określone w pkt. 5.1. Opisu przedmiotu zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w SIWZ zasadami postępowania. Dlatego też oświadczamy, że wszystkie osoby, które będą wykonywać czynności wskazane przez Zamawiającego w pkt. 5.1. Opisu przedmiotu zamówienia, zatrudnione będą na podstawie umowy o pracę, bowiem wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.).

11. Oświadczamy, że będziemy wykonywać przedmiotową usługę przy pomocy [wpisuje Wykonawca] etatów w przeliczeniu na pełny wymiar godzin.

12. Oświadczamy, że zgadzamy się na zatrzymanie przez Zamawiającego wniesionego przez nas wadium wraz z odsetkami, jeżeli w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po naszej stronie, nie złożymy oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyrazimy zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowoduje brak możliwości wybrania oferty złożonej przez nas jako najkorzystniejszej.

13. Oświadczamy, że zgadzamy się na zatrzymanie przez Zamawiającego wniesionego przez nas wadium wraz z odsetkami, jeśli po wyborze naszej oferty jako najkorzystniejszej:

- 1) odmówimy podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po naszej stronie.

14. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

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

**** W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowana obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie albo pozostawienie niewypełnionym).**

15. Nasza oferta zawiera/nie zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa.* *[Niewłaściwe skreślić].*

UWAGA: Jeśli oferta Wykonawcy zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający prosi o wyodrębnienie tych informacji wraz z uzasadnieniem ich zastrzeżenia, podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz o zamieszczenie osobno - w terminie składania oferty - na platformazakupowa.pl, zgodnie z instrukcjami dla wykonawców „platformazakupowa.pl” Open Nexus.

Dokument musi być sporządzony w postaci elektronicznej i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

* - niewłaściwe skreślić

FORMULARZ CENOWY

/wypełnia Wykonawca/

UWAGA: Obliczeń należy dokonywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z następującą zasadą: jeśli po cyfrze zaokrąglanej następują cyfry 5-9, to cyfra ta zostaje zaokrąglona w górę.

Tabela 1a) Wykonywanie całorocznych usług utrzymania porządku i czystości (powierzchnie biurowe, w tym tzw. „serwis dzienny”), zgodnie z wymogami Zamawiającego, w okresie 48 miesięcy:

1	2	3	4	5	6	7
Powierzchnia	Stawka za codzienne utrzymanie porządku i czystości 1m² pow. biurowych za 1 miesiąc	Wartość	Podatek i usług	od towarów /VAT/	Cena za codzienne utrzymanie porządku i czystości 5 278,00 m² pow. biurowych za 1 miesiąc	Cena za codzienne utrzymanie porządku i czystości 5 278,00 m² pow. biurowych w okresie 48 miesięcy
[m ²]	netto [zł/m²]	netto [zł]	Stawka [%]	Wartość [zł]	brutto [zł]	brutto [zł]
		kol.1x kol.2		kol.3x kol.4	kol.3+kol.5	kol.6x48 mies
5 278,00	√	√	√	√	√	√

Tabela 1b) Wykonywanie całorocznych usług utrzymania porządku i czystości (powierzchnia terenu zewnętrznego), zgodnie z wymogami Zamawiającego, w okresie 48 miesięcy:

1	2	3	4	5	6	7
Powierzchnia	Stawka za codzienne utrzymanie porządku i czystości 1m² terenu zewnętrznego za 1 miesiąc	Wartość	Podatek i usług	od towarów /VAT/	Cena za codzienne utrzymanie porządku i czystości 2 400,00 m² terenu zewnętrznego za 1 miesiąc	Cena za codzienne utrzymanie porządku i czystości 2 400,00 m² terenu zewnętrznego w okresie 48 miesięcy
[m ²]	netto [zł/m²]	netto [zł]	Stawka [%]	Wartość [zł]	brutto [zł]	brutto [zł]
		kol.1x kol.2		kol.3x kol.4	kol.3+kol.5	kol.6x48 mies
2 400,00	√	√	√	√	√	√

Tabela 1c) Wykonywanie całorocznych usług utrzymania porządku i czystości (powierzchnie techniczne), zgodnie z wymogami Zamawiającego, w okresie 48 miesięcy:

1	2	3	4	5	6	7
Powierzchnia	Stawka za 1-razowe utrzymanie porządku i czystości 1m² powierzchni technicznych	Wartość	Podatek i usług	od towarów /VAT/	Cena za 2-krotne w miesiącu utrzymanie porządku i czystości 719,00 m² powierzchni technicznych za 1 miesiąc	Cena za 2-krotne w miesiącu utrzymanie porządku i czystości 719,00 m² powierzchni technicznych w okresie 48 miesięcy
[m ²]	netto [zł/m²]	netto [zł]	Stawka [%]	Wartość [zł]	brutto [zł]	brutto [zł]
		kol.1x kol.2		kol.3x kol.4	kol.3+kol.5 x2 razy	kol.6x48 mies
719,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Tabela 1d) Wykonywanie całorocznych usług utrzymania porządku i czystości (powierzchnie garaży), zgodnie z wymogami Zamawiającego, w okresie 48 miesięcy:

