

ZAMAWIAJĄCY:

**Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „Legionowo” Spółka z o.o.
z siedzibą przy ul. Sowińskiego 37, 05-120 Legionowo**

oraz

**K Z B Legionowo Spółka z o.o.
z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 w Legionowie**



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1605) – dalej P.Z.P. na usługę

pn. „Utrzymanie czystości na terenie Centrum Komunikacyjnego wraz z terenami przyległymi oraz garaży wielopoziomowych: ul. Szwajcarska 6 i ul. Kościuszki 8 w Legionowie”

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: [HTTPS://PLATFORMAZAKUPOWA.PL/PN/KZB-LEGIONOWO](https://platformazakupowa.pl/pn/kzb-legionowo)

Nr postępowania: DOP-ZP-2/2024

Spis treści:

- I. Nazwa oraz adres Zamawiającego
- II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia
- III. Tryb udzielenia zamówienia
- IV. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji
- V. Opis przedmiotu zamówienia
- VI. Wizja lokalna
- VII. Termin wykonania zamówienia
- VIII. Warunki udziału w postępowaniu
- IX. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)
- X. Poleganie na zasobach innych podmiotów
- XI. Podwykonawstwo
- XII. Podstawy wykluczenia
- XIII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych
- XIV. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej – wyjaśnienia treści SWZ
- XV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów
- XVI. Sposób obliczenia ceny oferty
- XVII. Wymagania dotyczące wadium
- XVIII. Termin związania ofertą
- XIX. Sposób i termin składania i otwarcia ofert
- XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- XXIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy oraz możliwości jej zmiany
- XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy
- XXV. Ochrona danych osobowych
- XXVI. Załączniki do SWZ

Rozdział I - Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiającym jest:

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „Legionowo” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Sowińskiego 37, 05-120 Legionowo, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie pod numerem KRS 0000045107 oraz numer NIP 536-00-12-640, REGON 010617968, - Lider Konsorcjum, reprezentowana przez: Prezesa Zarządu – Marka Pawlaka oraz

KZB Legionowo Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 w Legionowie, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000478396 oraz numer NIP: 5361914209 i REGON: 146799748, Partner Konsorcjum, reprezentowana przez: Irenę Bogucką – Prezesa Zarządu

Działającymi na podstawie umowy konsorcjum zawartej dnia 09 listopada 2016r. zwanymi łącznie „Zamawiającym” reprezentowanymi przez Lidera Konsorcjum, który na podstawie Pełnomocnictwa z dnia 20.01.2017r. wyznacza zamawiającego upoważnionego do przeprowadzenia postępowania w ich imieniu i na ich rzecz -

KZB Legionowo Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 w Legionowie, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000478396 oraz numer NIP: 5361914209 i REGON: 146799748 - Partner Konsorcjum, reprezentowana przez: Irenę Bogucką – Prezesa Zarządu

www.kzb-legionowo.pl

Numer Tel. (022) 774-45-95

Adres poczty elektronicznej: info@kzb-legionowo.pl zp@kzb-legionowo.pl

Postępowanie oznaczone jest jako: **DOP-ZP-2/2024**

Wszelka korespondencja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

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

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:
[HTTPS://PLATFORMAZAKUPOWA.PL/PN/KZB-LEGIONOWO](https://platformazakupowa.pl/pn/kzb-legionowo)

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

Rozdział III - Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o którym stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2023r. poz. 1605) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o których mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 p.z.p. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
9. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) obejmują następujące rodzaje czynności :
 - 1) sprzątanie i utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych na terenie budynku Centrum Komunikacyjnego przy ulicy Tadeusza Kościuszki 8 A w Legionowie wraz z terenem przyległym,
 - 2) stały dyżur 2 (dwóch) osób Personelu Sprzątającego, wykonujących sprzątanie i utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych,
 - 3) sprzątanie i utrzymanie czystości budynku wielopoziomowego garażu przy ul. Szwajcarskiej 6, przedłużenia istniejącego przejścia podziemnego, garażu wielopoziomowego przy ul. Kościuszki i powierzchni zewnętrznych.
10. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy oraz Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiącymi Załączniki nr 1 oraz nr 2 do SWZ.
11. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

Rozdział IV – Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Rozdział V - Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości na terenie:
 - budynku Centrum Komunikacyjnego przy ulicy Tadeusza Kościuszki 8 A w Legionowie wraz z terenem przyległym,
 - wielopoziomowego garażu przy ul. Szwajcarskiej 6,
 - przedłużenia istniejącego przejścia podziemnego (bez schodów i przejścia podziemnego),
 - oraz garażu wielopoziomowego przy ul. Kościuszkiw zakresie określonym w załączniku nr 1 do SWZ i będącym integralną częścią umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest, w celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania zamówienia, do zapewnienia niezbędnych do utrzymania czystości środków czystości i sprzętu, w tym w okresie zimowym dysponowanie mechanicznym sprzętem do odśnieżania chodników.
3. Zamawiający wprowadzi dziennik kontroli prawidłowego wykonania zamówienia, w którym wpisywane będą uwagi i zalecenia obu stron.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu, częstotliwości i jakości wykonywanych usług oraz do wydawania doraźnych poleceń osobom zatrudnionym bezpośrednio przy realizacji zamówienia, co do sposobu, częstotliwości, kolejności i czasu rozpoczęcia wykonywania zadań. Częstotliwość wykonywanych prac zamawiający może kształtować w przypadku nierzetelnego wykonywania prac.
5. **Odpady Wykonawca jest zobowiązany zbierać w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 grudnia 2019r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów oraz Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Legionowo.**
6. Odpady muszą być zebrane selektywnie z wyszczególnieniem odpadów ulegających biodegradacji (tzw. zielone), opakowania z papieru i tektury oraz z tworzyw sztucznych.
7. Wykonawca w ramach prowadzenia usługi zobowiązany jest do zawarcia umowy z firmą wywożącą nieczystości z terenu obiektu. Koszt wywozu nieczystości ponosi Wykonawca.
Niedopuszczalna jest sytuacja przetrzymywania wypełnionych pojemników na śmieci. Wykonawca staje się wytwórcą odpadów w rozumieniu ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r (Dz.U.2020.0.797 t.j.) i bierze na siebie odpowiedzialność związaną z prowadzeniem dokumentacji dotyczącej gospodarowania śmieciami na terenach objętych usługą. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek określenia zapotrzebowania na pojemniki do składowania i określenia częstotliwości wywozu.

8. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień
Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

90.91.12.00-8 - [Usługi sprzątania budynków](#)

90.60.00.00-3- [Usługi sprzątania oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane](#)

90.61.20.00-0 - [Usługi zamywania ulic](#)

90.61.10.00-3 - [Usługi sprzątania ulic](#)

[77.31.00.00-6 - Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych](#)

77.31.41.00-5 - [Usługi w zakresie trawników](#)

9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

11. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

12. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ**.

Rozdział VI – Wizja lokalna

Zamawiający informuje, że nie wymaga odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.

Rozdział VII - Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie **od dnia 01 maja 2024 do 30 kwietnia 2025r.**

Rozdział VIII – Warunki udziału w postępowaniu

I. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. **nie podlegają wykluczeniu** na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ;
2. **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia

4) zdolności technicznej lub zawodowej.

- W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej - zamawiający wyraża jako minimalne poziomy:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże że wykonał w okresie ostatnich 3 lat co najmniej **2 zamówienia** podobne zakresem do przedmiotu zamówienia tj. **wykonane w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy (każda umowa) polegające na utrzymaniu czystości w obiekcie użyteczności publicznej lub obiekcie zamieszkania zbiorowego na kwotę minimum 350,000,00 zł brutto.**

(W przypadku realizacji umów wieloletnich minimalna kwota 350 000 PLN przypadać musi na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Jeżeli wśród całego zakresu usługi wskazanej w wykazie jedynie jakaś część potwierdza spełnienie warunku udziału w postępowaniu Wykonawca winien określić wartość jedynie tej zrealizowanej części zamówienia która potwierdza spełnienie warunku udziału w postępowaniu.)

W rozumieniu Zamawiającego przez budynek zamieszkania zbiorowego - należy przez to rozumieć budynek przeznaczony do okresowego pobytu ludzi, w szczególności hotel, motel, pensjonat, dom wypoczynkowy, dom wycieczkowy, schronisko młodzieżowe, schronisko, internat, dom studencki, budynek koszarowy, budynek zakwaterowania na terenie zakładu karnego, aresztu śledczego, zakładu poprawczego, schroniska dla nieletnich, a także budynek do stałego pobytu ludzi, w szczególności dom dziecka, dom rencistów i dom zakonny; oraz budynek użyteczności publicznej - należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

- W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej - zamawiający wyraża jako minimalne poziomy:

- Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże dysponowanie co najmniej wykaże dysponowanie co najmniej **6 osobami** zdolnymi do wykonania zamówienia,
- Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże że do realizacji zamówienia będzie dysponował następującym, niezbędnym sprzętem:
 - maszyną szorującą – zbierającą
 - szorowarką do posadzek
 - lekkim sprzętem mechanicznym przystosowanym do prowadzenia akcji zimowej (do odśnieżania i posypywania piaskiem)

| |
|---|
| Rozdział IX – Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja) |
|---|

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XIII ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w rozdziale VIII ust. 1 pkt 2).
6. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

Rozdział X – Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 7 do SWZ**.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
 5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy
 6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym

- podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
 8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z wykazem dokumentów określonych w Rozdziale XIII SWZ.
 9. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Rozdział XI - Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

Rozdział XII – Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7, 8, 9, 10 p.z.p., tj.:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - d) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
 - e) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - f) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p

Rozdział XIII – Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załączniki nr 4 i nr 5 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. **Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.**
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

- 1) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SWZ**;
 - 2) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 3) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; - **załącznik nr 8 do SWZ**;
 - 4) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; - **załącznik nr 9 do SWZ**;
 - 5) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami; - **załącznik nr 10 do SWZ**;
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie

ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. 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 ust. 4 pkt 2, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
10. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu

lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

- 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
11. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o którym mowa w ust.10, aktualne na dzień ich złożenia.
12. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
13. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

Rozdział XIV – Informacje o środkach komunikacji elektronicznej przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej – wyjaśnienia treści SWZ

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - a) w kwestiach formalnych:
 - **Katarzyna Jakubiec** – Kierownik Działu Organizacyjno – Prawnego,
tel. 22 766 47 38
e-mail – katarzyna.jakubiec@kzb-legionowo.pl
 - **Małgorzata Rabiega** - Starszy Specjalista w Dziale Organizacyjno-Prawnym,
tel. 22 766 47 38
e-mail – zp@kzb-legionowo.pl
 - b) w kwestiach merytorycznych:
 - **Mirosław Sowiński** - administrator - 797 567 404
 - **Sławomira Laskowska** – 601 213 224
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/kzb-legionowo>
3. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym

a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

4. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.
5. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale XIII ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (plik opatrzony podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
6. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
7. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
8. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
10. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez zamawiającego bezpośrednio na platformazakupowa.pl, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
11. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

- 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
12. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.
13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
14. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
15. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
16. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
17. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 10, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 10, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
18. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 11, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

Zalecenia

1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
2. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a. .zip
 - b. .7Z
3. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
4. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
5. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
 - Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć wewnętrznym podpisem XAdES, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu).
W przypadku zewnętrznego podpisu XAdES Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
6. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
7. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
8. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
9. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.
10. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
11. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu, ponieważ brak zachowania integralności podpisu elektronicznego z dokumentem skutkuje nieważnością (w rozumieniu KC) całego dokumentu. Zerwanie integralności podpisu z dokumentem czyni to nieważność w postaci braku podpisu.