1	2	3	4	5	6	7
Powierzchnia	Stawka za 1-razowe utrzymanie porządku i czystości 1m² powierzchni garaży	Wartość	Podatek i usług	od towarów /VAT/	Cena za 2-krotne w miesiącu utrzymanie porządku i czystości 5 144,20 m² powierzchni garaży za 1 miesiąc	Cena za 2-krotne w miesiącu utrzymanie porządku i czystości 5 144,20 m² powierzchni garaży w okresie 48 miesięcy
[m ²]	netto [zł/m²]	netto [zł]	Stawka [%]	Wartość [zł]	brutto [zł]	brutto [zł]
		kol.1x kol.2		kol.3x kol.4	kol.3+kol.5 x 2 razy	kol.6x48 mies
5 144,20	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Zatem, po zsumowaniu wartości z **kol. 6** Tabeli 1a), Tabeli 1b), Tabeli 1c) i Tabeli 1d), **cena brutto za 1 miesiąc** wykonywania usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie za pomocą materiałów, środków czystości, sprzętu i narzędzi Wykonawcy wynosi [Wykonawca sumuje wartości z **kol. 6** powyższych 4 tabel] **złotych za miesiąc.**

USŁUGI ZLECANE DORAŹNIE

Tabela 2) Czyszczenie i mycie maszynowe betonowych posadzek przemysłowych w trzech garażach wielostanowiskowych obiektu:

- a) garaż podziemny w budynku biurowym na poziomie -1 przy ul. Grójecka 127,
 - b) garaż dwupoziomowy przy ul. Sierpińskiego 1B,
 - c) garaż wielopoziomowy przy ul. Sierpińskiego 3A,
- zgodnie z wymogami Zamawiającego, **16-krotnie w okresie 48 miesięcy**:

1	2	3	4	5	6	7
Powierz- chnia	Stawka za 1-razowe czyszczenie i mycie maszynowe 1 m² powierzchni garaży	Wartość	Podatek i usług	od towarów /VAT/	Cena za 1-razowe czyszczenie i mycie maszynowe 5 144,20 m² powierzchni garaży	Cena za 16- krotne czyszczenie i mycie maszynowe 5 144,20 m² powierzchni garaży
[m ²]	netto [zł/m²]	netto [zł]	Stawka [%]	Wartość [zł]	brutto [zł]	brutto [zł]
		kol.1x kol.2		kol.3x kol.4	kol.3+kol.5	kol.6x 16 razy
5 144,20	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Tabela 3) Mycie dwustronne - metodą tradycyjną - wszystkich okien i powierzchni szklanych elewacji budynku biurowego, zgodnie z wymogami Zamawiającego, **8-krotnie w okresie 48 miesięcy**:

1	2	3	4	5	6	7
Powierz- chnia	Stawka za 1-razowe dwustronne mycie 1 m² okien i powierzchni szklanych elewacji budynku biurowego	Wartość	Podatek i usług	od towarów /VAT/	Cena za 1-razowe dwustronne mycie 2 308,00 m² okien i powierzchni szklanych elewacji budynku biurowego	Cena za 8- krotne dwustronne mycie 2 308,00 m² okien i powierzchni szklanych elewacji budynku biurowego
[m ²]	netto [zł/m²]	netto [zł]	Stawka [%]	Wartość [zł]	brutto [zł]	brutto [zł]
		kol.1x kol.2		kol.3x kol.4	kol.3+kol.5	kol.6x 8 razy
2 308,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Tabela 4) Mycie zewnętrzne jednostronne - metodą „alpinistyczną” - okien i powierzchni szklanych elewacji frontowej budynku biurowego od strony ul. Grójeckiej, które są niedostępne do mycia metodą tradycyjną, zgodnie z wymogami Zamawiającego, **8-krotnie w okresie 48 miesięcy:**

1	2	3	4	5	6	7
Powierzchnia	Stawka za 1-razowe jednostronne mycie zewnętrzne 1 m² okien i powierzchni szklanych elewacji frontowej budynku biurowego	Wartość	Podatek i usług	od towarów /VAT/	Cena za 1-razowe jednostronne mycie zewnętrzne 562,00 m² okien i powierzchni szklanych elewacji frontowej budynku biurowego	Cena za 8-krotne jednostronne mycie zewnętrzne 562,00 m² okien i powierzchni szklanych elewacji frontowej budynku biurowego
[m ²]	netto [zł/m²]	netto [zł]	Stawka [%]	Wartość [zł]	brutto [zł]	brutto [zł]
		kol.1x kol.2		kol.3x kol.4	kol.3+kol.5	kol.6x 8 razy
562,00	√	√	√	√	√	√

Tabela 5) Czyszczenie wykładzin dywanowych (pomieszczenia biurowe i komunikacja), zgodnie z wymogami Zamawiającego, **4-krotnie w okresie 48 miesięcy:**

1	2	3	4	5	6	7
Powierzchnia	Stawka za 1-razowe czyszczenie 1 m² wykładzin dywanowych	Wartość	Podatek i usług	od towarów /VAT/	Cena za 1-razowe czyszczenie 3 610,00 m² wykładzin dywanowych	Cena za 4-krotne czyszczenie 3 610,00 m² wykładzin dywanowych
[m ²]	netto [zł/m²]	netto [zł]	Stawka [%]	Wartość [zł]	brutto [zł]	brutto [zł]
		kol.1x kol.2		kol.3x kol.4	kol.3+kol.5	kol.6x 4 razy
3 610,00	√	√	√	√	√	√

Tabela 6) Czyszczenie i konserwacja środkiem ochronnym elementów elewacji i małej architektury wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej, zgodnie z wymogami Zamawiającego, **4-krotnie w okresie 48 miesięcy:**

1	2	3	4	5	6	7
Powierzchnia	Stawka za 1-razowe czyszczenie i konserwację 1 m² elementów elewacji i małej architektury wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej	Wartość	Podatek i usług	od towarów /VAT/	Cena za 1-razowe czyszczenie i konserwację 180,00 m² elementów elewacji i małej architektury wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej	Cena za 4-krotne czyszczenie i konserwację 180,00 m² elementów elewacji i małej architektury wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej
[m ²]	netto [zł/m²]	netto [zł]	Stawka [%]	Wartość [zł]	brutto [zł]	brutto [zł]
		kol.1x kol.2		kol.3x kol.4	kol.3+kol.5	kol.6x 4 razy
180,00	√	√	√	√	√	√

Tabela 7) Odśnieżanie i odladzanie chodnika oraz drogi dojazdowej, zgodnie z wymogami Zamawiającego **400-krotnie w okresie 48 miesięcy**. Zaoferowane przez nas stawki i ceny za odśnieżanie pozostają takie same, niezależnie, czy usługa będzie wykonywana w trybie nagłym, czy w trybie normalnym:

1	2	3	4	5	6	7
Powierz- chnia	Stawka za 1-razowe odśnieżanie i odladzanie 1 m² chodnika i drogi dojazdowej	Wartość	Podatek i usług	od towarów /VAT/	Cena za 1-razowe odśnieżanie i odladzanie 1 250 m² chodnika i drogi dojazdowej	Cena za 400- krotne odśnieżanie i odladzanie 1 250 m² chodnika i drogi dojazdowej
[m ²]	netto [zł/m²]	netto [zł]	Stawka [%]	Wartość [zł]	brutto [zł]	brutto [zł]
		kol.1x kol.2		kol.3x kol.4	kol.3+kol.5	kol.6x400 razy
1 250,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Tabela 8) Usuwanie śniegu/łodu/sopli z dachu budynku, zgodnie z wymogami Zamawiającego, **20-krotnie w okresie 48 miesięcy**:

1	2	3	4	5	6	7
Powierz- chnia	Stawka za 1-razowe usuwanie śniegu/łodu/sopli z 1 m² dachu budynku	Wartość	Podatek i usług	od towarów /VAT/	Cena za 1-razowe usuwanie śniegu/łodu/ sopli z 660 m² dachu budynku	Cena za 20- krotne usuwanie śniegu/łodu/ sopli z 660 m² dachu budynku
[m ²]	netto [zł/m²]	netto [zł]	Stawka [%]	Wartość [zł]	brutto [zł]	brutto [zł]
		kol.1x kol.2		kol.3x kol.4	kol.3+kol.5	kol.6x20 razy
660,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Zatem, po zsumowaniu wartości z **kol. 7** tabeli 1a), 1b), 1c), 1d), 2), 3), 4), 5), 6), 7) i 8), **cena oferty brutto** na wykonywanie całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie za pomocą materiałów, środków czystości, sprzętu i narzędzi Wykonawcy, wynosi zł. [Cenę tę Wykonawca winien wpisać do Formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ].

Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że jest świadomy faktu, iż podany wyżej zakres oraz częstotliwość świadczenia usług ma charakter maksymalny, a wyliczone na tej podstawie ceny służą do porównania złożonych ofert oraz że Zamawiający w toku realizacji umowy zapłaci wyłącznie za faktycznie wykonane usługi w okresie obowiązywania umowy, bez prawa Wykonawcy do dochodzenia roszczeń z tytułu niezlecenia przez Zamawiającego usług w maksymalnym zakresie.