Rozdział XV – Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
 - 2) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SWZ.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców;
 - 3) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.
 - 4) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy) wzór stanowi Załącznik nr 7 do SWZ;
 - 5) dowód wniesienia wadium;
 - 6) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
 - jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1. - pełnomocnictwo lub inny dokument (np. akt powołania na stanowisko prezesa zarządu, członka zarządu spółki lub, w przypadku spółek działających w systemie *common law*, członka rady dyrektorów spółki, a także umowa spółki cywilnej lub uchwała jej wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki) potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy;
 - pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w formie pisemnej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to

- poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczane przez upoważnionego.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
 4. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
 5. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
 6. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła 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**).
 7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi "Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
 9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
 10. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r.

poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

11. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
12. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie oferty.
13. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
14. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
15. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
16. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
17. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
18. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
19. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
20. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.

21. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2, pkt 1, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

Rozdział XVI – Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Rozdział XVII – Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: **5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych)**;
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku – **ING Bank Śląski O/Legionowo, konto nr 73 1050 1012 1000 0005 0241 1663** z dopiskiem na przelewie:

„Wadium w postępowaniu na utrzymanie czystości na terenie Centrum Komunikacyjnego wraz z terenami przyległymi oraz garaży wielopoziomowych: ul. Szwajcarska 6 i ul. Kościuszki 8 w Legionowie. - DOP-ZP-2/2024”.

UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
- 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie p.z.p.
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) z treści gwarancji i poręczeń musi jasno wynikać, że wadium zabezpiecza ofertę Wykonawcy złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia na **„utrzymanie czystości na terenie Centrum Komunikacyjnego wraz z terenami przyległymi oraz garaży wielopoziomowych: ul. Szwajcarska 6 i ul. Kościuszki 8 w Legionowie. - DOP-ZP-2/2024”.**
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: KZB Legionowo Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 w Legionowie.
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 p.z.p.), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).

6. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 p.z.p. zostanie odrzucona.

7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium:

- 1) Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - a) upływu terminu związania ofertą;
 - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
- 2) Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - b) którego oferta została odrzucona;
 - c) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - d) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
- 3) Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ppkt 2), powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
- 4) Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
- 5) Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
- 6) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 2–4, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - a) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 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;

c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

Rozdział XVIII – Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia 05-04-2024**
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział XIX – Sposób i termin składania i otwarcia ofert

Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/kzb-legionowo> na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **7 marca 2024 roku do godziny 11:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości

postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

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

Otwarcie ofert

7. Otwarcie ofert nastąpi poprzez ich odszyfrowanie w dniu **7 marca 2024 roku o godz. 11:05**
8. Otwarcie ofert jest niepubliczne.
9. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

| |
|---|
| Rozdział XX – Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert |
|---|

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

| Kryterium | Waga [%] | Liczba punktów |
|---|-------------|----------------|
| Cena | 90% | 90 |
| Czas reakcji na usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości (od momentu zgłoszenia przez ZAMAWIAJĄCEGO do momentu przystąpienia do usunięcia nieprawidłowości) | 10% | 10 |
| RAZEM | 100% | 100 |

- Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
- Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 90\%$$

***spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

- Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
 - Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia
4. Punkty za kryterium - „Czas reakcji na usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości” (od momentu zgłoszenia przez ZAMAWIAJĄCEGO do momentu przystąpienia do usunięcia nieprawidłowości):

ZAMAWIAJĄCY ustala następującą punktację dla oceny kryterium:

| lp. | czas reakcji podany w minutach | ilość punktów |
|-----|--------------------------------|---------------|
| | 30 minut i mniej | 10 |
| | 31 - 60 | 7,5 |
| | 61 - 90 | 5 |
| | 91 – 119 | 2,5 |
| | 120 minut i powyżej 120 minut | 0 |

Minimalny wymagany przez Zamawiającego czas reakcji na usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości (od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu usunięcia

nieprawidłowości) wynosi 30 minut. Zaoferowanie przez Wykonawcę czasu równego lub krótszego niż 30 minut oznaczać będzie, że Wykonawca otrzyma maksymalną ilość 10 punktów.

Maksymalny wymagany czas reakcji na usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości (od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu usunięcia nieprawidłowości) nie może być dłuższy niż 120 minut.

Zaoferowanie przez Wykonawcę czasu powyżej 120 minut oznaczać będzie, że Wykonawca otrzymuje 0 punktów

Za czas reakcji Zamawiający rozumie czas od momentu zgłoszenia telefonicznego (potwierzonego notatką służbową) przez osobę odpowiedzialną za realizację postanowień umowy w imieniu Zamawiającego wskazaną w § 17 ust. 2 umowy, do momentu przystąpienia do usunięcia nieprawidłowości lub innych nagłych sytuacji, np. usunięcie śniegu, oblodzeń, wiatrołomów oraz innych zaniedbań obowiązków opisanych w zakresie czynności, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

| |
|--|
| Rozdział XXI – Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego |
|--|

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXII SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Rozdział XXII – Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5%** maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej; przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego; przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
5. Dokument wniesiony w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej powinien zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy zamawiającego:
Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „Legionowo” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Sowińskiego 37, 05-120 Legionowo - **84 1050 1012 1000 0024 1016 9441**.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
8. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
9. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust.3.

10. Za zgodą zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
11. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
12. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

Rozdział XXIII – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ.
2. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, na warunkach, o których mowa w pkt 1.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we wzorze umowy.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

Rozdział XXIV – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 2 i 4 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., 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.
 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Rozdział XXV – Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest KZB Legionowo Sp. z o.o. z siedzibą w Legionowie ul. marszałka Józefa Piłsudskiego 3; 05-120 Legionowo
3. Współadministratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „Legionowo” Sp. z o.o. z siedzibą w Legionowie ul. Sowińskiego 37; 05-120 Legionowo.
4. W KZB Legionowo Sp. z o.o. jest powołany Inspektor Ochrony Danych z którym można kontaktować się pisząc na adres poczty elektronicznej: iod@kzb-legionowo.pl, lub zgłaszając się do siedziby firmy KZB Legionowo Sp. z o.o. ul. marszałka Józefa Piłsudskiego 3
5. W PEC „Legionowo” Sp. z o.o. został powołany Inspektor Ochrony Danych. Można skontaktować się z Inspektorem ds. ochrony danych osobowych pisząc – najlepiej

z dopiskiem „Inspektor danych osobowych” na adres pocztowy PEC „Legionowo” Sp. z o.o. lub adres elektroniczny: iod@pec.com.pl. Można też skorzystać z adresu poczty elektronicznej PEC „Legionowo” Sp. z o.o. pec@pec.com.pl.

6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji pn. **Utrzymanie czystości na terenie Centrum Komunikacyjnego wraz z terenami przyległymi oraz garaży wielopoziomowych: ul. Szwajcarska 6 i ul. Kościuszki 8 w Legionowie.** odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
8. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
9. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
10. posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

10. nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) 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;

11. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Rozdział XXVI – Załączniki do SWZ

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

| | |
|----------------|---|
| Załącznik nr 1 | Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) |
| Załącznik nr 2 | Wzór umowy |
| Załącznik nr 3 | Formularz Ofertowy |
| Załącznik nr 4 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia |
| Załącznik nr 5 | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu |
| Załącznik nr 6 | Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej |
| Załącznik nr 7 | Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy |
| Załącznik nr 8 | Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy |
| Załącznik nr 9 | Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, |

kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

Załącznik nr 10 Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami

Niniejszą SWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

- 1) Katarzyna Jakubiec – przewodniczący
- 2) Sławomira Laskowska – członek
- 3) Grażyna Kostera - Kosterzewska – członek
- 4) Wioletta Sejdak – członek
- 5) Małgorzata Rabiega – sekretarz

Zatwierdzam:

Załącznik nr 1 do specyfikacji warunków zamówienia
znak postępowania: DOP-ZP-2/2024
Załącznik Nr 1 do umowy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OPIS CENTRUM KOMUNIKACYJNEGO

Budynek dworca jest obiektem wolnostojącym, 3-kondygnacyjnym, murowanym, nie podpiwniczonym, ze stropodachem płaskim, zwieńczony kopułą przeszkloną na podkonstrukcji stalowej o wysokości w najwyższym punkcie 15,90 m. Główną konstrukcją budynku stanowi układ płytowo-słupowy z wykorzystaniem murowanych ścian konstrukcyjnych. Na parterze budynku przewidziano wykorzystanie części powierzchni pod działalność komercyjną (usługową), preferowana działalność: punkt gastronomiczny, salonik prasowy, szewc, pralnia, apteka, księgarnia, drogeria a pozostałą część przeznaczono na pomieszczenia obsługi pasażerów (poczekalnia, kasy biletowe, toalety), pomieszczenia socjalne i techniczne oraz dla Straży Miejskiej i wypożyczalni rowerów. Na pierwszym i

drugim piętrze znajdują się pomieszczenia zaplanowane dla Multimedialnej Strefy Obsługi Pasażera (tzw. Mediateki).

Budynek wyposażony jest w instalacje sanitarne: wody zimnej i ciepłej, kanalizacji sanitarnej, kanalizacji deszczowej, centralnego ogrzewania, wentylacji mechanicznej i klimatyzacji, instalacji solarnej (4 kolektory słoneczne dla podgrzewu c.w.u) oraz instalacje elektryczne: oświetleniowa, gniazd wtykowych niskoprądowe, systemu sygnalizacji pożaru, systemu oddymiania klatek schodowych, zasilania bramek antykradzieżowych, instalacja odgromowa, monitoringu konstrukcji.

1. Podstawowe dane budynku są następujące:

- powierzchnia całkowita3.092,45 m²;
- powierzchnia do sprzątnia 1.095,70 m²;

2. Teren:

- powierzchnia ciągów jezdnych.....2.032,30 m²;
- powierzchnia ciągów pieszych..... 850,96 m²;
- powierzchnia parkingów.....1.725,00m²;
- powierzchnia terenów biologicznie czynnych.....923,53 m²

OPIS GARAŻU WIELOPOZIOMOWEGO ZLOKALIZOWANEGO NA OSIEDLU PIASKI W LEGIONOWIE WCHODZĄCEGO W SKŁAD CENTRUM KOMUNIKACYJNEGO

1. Garaż otwarty, wielostanowiskowy, 3 kondygnacyjny, liczba miejsc parkingowych 781, dodatkowo 52 miejsca przed parkingiem. Obiekt posiada dwa wjazdy-wyjazdy od strony torów oraz dwa wjazdy awaryjne od strony osiedla i cztery zamknięte klatki schodowe (przy jednej z nich winda). W sąsiedztwie wjazdu najbliższej przejścia podziemnego znajduje się przestrzeń do przechowywania rowerów (przewidziano 50 miejsc postojowych dla rowerów) wewnątrz budynku.

2. Instalacje wewnątrz budynku: oświetleniowa, hydrantowa sucha, kanalizacji deszczowej, odgromowa, monitoringu konstrukcji. Wykonane zostanie systemowe rozwiązanie umożliwiające zliczanie oraz oznakowanie wolnych miejsc parkingowych wewnątrz garażu

3. Podstawowe dane powierzchniowo kubaturowe budynku garażu wielostanowiskowego od strony ulicy Zegrzyńskiej:

Podstawowe dane budynku są następujące

- powierzchnia terenu13 665,00 m²;
- powierzchnia zabudowy budynku.....7 169,00 m²;
- powierzchnia nawierzchni utwardzonych.....4 095,44 m²;

w tym:

- powierzchnia ciągów jezdnych.....2 679,41 m²;
- powierzchnia ciągów pieszych..... 625,49 m²;
- powierzchnia parkingów.....605,67m²;
- powierzchnia opaski wokół garażu.... 184,87 m²;

powierzchnia terenów biologicznie czynnych.....2 400,56 m² (17,57 % powierzchni terenu)

OPIS GARAŻU WIELOPOZIOMOWEGO ZLOKALIZOWANEGO PRZY UL. KOŚCIUSZKI W LEGIONOWIE

Garaż otwarty, wielostanowiskowy, 3-kondygnacyjny, liczba miejsc parkingowych 442. Obiekt posiada wjazd i wyjazd od strony budynku dworca. W sąsiedztwie wjazdu znajduje się wiata do przechowywania rowerów- przewidziano 48 miejsc postojowych dla rowerów.