Dokument musi być sporządzony w postaci elektronicznej i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Załącznik nr 4 do SIWZ

OŚWIADCZENIE JEDZ STANOWIĄCE ODRĘBNY PLIK

[NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY]

[NIE DOŁĄCZAĆ DO OFERTY]

(Nazwa i adres Wykonawcy)

Skarb Państwa - Dyrekcja Generalna
Lasów Państwowych

ul. Grójecka 127
02-124 Warszawa

**OŚWIADCZENIE
O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Złożywszy ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Wykonywanie całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie za pomocą materiałów, środków czystości, sprzętu i narzędzi Wykonawcy”, ja niżej podpisany

działając w imieniu i na rzecz

oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję nie przynależy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 369) z innym Wykonawcą, który złożył ofertę w przedmiotowym postępowaniu*

oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję przynależy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 369) wraz z wykonawcą, który złożył ofertę w przedmiotowym postępowaniu tj. (podać nazwę i adres)*:

Jednocześnie wskazuję, że

**

*Dokument może być podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
przez wykonawcę*

*lub
może być podpisany podpisem własnoręcznym i
przekazany w elektronicznej kopii dokumentu
potwierdzonej za zgodność z oryginałem
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
przez wykonawcę*

* należy skreślić odpowiedni kwadrat,

** wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może przedstawić wyjaśnienia i dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

[DOŁĄCZYĆ DO OFERTY]*

(Nazwa i adres podmiotu udostępniającego zasoby)

_____, dnia _____ r.

Skarb Państwa - Dyrekcja Generalna
Lasów Państwowych

ul. Grójecka 127
02-124 Warszawa

**ZOBOWIĄZANIE O ODDANIU WYKONAWCY
DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA POTRZEBY WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Działając w imieniu _____ z siedzibą w _____
oświadczam, że jako podmiot trzeci zobowiązujemy się, na zasadzie art. 22a ustawy z dnia 29
stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) udostępnić
Wykonawcy przystępującemu do postępowania w sprawie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Wykonywanie całorocznych usług
utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w
budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie za
pomocą materiałów, środków czystości, sprzętu i narzędzi Wykonawcy”, następujące zasoby:

- _____,
- _____,

na potrzeby spełnienia przez Wykonawcę następujących warunków udziału w postępowaniu:

_____.

Wykonawca będzie mógł wykorzystywać ww. zasoby przy wykonywaniu zamówienia w
następujący sposób:

_____.

Wykonawca będzie mógł wykorzystywać ww. zasoby przy wykonywaniu zamówienia przez
następujący okres czasu:

_____.

Z Wykonawcą łączyć nas będzie:

*Dokument może być podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
przez podmiot udostępniający wykonawcy zasoby
lub*

*może być podpisany podpisem własnoręcznym i
przekazany w elektronicznej kopii dokumentu
potwierdzonej za zgodność z oryginałem
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
przez podmiot udostępniający wykonawcy zasoby*

***Wypełnić i dołączyć do oferty wówczas, gdy Wykonawca powołuje się na zasoby innych
podmiotów**

[NIE DOŁĄCZAĆ DO OFERTY]

(Nazwa i adres Wykonawcy)

_____, dnia _____ r.

Skarb Państwa - Dyrekcja Generalna
Lasów Państwowych

ul. Grójecka 127
02-124 Warszawa

**OŚWIADCZENIE
W SPRAWIE BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA
OKREŚLONYCH W ART. 24 UST. 1 PKT 15 i 22 PZP ORAZ
W ART. 24 UST. 5 PKT 8 PZP**

Złożywszy ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Wykonywanie całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie za pomocą materiałów, środków czystości, sprzętu i narzędzi Wykonawcy”,

Ja niżej podpisany _____
działając w imieniu i na rzecz _____

oświadczam, że:

- w stosunku do Wykonawcy, którego reprezentuję nie orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
- w stosunku do Wykonawcy, którego reprezentuję nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
- Wykonawca, którego reprezentuję nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018r. poz. 1445 z późn. zm.);

*Dokument może być podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
przez Wykonawcę
lub*

*może być podpisany podpisem własnoręcznym i
przekazany w elektronicznej kopii dokumentu
potwierdzonej za zgodność z oryginałem
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
przez Wykonawcę*

UMOWA NR

zawarta w Warszawie w dniu 2019 roku pomiędzy:

Zamawiającym

Skarbem Państwa - Dyrekcją Generalną Lasów Państwowych

z siedzibą w Warszawie, 02-124 Warszawa,
przy ul. Grójeckiej 127,
Nr NIP: 525-00-10-901; Nr REGON: 000115772
reprezentowanym przez:

.....

a

Wykonawcą

.....,
z siedzibą w , przy ul. ,
Nr KRS: Nr NIP: , Nr REGON:
reprezentowanym przez:
Pana/Panią -

o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje obowiązki starannego wykonywania całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie za pomocą materiałów, środków czystości, sprzętu i narzędzi Wykonawcy zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do umowy** pod nazwą „Opis przedmiotu zamówienia - Zakres i częstotliwość całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie” oraz zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do umowy** pod nazwą „Opis przedmiotu zamówienia - Wykaz najważniejszych środków czystości i materiałów eksploatacyjnych do wykonywania całorocznych usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach przy ul. Grójeckiej 127, ul. Sierpińskiego 1B i ul. Sierpińskiego 3A w Warszawie”.

2. W ramach obowiązków określonych w ust. 1, Wykonawca zapewnia 3 osoby, które będą pracować jednocześnie w tzw. serwisie dziennym, w godzinach pracy Zamawiającego, tzn. 7:00-16:30.