Instalacje wewnątrz budynku: oświetleniowa, hydrantowa sucha, kanalizacji deszczowej, odgromowa. Wykonane zostanie systemowe rozwiązanie umożliwiające zliczanie oraz oznakowanie wolnych miejsc parkingowych wewnątrz garażu.

Podstawowe dane powierzchniowo kubaturowe budynku garażu wielostanowiskowego od strony ulicy Kościuszki są następujące:

- powierzchnia terenu10.108,97 m²;
- powierzchnia zabudowy budynku.....3.600,97 m²;
- powierzchnia miejsc postojowych.....1.947,90 m²;
- powierzchnia ciągów jezdnych.....750,51 m²;
- powierzchnia ciągów pieszych..... 639,97 m²;
- wiata na rowery.....38,72 m²;
- powierzchnia terenów biologicznie czynnych.....3.119,67 m²

OPIS PRZEJŚCIA PODZIEMNEGO

Przejście podziemne (przedłużenie istniejącego) jest obiektem liniowym z wyodrębnioną pochylnią dla osób niepełnosprawnych, zadaszony, wyposażony w balustrady i poręcze, instalację elektryczną oraz instalację odwodnieniową.

- powierzchnia terenu818,2 m²;
- powierzchnia zabudowy.....187,80 m²;
- powierzchnia nawierzchni utwardzonych... 365,7 m²;
- powierzchnia terenów biologicznie czynnych.452,5 m².

I) ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA PRAC W BUDYNKU CENTRUM KOMUNIKACYJNEGO

- 4) Sprzątanie i utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych (prace wykonywane codziennie) odbywać się będzie w godzinach między 6⁰⁰ do 22⁰⁰.

Niezależnie od powyższego, Wykonawca (wg wskazań Zamawiającego) obowiązany jest zapewnić stały dyżur 2 (dwóch) osób Personelu Sprzątającego, wykonujących sprzątanie i utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych (prace wykonywane codziennie), w tym jedna osoba sprawująca stały dyżur w toalecie w przedziale między godziną 6⁰⁰ – 24⁰⁰.

- 5) Sprzątanie i utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych (prace wykonywane codziennie), w tym dyżur 2 (dwóch) osób Personelu Sprzątającego, wykonywane będą przez 7 (siedem) dni w tygodniu.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie zmianę wskazanych wyżej godzin sprzątania

- 6) Wszystkie prace wykonywane będą przez Wykonawcę własnym sprzętem, wyposażeniem i środkami.
7) Wykonawca zapewni stałe zaopatrywanie i uzupełnianie artykułów higieniczno-sanitarnych w toaletach (również na bieżąco w ciągu dnia).
8) Sprzątanie korytarzy, klatki schodowej, schodów, toalet (powierzchnie ogólnodostępne)

6. Do obowiązków osób pełniących dyżur dzienny należy m. in.: przegląd toalet; uzupełnianie mydła, ręczników papierowych i papieru toaletowego w pojemnikach, kostek zapachowych w muszlach klozetowych; usuwanie wszelkich zanieczyszczeń zaistniałych i zgłoszonych w czasie dyżuru oraz wykonywanie innych prac zleconych przez Zamawiającego i wynikających z przedmiotu zamówienia.

7. W przypadku wykonywania usługi mycia okien (4 razy w roku) do Wykonawcy należy:

- a) każdorazowe sprzątnięcie podłogi i parapetów po wykonaniu usługi mycia okna,
b) wykonywanie prac na wysokościach przez pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

Usługa mycia okien dotyczy tylko Centrum Komunikacyjnego przy ul. Tadeusza Kościuszki 8 A i tylko na parterze

Okna ujęte w zakresie zamówienia to 4 okna w tym 3 okna dwuskrzydłowe o pow. ok. 4 m² każde + 1 okno jednoskrzydłowe o pow. ok. 1,5m²

Nie wszystkie okna otwierają się ośrodką (jedno okno nie otwiera się wcale)

Usługa nie wymaga technik alpinistycznych i nie wymaga podnośnika.

8. Wszystkie chemiczne środki czystości używane do przeprowadzenia prac porządkowych muszą mieć odpowiednie atesty, karty charakterystyki i/lub inne dokumenty, potwierdzające ich dopuszczenie do obrotu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z prawem Unii Europejskiej i muszą być rzeczywiście wykorzystywane podczas realizacji umowy (Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli używanych przez Wykonawcę środków czystości).

POMIESZCZENIA UŻYTKOWE, KLATKI SCHODOWE I KORYTARZE

1. Codziennie:

- zmiatanie i mycie korytarzy i schodów, parapetów, poręczy,
- mycie krzesel i innych mebli,
- wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków,
- sprzątanie sanitariatów i uzupełnianie artykułów higieniczno – sanitarnych: mycie z dodatkiem środków odkażających podłóg, umywalek i armatury, muszli i desek klozetowych, luster; opróżnianie koszy na śmieci – wymiana worka i wynoszenie śmieci;

uzupełnianie: mydła, papieru toaletowego, wkładów do odświeżaczy powietrza, oraz kostek zapachowych w muszlach klozetowych;

2. Harmonogram powyższych czynności stanowi załącznik nr 2.

ZALECENIA GWARANCYJNE:

Ślusarka drzwiowa i pozostała ślusarka lakierowana

- nie używać rozpuszczalników,
- Do mycia należy używać wody z dodatkiem łagodnych substancji pozbawionych dodatków ściernych i rozpuszczających,
- W przypadku trudnych do usunięcia zabrudzeń wskazane jest użycie benzyny ekstrakcyjnej,
- Szyby należy myć środkami przeznaczonymi do mycia powierzchni szklanych, zabrania się stosowania środków czyszczących z materiałami powodującymi ścieranie, zarysowanie lub szlifowanie (uważać na ziarna pisku),
- dbanie o uszczelki (czyszczenie i naniesienie środka antyadhezyjnego)
- drzwi stalowe:
 - Podczas czyszczenia drzwi i ościeżnic nie używać ostrych przedmiotów oraz środków czyszczących zawierających „materiały trące” aby nie nastąpiło uszkodzenie powłoki lakierniczej
 - Po umyciu drzwi należy wytrzeć do sucha,

UWAGA: Do mycia ram nie wolno używać płynów do czyszczenia szyb, zawierających rozpuszczalniki lub szorujących. Powierzchnie aluminiowe powinny być myte neutralnymi środkami czyszczącymi i konserwowane 2-3 razy w roku specjalnymi preparatami.

Elementy ślusarki (poręcze, balustrady – stal nierdzewna)

- do mycia używać ciepłej wody z mydłem lub łagodnym detergentem i wytrzeć do sucha, Raz na kwartał należy pielęgnować mleczkiem do pielęgnacji np. PELOX PLUS 3000 (nie należy stosować popularnych środków do czyszczenia zlewozmywaków, kuchenek itp.), Raz na 2 m-ce elementy ze stali trudnordzewiejącej (nierdzewnych) należy umyć benzyna ekstrakcyjną w celu odtłuszczenia powierzchni,

Nie używać do mycia ostrych i szorstkich przedmiotów,

UWAGA: Balustrad, pochwytów, elementów drewnianych, żaluzji i innych elementów

malowanych nie należy myć benzyna ani innymi rozpuszczalnikami,

Nie dopuszczać do kontaktu ze środkami agresywnymi: kwasami, zasadami, ługami, chlorem itp. Oraz pochodnymi środkami czyszczącymi zawierającymi te substancje,

3. Wykonawca będzie realizował usługę utrzymania czystości przez minimum **6 pracowników**, w tym jeden pracownik będzie wykonywał usługę tzw. serwisu dziennego i jeden pracownik stały dyżur w toalecie. Pracownik wykonujący usługę tzw. serwisu dziennego będzie potwierdzał w wyznaczonych godzinach bieżącą czystość, stan mydła i papieru toaletowego poprzez podpisanie „Karty utrzymania czystości”.
4. Wykonawca zamieści w każdej toalecie „Kartę utrzymania czystości”, która będzie służyła kontroli częstotliwości realizacji usługi utrzymania czystości.

5. Wykonawca wykonywać będzie usługę utrzymania czystości przez osoby posiadające odpowiednie umiejętności i doświadczenie zawodowe w sprzątanii i zatrudnionych na umowę o pracę.
6. Wykonawca ma obowiązek zapewnić stały, codzienny nadzór nad pracą osób sprzątających w czasie od rozpoczęcia do zakończenia prac. Zamawiający zezwala, aby osoba kierująca pracownikami wywodziła się spośród 6-ciu pracowników lub była dodatkową osobą pełniącą funkcję koordynatora usługi.
7. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia w formie pisemnej, przed podpisaniem umowy, imiennego wykazu 6-ciu pracowników, świadczących usługę utrzymania czystości w obiektach. Wykonawca na bieżąco aktualizuje listę pracowników. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy wpuszczenia na własny teren pracownika niewymienionego na liście.

II) ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA PRAC NA TERENACH PRZYLEGŁYCH

1. Harmonogram powyższych czynności stanowi załącznik nr 2,
2. Usuwanie sopli i nawisów śnieżnych z dachów i innych miejsc, stanowiących zagrożenie dla ludzi z użyciem sprzętu do pracy na wysokości,
3. Codzienne zamiatanie lub odśnieżanie schodów zewnętrznych prowadzących do budynku oraz podnośników dla osób niepełnosprawnych,
4. Codzienne zbieranie śmieci, zanieczyszczeń, czas reakcji na polecenie usunięcia zanieczyszczeń jedna godzina
5. Bieżące zamiatanie i doczyszczanie zewnętrznych powierzchni utwardzonych (w tym usuwanie plam po oleju i innych środkach chemicznych pozostawiające trwałe plamy) parkingów zewnętrznych, dróg dojazdowych i chodników,
6. Codzienne grabienie liści w sezonie jesiennym wraz z ich utylizacją niezwłocznie po zgrabieniu,
7. W okresie zimowym codzienne odśnieżanie terenu i posypywanie piaskiem powierzchni parkingów, chodników i dróg wewnętrznych najpóźniej do godz. 6.00. W przypadku nasilonych opadów śniegu dostosowanie tempa i częstotliwości odśnieżania do konieczności zapewnienia bezpieczeństwa dla ruchu pieszego i kołowego. Usuwanie odgarniętego śniegu z terenu wraz z wywozem,
8. Raz w tygodniu porządkowanie wszystkich śmietników znajdujących się na terenie,
9. Koszenie trawy na terenie co najmniej dwa razy w miesiącu (w okresie od kwietnia do połowy listopada) wraz z usuwaniem skoszonej trawy z terenu niezwłocznie po wykonaniu pokosu.
10. Grabienie i wyrównanie trawników po okresie zimowym wraz z dosianiem trawy w miejscu gdzie będzie to niezbędne,
11. Pielęgnacja drzew i krzewów (w tym podlewanie i uzupełnianie kory),
12. Nawożenie trawników co najmniej dwa razy w roku,
13. Mycie małej architektury (ławki, znaki drogowe, kosze na śmieci, lampy itp.) co najmniej dwa razy w roku w okresie od kwietnia do listopada,
14. Wykonawca ma obowiązek zapewnić niezbędny do realizacji umowy sprzęt, materiały oraz środki czystości we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie wynikające z opisu przedmiotu zamówienia,

15. Sprzęt (między innymi mechaniczny pług o szerokości lemiesza nie krótszej niż 160 cm, kosiarki spalinowe samojezdne, podkaszarki spalinowe, drobny sprzęt ogrodniczy oraz inny niezbędny do wykonania przedmioty zamówienia) musi znajdować się na terenie zamawiającego przez cały okres wykonywania umowy i być w gotowości do użycia przez cały okres wykonywania zamówienia. Miejsce składowania/ garażowania sprzętu Zamawiający wskaże po podpisaniu umowy.
16. Cięcia pielęgnacyjne istniejącego drzewostanu (kształtowanie korony, usunięcie posuszu) wraz z usunięciem samosiewów na bieżąco w trakcie trwania umowy,
17. Niwelacja terenu po wykonanych pracach,

Prace wykonywane na wniosek zamawiającego rozliczane w roboczogodzinach: np.: sprzątanie po remontach, awariach, zalaniach itp. (zgodne z przedmiotem zamówienia).