§ 2

1. Wartość przedmiotu umowy w całym okresie jej realizacji nie przekroczy maksymalnej kwoty złotych brutto (słownie: złotych), w tym wartość netto zł (słownie: złotych) oraz podatek VAT zł (słownie:

..... złotych), zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do umowy** pod nazwą „Formularz cenowy”.

2. Za prawidłowe wykonanie prac w okresie obowiązywania umowy Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie według stawek jednostkowych netto określonych w **Załączniku nr 3 do umowy** pod nazwą „Formularz cenowy”, zgodnie z faktycznie wykonaną usługą w danym miesiącu, powiększonych o należyty podatek VAT.

3. W przypadku realizacji usług zleconych doraźnie, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie według stawek jednostkowych netto określonych w **Załączniku nr 3 do umowy** pod nazwą „Formularz cenowy”, zgodnie z faktycznie wykonaną usługą na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę zestawienia rodzaju i zakresu zrealizowanych prac, powiększonych o należyty podatek VAT.

4. Stawki jednostkowe netto, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej nie ulegną zmianie do końca okresu realizacji umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3 umowy.

5. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia za wykonane przez Wykonawcę usługi, na wskazane na fakturze konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury VAT.

6. Wykonawca może wystawiać ustrukturyzowane faktury elektroniczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191,- „Ustawa o Fakturowaniu”).

7. W przypadku wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, o której mowa w ust. 4, Wykonawca jest obowiązany do wysłania jej do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania („PEF”). Wystawiona przez Wykonawcę ustrukturyzowana faktura elektroniczna winna zawierać elementy, o których mowa w art. 1 Ustawy o Fakturowaniu, a nadto faktura lub załącznik do niej musi zawierać numer Umowy i Zlecenia, których dotyczy.

8. Ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną należy wysłać na następujący adres Zamawiającego na PEF: e-kancelaria@lasy.gov.pl

9. Za chwilę doręczenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej uznawać się będzie chwilę wprowadzenia prawidłowo wystawionej faktury, zawierającej wszystkie elementy, o których mowa w ust. 6 powyżej, do konta Zamawiającego na PEF, w sposób umożliwiający Zamawiającemu zapoznanie się z jej treścią.

10. W przypadku wystawienia faktury w formie pisemnej, prawidłowo wystawiona faktura powinna być doręczona do Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa.

11. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 12, Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

12. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający przy zapłacie Wynagrodzenia będzie stosował mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).

13. Zapłata:

- 1) kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury będzie dokonywana na rachunek VAT, w rozumieniu art. 2 pkt 37 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.),
- 2) kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, dla których jest prowadzony rachunek VAT Wykonawcy.

14. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, przenieść na osobę trzecią jakiegokolwiek wierzycelności wynikającej z Umowy.

15. Dokonanie zapłaty na rachunek bankowy oraz na rachunek VAT (w rozumieniu art. 2 pkt 37 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 12174 z późn.zm.) wskazanego członka konsorcjum zwalnia Zamawiającego z odpowiedzialności w stosunku do wszystkich członków konsorcjum.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie doświadczenie, niezbędną wiedzę, kwalifikacje, potencjał i umiejętności niezbędne dla wykonania przedmiotu umowy oraz że dołoży należytej staranności w realizacji zobowiązań wynikających z umowy.

2. Wykonawca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i przestrzeganie przepisów, w szczególności przepisów BHP i ppoż. na terenie, na którym świadczy usługi.

3. Wykonawca oświadcza, że osoby wykonujące w jego imieniu prace na wysokości, w szczególności w zakresie: mycia okien, odśnieżania, odladzania, usuwania sopli - posiadają wszelkie niezbędne, wymagane prawem uprawnienia do prac na wysokościach. Wykonawca jednocześnie oświadcza, że na wezwanie Zamawiającego niezwłocznie przedstawi dokumenty poświadczające kwalifikacje i uprawnienia osób wykonujących u Zamawiającego prace na wysokości w imieniu Wykonawcy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji umowy.

5. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych tylko i wyłącznie w zakresie i celu realizacji postanowień umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy za pomocą osób o odpowiednich kwalifikacjach i w odpowiedniej liczbie („Personel Wykonawcy”) do zakresu umowy.

2. W zakresie, w jakim Zamawiający, na podstawie art. 29 ust. 3a PZP określił w SIWZ wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wchodzące w skład przedmiotu zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że osoby wykonujące te czynności będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy, przy czym wykonanie tych zobowiązań („Obowiązek Zatrudnienia”) może nastąpić również poprzez zatrudnienie osób wskazanych przez podwykonawców.

3. Wykonawca oświadcza, że będzie wykonywał przedmiot umowy przy pomocy etatów w przeliczeniu na pełny wymiar godzin.

4. Wykonawca oświadcza, że zatrudni do sprzątnięcia na umowę o pracę osób, z których każda ukończyła 55 lat życia i skieruje te osoby do pracy m.in. w serwisie dziennym.

5. Przed rozpoczęciem realizacji czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia, w stosunku do osób mających wykonywać te czynności, Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu, następujące dokumenty:

1) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, zawierających informacje, w tym dane osobowe niezbędne do zweryfikowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika.