Usługa wykonywania prac na terenach przyległych nie dotyczy odśnieżania dachów.

ZALECENIA GWARANCYJNE:

W okresie zimowym:

- Zabrania się posypywania kostki betonowej sola drogową i innymi agresywnymi środkami chemicznymi z obawy o jej ewentualne odbarwienia i degradację nawierzchni,
- Skuwania lodu narzędziami takimi jak: łomy, dziobaki oraz inne mogące spowodować uszkodzenia mechaniczne,
- Poruszania się pojazdami wyposażonymi w łańcuchy przeciwśniegowe lub gąsienice

III) ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA PRAC NA PARKINGACH WIELOPOZIOMOWYCH

1. Sprzątanie i utrzymanie czystości budynku garażu i powierzchni zewnętrznych (miejsca postojowe, ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, wjazdy-wyjazdy, winda) – zmiatanie, mycie, opróżnianie koszy na śmiecie (prace wykonywane codziennie) odbywać się będzie w czasie przerwy technologicznej (2:00 – 3:30).
2. Niezależnie od powyższego Wykonawca obowiązany jest zapewnić stały dyżur 1 (jednej) osoby Personelu Sprzątającego, wykonującej sprzątanie i utrzymanie czystości powierzchni zewnętrznych, bieżące zmiatanie i doczyszczanie zewnętrznych powierzchni utwardzonych (w tym usuwanie plam po oleju i innych środkach chemicznych pozostawiające trwałe plamy) parkingów zewnętrznych, dróg dojazdowych i chodników w godzinach między 6⁰⁰ do 22⁰⁰,
3. Raz na tydzień/dwa tygodnie/miesiąc – zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy (harmonogram dotyczący garażu)
 - 1) czyszczenie posadzek
 - 2) czyszczenie korytek odprowadzających wodę
 - 3) czyszczenie orurowania wod-kan oraz kanałów wentylacji
 - 4) mycie gablot hydrantów i gaśnic
 - 5) usuwanie śladów po oponach pojazdów
 - 6) usuwanie śladów oleju

- 7) gruntowne czyszczenie posadzek
- 8) maszynowe mycie posadzek w garażach
- 9) zabezpieczanie chemiczne posadzek przed działaniem olejów, smarów i przed nadmiernym zużyciem
4. Sprzątanie i utrzymanie czystości powierzchni zewnętrznych (prace wykonywane codziennie), w tym dyżur 1 (jednej) osoby Personelu Sprzątającego, wykonywane będą przez 7 (siedem) dni w tygodniu.
5. Wykonawca, najpóźniej do dnia 1 października, zobowiązany będzie dostarczyć i rozstawić na terenie pojemniki plastikowe wypełnione piaskiem oraz będzie stale uzupełniał w nich zapas piasku. Skrzynie, o których mowa powyżej, będą ustawione w miejscach wskazanych przez Zamawiającego na okres od dnia ich rozstawienia do dnia 31 marca następnego roku kalendarzowego
6. Wykonawca ma obowiązek usuwać, przy użyciu sprzętu mechanicznego, na bieżąco padający śnieg i utrzymywać „czarną” nawierzchnię, tzn. bez zalegania na nawierzchni warstwy śniegu, błota pośniegowego, lodu, oraz nie dopuszczać do powstawania gołoledzi i oblodzeń.
7. Sprzątanie powierzchni utwardzonej terenów przynależnych do garażu (chodniki, miejsca parkingowe przed budynkiem parkingu, przestrzeń do przechowywania rowerów w okolicy przejścia podziemnego),
8. Sprzątanie powierzchni nieutwardzonych (trawniki),
9. Koszenia trawników, grabienie wraz z wywozem odpadów zielonych,
10. Codzienne zamykanie i otwieranie wjazdów do garażu zlokalizowanych od strony ul. Szwajcarskiej w godz. 2.00-3.30.
11. Oczyszczanie z błota, śniegu, lodu i zanieczyszczeń wpustów deszczowych, rynien, zasuw wodnych, studzienek kanalizacyjnych, z użyciem sprzętu do prac na wysokości,

USTALENIA OGÓLNE.

- a) Usługa związana z utrzymaniem czystości i porządku będzie odbywała się na terenie oznaczonym na mapie i zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz zakresem rzeczowym prac.
- b) Oczyszczanie obiektu należy prowadzić w sposób zapewniający wysoki efekt czystości. Zabrania się pozostawiania zebranych odpadów na terenie obiektu np. pod drzewami, w krzewach. Zebrane odpady należy niezwłocznie po zebraniu usunąć z terenu obiektu. Zebrane odpady należy wywieźć do punktu utylizacji odpadów.
- c) **Odpady Wykonawca jest zobowiązany zbierać w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 grudnia 2019r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów oraz Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Legionowo.**
- d) **Odpady muszą być zebrane selektywnie z wyszczególnieniem odpadów ulegających biodegradacji (tzw. zielone), opakowania z papieru i tektury oraz z tworzyw sztucznych.**
- e) W ramach utrzymania zimowego ciągów komunikacyjnych Wykonawca ma obowiązek własnym staraniem i na własny koszt zabezpieczyć niezbędny sprzęt i piasek do

przewodzenia akcji zimowej oraz zapewnić składowanie piasku wyłącznie w estetycznych i oznakowanych nazwą firmy pojemnikach ustawionych na terenie wyłącznie w sezonie zimowym.

- f) Wykonawca odpowiada za stan utrzymania ciągów komunikacyjnych w okresie zimowym i ponosi ciężar uzasadnionych roszczeń użytkowników ciągów spowodowanych nienależytym wykonywaniem usług.
- g) Wykonawca ma obowiązek dbać o właściwe ustawienie ławek i śmietniczek na obiekcie oraz przemieszczać je w miejsca wskazane przez Zamawiającego.
- h) Podane terminy realizacji poszczególnych prac mogą ulec w danym roku przesunięciu na skutek warunków klimatycznych oraz kultury użytkownika obiektu.
- i) Decyzję o przystąpieniu do realizacji poszczególnych prac podejmuje Wykonawca na podstawie aktualnych potrzeb obiektu oraz jednoczesnym uzgodnieniem ich z Zamawiającym.
- j) Wykonanie prac zanikowych należy zgłosić bezpośrednio po ich zakończeniu Zamawiającemu celem odbioru prac.
- k) Wykonawca ma obowiązek powiadamiania odpowiednich służb (Policja, Straż Miejska) oraz Zamawiającego o stwierdzonych aktach wandalizmu na terenie obiektu.
- l) Wykonawca jest zobowiązany do zagwarantowania dyspozycyjności firmy przy pracach w dni powszednie oraz dni wolne od pracy i dni świąteczne.
- m) Informowanie Zamawiającego na bieżąco o wszystkich nieprawidłowościach, szkodach (aktach wandalizmu) oraz zagrożeniach bezpieczeństwa osób i mienia występujących na terenach objętych przedmiotem zamówienia.
- n) Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi zgodnie z zachowaniem należytej staranności oraz zgodnie ze sztuką ogrodniczą oraz na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy.
- o) W interesie Wykonawcy pozostaje zdobycie wszelkich innych, niezbędnych informacji koniecznych do przygotowania i złożenia oferty.
- p) W cenę za wykonanie niniejszego zamówienia powinny być wliczone wszystkie koszty Wykonawcy związane ze świadczeniem usług. W przypadku nie wywiązania się z prac objętych zamówieniem lub nienależytego wykonywania prac, Wykonawca ponosił będzie odpowiedzialność za szkody poniesione przez użytkowników.
- q) **Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie socjalne dla pracowników o pow. ok. 8 m², w którym wykonawca będzie mógł pozostawić sprzęty konieczne do wykonywania usługi.**
- r) **Kontener do składowania nieczystości Wykonawca powinien zapewnić sobie we własnym zakresie. Zamawiający dysponuje zamykaną altaną śmietnikową. Pojemność kontenera powinna zostać uzgodniona z zamawiającym ze względu na ograniczoną wielkość altany śmietnikowej.**

IV) DODATKOWE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO.

1. Wykonawca w okresie obowiązywania Umowy zobowiązany jest zapewnić, na każde żądanie Zamawiającego, rozpoczęcie wykonywania usług sprzątania zgodnych z przedmiotem zamówienia, nie później niż w ciągu 2 (dwóch) godzin od otrzymania powiadomienia Zamawiającego o konieczności wykonania takich prac. Powyższe będzie dotyczyło nagłych przypadków, to jest konieczności podjęcia sprzątania wskutek wystąpienia awarii.

2. Wykonawca zapewni wszystkim osobom z Personelu Sprzątającego jednolite ubrania robocze z logo firmy sprzątającej, zgodne z wymogami BHP i wymaganiami Zamawiającego, tj. estetyczne spodnie, koszula, kamizelka, w okresie zimowym dodatkowo kurtka i czapka;
3. Wszystkie czynności polegające na sprzątaniu i utrzymaniu czystości należy wykonywać z należytą starannością. Niniejsze standardy sprzątnia należy stosować codziennie. Wykonywanie usług sprzątnia i utrzymania czystości musi odbywać się z uwzględnieniem konieczności zapewnienia oszczędnego zużycia energii elektrycznej.
4. Odpady Wykonawca jest zobowiązany zbierać w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 grudnia 2019r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów oraz Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Legionowo.
5. Odpady muszą być zebrane selektywnie z wyszczególnieniem odpadów ulegających biodegradacji (tzw. zielone), opakowania z papieru i tektury oraz z tworzyw sztucznych.
6. **Wykonawca w ramach prowadzenia usługi zobowiązany jest do zawarcia umowy z firmą wywożąca nieczystości z terenu obiektu. Koszt wywozu nieczystości ponosi Wykonawca.**
Niedopuszczalna jest sytuacja przetrzymywania wypełnionych pojemników na śmieci. Wykonawca staje się wytwórcą odpadów w rozumieniu ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r (Dz.U.2020.0.797 t.j.) i bierze na siebie odpowiedzialność związaną z prowadzeniem dokumentacji dotyczącej gospodarowania śmieciami na terenach objętych usługą. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek określenia zapotrzebowania na pojemniki do składowania i określenia częstotliwości wywozu.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia ze swej strony osoby odpowiedzialnej za bezpośredni oraz bieżący nadzór i kontrolę Personelu Sprzątającego, wykonującego sprzątnie i utrzymanie czystości w sposób zgodny z postanowieniami niniejszego Załącznika.
8. Osoba odpowiedzialna za nadzór i kontrolę Personelu Sprzątającego, wykonującego sprzątnie i utrzymanie czystości w sposób zgodny z postanowieniami niniejszego Załącznika, zobowiązana jest do zapoznania podlegającego jej Personelu Sprzątającego z postanowieniami niniejszego Załącznika.
9. Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiotowe zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.1124 z późn. zm.), udział pojazdów elektrycznych we flocie pojazdów wykorzystywanych przez Wykonawcę do realizacji usługi wynosić będzie co najmniej 10 % , co oznacza, że Wykonawca obowiązany jest wykonywać niniejsze zamówienie zapewniając minimum 10% udział pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów używanych do jego wykonania, z uwzględnieniem ewentualnych zmian tego przepisu, polegających na zmniejszeniu wymaganego udziału bądź przesunięciu wskazanej w nim daty początkowej.

10. Użyte przy realizacji zamówienia pojazdy muszą zatem spełniać wymagania Ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1124 z późn. zm.) począwszy od dnia 1 stycznia 2020 r. tj. udział pojazdów elektrycznych we flocie pojazdów wykorzystywanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wynosić będzie co najmniej 10 %.
11. Brak spełnienia tego wymogu jest równocześnie podstawą do wypowiedzenia umowy z winy Wykonawcy.
12. W razie konieczności wykorzystania przy realizacji nin. zamówienia pojazdów, Wykonawca:
 - 1) zobowiązany jest do dostosowania się do wymagań wynikających z przepisów ustawy z dnia 11 stycznia 2018 roku. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 1124 ze zmianami),
 - 2) począwszy od dnia 1 stycznia 2022 roku zobowiązany jest do zapewnienia, że udział pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów użytkowanych przy wykonywaniu nin. zamówienia jest zgodny z art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 roku o elektromobilności i paliwach alternatywnych, najpóźniej dnia 30 grudnia 2021 roku przedłoży Zamawiającemu oświadczenie o dostosowaniu floty pojazdów użytkowanych przy wykonywaniu nin. zamówienia do wymagań ustawy z dnia 11 stycznia 2018 roku o elektromobilności i paliwach alternatywnych.
13. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli Zamawiającego pod kątem spełniania przez niego wymogów wskazanych w ustawie z dnia 11 stycznia 2018 roku o elektromobilności i paliwach alternatywnych, w tym do sprawdzania czy Wykonawca rzeczywiście użytkuje przy wykonywaniu nin. Zamówienia odpowiednią ilość pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym.

4. Standardy

Wejścia

1) Przejścia i korytarze

- **Podłogi i listwy cokołowe** - muszą być wyczyszczone z kurzu, zaschniętej ziemi, kleju i plam. Twarde/elastyczne podłogi muszą zostać pokryte wielowarstwowym środkiem antypoślizgowym oraz wykończone tak, aby lśniły w całości. Dotyczy to także usuwania zacieków kurzu, stojącej wody, pozostałości po środku czyszczącym oraz osadów.
- **Ściany i okucia** - muszą być wyczyszczone z kurzu, zaschniętego brudu w sposób niepowodujący uszkodzenia. Dotyczy to także usuwania zacieków kurzu, osadów i pozostałości po środku czyszczącym.

2) Klatki schodowe

- **Poręcze i ściany** - muszą być wyczyszczone z kurzu, zaschniętego brudu w sposób niepowodujący uszkodzenia. Dotyczy to także usuwania zacieków, kurzu, stojącej wody, pozostałości po środku czyszczącym oraz osadów.

- **Stopnie oraz półpiętra** - muszą być wyczyszczone z kurzu, zaschniętej ziemi, kleju, plam. Dotyczy to także podstopni i listew cokołowych. Powierzchnie te muszą być w całości gładkie i czyste, wyczyszczone z zacieków, stojącej wody, pozostałości po środku czyszczącym oraz osadów.

3) **Toalety**

Uwaga specjalna: Utrzymanie czystości w toaletach stanowi najwyższy priorytet.

Poziom warunków sanitarnych będzie monitorowany na bieżąco zgodnie z przyjętymi standardami.

- **Dozowniki** - muszą być wyczyszczone z kurzu, zaschniętego brudu i zdezynfekowane. Dotyczy to także usuwania zacieków, osadów i pozostałości po środku czyszczącym. Dozowniki będą napełniane w odpowiednim czasie odpowiednim środkiem.
- **Wyposażenie (kubły, pojemniki na papier itp.)** - musi być wyczyszczone z kurzu i brudu w sposób niepowodujący uszkodzenia. Elementy z połyskiem muszą być widocznie i całkowicie czyste, zdezynfekowane oraz wypolerowane, wyczyszczone z zacieków. Dotyczy to także usuwania pozostałości po polerowaniu.
- **Zlewy** - muszą być wyczyszczone z kurzu, piasku, pozostałości po środku czyszczącym oraz powłok mydlanych; wyczyszczone bez powodowania uszkodzeń.. Dotyczy to także usuwania zacieków, osadów, folii zabezpieczających oraz kropli wody.
- **Lustra** - muszą być wyczyszczone z kurzu, brudu oraz zacieków. Lustra oraz ich ramy muszą być czyste.
- **Armatura sanitarna** (np. muszle klozetowe, deski sedesowe, sputczki itp.) musi być wyczyszczone z kurzu, brudu, substancji organicznych, pozostałości po środku czyszczącym oraz kamienia. Armatura musi być czysta, wypolerowana i sucha. Dotyczy to także usuwania zacieków, osadów etc.
- **Ścianki działowe** - muszą być wyczyszczone z kurzu, brudu i plam w sposób niepowodujący uszkodzenia.
- **Pojemniki na śmieci** - zawartość musi być usunięta bo wyznaczonych kontenerów zbiorczych a worki wymienione na puste. Zewnętrzna i wewnętrzna część pojemnika musi być wyczyszczone i zdezynfekowane w wyznaczonym do tego miejscu. Dotyczy to także usuwania zacieków, żywności oraz nieprzyjemnego zapachu wydobywającego się z pojemnika. Jeżeli pojemnik znajduje się we wnęce to należy wyczyścić również wnętrze wnęki.
- **Ściany i drzwi** - muszą być wyczyszczone z kurzu, brudu, plam w sposób niepowodujący uszkodzenia. Dotyczy to także usuwania zacieków, osadów i pozostałości po środku czyszczącym. Ściany ceramiczne, boazeria oraz płyty metalowe i uchwyty na drzwiach muszą także być wypolerowane i suche.
- **Podłogi i listwy cokołowe** - muszą być wyczyszczone z kurzu, zaschniętego brudu, kleju, plam. Podłogi muszą zostać pokryte wielowarstwowym środkiem antypoślizgowym oraz wykończone tak, aby lśniły w całości. Dotyczy to także usuwania zacieków kurzu, stojącej wody, pozostałości po środku czyszczącym oraz osadów.

- **Przewody wentylacyjne** - muszą być wyczyszczone z kurzu i brudu. Dotyczy to także urządzeń rozprawdzających powietrze oraz wywiewów.
- **Oprawy oświetleniowe** - muszą być wyczyszczone z kurzu, ziemi i plam w sposób niepowodujący uszkodzenia. Dyfuzory będą w odpowiednim miejscu; wyczyszczone z zacieków, osadów i całkowicie czyste.

4) **Windy**

- **Przeszklenia** – muszą być wyczyszczone z brudu i zanieczyszczeń. Dotyczy to także usuwania stojącej wody po procedurach czyszczenia na mokro.
- **Oświetlenie** - musi być wyczyszczone z kurzu, brudu i plam w sposób niepowodujący uszkodzenia. Dyfuzory będą w odpowiedniej pozycji; muszą być wyczyszczone z zacieków, osadów i być całkowicie czyste.
- **Ściany i drzwi** - muszą być wyczyszczone z kurzu, brudu, plam i plamek w sposób niepowodujący uszkodzenia. Muszą być wyczyszczone ze smug i zacieków, osadów Jasne metalowe powierzchnie muszą być wypolerowane na wysoki połysk. Dotyczy to także usuwania pozostałości po polerowaniu oraz/lub osadów.
- **Podłogi i listwy cokółowe** - muszą być wyczyszczone z kurzu, zaschniętej ziemi, kleju, plam i plamek oraz innych resztek. Twarde/elastyczne podłogi muszą zostać pokryte wielowarstwowym środkiem antypoślizgowym oraz wykończone "na połysk" w całości. Dotyczy to także usuwania zacieków kurzu, stojącej wody, pozostałości po środku czyszczącym etc.

5) **Okna, fasady szklane**

Przeszklenia - muszą być wyczyszczone z kurzu, brudu i plam w sposób niepowodujący uszkodzenia. Dotyczy to także przyległych parapetów, rolet/żaluzji oraz ram. Dotyczy to także usuwania zacieków, kurzu, osadów i pozostałości po środku czyszczącym.

6) **Inne**

Przewody wentylacyjne - muszą być wyczyszczone z kurzu i brudu. Dotyczy także urządzeń rozprawdzających powietrze oraz wywiewów.

Oprawy oświetleniowe - muszą być wyczyszczone z kurzu, brudu i plam w sposób niepowodujący uszkodzenia. Dyfuzory będą w odpowiednim miejscu; wyczyszczone z zacieków, osadów i całkowicie czyste.

7) **Schowki i zaplecze gospodarcze**

Półki - muszą być wyczyszczone z kurzu, przyschniętego brudu.

Wózki - muszą być wyczyszczone z kurzu, przyschniętego brudu. Dostawy i wyposażenie przechowywane na wózkach muszą być wyczyszczone z kurzu i brudu.

Ściany - muszą być wyczyszczone z kurzu, brudu i plam w sposób niepowodujący uszkodzenia. Dotyczy to także usuwania zacieków, kurzu, osadów i pozostałości po środku czyszczącym.

Zlewy gospodarcze - muszą być wyczyszczone z kurzu, piasku, pozostałości po środku czyszczącym oraz osadów mydlanych, bez powodowania uszkodzeń; muszą być

zdezynfekowane, Dotyczy to także usuwania zacieków, osadów oraz kropli wody. Elementy z połyskiem muszą być umyte, oczyszczone z kamienia i wypolerowane.

Podłogi - muszą być wyczyszczone z kurzu, zaschniętego brudu, kleju, plam . Twarde/elastyczne podłogi muszą zostać pokryte wielowarstwowym środkiem antypoślizgowym oraz wykończone tak, aby lśniły w całości. Dotyczy to także usuwania zacieków, kurzu, stojącej wody, pozostałości po środku czyszczącym oraz osadów.

znak postępowania: DOP-ZP-2/2024
Załącznik Nr 2 do umowy

Dotyczy Centrum Komunikacyjnego
oraz terenu przyległego do Centrum Komunikacyjnego.