2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zawierać informacje, w tym dane osobowe niezbędne do zweryfikowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika.

3) dokument potwierdzający zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń lub opłacenie przez pracodawcę ubezpieczeń pracownika, zanonimizowany w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

- pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności. W przypadku zmiany składu osobowego Personelu Wykonawcy realizującego czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia, przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania poszczególnych czynności Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dla tych osób dokumenty, o których mowa w pkt 1 - 3 powyżej, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności.

6. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dla osób realizujących czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia dokumenty, o których mowa w ust. 5. Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim stanowi przypadek naruszenia Obowiązku Zatrudnienia.

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

8. Przedstawiciel Zamawiającego uprawniony jest do sprawdzania tożsamości Personelu Wykonawcy uczestniczącego w realizacji prac.

9. Wykonawca – w przeciągu 3 dni roboczych od wejścia w życie umowy – przeszkoli na swój koszt Personel Wykonawcy w zakresie określonym w **Załączniku nr 1 do umowy**. Fakt przeprowadzenia szkolenia Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić Zamawiającemu poprzez przedłożenie mu listy obecności Personelu Wykonawcy na tym szkoleniu wraz z podpisem każdej osoby biorącej udział w szkoleniu, przy pomocy której Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy.

10. Wykonawca zobowiązuje się do wyposażenia Personelu Wykonawcy w sprzęt, odzież ochronną, worki foliowe na śmieci oraz środki czystości i materiały eksploatacyjne - niezbędne do realizacji przedmiotu umowy.

11. Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenia socjalne dla Personelu Wykonawcy oraz pomieszczenia przeznaczone do składowania sprzętu, odzieży ochronnej, worków foliowych, środków czystości i materiałów eksploatacyjnych.

12. Zamawiający umożliwi Wykonawcy realizację przedmiotu umowy poprzez zapewnienie mu odpowiednich warunków sanitarno-higienicznych pracy w miejscach wykonywania usługi, zapewnienie warunków do wykonywania usługi zgodnie z przepisami ppoż. i bhp.

13. Wykonawca - w przeciągu 3 dni roboczych od wejścia w życie umowy – przedłoży Zamawiającemu w formie pisemnej opracowany przez siebie system odrębnych ścierek, jakie będzie stosował do mycia i czyszczenia elementów wyposażenia obiektu określonych w **części 4 Załącznika nr 1 do umowy**. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania ww. systemu odrębnych ścierek przez cały okres realizacji umowy. Wszelkie zmiany w ustalonym systemie są możliwe po uprzednim pisemnym powiadomieniu o tym Zamawiającego wraz z przedstawieniem nowego systemu, bez konieczności aneksowania niniejszej umowy.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wrywkowego sprawdzania:

- a) jakości oraz sposobu świadczenia usług będących przedmiotem umowy;
- b) rodzaju środków czystości stosowanych przez Wykonawcę do świadczenia usług będących przedmiotem umowy;
- c) faktur wystawionych na Wykonawcę przez dostawców środków czystości, stosowanych przez Wykonawcę do świadczenia usług będących przedmiotem umowy; w takim przypadku Wykonawca bez zbędnej zwłoki zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu faktury potwierdzające zakup tych środków czystości;
- d) przestrzegania przez Wykonawcę systemu odrębnych ścierek, o którym mowa w ust. 13 powyżej.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że w zakresie prowadzonej przez siebie działalności posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, deliktowej, za wszelkie szkody, obejmujące zarówno szkody majątkowe, jak i osobowe, na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 250 000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych). Wykonawca obowiązany jest utrzymać ubezpieczenie w ww. zakresie i w co najmniej takiej wysokości przez cały okres obowiązywania Umowy.

2. Potwierdzona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopia aktualnej w chwili podpisywania Umowy opłaconej polisy stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej Umowy.

3. Polisę lub inny dokument potwierdzający kontynuację ubezpieczenia od dnia następnego po dniu ustania poprzedniej ochrony ubezpieczeniowej wraz z dowodem opłacenia składek na to ubezpieczenie Wykonawca będzie okazywał oraz ich potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie przekazywał Zamawiającemu bez wezwania w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem ustania poprzedniej ochrony ubezpieczeniowej.

4. Jeżeli Wykonawca nie wykona obowiązku, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający wedle swojego wyboru może:

a) odstąpić od niniejszej umowy;

b) ubezpieczyć Wykonawcę na jego koszt, przy czym koszty poniesione na ubezpieczenie Wykonawcy Zamawiający potrąci z wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża niniejszym zgodę.

5. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu poniesionej szkody w mieniu Zamawiającego spowodowanej niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z realizacji przedmiotu umowy określa się według następujących zasad:

a) Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania Personelu Wykonawcy, jak również za niezachowanie w tajemnicy informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji umowy;

b) Wykonawca odpowiada za nieprzestrzeganie przez Personelu Wykonawcy zakresu obowiązków wynikających z niniejszej umowy;

c) Wykonawca odpowiada za nieprzestrzeganie przez Personelu Wykonawcy przepisów bhp i ppoż. przy świadczeniu usług będących przedmiotem niniejszej umowy.

6. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody wynikłej z udowodnionego niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną z tytułu szkód wyrządzonych osobom trzecim przy wykonywaniu usług objętych niniejszą umową.

§ 6

1. Odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego będzie ustalana za pomocą protokołu z postępowania wyjaśniającego, ustalającego okoliczności powstania szkody, sporządzonego przy udziale przedstawicieli stron umowy, udokumentowanej wartości rynkowej mienia utraconego zgodnie z kartoteką środka trwałego lub innego dokumentu księgowego stwierdzającego faktyczną wartość mienia utraconego, ustalającego wysokość odszkodowania, sporządzonego przez przedstawicieli stron umowy w wyniku oceny materiału dowodowego i innych okoliczności wpływających na ocenę powstałych strat.

2. Nota obciążeniowa za straty w mieniu będzie wystawiona przez Zamawiającego na podstawie protokołu, o którym mowa w ust. 1, bez naliczania podatku VAT.

3. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody wyrządzonej w mieniu Zamawiającego do jego wartości odtworzeniowej, chyba że zostanie udowodnione, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

§ 7

1. Strony będą współpracować w zakresie realizacji przedmiotu umowy.
2. Do kontaktów i nadzorowania realizacji przedmiotu umowy Zamawiający upoważnia:
 - a), tel., e-mail: oraz, tel., e-mail: oraz
 - b), tel., e-mail: oraz, tel., e-mail: („Przedstawiciel Zamawiającego”).
3. Do kontaktów i nadzorowania realizacji przedmiotu umowy Wykonawca upoważnia, tel., e-mail: („Przedstawiciel Wykonawcy”).
4. W przypadku stwierdzonych uchybień w jakości i sposobie wykonywania usług utrzymania porządku i czystości przez Wykonawcę, Zamawiający poinformuje o tym pisemnie Wykonawcę poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu do „Dziennika usług sprzątania”, przechowywanego na portierni obiektu, a Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia tych uchybień.

§ 8

1. W przypadku trzykrotnego stwierdzenia i wpisania przez Zamawiającego w „Dzienniku usług sprzątania” uchybień, o których mowa w § 7 ust. 4 w okresie jednego miesiąca, Wykonawca może zostać obciążony karą umowną w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia brutto za dany miesiąc.
2. W przypadku naruszenia Obowiązku Zatrudnienia, o którym mowa w § 4, Wykonawca może zostać obciążony karą umowną w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy przypadek naruszenia przez Wykonawcę Obowiązku Zatrudnienia, co dotyczy również naruszenia zadeklarowanego przez Wykonawcę w jego ofercie zatrudnienia do sprzątania na umowę o pracę osób, z których każda ukończyła 55 lat życia.
3. W przypadku nieprzeprowadzenia przez Wykonawcę szkolenia dla jego personelu w terminie i zakresie określonym w § 4 ust. 9 umowy, Wykonawca może zostać obciążony karą umowną w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).
4. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę w formie pisemnej opracowanego przez siebie systemu odrębnych ścierek w terminie i zakresie określonym w § 4 ust. 13 umowy, Wykonawca może zostać obciążony karą umowną w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).
5. W przypadku stwierdzenia stosowania przez Wykonawcę środków czystości i materiałów eksploatacyjnych innych niż zadeklarowane przez Wykonawcę w jego ofercie, a tym samym – innych niż określonych w Załączniku nr 2 do umowy, Wykonawca może zostać obciążony karą umowną w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy stwierdzony przypadek zastosowania środków czystości i materiałów eksploatacyjnych innych niż zadeklarowane przez Wykonawcę w jego ofercie i określonych w Załączniku nr 2 do umowy.
6. Naliczenie i uregulowanie kar umownych, o których mowa w ust. 1, 2, 3, 4 i 5 nie zwalnia Wykonawcy z należytego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy.

7. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych, o których mowa w ust. 1, 2, 3, 4, 5 i 10 oraz naliczonych strat w mieniu, o których mowa w § 6 o ile nie zostaną naprawione, przy zapłacie faktury lub faktur - do osiągnięcia pełnej wysokości naliczonych kar lub na podstawie noty obciążeniowej.

8. W przypadku notorycznego niewywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy za 1-miesięcznym wypowiedzeniem.

9. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca wykonuje umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami, w tym w szczególności niezgodnie z ofertą i pomimo wezwania do zmiany sposobu wykonania umowy i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu nie wywiązuje się należycie z umowy.

10. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca może zostać obciążony karą umowną w wysokości 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

12. W razie nieterminowej płatności wynagrodzenia za wykonane usługi w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 5, Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki, naliczone od wartości brutto faktury za dany miesiąc.