Tabela nr 1

| Numer procedury | Zakres czynności | Częstotliwość wykonywania | Powierzchnia m2/ilość sztuk |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Pomieszczenia centrum komunikacyjne | | | |
| A 1 * | Toalety ogólnodostępne | 4 x dziennie | 58.84 m2 |
| A 2 | Toaleta dla osób niepełnosprawnych | 1 x dziennie | 5.18 m2 |
| A 3 | Przewijalnia dla niemowląt | 1 x dziennie | 3.63m2 |
| A 4 | Węzeł ciepłowniczy | 2 x rocznie | 17.68 m2 |
| | Węzeł elektryczny | 2 x rocznie | 18.27 m2 |

| Ciągi komunikacyjne wewnętrzne Centrum Komunikacyjne | | | |
|--|---|---|---------------|
| A 5 | Hala główna zmiatanie | 2 x dziennie | 516.60 m2 |
| A 6 | Hala główna mycie maszynowe | 2 x na tydzień : poniedziałek/piątek | 516.60m2 |
| A 7 | Wiatrołapy zmiatanie | 1 x dziennie | 57.68 m2 |
| A 8 | Wiatrołapy mycie | 2 x tydzień : wtorek/piątek | 57.68 m2 |
| A 9 | Wycieraczki wew. zmiatanie | 1 x dziennie | 5 sztuk |
| A 10 | Wycieraczki wew. odkurzanie | 1 x na tydzień | 5 sztuk |
| A 11 | Wycieraczki wew. czyszczenie podłóża | 1 x miesięcznie | 5 sztuk |
| A 12 | Wycieraczki zew. zmiatanie | 2 x dziennie | 5 sztuk |
| A 13 | Wycieraczki zew. odkurzanie | 1 x tygodniowo | 5 sztuk |
| A 14 | Wycieraczki zew. czyszczenie podłóża | 1 x miesięcznie | 5 sztuk |
| A 15 | Drzwi wyjściowe (ramy) | 1 x na dwa miesiące | 12 sztuk |
| A 16 | Mycie powierzchni szklanych drzwi luster i innych powierzchni szklanych | 1 x miesięcznie | |
| A 17 | Odkurzanie oświetlenia , otworów wentylacyjnych, usuwanie pajęczyn | 1 x kwartalnie | |
| A 18 | Wycieranie kurzu z parapetów wew/zew. oraz obudowy grzejników | 1 x tygodniowo | 16 + 2 sztuki |
| A 19 | Opróżnianie koszy hala gł. | 1 x dziennie | 2 szt |
| A 20 | Czyszczenie kabiny windy | 1 x miesięcznie | 1 szt |
| A 21 | Mycie ścian i kolumn | 1x na tydzień w miejscach brudnych | |
| A 22 | Arylowanie i konserwacja podłóg | 1 x rocznie | 516.60 m2 |
| A 23 | Elementy ślusarki: mycie-konserwacja | 1 x na dwa miesiące | |
| A 24 | Mycie okien | 1 x na trzy miesiące | 4 sz |
| A 25 | Pomieszczenie kas i socjalne | 1 x tygodniowo | |
| A 26 * | Tereny przyległe(chodnik,parking autobusowy, parking samochodowy, tereny zielone. | Według odnośnika | |

Godziny świadczenia usług 6 – 22.

* odnośnik do procedury

* A1

1.Obowiązkowa obecność jednej osoby w pomieszczeniu

KZB Legionowo Sp. z o.o.
05-120 Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 3,
tel. 22 774 45 95
e-mail: info@kzb-legionowo.pl, zp@kzb-legionowo.pl

łączącym toalety w godzinach funkcjonowania.

2.Toalety czynne 6 – 24.

* A 26

- 1.Zamiatanie chodnika 3 x dziennie w godz. 6,12,16
- 2.Zamiatanie placu : autobusy , taxi 1 x dziennie 6 rano
- 3.Zamiatanie parkingu samochodowego 1 x na tydzień
- 4.Sprzątanie terenów zielonych 1 x na tydzień

znak postępowania: DOP-ZP-2/2024

Załącznik Nr 3 do umowy

TYGODNIOWY PROTOKÓŁ Z REALIZACJI PROCEDUR UTRZYMANIA CZYSTOŚCI

„CENTRUM KOMUNIKACYJNE” DNIA:

| | | | | | | | |
|--|----|----|----|-----|----|-----|----|
| | Pn | Wt | Śr | Czw | Pt | Sob | Nd |
|--|----|----|----|-----|----|-----|----|

| | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|----|----|
| A1 Toalety ogólnodostępne | 4* | 4* | 4* | 4* | 4* | 4* | 4* |
| A2 Toaleta dla osób niepełnosprawnych | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* |
| A3 Przewijalnia dla niemowląt | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* |
| A4 Węzły ciepłowniczy i i el. | | | | | | | |
| A5 Hala główna zamykanie | 2* | 2* | 2* | 2* | 2* | 2* | 2* |
| A6 Hala główna mycie maszynowe | | 1* | | | 1* | | |
| A7 Wiatrołapy zamykanie | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* |
| A8 Wiatrołapy mycie | | 1* | | | 1* | | |
| A9 Wycieraczki wew. zamykanie | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* |
| A10 Wycieraczki wew. odkurzanie | | | 1* | | | | |
| A11 Wycieraczki wew. czyszczenie podłoża | | | | | | | |
| A12 Wycieraczkizew. zamykanie | 2* | 2* | 2* | 2* | 2* | 2* | 2* |
| A13 Wycieraczkizew. odkurzanie | | | | 1* | | | |
| A14 Wycieraczkizew. czyszczenie podłoża | | | | | | | |
| A15 Drzwi wyjściowe (ramy) | | | | | | | |
| A16 Mycie powierzchni szklanych drzwi luster i innych powierzchni szklanych | | | | | | | |
| A17 Odkurzanie oświetlenia, otworów wentylacyjnych, usuwanie pajęczyn | | | | | | | |
| A18 Wycieranie kurzu z parapetów | | 1* | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|
| wew/zew. oraz obudowy grzejników | | | | | | | |
| A19 Opróżnianie koszy hala gł. | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* | 1* |
| A20 Czyszczenie kabiny windy | | | | | | | |
| A21 Mycie ścian i kolumn | | | | | 1* | | |
| A22 Arylowanie i konserwacja podłóg | | | | | | | |
| A23 Elementy ślusarki: mycie-konserwacja | | | | | | | |
| A24 Mycie okien | | | | | | | |
| A25 Pomieszczenie kas i socjalne | | 1* | | | | | |
| A26 Tereny przyległe(chodnik, parking autobusowy, parking samochodowy, tereny zielone. | 1* 3* | 1* 3* | 1* 3* | 1* 3* | 1* 3*1*1* | 1* 3* | 1* 3* |

.....

PROTOKÓŁ SPORZĄDZIŁ (wykonawca)

PROTOKÓŁ ZATWIERDZIŁ (odbiorca)

.....

.....

znak postępowania: DOP-ZP-2/2024
Załącznik Nr 4 do umowy

CENTRUM KOMUNIKACYJNE W LEGIONOWIE PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA ZA MIESIĄC

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| A1 Toalety ogólnodostępne | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2 Toaleta dla osób niepełnosprawnych | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3 Przewijalnia dla niemowląt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A4 Węzły ciepłowniczy i i el. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A5 Hala główna zamykanie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A6 Hala główna mycie maszynowe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A7 Wiatrołapy zamykanie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A8 Wiatrołapy mycie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A9 Wycieraczki wew. zamykanie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A10 Wycieraczki wew. odkurzanie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A11 Wycieraczki wew. czyszczenie podłoga | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A12 Wycieraczki zew. zamykanie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A13 Wycieraczki zew. odkurzanie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A14 Wycieraczki zew. czyszczenie podłoga | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A15 Drzwi wyjściowe (ramy) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| A16 Mycie powierzchni szklanych drzwi luster i innych powierzchni szklanych | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A17 Odkurzanie oświetlenia , otworów wentylacyjnych, usuwanie pajęczyn | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A18 Wycieranie kurzu z parapetów wew/zew. oraz obudowy grzejników | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A19 Opróżnianie koszy hala gł. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A20 Czyszczenie kabiny windy | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A21 Mycie ścian i kolumn | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A22 Arylowanie i konserwacja podłóg | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A23 Elementy ślusarki: mycie-konserwacja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A24 Mycie okien | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A25 Pomieszczenie kas i socjalne | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A26 Tereny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | |
| | | | | | | | | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 |
| przyległe(chodnik, parking autobusowy, parking samochodowy, tereny zielone. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- + prawidłowa usługa interwencji
- uwagi do usługi wykonanej interwencji
- R nie wykonana usługa
- N nie dotyczy
- I interwencja (opis interwencji w karcie)
- I+ reakcja właściwa na zgłoszenie
- I- brak reakcji na zgłoszenie problemu

znak postępowania: DOP-ZP-2/2024
 Załącznik Nr 5 do umowy

Dotyczy Garażu nr 1

| Nr procedury | Zakres czynności | Częstotliwość | Ilość sztuk |
|--------------|------------------|---------------|-------------|
|--------------|------------------|---------------|-------------|

| | | wykonywania | Powierzchnia m2 |
|--|---------------------------|-----------------|-----------------|
| Ciągi komunikacyjne wewnątrz obiektu | | | |
| B1 | Zamiatanie zjazdów | 1 x tydzień | 2 szt |
| B2 | Zamiatanie całości | 2 x miesiąc | całość |
| B3 | Sprzątanie klatek i windy | 1 x dziennie | 4 szt |
| B4 | Mycie maszynowe posadzek | 1 x miesiąc | 3 szt |
| Ciągi komunikacyjne zewnętrzne , tereny zielone | | | |
| B5 | Zbieranie śmieci | codziennie | |
| B6 | Zamiatanie całości | 1 x tydzień | |
| B7 | Koszenie trawy | 2 x miesięcznie | |
| B8 | Podlewanie | Wg / p | |

Realizacja procedur zapisywana będzie w formie tygodniowego i miesięcznego sprawozdania

TYGODNIOWE SPRAWOZDANIE REALIZACJI PROCEDUR „GARAŻ 1” Dn.....

| | Pn | Wt | ŚR | Czw | Pt | Sob | Nd |
|------------------------------------|----|----|----|-----|----|-----|----|
| B1zamiata nie zjazdów | | | | | 1* | | |
| B2 zamiatanie całości | | | | | | | |
| B3zamiata nie klatek i windy | * | * | * | * | * | * | * |
| B4 mycie maszynow e posadzek | | | | | | | |
| B5 zbieranie śmieci | * | * | * | * | * | * | * |
| B6 zamiatanie całości | * | | | | | | |
| B7 koszenie trawy | | | | | | | |
| B8 podlewani e | | | | | | | |

MIESIĘCZNE SPRAWOZDANIE REALIZACJI PROCEDUR „GARAŻ 1” Dn.....

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| B1z ami ata nie zjaz dó w | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B2 zam iata nie cał ości | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B3z ami ata nie klat ek i win dy | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B4 myc ie mas zyn ow e pos adz ek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B5 zbie rani e śmi eci | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B6 zam iata | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

UMOWA NR

Zawarta dnia 2024r. w Legionowie, pomiędzy:

Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej „Legionowo” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Sowińskiego 37, 05-120 Legionowo, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie pod numerem KRS 0000045107 oraz numer NIP 536-00-12-640, REGON 010617968, - Lider Konsorcjum, reprezentowana przez: **Prezesa Zarządu – Marka Pawlaka**

oraz

KZB Legionowo Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 w Legionowie, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000478396 oraz numer NIP: 5361914209 i REGON: 146799748, - Partner Konsorcjum, reprezentowana przez: **Irenę Bogucką – Prezesa Zarządu**

Działającymi na podstawie umowy konsorcjum zawartej dnia 09 listopada 2016r. zwanymi łącznie „Zamawiającym” reprezentowanymi przez Lidera Konsorcjum, zwaną dalej “ZAMAWIAJĄCYM”

a

.....

zwanym dalej “WYKONAWCĄ”,

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U z 2023 r. poz. 1605) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej:

§ 1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi związane z utrzymaniem czystości na terenie:

- 1) nieruchomości położonej w Legionowie przy ulicy Tadeusza Kościuszki 8 A wraz z budynkiem Centrum Komunikacyjnego (dworca);
- 2) wielopoziomowego garażu przy ul. Szwajcarskiej 6;
- 3) przedłużenia istniejącego przejścia podziemnego (bez schodów i przejścia podziemnego);
- 4) oraz garażu wielopoziomowego na działce nr ewidencyjny 3/29

- w zakresie określonym w załączniku nr 1 do SWZ i będącym integralną częścią umowy.

§ 2. OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Strony ustalają, że niniejsza umowa obowiązuje od dnia 01 maja 2024r. do dnia 30 kwietnia 2025r.

§ 3. ŚWIADCZENIE USŁUG

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług, o których mowa w § 1, zwanym dalej „Usługami”.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia Usług.
3. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia osoby, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora, trakcie świadczenia Usług. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem Usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy.
4. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
5. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy dokonuje Zamawiający.
6. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej/drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora.
7. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu świadczenia Usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
8. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania świadczenia Usług Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania Usług.
9. W przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia Usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 3 dni robocze i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy zgodnie z § 16 ust. 2 pkt 1.
10. Zamawiający, w miarę możliwości, zapewni nieodpłatnie Wykonawcy zamknięte pomieszczenie dla dozorczy jak również pobór wody w ilości niezbędnej do utrzymania czystości.
11. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia Wykonawcy dostępu do wszystkich pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnia
12. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji Umowy.
13. Zamawiający zastrzega sobie, w każdym czasie, prawo do kontroli sposobu, częstotliwości i jakości wykonywanych usług oraz wydawania doraźnych poleceń osobom zatrudnionym przez Wykonawcę co do sposobu, częstotliwości, kolejności i czasu rozpoczęcia wykonywanych prac.

§ 4 PERSONEL WYKONAWCY

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę co najmniej 6 osób wykonujących czynności polegające na utrzymaniu czystości w budynku oraz terenach zewnętrznych i parkingach.
2. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku nr 8 do Umowy pn. **„Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego”**, które zostały wskazane przez Wykonawcę w złożonej ofercie, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi Usługi”.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty.
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest, w każdym czasie, do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1)żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - 2)żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
 - 3)przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) **oświadczenia zatrudnionego pracownika,**
 - 2) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne oznaczenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - 3) **poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tj.: bez wskazania imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

- 4) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- 6) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1**, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 12 ust. 1 pkt. 11 umowy.
6. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 4 ust. 4, 5, oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-5, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 5 ZMIANY PERSONELU WYKONAWCY

- Zmiana Pracownika świadczącego Usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego Usług;
 - na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
- Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie Pracownika świadczącego Usługi złożone w siedzibie Zamawiającego, co najmniej na 2 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany.
- Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonana zgodnie z ust. 1 i 2 skutkuje zmianą Załącznika nr 8 do Umowy pn. „Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do Umowy.

§ 6 PODWYKONAWSTWO

- Wykonawca powierzy Podwykonawcom wykonanie następujących Usług/czynności/prac stanowiących część przedmiotu Umowy:

.....
Powierzenie wykonania części przedmiotu Umowy Podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami Umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.

- Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy, nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy. Do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy konieczna jest zgoda Zamawiającego w przypadku, o którym mowa w art. 462 ust 7 ustawy Prawo zamówień publicznych. W pozostałych przypadkach

zmiana Podwykonawcy następuje za uprzednim poinformowaniem o tym fakcie Zamawiającego, dokonany, co najmniej na 3 dni przed dokonaniem zmiany Podwykonawcy.

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez Podwykonawców warunków Umowy (w tym odnoszących się do personelu Wykonawcy i Informacji Poufnych) oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki Podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
5. Zarówno Wykonawca, jak jego podwykonawcy/dostawcy/podmioty trzecie, na których zdolności Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10% wartości zamówienia, przez cały okres realizacji zamówienia nie mogą podlegać wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.07.2014, str.1), w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady UE 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 08.04.2014, str.1).
6. Wykonawca w terminie do 3 dni od zawarcia niniejszej umowy zobowiązany jest przedłożyć wykaz podwykonawców/dostawców, na których przypada ponad 10% wartości zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco aktualizować wykaz i niezwłocznie przekazywać jego aktualizację Zamawiającemu. Wykonawca zobowiązany jest wraz z wykazem (lub jego aktualizacją) przedłożyć oświadczenie o niepodleganiu przez takiego podwykonawcę/dostawcę/podmioty trzecie wykluczeniu z postępowania na ww. podstawie.

§ 7 NARZĘDZIA I URZĄDZENIA TECHNICZNE

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot Umowy siłami własnymi przy użyciu własnego sprzętu, środków czystości i piasku do posypywania chodników a także worków do zbierania suchych liści.
2. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
3. Wykaz narzędzi i urządzeń technicznych niezbędnych w celu wykonania Umowy określa załącznik nr 8 do Umowy.
4. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany narzędzi lub urządzeń technicznych.
5. Wykonawca oświadcza, że jest wytwarzającym i posiadaczem powstałych odpadów oraz zobowiązuje się do przestrzegania powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w szczególności w zakresie ewidencjonowania, o ile obowiązek taki wynika z tych przepisów.
6. Wykonawca w ramach wynagrodzenia ustalonego Umową zobowiązuje się do usuwania wszelkich odpadów powstałych w toku realizacji Usług, w tym w szczególności

opakowań, wkładów, pozostałości po środkach czystości, środków czystości, których termin przydatności upłynął, z uwzględnieniem przepisów ustawy o odpadach, przyjmując na siebie pełną odpowiedzialność za gospodarowanie ewentualnymi odpadami powstałymi w związku lub przy okazji wykonywania Umowy. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku Zamawiający jest uprawniony do wykonania tych czynności na koszt i ryzyko Wykonawcy bez odrębnego upoważnienia sądowego.

§ 8 ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych Usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami byli Pracownicy świadczący Usługi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.
4. Wykonawca zobowiązany będzie na żądanie Zamawiającego do współdziałania z Zamawiającym w sprawach pozostających w związku ze skutkami świadczonych przez Wykonawcę Usług.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

§ 9 UBEZPIECZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) dla jednej i wszystkich szkód. Jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona jest w innej walucie niż złoty, zostanie przeliczona według średniego kursu NBP na dzień zawarcia Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki. Dokumenty te stanowią Załączniki nr 4 do Umowy.
3. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 2.
4. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1, w terminie 10 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie.

§ 10 ODBIÓR USŁUG

1. Zamawiający wprowadza protokół kontroli prawidłowego wykonania zamówienia, której wymieniony w § 17, przedstawiciel Zamawiającego będzie wpisywał wszelkie uwagi i zalecenia dotyczące sposobu realizacji zamówienia.

2. Stwierdzone podczas kontroli, opisane w protokole niewłaściwe wykonanie usługi winno być niezwłocznie usunięte przez Wykonawcę, nie później niż w terminie jednego dnia od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego lub osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
3. Ponowne stwierdzenie niewłaściwego wykonania usługi, o którym mowa w ust. 2 uprawnia Zamawiającego do obciążenia Wykonawcy karą umowną zgodnie z § 12 ust. 1 pkt 5, za każdy dzień opóźnienia w usunięciu stwierdzonych wad oraz obciążenia Wykonawcy kosztami usunięcia stwierdzonych wad, zleconym zastępczo przez Zamawiającego innym podmiotom.
4. Za dodatkowe prace wykonane przez Wykonawcę w związku ze stwierdzeniem przez Zamawiającego zaniedbań i niewłaściwego wykonania usługi przez Wykonawcę, Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
5. Zamawiający dokonuje odbioru Usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie miesięcznego protokołu odbioru Usług.
6. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia i przedłożenia Zamawiającemu miesięcznego protokołu odbioru Usług w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego.
8. W terminie 2 dni roboczych od dnia przedłożenia Zamawiającemu miesięcznego protokołu odbioru Usług Zamawiający:
 - 1) stwierdzając należyte wykonanie przez Wykonawcę Usług, przekazuje Wykonawcy podpisany miesięczny protokół odbioru Usług, albo
 - 2) stwierdzając częściowe należyte wykonywanie przez Wykonawcę Usług, przekazuje Wykonawcy podpisany miesięczny protokół odbioru Usług, zawierający informacje o zakresie, w jakim przedmiot Umowy w ocenie Zamawiającego wykonywany był nienależycie oraz podstawie i wysokości naliczonej(-ych) z tego tytułu kar(-y) umownej(-ych), w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej, albo
 - 3) stwierdzając nienależyte wykonanie przez Wykonawcę Usług, odmówi podpisania miesięcznego protokołu odbioru Usług i poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie, zawierającym uzasadnienie oraz informacje o podstawie i wysokości naliczonej(-ych) z tego tytułu kar(-y) umownej(-ych), w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej.

§ 11 WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Za wykonanie usług, o których mowa w § 1, strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe miesięczne WYKONAWCY w wysokości **brutto** (słownie:) w tym należny podatek VAT.

W tym:

- 1) za miesięczne utrzymanie czystości na terenie budynku Centrum Komunikacyjnego przy ulicy Tadeusza Kościuszki 8 A w Legionowie wraz z terenem przyległym oraz przedłużeniem istniejącego przejścia podziemnego (bez schodów i przejścia podziemnego), zł brutto (słownie:) w tym należny podatek VAT.
- 2) za miesięczne utrzymanie czystości na terenie wielopoziomowego garażu przy ul. Szwajcarskiej 6,

- zł brutto (słownie:) w tym należny podatek VAT.
- 3) za miesięczne utrzymanie czystości na terenie oraz garażu wielopoziomowego przy ul. Kościuszki. zł brutto (słownie:) w tym należny podatek VAT.
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za Usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminie 30 dni roboczych od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest podpisany przez Zamawiającego miesięczny protokół odbioru Usług, za wyjątkiem sytuacji wskazanej w § 10 ust. 8 pkt 3 Umowy, w której Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
4. W przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 8 pkt 2, Wykonawcy należy się miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości proporcjonalnej do części przedmiotu Umowy, która została wykonana w sposób należyty.
5. W przypadku, gdy Wykonawca świadczył Usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył Usługi, liczonych w dniach kalendarzowych. Okoliczność ta podlega stwierdzeniu w miesięcznym protokole odbioru Usług.
6. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT/rachunku. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie.
8. Wykonawca i Zamawiający oświadczają, że są podatnikami podatku od towaru i usług (VAT).
9. Strony ustalają, że maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy nie może przekroczyć kwoty zł (słownie:) brutto w całym okresie jej obowiązywania.

§ 12 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
- 1) w przypadku odstąpienia od Umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 11 ust. 9 umowy;
 - 2) odstąpienia od części Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 7 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 11 ust. 9 umowy;
 - 3) za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia Usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
- w wysokości 0,5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 11 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia;
 - 4) za przerwę w świadczeniu Usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 11 ust. 1 Umowy za każdy dzień przerwy;

- 5) za opóźnienie w usunięciu nieprawidłowości w okresie wykonywania przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 0,5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 11 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości;
 - 6) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu Umowy, w tym w szczególności w przypadku powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu Usług w okresie miesiąca – w wysokości 0,5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 11 ust. 1, za każdy przypadek stwierdzenia rażącego zaniedbania;
 - 7) za brak możliwości kontaktu z Koordynatorem, jeżeli taka sytuacja miała miejsce co najmniej dwukrotnie w okresie miesiąca - w wysokości 0,2 % wynagrodzenia miesięcznego brutto wskazanego w § 11 ust. 1;
 - 8) za opóźnienie w przekazaniu dokumentów, o których mowa w § 14, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 0,1 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 11 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na ich przekazanie;
 - 9) 500 złotych za każdy przypadek niedotrzymania czasu reakcji tj.min na usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości. Przy czym przez czas reakcji Zamawiający rozumie czas od momentu zgłoszenia telefonicznego (potwierdzonego notatką służbową) przez osobę odpowiedzialną za realizację postanowień umowy w imieniu Zamawiającego wskazaną w § 17 ust. 2, do momentu przystąpienia do usunięcia nieprawidłowości lub innych nagłych sytuacji, np. usunięcie śniegu, oblodzeń, wiatrołomów oraz innych zaniedbań obowiązków opisanych w rozdziale V ust. 2 SWZ.
 - 10) w przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia, warunków odpowiedzialności ubezpieczyciela lub dowodu opłacenia składki - w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 11 ust. 9 umowy ;
 - 11) za niedopełnienie wymogu zatrudnienia osób, o których mowa w § 4 ust 2 umowy na podstawie umowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w wysokości 2 % miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 11 ust. 1, za każdą osobę, chyba że wykonawca wykaże, że nie zostały spełnione przesłanki do zatrudnienia tej osoby na podstawie stosunku pracy wynikającego z ustawy Kodeks Pracy,
 - 12) za nieprzedłożenie w terminie dokumentów o których mowa w § 4 ust. 5 umowy w wysokości 0,1 % miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 11 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia
2. Strony ustalają, iż maksymalna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 12) Umowy nie może przekroczyć 30 % całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 11 ust. 9 Umowy.
 3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy według własnego wyboru na co Wykonawca wyraża zgodę.
 4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy albo z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.
6. Zamawiający zastrzega, że dwukrotne potrącenie kary umownej wobec Wykonawcy, w okresie obowiązywania umowy stanowić będzie podstawę do odstąpienia przez Zamawiającego od umowy ze skutkiem przewidzianym w ust. 1 pkt 1.

§ 13 ZMIANA UMOWY

1. ZAMAWIAJĄCY dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w formie aneksu, zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Prawa zamówień publicznych i określa rodzaj, zakres oraz warunki takiej zmiany, tj.:
 - 1) Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, tj. spowodowanych:
 - a) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
 - b) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
 - c) z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie usług, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron;
 - d) wprowadzenia lub zmiany podwykonawcy;
 - e) przekształcenia lub zmiany siedziby którejkolwiek ze stron umowy;
 - f) innych okoliczności niezależnych od Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu świadczonych usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku wystąpienia prac inwestycyjnych lub remontowych, zmian przeznaczenia terenu, zmiany sposobu użytkowania terenu.
3. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia naliczonego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywania usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni) na której wykonywana jest usługa.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2 z dwu-tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Zamawiający zastrzega możliwość skrócenia okresu obowiązywania umowy lub przerwania świadczenia usług o czas przestojów, wyłączeń obiektów objętych niniejszą

umową, proporcjonalnie do okresu przerwy z jednoczesną możliwością zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w trybie określonym niniejszą umową.

6. Określa się następujący tryb dokonywania zmian postanowień umowy:
 - 1) Wykonawca wnioskuje do Zamawiającego w sprawie możliwości dokonania wskazanej zmiany,
 - 2) Zamawiający wnioskuje do Wykonawcy w sprawie możliwości dokonania wskazanej zmiany.
 - 3) Przyczyny dokonania zmian postanowień umowy oraz uzasadnienie takich zmian należy opisać w stosownych dokumentach takich jak notatka służbowa, pismo Wykonawcy, protokół konieczności itp.

§ 14 ZMIANA UMOWY W ZAKRESIE WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA WYKONAWCY

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 11 ust. 1 lub 9, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne- na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 12, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do

części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.

6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników Świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
7. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:
 - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, lub
 - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 2.
10. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 7, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
11. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7.

W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.

12. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 15 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy określonej w § 11 ust. 9.
2. Wykonawca wniósł pełną kwotę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości w pieniądzu; poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym; gwarancjach bankowych; gwarancjach ubezpieczeniowych; 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.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej; przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego; przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
4. Dokument wniesiony w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej powinien zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy zamawiającego: **Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „Legionowo” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą przy ul. Sowińskiego 37, 05-120 Legionowo - **84 1050 1012 1000 0024 1016 9441**.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust.2.
9. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
10. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
11. W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę ze zobowiązania należytego wykonania przedmiotu umowy, kwota wpłaconego zabezpieczenia tego zobowiązania określona w ust. 2, pozostaje do dyspozycji Zamawiającego.

§ 16 Odstąpienie od umowy; rozwiązanie umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:
 - 1)w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia Usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 3 dni robocze i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 8;
 - 2)w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu Usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 8;
 - 3)w przypadku zmniejszenia wielkości sumy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej, o której mowa w § 9 ust. 1;
 - 4)w przypadku dwukrotnego naliczenia przez zamawiającego kar umownych zgodnie z § 12.
3. Prawo odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1-2 przysługuje Zamawiającemu w ciągu 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zdarzeniu uprawniającym do odstąpienia, a w przypadku gdy umowa wymaga wezwania Wykonawcy do określonego działania, w ciągu 30 dni od doręczenia tego wezwania Wykonawcy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Zamawiający nie jest uprawniony do odstąpienia od Umowy po przystąpieniu przez Wykonawcę do realizacji Umowy.
5. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa cykle rozliczeniowe.
6. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregokolwiek z postanowień Umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania Umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od Umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Stronę na podstawie Umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu Umowy (odstąpienie od części Umowy).
7. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.
8. W razie powtarzających się przypadków nienależytego wykonania postanowień umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może zlecić zastępcze wykonanie usług objętych umową innej firmie, a kosztami obciążyć Wykonawcę, co nie wyłącza uprawnień Zamawiającego przewidzianych w § 12 ust.1 pkt 6 oraz w § 12 ust. 5.
9. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie istotnego naruszenia warunków umowy, w szczególności polegających na:
 - 1)co najmniej trzykrotnym stwierdzeniu braku zapewnienia przez Wykonawcę środków czystości niezbędnych do utrzymania czystości środków czystości i sprzętu, w tym

w okresie zimowym braku dysponowania mechanicznym sprzętem do odśnieżania chodników;

- 2) dopuszczeniu do wykonywania usług osób niebędących pracownikami Wykonawcy;
- 3) niezachowaniu terminów, o których mowa w § 3 ust. 7 i 8.

10. Strony mogą, w każdym czasie, rozwiązać umowę za porozumieniem Stron.

§ 17 ZASADY WSPÓŁPRACY I KONTAKTOWANIA SIĘ STRON

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest – **Mirostaw Sowiński** - administrator - 797 567 404
–
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest
..... **Tel. :**, **email:**
4. Osobą pełniącą funkcję stałego Koordynatora, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, jest
..... **Tel. :**, **email:**
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
6. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 - 4, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
8. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należyłą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 18 INFORMACJE POUFNE

1. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
 - 1) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.);
 - 2) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.

2. Zamawiający zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania w ścisłej tajemnicy treści umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi, których kopie Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do wglądu Zamawiającemu zgodnie z § 4 ust. 5 Umowy.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2, zwane są dalej „**Informacjami Poufnymi**”.
4. Informacje Poufne mogą być udostępnione wyłącznie osobom dającym rękojmię zachowania tajemnicy i tylko w zakresie niezbędnym dla należytego wykonania przedmiotu Umowy.
5. Ujawnianie Informacji Poufnych, niezależnie od sposobu ich ujawnienia, w wypadku gdy ma zostać dokonane w celu innym niż należyte wykonanie Umowy, jest dopuszczalne tylko za uprzednim zezwoleniem drugiej Strony, wyrażonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym w razie wątpliwości należy skonsultować zamiar ujawnienia Informacji Poufnej z przedstawicielem drugiej Strony.
6. W przypadku, gdy Strona została zobowiązana do ujawnienia Informacji Poufnych w całości lub w części uprawnionemu organowi, w granicach obowiązującego prawa, Strona ta zobowiązana jest jedynie uprzedzić drugą Stronę o nałożonym na nią obowiązku.
7. W razie powzięcia przez Stronę wiedzy o nieuprawnionym ujawnieniu Informacji Poufnych zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę w celu umożliwienia jej podjęcia stosowanych środków zapobiegawczych.
8. Strona ma obowiązek zapewnić ochronę Informacji Poufnych według najwyższych przewidzianych prawem standardów, w tym zapewnić ochronę systemów i sieci teleinformatycznych, w których są przetwarzane, przechowywane lub przekazywane Informacje Poufne drugiej Strony, a także kontrolować ochronę Informacji Poufnych oraz przestrzegać przepisów o ochronie poufności informacji.

§ 19 INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Stosując się do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. PEC „Legionowo” Sp. z o.o. oraz KZB Legionowo Sp. z o.o. przedstawia następującą informację wymaganą Rozporządzeniem i dotyczącą przetwarzania danych osobowych zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest KZB Legionowo Sp. z o.o. z siedzibą w Legionowie ul. marszałka Józefa Piłsudskiego 3; 05-120 Legionowo.
2. Współadministratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „Legionowo” Sp. z o.o. z siedzibą w Legionowie ul. Sowińskiego 37; 05-120 Legionowo.
3. W KZB Legionowo Sp. z o.o. jest powołany Inspektor Ochrony Danych z którym można kontaktować się pisząc na adres poczty elektronicznej: iod@kzb-legionowo.pl, lub zgłaszając się do siedziby firmy KZB Legionowo Sp. z o.o. ul. marszałka Józefa Piłsudskiego 3.
4. W PEC „Legionowo” Sp. z o.o. został powołany Inspektor Ochrony Danych. Można skontaktować się z Inspektorem ds. ochrony danych osobowych pisząc – najlepiej z dopiskiem „Inspektor danych osobowych” na adres pocztowy PEC „Legionowo” Sp. z o.o. lub adres elektroniczny: iod@pec.com.pl. Można też skorzystać z adresu poczty elektronicznej PEC „Legionowo” Sp. z o.o. pec@pec.com.pl.

5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego */dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/* prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji pn. **Utrzymanie czystości na terenie Centrum Komunikacyjnego wraz z terenami przyległymi oraz garaży wielopoziomowych: ul. Szwajcarska 6 i ul. Kościuszki 8 w Legionowie** na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 art. 6 ust. 1 pkt a), b), w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody, (art. 6 ust. 1 lit a) RODO).
6. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych i jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania.
7. Odbiorcami danych osobowych są wszystkie podmioty, którym przekazanie tych danych jest niezbędne dla realizacji zobowiązań umownych, w tym w szczególności obsługa sekretariatu, obsługa księgową, obsługa informatyczna, obsługa prawna, obsługa pocztowo – kurierska oraz współpracownicy Administratora. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione na żądanie uprawnionych organów.
8. Podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:
 - a. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług,
 - b. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych art. 97 ust. 1 Ustawy.
9. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane – do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego. Zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
11. Ma Pani/Pan prawo do przenoszenia danych lub uzyskania kopii danych, z tym, że prawo to nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych osób, w tym tajemnic handlowych lub własności intelektualnej i będzie ono realizowane w zakresie technicznie możliwym. Pierwsza kopia danych jest bezpłatna. Kolejne kopie zgodnie z cennikiem PEC „Legionowo” Sp. z o.o.
12. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
13. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 art. 6 ust. 1 lit. a), b), c).

14. Organem nadzorczym w zakresie danych osobowych w Polsce jest Urząd Ochrony Danych Osobowych. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 20 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony będą dążyć do polubownego załatwiania sporów wynikłych w trakcie realizacji umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. W przypadku niemożności polubownego rozstrzygnięcia sporu stron umowy właściwym do rozpatrzenia sporu będzie Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
5. Postanowienia zawarte w Specyfikacji Warunków Zamówienia i ofercie przetargowej są wiążące dla stron niniejszej umowy i stanowią integralną część niniejszej umowy.
6. Umowa została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2 - dotyczy centrum komunikacyjnego oraz terenu przyległego do centrum komunikacyjnego – częstotliwość sprzątnia,
3. Załącznik nr 3 - tygodniowy protokół z realizacji procedur utrzymania czystości „centrum komunikacyjne”,
4. Załącznik nr 4 - centrum komunikacyjne w Legionowie protokół odbioru usługi sprzątnia
załącznik nr 5 - dotyczy garażu nr 1,
5. Załącznik nr 6 - tygodniowe sprawozdanie realizacji procedur „garaż 1”,
6. Załącznik nr 7 - miesięczne sprawozdanie realizacji procedur „garaż 1”,