13. W przypadku powtarzającego się opóźniania płatności na rzecz Wykonawcy przekraczającego 14 dni w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 5 umowy, Wykonawca ma prawo do rozwiązania umowy za 30-dniowym pisemnym oświadczeniem, z podaniem przyczyny. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

§ 9

1. Wykonawca jest uprawniony do realizacji Przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawców. Realizacja przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy przy pomocy innego podwykonawcy niż wskazany w ofercie wymaga uzyskania uprzedniej zgody Zamawiającego. Występując o wyrażenie zgody na powierzenie realizacji Przedmiotu Umowy przy pomocy innego podwykonawcy Wykonawca wskaże osobę podwykonawcy oraz szczegółowo określi zakres prac, jaki zamierza powierzyć temu podwykonawcy. Zamawiający jest uprawniony przed wyrażeniem zgody żądać od Wykonawcy przedłożenia informacji lub dokumentów dotyczących:

- a) dysponowania personelem umożliwiającym podwykonawcy realizację planowanego do powierzenia zakresu rzeczowego,
- b) dokumentów wskazanych w § 4 ust. 5 pkt 1) - 3) umowy dot. osób wykonujących czynności wchodzące w skład przedmiotu zamówienia, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia.

2. Jeżeli zmiana podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania.

§ 10

1. Wszelkie zmiany Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zmiany Umowy mogą nastąpić tylko i wyłącznie w przypadkach wskazanych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz w Umowie.

3. Zmiana postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy możliwa jest wyłącznie w przypadku zaistnienia jednej z następujących okoliczności i na warunkach określonych poniżej:

1) Zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy wynikające z ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych w przypadku:

a. zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT);

Zmiana umowy polegać będzie na tym, że w przypadku zmiany dotyczącej wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT) w okresie realizacji przedmiotu umowy, wartość brutto umowy może ulec zmianie o kwotę wynikającą ze zmienionych stawek tego podatku - w taki sposób, że do stawek jednostkowych określonych w „Formularzu cenowym” stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy zostanie doliczony podatek VAT wg stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury;

b. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

Zmiana umowy polegać będzie na tym, że w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej w okresie realizacji przedmiotu umowy, wartość umowy może ulec zmianie o kwotę wynikającą ze zmienionej wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej.

c. zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;

Zmiana umowy polegać będzie na tym, że w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne w okresie realizacji przedmiotu umowy, wartość umowy może ulec zmianie o kwotę wynikającą ze zmienionych zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

d. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

Zmiana umowy polegać będzie na tym, że w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych w okresie realizacji przedmiotu umowy, wartość umowy może ulec zmianie o kwotę wynikającą ze zmienionych zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

– jeżeli zmiany określone w pkt a, b, c i d powyżej będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

Celem zmian określonych w pkt a, b, c i d powyżej jest dostosowanie wynagrodzenia Wykonawcy do poziomu kosztów ponoszonych na realizację zamówienia w związku ze zmianami przepisów prawnych wymienionych w art. 142 ust. 5 ustawy Pzp. Zatem zmiana wynagrodzenia Wykonawcy może odnosić się nie tylko do zwiększenia kosztów ponoszonych przez Wykonawcę, a zatem do odpowiedniego podwyższenia wynagrodzenia, lecz także do ich zmniejszenia, co pociągać będzie za sobą obniżenie wysokości należnego wynagrodzenia dla Wykonawcy.

2) Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmiany istotnych postanowień umowy dotyczącej zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku częściowego odstąpienia od umowy. W takim przypadku wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie pomniejszone.

3) W przypadku zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z terminem określonym w Umowie, dopuszcza się zmianę terminu końcowego realizacji Umowy, nie dłużej jednak niż o czas trwania tych okoliczności.

4. Postanowienia zawarte w ust. 3 pkt 1) a, b, c i d należą do katalogu zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia takiej zgody.

5. Określa się następujący tryb dokonywania zmian postanowień umowy:

a) inicjowanie zmian odbywa się na podstawie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem, który Wykonawca kieruje do Zamawiającego albo Zamawiający do Wykonawcy;

b) przyczyny dokonywania zmian postanowień umowy oraz uzasadnienie takich zmian należy opisać w uzasadnieniu w sposób wyczerpujący w stosownych dokumentach (kalkulacje, notatka służbowa, pismo Wykonawcy lub Zamawiającego, protokół konieczności, itp.).

6. W przypadku zawarcia Umowy z wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, Zamawiający dopuszcza zmianę członka konsorcjum upoważnionego do wystawiania faktur i do odbioru wynagrodzenia w imieniu wszystkich członków konsorcjum.

7. Zmiany teleadresowe, obsługi administracyjno-bankowej (np. zmiana numeru konta) oraz zmiany osób do kontaktów i nadzorowania realizacji umowy nie stanowią istotnych zmian w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp i nie wymagają aneksu do umowy, a jedynie pisemnego zawiadomienia.

§ 11

Niniejsza umowa wejdzie w życie w dniu 29 lutego 2020 r. Usługi, o których mowa w § 1 świadczone będą przez Wykonawcę od dnia wejścia w życie niniejszej umowy nieprzerwanie do dnia 29 lutego 2024 r. włącznie, czyli przez okres 48 miesięcy (4 lat).

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie znajdują zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

2. Ewentualne spory wynikające z realizacji przedmiotu umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i dwa dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA