



# POZNAŃSKIE CENTRUM SUPERKOMPUTEROWO - SIECIOWE

PN 31/12/2020 – sprzątanie CBPIO

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

---

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**Przetarg nieograniczony**

**Postępowanie powyżej 139 000 euro**

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



## SPIS TREŚCI

<b>I. CZĘŚĆ OPISOWA .....</b>	<b>3</b>
1. NAZWA ORAZ ADRES KONTAKTOWY ZAMAWIAJĄCEGO.....	3
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
3. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	3
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	4
5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW 4	4
6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA.....	6
7. WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O ZAMÓWIENIE PRZEZ WYKONAWCÓW .....	10
8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW .....	11
9. WADIUM.....	12
10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ .....	13
11. PRZYGOTOWANIE OFERTY .....	14
12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....	17
13. UZUPEŁNIANIE LUB POPRAWIANIE DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI OFERTY .....	18
14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY .....	19
15. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.....	19
16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	21
17. ZAWARCIE UMOWY I JEJ ISTOTNE POSTANOWIENIA .....	21
18. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ .....	23
19. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZAMÓWIENIA PUBLICZNE .....	23
<b>II. FORMULARZ OFERTY .....</b>	<b>25</b>
<b>III. WZÓR UMOWY .....</b>	<b>29</b>
<b>IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>47</b>



## I. CZĘŚĆ OPISOWA

### 1. Nazwa oraz adres kontaktowy zamawiającego

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

adres kontaktowy: ul. Jana Pawła II 10, 61-139 Poznań

tel. 61/ 858 20 01

strona internetowa: <http://www.man.poznan.pl/online/zampub.php>

adres strony platformy zakupowej: [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan)

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>

### 2. Tryb udzielenia zamówienia

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 39 – 46 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

### 3. Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątanania w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi szczegółowo w Opisie przedmiotu zamówienia zawartego w Części IV SIWZ.

Stosownie do treści art. 29 ust 3a ustawy Pzp zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji zamówienia osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia tj.: usługi sprzątanania w kompleksie CBPIO, z zastrzeżeniem osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.

Weryfikacja i kontrola spełnienia powyższego wymogu oraz sankcje z tytułu niespełnienia powyższego wymogu, będą realizowane przez zamawiającego zgodnie z warunkami zawartymi w części III SIWZ Wzór umowy.

#### **UWAGA:**

Każdy z Wykonawców może zapoznać się z obiektem (dokonać wizji lokalnej), w którym ma być realizowany przedmiot zamówienia. Oględzin można dokonywać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 9-15, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z p. Agnieszką Karską – Nosal, tel. 61-858-50-05, e-mail: [akarska@man.poznan.pl](mailto:akarska@man.poznan.pl). Wykonawca, który będzie chciał dokonać wizji lokalnej zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących na terenie całego kompleksu CBPIO w tym m. in. obowiązku zakrywania nosa i ust oraz obowiązku poddania się pomiarowi temperatury ciała.

#### **CPV 90910000-9, 90919200-4**

#### **3.1. Składanie ofert równoważnych**

Zamawiający zapewnia dokładny opis przedmiotu zamówienia, w związku z tym nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

#### **3.2. Składanie ofert częściowych**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **3.3. Przewidywane zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy Pzp**

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy Pzp w sytuacji, gdy prowadzone przez Zamawiającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi sprzątanania w kompleksie CBPIO Zamawiającego znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu (na okres następujący po okresie wskazanym w pkt. I.4 SIWZ) nie zakończy się zawarciem umowy. Zamówienia te będą polegać na świadczeniu przez wykonawcę na rzecz zamawiającego usług polegających na dodatkowym sprzątananiu pomieszczeń w kompleksie CBPIO zamawiającego, zgodnie z wymaganiami przewidzianymi dla zamówienia podstawowego. Zamówienia takie mogą być udzielone w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego,



a ich całkowita wartość nie przekroczy 10% zamówienia podstawowego. Zamawiający zastrzega, że cena usług sprzątanego w ramach zamówień, o których mowa powyżej nie może być wyższa aniżeli usług świadczonych w ramach zamówienia podstawowego.

### 3.4. Składanie ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### 3.5. Umowy ramowe

Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

### 3.6. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje możliwości przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

## 4. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia musi być realizowany **przez okres 24 miesięcy licząc od dnia 01.04.2021 r. albo od daty zawarcia umowy przez Strony (jeśli zawarcie umowy nastąpi później niż 01.04.2021 r.)**.

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

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

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  - c) zdolności technicznej lub zawodowej,- określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ.

### 5.2. Określenie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1.2. lit. a) SIWZ.
- 2) Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż kwota brutto wskazana w ofercie wykonawcy za wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Do przeliczania na złoty polski sumy ubezpieczenia wyrażonej w walucie innej niż złoty polski, zamawiający przyjmie średni kurs opublikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a jeśli w danym dniu kurs taki nie był opublikowany to ostatni kurs opublikowany przed tym dniem.  
Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności musi być opłacone. W przypadku, gdy polisa nie zawiera w swojej treści potwierdzenia opłacenia składki, wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentu potwierdzającego fakt opłacenia składki.
- 3) Warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę sprzątanego w czynnym obiekcie użyteczności publicznej obejmującym serwerownię albo laboratorium komputerowe, przy czym obiekt ten musi posiadać łączną powierzchnię przekraczającą 1000 m<sup>2</sup>, każda z wykazanych usług musi trwać nie krócej niż 12 miesięcy i musi mieć wartość nie mniejszą niż 300.000,00 zł brutto łącznie.  
W przypadku Wykonawców realizujących usługi sprzątanego, które nie zostały jeszcze zakończone wartość rozliczonych usług na dzień składania ofert nie może być mniejsza niż 300.000,00 zł brutto każda, a faktyczny czas świadczenia usługi musi być nie krótszy niż 12 kolejnych miesięcy.  
Zamawiający nie wymaga informacji o usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie.

**Uwaga:**

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

Zamawiający zastrzega, że warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej musi być spełniony:

- a) przez wykonawcę samodzielnie lub
- b) przez minimum jeden podmiot (podwykonawcę) samodzielnie na zasobach którego Wykonawca polega wykazując spełnienie warunku udziału dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej;
- c) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - samodzielnie przez minimum jednego z wykonawców występujących wspólnie.

Nie jest dopuszczalne łączenie (sumowanie) wyżej wymaganego doświadczenia w ramach doświadczenia różnych podmiotów zaangażowanych w realizację zamówienia.

- 5.3. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia żaden z wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z prowadzonego postępowania.
- 5.4. Jeżeli zamawiający określił warunki udziału w postępowaniu, 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 innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 5.5. Jeżeli zamawiający określił warunki udziału w postępowaniu, wykonawca, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazaną we właściwym rejestrze.
- 5.6. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1) i pkt 8) ustawy Pzp w zakresie określonym w pkt. I.5.9. SIWZ. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt I.5.4 SIWZ, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
  - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt I.5.2 SIWZ.
- 5.7. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt I.6.1, I.6.3. pkt 1)-7) oraz I.6.5. SIWZ – jeżeli dotyczy w zakresie udostępnienia zasobu.
- 5.8. W postępowaniu mogą brać udział wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 Pzp, art. 24 ust. 5 pkt 1) i 8) ustawy Pzp.

**5.9.** Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1) i 8) ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewni temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.

Ponadto zamawiający, działając na podstawie:

- 1) art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp wykluczy wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 814 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1228 z późn. zm.),
- 2) art. 24 ust. 5 pkt 8) ustawy Pzp wykluczy wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

**6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.**

**6.1.** W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszej SIWZ i braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w pkt I 5.1. SIWZ wykonawca będzie zobowiązany przedstawić zamawiającemu następujące oświadczenia i dokumenty (w terminach wskazanych w niniejszej SIWZ):

- 1) aktualne na dzień składania oświadczenie wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszej SIWZ i brak podstaw do wykluczenia, złożone na formularzu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (dalej: „JEDZ”), którego wzór określa Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE seria L 2016 r. Nr 3, s. 16). JEDZ wykonawca sporządza pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**UWAGA:**

**Jednolity Europejski Dokumentu Zamówienia należy złożyć wraz z ofertą.**

**6.2.** W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o których mowa w pkt I.5.2. SIWZ zamawiający żąda od wykonawcy następujących dokumentów:

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

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego dokumentów, o których mowa powyżej, zamawiający dopuszcza złożenie przez wykonawcę innych odpowiednich dokumentów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej.

**UWAGA:**

**Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów wymienionych w pkt. I.6.2. pkt 1) i 2) SIWZ.**

**6.3.** W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 3) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw

- wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp (w przypadku możliwości pobrania z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych wskazać źródło np. poprzez podanie informacji w JEDZu);
- 5) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (w odniesieniu do przesłanki wykluczenia opisanej w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp);
  - 6) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne w odniesieniu do przesłanki wykluczenia opisanej w art. 24 ust. 1 pkt 22 ustawy Pzp);
  - 7) oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 8) ustawy Pzp.

**UWAGA:**

**Dokumenty wskazane w pkt I.6.3. pkt. 1)-7) SIWZ wykonawca będzie zobowiązany złożyć w terminie wskazanym przez zamawiającego, nie krótszym niż 10 dni, określonym w wezwaniu wystosowanym przez zamawiającego do wykonawcy po otwarciu ofert. Dokumenty wskazane w pkt I.6.3. pkt 1)-7) SIWZ powinny być aktualne na dzień ich złożenia wyznaczony przez zamawiającego.**

- 6.4.** W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp wykonawca będzie zobowiązany złożyć oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan) w sekcji „Komunikaty” na stronie danego postępowania informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan) w sekcji „Komunikaty” na stronie danego postępowania informacji przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**UWAGA:**

**W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie składa każdy z tych wykonawców.**

- 6.5.** Wykonawca może polegać na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób jednoznaczny wolę udostępnienia wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie, odpowiedniego zasobu, czyli wskazywać jakiego zasobu dotyczy, określać jego rodzaj, zakres, czas udostępnienia oraz inne okoliczności wynikające ze specyfiki danego zasobu. Z treści przedstawionego dokumentu musi jednoznacznie wynikać:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;



- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

- 1) oświadczenie podmiotu trzeciego o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (w zakresie warunku, w stosunku do którego udostępnia swój potencjał) i braku podstaw do wykluczenia złożone na formularzu JEDZ. JEDZ podmiotu trzeciego powinien zostać złożony wraz z ofertą, z zachowaniem formy elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przez ten podmiot - w zakresie w jakim potwierdza okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Zasady związane z przesłaniem formularza JEDZ w formie dokumentu elektronicznego zostały opisane w SIWZ;
- 2) zobowiązanie podmiotu trzeciego albo inny dokument służący wykazaniu udostępnienia wykonawcy potencjału przez podmiot trzeci zgodnie z pkt I.5.4. SIWZ. Wykonawca, który wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp zobowiązany będzie do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt I.6.3. pkt 1)-7) SIWZ. Dokumenty wymienione w pkt I.6.3. pkt 1)-7) SIWZ wykonawca będzie obowiązany złożyć w terminie wskazanym przez zamawiającego, nie krótszym niż 10 dni, określonym w wezwaniu wystosowanym przez zamawiającego do wykonawcy po otwarciu ofert w trybie art. 26 ust. 1 ustawy Pzp.

**6.6.** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:

- 1) o których mowa w pkt. I.6.3. pkt 1) SIWZ - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp;
- 2) o których mowa w pkt. I.6.3. pkt 2)-4) SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

**6.7.** Dokumenty, o których mowa powyżej w pkt I.6.6. pkt 1) i pkt 2) lit. b) SIWZ, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa powyżej w pkt I.6.6. pkt 2 lit. a) SIWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

**6.8.** Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt I.6.6. SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub

gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Pkt I.6.7. SIWZ stosuje się.

- 6.9.** W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 6.10.** Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt I.6.3. SIWZ, składa dokument, o którym mowa w pkt I.6.6. ppkt 1 SIWZ, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp.

Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Pkt I.6.7. SIWZ zdanie pierwsze stosuje się.

## **7. Wspólne ubieganie się o zamówienie przez wykonawców**

### **7.1.** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (Konsorcjum):

- 1) w Formularzu oferty należy wskazać firmy (nazwy) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 2) oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa załączonego do oferty – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;
- 3) JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na formularzu JEDZ powinno zostać złożone przed upływem terminu składania ofert oraz powinno być złożone w formie elektronicznej (złożone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. Zasady związane z przesłaniem JEDZ-a w formie elektronicznej zostały opisane w SIWZ;
- 4) dokumenty, o których mowa w pkt I.6.3. pkt. 1)-7) SIWZ zobowiązany będzie złożyć każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 5) w przypadku posługiwania się doświadczeniem realizowanym w ramach konsorcjum (podmiotów ubiegających się wspólnie o zamówienie o zamówienie) doświadczenie konsorcjanta to wyłącznie zakres faktycznie zrealizowanych przez niego prac.
- 6) wszyscy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą odpowiedzialność solidarną za realizację zamówienia tj. wykonanie umowy;
- 7) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (stosowne pełnomocnictwa należy załączyć do oferty, a treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania);

- 8) zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez lidera lub od wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia łącznie lub każdego z osobna.
- 7.2.** Przed zawarciem umowy z zamawiającym, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia przedstawią umowę regulującą ich współpracę.
- 7.3.** W przypadku wykonawców wykonujących działalność w formie spółki cywilnej postanowienia dot. oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że do odpowiedzi na wezwanie zamawiającego do złożenia dokumentów, o którym mowa w pkt I.6.1. SIWZ oraz I.6.3. SIWZ należy załączyć:
- 1) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, iż wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - 2) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - odrębnie dla każdego ze współników oraz odrębnie dla spółki.
- 7.4.** Zamawiający informuje, iż na podstawie § 2 ust. 7 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn.zm ), jeżeli treść informacji przekazanych przez wykonawcę w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia odpowiada zakresowi informacji, których zamawiający wymaga poprzez żądanie dokumentów, zamawiający może odstąpić od żądania tych dokumentów od wykonawcy.
- 8. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**
- 8.1.** Postępowanie jest prowadzone jest w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej.
- 8.2.** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan)
- 8.3.** Zamawiający może również kontaktować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej e-mail: [przetargi-pcss@man.poznan.pl](mailto:przetargi-pcss@man.poznan.pl)
- 8.4.** Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest p. Monika Grabowska - Gunia.
- 8.5.** Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania oraz wątpliwości dotyczące treści SIWZ.
- 8.6.** Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w niniejszej SIWZ, składane są przez wykonawcę wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej: [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan)

- 8.7. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „wyślij wiadomość” i pojawieniu się komunikatu, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
- 8.8. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość”, nie za pośrednictwem adresu email.
- 8.9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zmienionym rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1993).
- 8.10. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego wykonawcy.
- 8.11. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: “Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan), tj.:
- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
  - włączona obsługa JavaScript,
  - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - 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.
- 8.12. 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/wniosków dostępnej pod adresem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DtbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>.
- 8.13. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## 9. Wadium

Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości **20 000,00 zł**.



Wadium wnosi się na okres **60 dni** liczonych od dnia upływu terminu składania ofert. Wadium powinno być wniesione na zamawiającego tj. na Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk, 61-704 Poznań, ul. Noskowskiego 12/14. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

### 9.1. Forma wniesienia wadium:

Wadium może być wniesione w jednej lub w kilku formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.

### 9.2. Sposoby wniesienia wadium:

a) wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk w **Banku Gospodarstwa Krajowego Oddział w Poznaniu:**

**58 1130 1088 0001 3144 8520 0069**

w takim terminie, aby zostało ono uznane na rachunku Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk najpóźniej do momentu upływu terminu składania ofert.

**Uwaga: Wadium wniesione w pieniądzu przechowywane będzie na rachunku bankowym Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk.**

b) w przypadku wnoszenia wadium w innych formach niż pieniądz, wykonawca wnosi je w postaci elektronicznego oryginału dokumentu wadialnego, tj. opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu) w formacie umożliwiającym zamawiającemu odczyt dokumentu (zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia dokumentu wadium np. w formacie xml), wystawionego na Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk, ul. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań.

Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Pzp.

Wadium musi zostać przesłane do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Wadium może być przesłane wraz z ofertą (skompresowane do jednego pliku). Jeżeli wykonawca przesyła wadium poza ofertą, np. drogą e-mail, winno być ono oznaczone w sposób umożliwiający jednoznaczne przypisanie do postępowania.

**Uwaga: Zamawiający zaznacza, że dokument wadium powinien być wystawiony na Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk, a nie na Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe, ani na Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe, a to ze względu na fakt, iż osobowość prawną posiada Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk, a Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe jest jego jednostką organizacyjną.**

**Uwaga: Jeżeli oferta składana jest przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum), a wadium wniesione jest w innych formach niż przelew, dokument potwierdzający wniesienie wadium powinien być wystawiony na rzecz wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum), a więc nie tylko na rzecz jednego wykonawcy (tj. Członka Konsorcjum) i zabezpieczać ofertę złożoną przez wykonawców występujących o udzielenie zamówienia (Konsorcjum).**

### 9.3. Zwrot wadium:

Zamawiający zwróci wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ust. 1, 1a oraz 2 ustawy Pzp.

### 9.4. Ponowne wniesienie wadium

Zamawiająca wzywa wykonawcę do ponownego wniesienia wadium, zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy Pzp.

### 9.5. Zatrzymanie wadium:

Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami zgodnie z art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Pzp.

## 10. Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.

## 11. Przygotowanie oferty

- 11.1.** Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszym SIWZ oświadczenia i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony wykonawcy. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Pozostałe dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w zdaniu powyżej, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 11.2.** Oferta powinna być:
- sporządzona na podstawie załączników niniejszej SIWZ w języku polskim,
  - złożona w formie elektronicznej za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan)
  - podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 11.3.** Niedopuszczalnym jest wykorzystanie zamiast elektronicznego podpisu kwalifikowanego: podpisu zaufanego, podpisu cyfrowego, profilu zaufanego - ePUAP, pieczęci elektronicznej. Użycie tych rozwiązań będzie skutkowało nieskutecznym złożeniem oświadczenia woli.
- 11.4.** Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
- 11.5.** W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
- 11.6.** 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. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 11.7.** Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.  
Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania odpowiednio oferty albo innych dokumentów (jeżeli tych dokumentów dotyczy tajemnica przedsiębiorstwa), zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 11.8.** Wykonawca, za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

- 11.9.** Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
- 11.10.** Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
- 11.11.** Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SIWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
- 11.12.** Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 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.
- 11.13.** 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.
- 11.14.** Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
- 1) Formularz oferty sporządzony pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym; zgodnie z treścią Formularza Oferty zawartego w części II SIWZ.
  - 2) Oświadczenie dotyczące podwykonawstwa – stosownie do regulacji określonej w art. 36b. ustawy Pzp. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w Formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy i podania przez wykonawcę nazw (firm) tych podwykonawców oraz części zamówienia jaka zostanie im powierzona do wykonania. W przypadku, kiedy wykonawca nie wskaże w ofercie części, którą zamierza powierzyć podwykonawcom, zamawiający przyjmie, że wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.
  - 3) JEDZ, jako oświadczenie Wykonawcy sporządzony pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
  - 4) JEDZ dla każdego z podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega, sporządzony pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym – o ile wykonawca polega na zasobach innych podmiotów.
  - 5) JEDZ dla każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, sporządzony pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym - w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 6) W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniądz, Wykonawca wnosi je w postaci elektronicznego oryginału dokumentu wadialnego, tj. opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu) w formacie umożliwiającym zamawiającemu odczyt dokumentu (zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia dokumentu wadium np. w formacie xml). Wadium musi zostać przesłane do zamawiającego przed terminem składania ofert. Wadium może być przesłane wraz z ofertą (skompresowane do jednego pliku). Jeżeli wykonawca przesyła wadium poza ofertą, np. drogą e – mail, winno być ono oznaczone w sposób umożliwiający jednoznaczne przypisanie do postępowania.
  - 7) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo musi być udzielone pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 8) Pełnomocnictwo do podpisania oferty pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy zgodnie z dokumentem rejestracyjnym. Dopuszczalne jest złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej elektronicznym podpisem przez notariusza zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 540 z późn. zm.).
- 9) Zobowiązanie podmiotu trzeciego albo inny dokument służący wykazaniu udostępnienia wykonawcy potencjału przez podmiot trzeci zgodnie z SIWZ, jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w Formularzu ofertowym podmiotu udostępniającego zasoby (nazw firm) z którego wykonawca zamierza korzystać na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp i podania zakresu udostępnienia.
- 11.15.** W celu wypełnienia oświadczenia w formie JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD, wykonawca pobiera plik zamieszczony na [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan) na stronie danego postępowania i wypełnia za pomocą narzędzia ESPD importując plik JEDZ do strony internetowej <https://espd.uzp.gov.pl> zamawiający udostępnia wykonawcom plik, w formacie pdf i xml skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP), wygenerowane z narzędzia ESPD, które stanowią załącznik nr 2 do oferty. Szczegółowa instrukcja wypełnienia JEDZ elektronicznie dostępna jest na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych: [https://www.uzp.gov.pl/\\_data/assets/pdf\\_file/0015/32415/Instrukcja-wypelnianiaJEDZ-ESPD.pdf](https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelnianiaJEDZ-ESPD.pdf)
- UWAGA:**
- Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu **wypełnia w części IV Kryteria kwalifikacji tylko sekcje α w Części IV JEDZ** i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV lit. A÷D JEDZ.
- 11.16.** Zamawiający dopuszcza formaty przesyłanych danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) a w szczególności: .pdf, .doc, .docx. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 11.17.** Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 11.18.** Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 11.19.** Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować brakiem integralności plików.
- 11.20.** Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 11.21.** Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
- 11.22.** Zamawiający informuje, że nie zastrzega osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
- 11.23.** Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż



podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

- 11.24. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom, dalszym podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 11.25. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację zamówienia. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
- 11.26. Jeden wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 11.27. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentami rejestrowymi lub osobę posiadającą ważne pełnomocnictwo, które należy załączyć wraz z ofertą. Pełnomocnictwo powinno być udzielone, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 11.28. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z udziałem w postępowaniu i nie przewiduje ich zwrotu.
- 11.29. W przypadku nieprawidłowego złożenia oferty, zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

## 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

### 12.1. Miejsce oraz termin składania ofert

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformie zakupowej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan) na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania do dnia **14 stycznia 2021 r. do godz. 11:00**
- 2) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty.
- 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 4) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy zakupowej wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem platformy zakupowej. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
- 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 7) Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

### 12.2. Otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14 stycznia 2021 r. o godz. 12:00.** w siedzibie zamawiającego, przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu, w sali nr **0.31a** za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan)
- 2) Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania przedmiotu zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan) w sekcji „Komunikaty” na stronie danego postępowania informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
  - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

### **13. Uzupelnianie lub poprawianie dokumentów i oświadczeń oraz wyjaśnienia treści oferty**

- 13.1.** Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 13.2.** Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 13.3.** Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 13.4.** Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.), zmienionego rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 1993) wymienione w niniejszym rozdziale SIWZ należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 13.5.** Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca albo wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej

kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.” Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### 14. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty musi być podana liczbowo w Formularzu oferty. Wykonawca w przedstawionej ofercie musi zaoferować cenę jednoznaczną i ostateczną. Podanie ceny wariantowej wyrażonej jako przedział cenowy lub zawierającej warunki i zastrzeżenia, spowoduje odrzucenie oferty. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich. Nie będą prowadzone rozliczenia w walutach obcych. Cena oferty nie podlega negocjacom ani zmianom. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania – poniżej 0,005 należy zaokrąglić w dół, powyżej i równe należy zaokrąglić w górę). Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym także podatek VAT, koszty ubezpieczenia oraz wykonanie wszystkich obowiązków wykonawcy, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z niniejszą SIWZ, umową, jak i ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.

Nie uwzględnienie powyższego przez wykonawcę w zaoferowanej przez niego cenie nie będzie stanowiło podstawy do ponoszenia przez zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów w terminie późniejszym.

**Zamawiający przyjmuje, iż z zastrzeżeniem akapitu następnego, przedmiot zamówienia jest objęty stawką VAT 23%. W przypadku przyjęcia przez wykonawcę innej stawki VAT, wykonawca zobowiązany jest uzasadnić przyjętą stawkę, np. powołując się na indywidualną interpretację organu podatkowego. W przeciwnym wypadku podanie innej stawki podatku VAT albo jej nie podanie skutkować będzie uznaniem, że wykonawca popełnił w treści oferty inną omyłkę, o której mowa w art. 87 ust. 2 punkt 3 ustawy Pzp.**

**Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny (wykonawca podaje jedynie wartość netto) podatek od towarów i usług.**

**Wartość podatku VAT należnego przez zamawiającego zostanie doliczona do podanej przez wykonawcę wartości netto w przypadku:**

- a) wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
- b) importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się analogiczny obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.

#### 15. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

##### 15.1. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Cena – waga 60

Wysokość kary umownej za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy – waga 30

Klauzule społeczne – waga 10

##### 15.2. Sposób oceny ofert:

Przy ocenie oferty zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto zaoferowaną za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz punktację za kryteria określone powyżej. Oferty oceniane będą punktowo. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty za powyższe kryterium według niżej określonych zasad:

Punktacja za kryterium „cena” będzie liczona według następującego wzoru:

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

gdzie:

C – liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium „cena”

C<sub>min</sub> – cena najniższa wśród cen złożonych ofert

C(X) – cena zawarta w badanej ofercie

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

- 1) Jeżeli Wykonawca wyrazi zgodę na umieszczenie w umowie zapisu iż kara umowna za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy wyniesie **1%** wynagrodzenia miesięcznego netto – oferta otrzyma **0 punktów**,
- 2) Jeżeli Wykonawca wyrazi zgodę na umieszczenie w umowie zapisu iż kara umowna za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy wyniesie **1,2%** wynagrodzenia miesięcznego netto – oferta otrzyma **5 punktów**,
- 3) Jeżeli Wykonawca wyrazi zgodę na umieszczenie w umowie zapisu iż kara umowna za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy wyniesie **1,4%** wynagrodzenia miesięcznego netto – oferta otrzyma **10 punktów**,
- 4) Jeżeli Wykonawca wyrazi zgodę na umieszczenie w umowie zapisu iż kara umowna za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy wyniesie **1,6%** wynagrodzenia miesięcznego netto – oferta otrzyma **20 punktów**,
- 5) Jeżeli Wykonawca wyrazi zgodę na umieszczenie w umowie zapisu iż kara umowna za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy wyniesie **1,8%** wynagrodzenia miesięcznego netto – oferta otrzyma **30 punktów**.

**UWAGA:**

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

Punktacja za kryterium „klauzule społeczne” będzie liczona w następujący sposób:

- 1) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje wykonanie przedmiotu zamówienia przez 7 osób otrzyma **0 punktów**,
- 2) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje wykonanie przedmiotu zamówienia przez 8 osób otrzyma **5 punktów**.
- 3) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje wykonanie przedmiotu zamówienia przez 9 albo więcej osób otrzyma **10 punktów**.

**UWAGA:**

1. Wskazana przez Wykonawcę liczba osób obejmuje łącznie: jednego pracownika tzw. serwisu dziennego (§ 3 ust. 1 wzoru umowy) oraz pracowników tzw. „serwisu popołudniowego” (§ 3 ust. 2 wzoru umowy).
2. Zamawiający wymaga, aby zatrudnienie na podstawie umowy o pracę spełniało zarazem poniższe wymagania:
  - 1) łączny wymiar zatrudnienia w przypadku 7 pracowników musi być nie mniejszy niż 4,5 etatu,
  - 2) wymiar zatrudnienia każdego pracownika musi być nie mniejszy niż ½ etatu.

W związku z powyższym w przypadku zadeklarowania 8 pracowników ich łączny wymiar zatrudnienia nie może być mniejszy niż 5 etatów, w przypadku zadeklarowania 9 pracowników ich łączny wymiar zatrudnienia nie może być mniejszy niż 5,5 etatów, itd.

3. W przypadku gdy Wykonawca nie zadeklaruje wykonania przedmiotu zamówienia przez co najmniej 6 osób, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp jako ofertę, której treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

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

## 16. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

W niniejszym postępowaniu zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w rozumieniu art. 147 ustawy Pzp.

## 17. Zawarcie umowy i jej istotne postanowienia

- 17.1. Stosownie do art. 94 ustawy Pzp i z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a) ustawy Pzp oraz art. 183 ustawy Pzp zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; w terminie nie krótszym niż 15 dni, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób.
- 17.2. Zamawiający wymaga od wybranego wykonawcy zawarcia umowy zgodnej ze wzorem umowy, zawartym w części III SIWZ.
- 17.3. W przypadku, kiedy kilka podmiotów składa ofertę wspólnie, do dnia zawarcia umowy wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu umowę regulującą współpracę pomiędzy tymi podmiotami. Niespełnienie tego wymogu traktowane będzie, jako odmowa zawarcia umowy.
- 17.4. Jeśli wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 17.5. Zgodnie z art. 145 ustawy Pzp, w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy.
- 17.6. Zgodnie z postanowieniami art. 144 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, pod warunkiem podpisania aneksu zaakceptowanego przez obydwie Strony. Zmiany te, zgodnie z zapisami art. 140 ust. 3 Pzp, nie mogą wykroczać poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ, z uwzględnieniem art. 144. Na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1) zamawiający dopuszcza:
  - 1) aktualizację danych wykonawcy i zamawiającego poprzez: zmianę nazwy firmy, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej wykonawcy itp.,
  - 2) zmianę terminów realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niezależnych od wykonawcy lub zamawiającego, w szczególności w przypadku przedłużenia się postępowania przetargowego albo okoliczności wystąpienia siły wyższej (np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach) lub z powodu działania osób trzecich, które to przyczyny każda ze Stron musi udokumentować,

- 3) obniżenie podanej w umowie ceny w przypadku zmniejszenia zakresu świadczonych usług sprzątania przykładowo w sytuacji ograniczenia zakresu usług, wyłączenia budynków, terenów zewnętrznych i ich części z eksploatacji z uwagi na trwające prace wyposażeniowe oraz inne okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili podpisywania umowy,
  - 4) zmianę godzin pracy pracowników sprzątających lub ilości pracowników oraz związana z tym zmiana wynagrodzenia wykonawcy z powodu obiektywnych czynników niezależnych od wykonawcy, uniemożliwiających lub utrudniających realizację umowy w sposób pierwotny.
  - 5) zmianę umowy wynikającą ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy – w tym zakresie,
  - 6) zmianę wynagrodzenia wynikającą ze zmiany stawki podatku od towarów i usług o różnicę pomiędzy dotychczasową stawką podatku VAT a nową stawką podatku VAT (dotyczy zarówno zwiększenia jak i zmniejszenia stawki podatku VAT), jeżeli zmiana ta ma wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę – w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian; w takim wypadku Wykonawca może pisemnym i umotywowanym wnioskiem zwrócić się do zamawiającego w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia,
  - 7) zmianę wynagrodzenia wynikającą ze zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiana ta ma wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę – w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian; w takim wypadku Wykonawca może pisemnym i umotywowanym wnioskiem zwrócić się do Zamawiającego o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Wniosek Wykonawcy powinien zawierać w szczególności szczegółową kalkulację kosztów wykonania zamówienia z uwzględnieniem zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę,
  - 8) zmianę wynagrodzenia Wykonawcy wynikającą ze zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiana te będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę - w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian; w takim wypadku Wykonawca może pisemnym i umotywowanym wnioskiem zwrócić się do Zamawiającego o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Wniosek Wykonawcy powinien zawierać w szczególności szczegółową kalkulację kosztów wykonania zamówienia z uwzględnieniem zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę,
  - 9) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
- 17.7.** Zamawiający dopuszcza również zmiany postanowień zawartej umowy w przypadkach określonych w art. 144 ust. 1 pkt 2) - 6) ustawy Pzp.
- 17.8.** Warunki dokonania zmian:
- 1) Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, na które powołuje się, jako podstawę zmiany umowy.
  - 2) wniosek o zmianę postanowień umowy musi być sporządzony na piśmie,
  - 3) wniosek, o którym mowa w ppkt. 2 musi zawierać:
    - a) opis propozycji zmiany,
    - b) uzasadnienie zmiany,
    - c) opis wpływu zmiany na warunki realizacji umowy.
- 17.9.** Pozostałe postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, wskazano we wzorze umowy.

### **18. Środki ochrony prawnej**

- 18.1** Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Ustawy, przysługuje odwołanie wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechaniu czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.
- 18.2** Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 18.3** Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan)
- 18.4** Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 18.2 i 18.3 wnosi się w terminie 10 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 18.5** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
- 18.6** Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

### **19. Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zamówienia publiczne**

Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu (ICHB PAN, jako zamawiający, informuje, że dane osobowe dotyczące wykonawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, osób upoważnionych do reprezentacji wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz dane dotyczące podmiotów na zasoby których wykonawca powołuje się w tym postępowaniu będą przetwarzane zgodnie treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej zwane RODO. Administratorem danych osobowych jest Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu adres: ul. Z. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań; REGON 000849327 NIP 777-00-02-062. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

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

Dane osobowe będą przechowywane w trakcie okresu współpracy z zamawiającym oraz na potrzeby archiwizacji dokumentacji związanej ze współpracą według okresów wskazanych w przepisach szczegółowych albo wynikających z zasad finansowania zamówienia. wykonawca ma prawo dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia danych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa, prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.



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

Specyfikację zatwierdzam



**II. FORMULARZ OFERTY**

....., dnia.....

Ja (my) niżej podpisany (-i)  
działając w imieniu:

.....  
z siedzibą w ..... kod.....

przy ulicy ..... nr.....

tel. ....

NIP ..... REGON .....

w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu (PN 31/12/2020 – sprzątanie CBPIO) na usługę sprzątania w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia zawartym w Części IV SIWZ, zgłaszamy niniejszą ofertę i oświadczamy, że:

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

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

**Stawka podatku VAT 23%**

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

2. Wyrażam(y) zgodę na umieszczenie w umowie o wykonanie zamówienia publicznego zapisu że wysokość kary umownej za każdy przypadek niewykonania albo nienależytego wykonania umowy wyniesie .....% wynagrodzenia miesięcznego netto (*należy podać, przy czym do wyboru Wykonawcy pozostają następujące wielkości: 1%, 1,2%, 1,4%, 1,6%, 1,8%*).
3. Deklaruję(emy) iż przedmiot zamówienia będzie wykonywany przez ..... osób, (*należy podać, przy czym do wyboru Wykonawcy pozostają następująca liczba osób: 7, 8, 9 albo więcej*). Łączny wymiar ich zatrudnienia będzie wynosił nie mniej niż ..... etatów, a każdy z tych pracowników będzie zatrudniony w wymiarze co najmniej ½ etatu.
4. **Adres e-mail wykonawcy, służący do korespondencji związanej z postępowaniem: .....** (*należy podać*).
5. Oświadczam(y), iż cena podana w ofercie jest ostateczna i nie podlega zmianie do końca realizacji przedmiotu zamówienia oraz obejmuje wykonanie przedmiotu zamówienia objętego przetargiem i złożoną ofertą na warunkach określonych w SIWZ z zastrzeżeniem przypadków opisanych w SIWZ.
6. Oświadczam(y), że jestem(jesteśmy) związany(i) ofertą na czas wskazany w SIWZ, a w przypadku wyboru naszej (mojej) oferty, jako najkorzystniejszej i zawarcia umowy, warunki określone w ofercie obowiązują nas (mnie) przez cały okres trwania umowy.
7. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia będę (będziemy) realizować **przez okres 24 miesięcy licząc od dnia 01.04.2021 r. albo od daty zawarcia umowy przez Strony (jeśli zawarcie umowy nastąpi później niż 01.04.2021 r.)**.
8. Oświadczam(my), iż zapoznałem(zapoznaliśmy) się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, akceptuję(my) jej postanowienia bez zastrzeżeń oferując wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
9. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia wykonamy osobiście. Jednakże w przypadku zamiaru powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom oświadczam(y), że następujący podwykonawcy wykonają następującą część (zakres) zamówienia:  
Nazwa podwykonawcy (firma): ....., część (zakres) zamówienia: .....

**PN 31/12/2020 – sprzętanie CBPIO**

Zamierzam(y) korzystać na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych z zasobów następujących podmiotów w zakresie:

Podmiot udostępniający zasoby: ....., zakres udostępnienia: .....

10. Oświadczam(y), że zgadzam(y) się na płatność wynagrodzenia zgodnie z warunkami i w terminach określonych we wzorze umowy.
11. Informuję(my), że zapoznałem(zapoznaliśmy) się ze wzorem umowy i akceptuję(my) bez zastrzeżeń jego treść. Przyjmuję(my) do wiadomości treść art. 144 ustawy Pzp zabraniającą zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, za wyjątkiem możliwości wprowadzenia zmian w okolicznościach wskazanych przez zamawiającego w SIWZ i w ustawie Pzp.
12. Oświadczam(y), że wnieśliśmy wadium:
  - a) forma i kwota wniesionego wadium: .....
  - b) nazwa banku i numer konta, na jakie zamawiający ma dokonać zwrotu wadium wpłaconego w pieniądzu: .....
13. Oświadczamy, że wszystkie informacje, które nie zostaną przez nas wyraźnie zastrzeżone w terminie składania odpowiednio oferty albo innych dokumentów (jeżeli tych dokumentów dotyczy tajemnica przedsiębiorstwa), jako zawierające tajemnice przedsiębiorstwa, nie zostaną zabezpieczone (np. poprzez umieszczenie tych informacji niezależnie od oferty w odrębnej kopercie lub w przypadku dołączenia informacji na nośniku danych zabezpieczonym hasłem) oraz co do których nie wykazaliśmy, iż stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, są jawne.

**Załącznik nr 1  
Wykaz usług**

<b>Nazwa Wykonawcy</b>				
<b>Adres Wykonawcy</b>				
<b>WYKAZ USŁUG zgodnie z pkt. I.6.2.2) SIWZ</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Podmiot realizujący usługę (wykonawca/podmiot trzeci udostępniający zasoby)</b>	<b>Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana</b>	<b>Przedmiot i zakres usług (potwierdzający spełnienie warunku udziału określony w pkt I.5.2 ppkt 3) SIWZ</b>	<b>Okres realizacji od ..... do ..... (podać dzień, miesiąc, rok)</b>
1.				
...				

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

**Załącznik nr 2**



**Jednolity Europejski Dokument Zamówienia**

Zamieszczony w osobnym pliku na [https://platformazakupowa.pl/pn/pcss\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan) na stronie danego postępowania w wersji do zaimportowania i wypełnienia na stronie <https://espd.uzp.gov.pl/>

### III. WZÓR UMOWY

Umowa nr ...../PCSS/2020

zawarta w dniu ..... 2020 r. w Poznaniu pomiędzy:

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

.....

a

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

.....

#### §1.

1. Podstawą do zawarcia umowy jest rezultat przetargu nieograniczonego powyżej 139.000,00 euro, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej pod nr ..... dnia ....., na usługę sprzątanania w kompleksie Centrum Badań Polskiego Internetu Optycznego (CBPIO) przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, niniejszą umową oraz ofertą Wykonawcy (**nr postępowania PN 31/12/2020 – sprzątanie CBPIO**). Kopia Formularza oferty Wykonawcy stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą w zakresie usług sprzątanania oraz zobowiązuje się realizować umowę przy zachowaniu należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, zasadami współczesnej wiedzy technicznej, rzetelnie, terminowo mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym, materiałowym oraz technicznym pozwalającym na prawidłowe zrealizowanie całości przedmiotu umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z SIWZ, a w szczególności z Opisem przedmiotu zamówienia i nie zgłasza do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do zrealizowania całości przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów BHP, p. poż. oraz innych przepisów porządkowych obowiązujących na terenie całego kompleksu CBPIO.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarno – higienicznymi oraz przepisami ppoż. i bhp oraz segregowania odpadów zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na obszarze gmin wchodzących w skład Związku Międzygminnego „Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej” z dnia 30.05.2019 r. Przed umieszczeniem odpadów we właściwych kontenerach zbiorczych Wykonawca dokona zgniecenia lub rozłożenia odpadów w celu zminimalizowania ich powierzchni/objętości.
7. Odpady wytwarzane przez Wykonawcę w czasie wykonywania usług sprzątanania, pozostają własnością Wykonawcy i nie mogą być składowane na terenie Zamawiającego bez jego zgody. Odpady te muszą zostać usunięte przez Wykonawcę jego wysiłkiem i na własny koszt (np. opakowania po środkach czystości, ścierki, gąbki, kartony, itp.).
8. Wykonawca jest zobowiązany w czasie wykonywania usług sprzątanania zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek oraz ponosi odpowiedzialność za szkody (np. stłuczenia i uszkodzenia przedmiotów

- szklanych, wazonów, doniczek) powstałe na mieniu Zamawiającego, jego pracowników oraz osób trzecich w związku z realizacją usług sprzątanania oraz wskutek innych działań osób realizujących przedmiot zamówienia w imieniu Wykonawcy.
9. Wykonawca odpowiada za zabezpieczenie miejsca wykonywanych usług, zabezpieczenie mienia i osób i odpowiada za wyrządzone szkody osobowe i majątkowe, w tym poprzez ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w ramach prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia. Za wszelkie wypadki odpowiada Wykonawca.
  10. Wykonawca odpowiada w pełnej wysokości za szkodę wyrządzoną na rzeczach pozostawionych w pomieszczeniach przez Zamawiającego i jego pracowników oraz osoby trzecie w przypadku ustalenia, że w wyniku okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, rzeczy zostały skradzione, zniszczone lub uszkodzone, albo w inny sposób została zmniejszona ich wartość.
  11. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z charakterystyką obiektu, istniejącymi w kompleksie CBPIO zagrożeniami bhp oraz obowiązującymi zasadami ppoż. i bhp.
  12. Zamawiający umożliwi Wykonawcy nieodpłatny dostęp do energii elektrycznej, ciepłej i zimnej wody oraz instalacji kanalizacyjnej oraz nieodpłatne korzystanie z kontenera do wywozu śmieci wytworzonych przez Zamawiającego lub powstałych w trakcie realizacji przedmiotu umowy. Nie dotyczy odpadów o których mowa w ust. 7.
  13. Wykonawca zobowiązuje się do celowego i oszczędnego korzystania z mediów Zamawiającego.
  14. Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia Strony spiszą protokół potwierdzający aktualny stan kompleksu CBPIO.

## §2.

1. Wymogi dotyczące zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących usługi sprzątanania na podstawie umowy o pracę, z zastrzeżeniem osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą:
  - 1) Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot zamówienia za pomocą .... pracowników zatrudnionych przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, wykonujących czynności służące realizacji przedmiotu zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeksu Pracy. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę musi mieć miejsce od pierwszego dnia wykonywania usługi. Łączny wymiar zatrudnienia tych pracowników będzie wynosił nie mniej niż ..... etatów, a każdy z tych pracowników będzie zatrudniony w wymiarze co najmniej ½ etatu.

Zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu Pracy: przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem;
  - 2) Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji zamówienia osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia tj.: usługi sprzątanania w kompleksie CBPIO, z zastrzeżeniem osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.
2. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu w dniu zawarcia umowy kopie umów o pracę zawartych ze wszystkimi osobami, przy pomocy których Wykonawca będzie realizował umowę. W przypadku konieczności zwiększenia liczby pracowników, za pomocą których Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia, albo wymiaru ich zatrudnienia, konieczne jest wcześniejsze poinformowanie Zamawiającego o takiej konieczności (w tym przedstawienie uzasadnienia wynikłej sytuacji oraz konsekwencji finansowych) i uzyskanie jego zgody. Jeżeli Wykonawca zwiększy liczbę pracowników albo zmieni wymiar ich zatrudnienia bez zgody Zamawiającego, Zamawiający nie ma obowiązku uwzględnienia dokonanych zmian w przypadku ewentualnych wniosków Wykonawcy o zwiększenie jego wynagrodzenia

- (dotyczy to w szczególności wniosków składanych w kontekście zmiany minimalnego wynagrodzenia, zmian składek ZUS, pracowniczych planów kapitałowych.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie wyrażenia zgody na świadczenie usługi przez osobę wskazaną przez Wykonawcę w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, iż jest to osoba karana lub toczy się wobec niej postępowanie karne.
  4. W przypadku konieczności zmiany w okresie trwania umowy, osób wykonujących czynności w ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu kopii umów o pracę zawartych z tymi osobami. Obowiązek ten Wykonawca zrealizuje w terminie 5 dni od dokonania przedmiotowej zmiany. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wyrażenia zgody na dokonanie powyższej zmiany, bez podania przyczyn.
  5. W przypadku gdy Wykonawca nie dochowa któregokolwiek z terminów określonych w ust. 2 i 4, Zamawiający obciąży Wykonawcę karami umownymi za każdy dzień opóźnienia, w wysokości 50,00 zł. Kara będzie potrącana z bieżących należności przysługujących Wykonawcy.
  6. Zamawiający, pod rygorem naliczenia kar o których mowa w ust. 5, zabrania wykonywania usługi przez osoby nie zgłoszone przez Wykonawcę do ich wykonywania.
  7. Zamawiający niezależnie od naliczonych kar może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, gdy Wykonawca nienależyście wykonuje umowę, w szczególności gdy opóźnienie w wykonaniu obowiązków, o których mowa w ust. 2 i 4 przekroczy 5 dni. Prawo odstąpienia Zamawiający wykona w terminie 30 dni od dnia powiadomienia Wykonawcy.
  8. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób realizujących przedmiot niniejszej umowy.
  9. W trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane w wezwaniu dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób realizujących przedmiot niniejszej umowy, takie jak:
    - 1) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
    - 2) do wglądu - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności adresów, nr PESEL pracowników. Wycięcie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - „RODO“.). Jednakże powinny być tak oznaczone, aby można było ustalić kogo dotyczą (np. poprzez oznaczenie indywidualnym numerem). Natomiast informacje takie jak: imię i nazwisko, data

PN 31/12/2020 – sprząatanie CBPIO

- zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być umieszczone w odrębnej, zamkniętej kopercie;
- 3) do wglądu - **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
  - 4) do wglądu - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot niniejszej umowy Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w niniejszej umowie. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot niniejszej umowy.
10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi i ponosi odpowiedzialność finansową do 30% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy przypadek naruszenia przez osoby sprząatające, przy okazji wykonywania przez nie prac, zasady zachowania dyskrecji poprzez przekazywanie na zewnątrz informacji nie stanowiących informacji publicznej.
12. Strony uzgadniają, że pracownicy Wykonawcy zatrudnieni do wykonywania przedmiotu umowy złożą na piśmie wg określonego wzoru oświadczenia wobec Zamawiającego o przestrzeganiu tajemnicy służbowej dotyczącej całokształtu spraw związanych z ochroną i bezpieczeństwem osób i mienia znajdującego się w sprzątanym kompleksie CBPIO.
13. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na Wykonawcy i jego pracownikach również po rozwiązaniu umowy albo jej wygaśnięciu i ma charakter bezterminowy.

### §3.

1. Wykonawca obowiązany jest zapewnić minimum jednego pracownika stałego tzw. „serwis dzienny” do wykonywania usługi sprząatania od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 15:00 poczynając od 01.04.2021 r. Szczegółowy zakres czynności wykonywanych przez serwis dzienny został określony w części IV SIWZ Opis przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ..... **pracowników** stałych tzw. „serwis popołudniowy” do wykonywania usługi sprząatania od poniedziałku do piątku od godz. 16:00 poczynając od 01.04.2021 r. Szczegółowy zakres czynności wykonywanych przez serwis popołudniowy został określony w części IV SIWZ Opis przedmiotu zamówienia.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, Wykonawca zapewnia wszelkie środki, urządzenia, narzędzia, worki na śmieci od 120 litrów, środki bhp niezbędne do wykonania usługi. Wykonawca gwarantuje stosowanie środków wysokiej jakości, nierozcieńczanych, posiadających wymagane atesty i zgody. Środki czystości muszą być dostosowane do sprzątaných powierzchni w szczególności dotyczy to czyszczenia powierzchni pokrytych płytkami. Wykonawca musi brać pod uwagę fakt, że powierzchnie podłogowe stanowią pokrycie kanałów technicznych w których umieszczone są instalacje kluczowe dla funkcjonowania obiektu. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi Zamawiającemu karty produktów używanych do świadczenia usługi i bez wezwania aktualizować będzie te karty w przypadku zmiany używanych środków. Szczegółowe wymagania dotyczące



PN 31/12/2020 – sprzątanie CBPIO

sprzętu i środków czystości wykorzystywanych podczas realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone w cz. IV SIWZ Opis przedmiotu zamówienia.

4. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy, w celu wykonania niniejszej umowy, na swój koszt: ręczniki papierowe w rolkach (do pomieszczeń kuchennych), papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, odświeżacze powietrza, środki do zmywarek, worki na śmieci do 120 litrów, płyn do dezynfekcji oraz specjalistyczny środek do mycia podłóg w budynku BST.
5. Zamawiający udostępni pomieszczenie dla pracowników Wykonawcy i pomieszczenie przeznaczone do składowania sprzętu i środków czystości. Zamawiający bezpłatnie udostępni pomieszczenie Wykonawcy, jednakże korzystanie z tego pomieszczenia przez wykonawcę może następować wyłącznie w celu świadczenia usług na rzecz zamawiającego oraz w czasie świadczenia tych usług. Zamawiający zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w tym pomieszczeniu rzeczy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do ciągłości usług w okresach urlopowych lub zwolnień chorobowych pracowników, bez uszczerbku dla jakości realizowanej umowy.
7. Merytoryczny oraz dyscyplinarny nadzór i kierownictwo nad pracownikami (Wykonawcy oraz jego podwykonawców) skierowanymi do realizacji przedmiotu zamówienia sprawuje Wykonawca. Wykonawca zapewnia co najmniej jedną osobę koordynującą (administrатора) pracę pracowników i osób sprzątających, która zapewni stały bieżący nadzór nad pracownikami i osobami sprzątającymi oraz nad jakością wykonywanych prac objętych przedmiotem zamówienia. Ponadto Wykonawca zapewni stały kontakt administratora z przedstawicielem Zamawiającego oraz bezpośrednie spotkania w siedzibie oraz godzinach pracy Zamawiającego nie rzadziej niż raz w tygodniu. Administrator będzie wyposażony przez Wykonawcę w telefon komórkowy oraz będzie upoważniony do kontaktowania się z Zamawiającym w zakresie bieżących uwag, doboru sprzętu oraz środków czystości itp. Będzie on odpowiedzialny za przekazywanie pracownikom i osobom sprzątającym uwag, zastrzeżeń i poleceń Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
8. W przypadku ogłoszenia przez właściwe organy stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii Wykonawca ma obowiązek zapewnić pracownikom skierowanym do realizacji przedmiotu zamówienia wymagane środki ochrony osobistej i wyegzekwować ich bezwzględne stosowanie.
9. Przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia wynoszącą nie mniej niż **500.000,00 zł** na jeden i wszystkie przypadki (suma po odjęciu wszystkich franszyz, udziałów własnych itp.). Kwota franszyz, udziałów własnych itp. nie może przekraczać 10.000,00 zł. Do przeliczenia sumy ubezpieczenia wyrażonej w walucie innej niż złoty polski na złoty polski, Zamawiający przyjmie średni kurs opublikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia zawarcia niniejszej umowy, a jeśli w danym dniu kurs taki nie był opublikowany, to ostatni kurs opublikowany przed tym dniem. Kopię polisy albo innego dokumentu potwierdzającego zawarcie takiej umowy ubezpieczenia (wraz z OWU,) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej **w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy przez Strony** pod rygorem rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy Wykonawcy. Jeżeli Wykonawca nie zawrze umowy ubezpieczenia, o której mowa wyżej lub nie będzie kontynuował wyżej wymienionej umowy ubezpieczenia przez cały okres trwania realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający może według własnego wyboru rozwiązać umowę z Wykonawcą z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy bądź ma prawo zawrzeć stosowną umowę ubezpieczenia lub ją przedłużyć na koszt Wykonawcy, potrącając jej koszt z płatności należnych Wykonawcy.

#### §4.

Przedmiot zamówienia będzie realizowany **przez okres 24 miesięcy licząc od dnia 01.04.2021 r. albo od daty zawarcia umowy przez Strony (jeśli zawarcie umowy nastąpi później niż 01.04.2021 r.)**.

§5.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za każdy miesiąc pełnego i należytego świadczenia usługi świadczenia usługi wynosi ..... **zł netto, tj. .... zł brutto**, czyli łączne wynagrodzenie Wykonawcy za cały okres świadczenia usługi wynosi ..... **zł netto, tj. .... zł brutto**.
2. W kwotę wynagrodzenia Wykonawcy podaną w ust. 1 niniejszego paragrafu zostały wliczone wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie będzie ponosił Wykonawca, w tym m.in. podatek VAT, koszty ubezpieczenia oraz wykonanie wszystkich innych obowiązków Wykonawcy, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z niniejszą umową, jej załącznikami, oraz postanowieniami SIWZ, jak i ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty. Nieuwzględnienie powyższego przez Wykonawcę w zaoferowanej przez niego cenie nie będzie stanowić podstawy do ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów w terminie późniejszym.
3. Wynagrodzenie przysługuje Wykonawcy tylko za faktycznie wykonane usługi. Ilość dni ustawowo wolnych od pracy w miesiącu, w którym wykonywana jest usługa, nie wpływa na wysokość wynagrodzenia.
4. Zamawiający dokona przelewu wynagrodzenia Wykonawcy na jego rachunek bankowy, podany w treści faktury, w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowej i zgodnej z niniejszą umową faktury. Faktura będzie wystawiona z datą sprzedaży na koniec miesiąca kalendarzowego. Datą spełnienia świadczenia jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W zależności od wybranej przez Wykonawcę formy dostarczenia faktury:
  - 1) *Wykonawca wystawi i doręczy PCSS fakturę w formie papierowej na adres:  
Instytut Chemii Bioorganicznej PAN Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe  
ul. Jana Pawła II 10, 61-139 Poznań*  
albo
  - 2) *Wykonawca wystawi i doręczy PCSS fakturę w formie elektronicznej, zgodnie z następującymi zasadami:*
    - a) *faktura musi być wystawiona zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług,*
    - b) *Wykonawca oświadcza, że faktura w formie papierowej nie zostanie wprowadzona do obrotu;*
    - c) *faktura zostanie przekazana na adres e-mail: [invoice@man.poznan.pl](mailto:invoice@man.poznan.pl) z adresu .....@.....;*
    - d) *Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że przesłanie faktury na inny adres i z innego adresu niż wskazane pod lit. c) nie będzie traktowane jako dostarczenie faktury.*albo
  - 3) *Wykonawca złoży ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym), wskazując jako identyfikator Zamawiającego numer GLN 5907696026916.*
6. W przypadku otrzymania faktury nieprawidłowej albo niezgodnej z umową Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy jej zapłaty do czasu otrzymania właściwej korekty.
7. Strony wzajemnie oświadczają, iż są płatnikami podatku VAT.  
NIP Zamawiającego 777-00-02-062;  
NIP Wykonawcy .....
8. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy oraz kontrolę jakości realizowanych usług wynikających z umowy (w tym zgłaszania i przyjmowania reklamacji oraz egzekwowania ich załatwienia) oraz podpisania protokołów, o których mowa w niniejszej umowie są:
  - a) po stronie Zamawiającego:  
....., tel. ...., e-mail: .....
  - b) po stronie Wykonawcy:

....., tel. ...., e-mail: .....

9. Poza czynnościami mającymi na celu bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania usługi (notatki służbowe, protokoły odbioru, bieżący nadzór nad realizacją umowy przez osoby wskazane w niniejszym paragrafie) Zamawiający ma prawo do wrywkowego kontrolowania jakości świadczonych usług przez cały okres trwania umowy, dla każdego z zadań osobno.
10. Zmiana osób wskazanych w ust. 8 odbywać się będzie na zasadzie jednostronnego oświadczenia woli złożonego drugiej Stronie pisemnie lub e-mailem. Zmiana stron wskazanych do kontaktu nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
11. Sposób sprawowania nadzoru i wykonywania kontroli jakości świadczenia usługi będącej przedmiotem umowy określa „Tryb rozliczania z wykonanego zadania sprzątania” stanowiący Załącznik nr 3 do umowy.
12. Bieżące uwagi dotyczące jakości usługi zgłaszane będą w formie ustnej lub pisemnej osobie sprzątającej lub osobie, o której mowa w ust. 8. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie podjąć działania w celu usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości.
13. Reklamacje zgłaszane będą Wykonawcy e-mailem. Wykonawca zobowiązany jest do załatwienia reklamacji poprzez usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości w ciągu 24 godzin od chwili przesłania reklamacji, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1.

## §6.

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

## §7.

1. Zamawiający niezależnie od naliczonych kar może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, gdy Wykonawca nienależycie wykonuje umowę, w szczególności gdy opóźnienie w wykonaniu obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 3 przekroczy 5 dni. Prawo odstąpienia Zamawiający wykona w terminie 30 dni od dnia powiadomienia Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi i ponosi odpowiedzialność finansową do 30% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy przypadek naruszenia przez osoby sprzątające, przy okazji wykonywania przez nie prac, zasady zachowania dyskrecji poprzez przekazywanie na zewnątrz informacji nie stanowiących informacji publicznej.
3. Strony uzgadniają, że pracownicy Wykonawcy zatrudnieni do wykonywania przedmiotu umowy złożą na piśmie wg określonego wzoru oświadczenia wobec Zamawiającego o przestrzeganiu tajemnicy służbowej dotyczącej całokształtu spraw związanych z ochroną i bezpieczeństwem osób i mienia znajdującego się w sprzątanym kompleksie CBPIO.
4. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na Wykonawcy i jego pracownikach również po rozwiązaniu umowy albo jej wygaśnięciu i ma charakter bezterminowy.

## §8

1. Za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości .....% wynagrodzenia miesięcznego netto Wykonawcy. Kara jest naliczana w miesiącu w którym nastąpiło uchybienie. Kary tej nie nalicza się, jeżeli Wykonawca usunie stwierdzone uchybienie w ciągu 4 godzin od powiadomienia go o uchybieniu.
2. Za każdy przypadek naruszenia przez Wykonawcę obowiązku segregowania odpadów, o którym mowa w § 2 ust. 7, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 30,00 zł. Ponadto Wykonawca zostanie obciążony dodatkowymi opłatami, karami itp. jeżeli Zamawiający zostanie nimi obciążony w związku z

- niesegregowaniem odpadów z winy Wykonawcy. Wykonawca, niezależnie od zapłaty kary ma obowiązek zwrotu Zamawiającemu tych kwot w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania od Zamawiającego.
3. W przypadku jeżeli reklamacja dotycząca nienależytego wykonywania umowy w tym samym kompleksie lub reklamacji na czynność tego samego rodzaju powtórzy się dwa lub więcej razy w ciągu tego samego miesiąca kalendarzowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia Wykonawcy netto za miesiąc, w którym zdarzenie takie miało miejsce, za każdy przypadek powtórnej reklamacji.
  4. Niezależnie od naliczenia kar umownych o których mowa w ust. 1, 2 i 3 w uzasadnionej sytuacji, w przypadku nienależytego wykonywania umowy polegającego na:
    - a) nieposprzątanu pomieszczenia bez uprzedniego uzyskania zwolnienia z wykonania czynności,
    - b) niezłatwienia reklamacji w terminie określonym w § 5 ust. 12 umowy,Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia wykonania poszczególnych prac osobie trzeciej i obciążenia Wykonawcy kosztami wykonania tej usługi przez osobę trzecią. Kwotę tą Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy, w tym także wynagrodzenia przyszłego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Powyższe nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłaty kar umownych.
  5. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
    - a) dwukrotnego niezłatwienia reklamacji w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 12 umowy,
    - b) powtórzeniu się w okresie 2 miesięcy kalendarzowych okoliczności, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
  6. Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia z ważnych powodów. Powodami wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego, które Strony zgodnie uznają jako ważne są w szczególności:
    - a) naruszanie przez Wykonawcę postanowień umowy w inny sposób niż wskazany w ust. 5 powyżej, pomimo otrzymania wezwania Zamawiającego do zaniechania naruszeń umowy,
    - b) trwające dłużej niż 3 dni zmniejszenie liczby personelu Wykonawcy realizującego usługi na rzecz Zamawiającego.
  7. W razie rozwiązania umowy albo odstąpienia od niej przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
  8. W przypadku, jeśli Wykonawca odstąpi od niniejszej umowy w całości lub części z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wówczas Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty kary umownej w wysokości 10% kwoty netto łącznego wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
  9. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w Załączniku nr 2 do umowy czynności, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1,5% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy za każdy taki przypadek. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w Załączniku nr 2 czynności.
  10. Pracownicy Wykonawcy oraz jego podwykonawcy zobowiązani są do przebywania na terenie obiektu CBPIO w odpowiednich ubraniach roboczych jednoznacznie identyfikujących firmę dla jakiej pracują (mogą to być np. koszulki odblaskowe z nazwą Wykonawcy). Ubrania robocze winny być wygodne i dostosowane do wypełniania przez noszące osoby ich obowiązków. Ubrania winny być schludne i w dobrym stanie. Za każdorazowe stwierdzenie przez Zamawiającego nieprzestrzegania tego wymogu zostanie naliczona kara w wysokości 500,00 zł, za każdy taki przypadek.

11. Zabronione jest palenie tytoniu oraz używanie innych substancji wonnych (np. papierosy elektroniczne) na terenie obiektu CBPIO przez pracowników Wykonawcy oraz jego podwykonawcy. Za każdorazowe stwierdzenie przez Zamawiającego złamania tego zakazu zostanie naliczona kara w wysokości 1.000,00 zł, za każdy taki przypadek. Pracownik łamiący ten zakaz zostanie wykluczony z realizacji usługi na kompleksie CBPIO i będzie zmuszony opuścić obiekt. Ponadto jeżeli palenie tytoniu lub używanie substancji wonnych spowoduje reakcję systemu detekcji pożaru w Budynku Sal Technologicznych, co może doprowadzić do wyzwolenia systemu gaszenia, to Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich wynikłych z tego zdarzenia kosztów.
12. Zabronione jest spożywanie posiłków i napojów przez pracowników Wykonawcy oraz jego podwykonawcy w salach komputerowych. Za każdorazowe stwierdzenie przez Zamawiającego nieprzestrzegania tego wymogu zostanie naliczona kara w wysokości 500,00 zł, za każdy taki przypadek.
13. Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do świadczenia usług sprzątania obowiązują zakaz:
  - 1) wprowadzania osób trzecich do kompleksu CBPIO i na teren posesji Zamawiającego;
  - 2) korzystania ze sprzętu biurowego Zamawiającego;
  - 3) przeglądania, kopiowania lub wnoszenia dokumentów Zamawiającego;
  - 4) korzystania z telefonów Zamawiającego;
  - 5) fotografowania wewnątrz kompleksu CBPIO do celów zarówno służbowych jak i prywatnych;
  - 6) picia alkoholu, spożywania narkotyków i innych środków odurzających na terenie kompleksu CBPIO i posesji Zamawiającego;
  - 7) stawiania się do miejsca świadczenia usług sprzątania tj. na teren kompleksu CBPIO i posesji Zamawiającego w stanie po spożyciu alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz w stanie nietrzeźwym.
14. Za każdorazowe stwierdzenie przez Zamawiającego nieprzestrzegania zakazu o którym mowa w ust. 12 Zamawiającemu przysługuje prawo: naliczenia kary w wysokości 1 000,00 zł, za każdy taki przypadek, żądanie usunięcia pracownika który naruszył zakaz o którym mowa w ust. 12 z listy pracowników skierowanych do realizacji umowy.
15. Zamawiający jest uprawniony do potrącania kwot kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy (w tym także z wynagrodzenia przyszłego), na co Wykonawca wyraża zgodę.
16. Zamawiający na piśmie poinformuje Wykonawcę o naliczeniu ewentualnych kar umownych poprzez wystawienie księgowej noty obciążeniowej. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy.
17. Wykonawca będzie odpowiadał za wszelkie szkody wyrządzone przez osoby skierowane do wykonywania przedmiotu umowy, jak za własne działania lub zaniechania, również za nieprzestrzeganie przez nie warunków bhp i ppoż.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne na zasadach ogólnych.
19. W przypadku wystąpienia awarii, np. instalacji wodnych, kanalizacyjnych lub grzewczych, Wykonawca usunie na bieżąco skutki awarii w zakresie, w jakim będzie to możliwe bez zastosowania specjalistycznego sprzętu i środków. Zaś w pozostałych zakresie – na podstawie odrębnego uzgodnienia z Zamawiającym.
20. Zgodnie z art. 145 ustawy Pzp, w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy.
21. Zgodnie z postanowieniami art. 144 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy,

pod warunkiem podpisania aneksu zaakceptowanego przez obydwie Strony. Zmiany te zgodnie z zapisami art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie mogą wykraczać poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ, z uwzględnieniem art. 144. Na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1) Zamawiający dopuszcza:

- a) aktualizację danych Wykonawcy i Zamawiającego poprzez: zmianę nazwy firmy, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Wykonawcy itp.,
- b) zmianę terminów realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego, w szczególności w przypadku przedłużenia się postępowania przetargowego oraz okoliczności wystąpienia siły wyższej (np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach) lub z powodu działania osób trzecich, które to przyczyny każda ze Stron musi udokumentować, powyższe dotyczy również sytuacji polegającej na tym, że konieczna będzie zmiana terminu rozpoczęcia realizacji zamówienia ze względu na uwarunkowania techniczne po stronie dotychczasowego dostawcy usługi,
- c) obniżenie podanej w umowie ceny w przypadku zmniejszenia zakresu świadczonych usług sprzątania przykładowo w sytuacji ograniczenia zakresu usług, wyłączenia budynków, terenów zewnętrznych i ich części z eksploatacji z uwagi na trwające prace wyposażeniowe oraz inne okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy,
- d) zmianę godzin pracy pracowników sprzątających lub ilości pracowników oraz związana z tym zmiana wynagrodzenia Wykonawcy z powodu obiektywnych czynników niezależnych od Wykonawcy, uniemożliwiających lub utrudniających realizację umowy w sposób pierwotny,
- e) zmianę umowy wynikającą ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy – w tym zakresie,
- f) zmianę wynagrodzenia wynikającą ze zmiany stawki podatku od towarów i usług o różnicę pomiędzy dotychczasową stawką podatku VAT a nową stawką podatku VAT (dotyczy zarówno zwiększenia jak i zmniejszenia stawki podatku VAT), jeżeli zmiana ta ma wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę – w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian; w takim wypadku Wykonawca może pisemnym i umotywowanym wnioskiem zwrócić się do zamawiającego w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia,
- g) zmianę wynagrodzenia wynikającą ze zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiana ta ma wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę – w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian; w takim wypadku Wykonawca może pisemnym i umotywowanym wnioskiem zwrócić się do Zamawiającego o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Wniosek Wykonawcy powinien zawierać w szczególności szczegółową kalkulację kosztów wykonania zamówienia z uwzględnieniem zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- h) zmianę wynagrodzenia Wykonawcy wynikającą ze zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiana te będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę - w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian; w takim wypadku Wykonawca może pisemnym i umotywowanym wnioskiem zwrócić się do Zamawiającego o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Wniosek Wykonawcy powinien zawierać w szczególności szczegółową kalkulację kosztów wykonania zamówienia z uwzględnieniem zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- i) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

22. Zamawiający dopuszcza również zmiany postanowień zawartej umowy w przypadkach określonych w art. 144 ust. 1 pkt 2)-6) ustawy Pzp.
23. Warunki dokonania zmian:
  - a) Strona występująca o zmianę postanowień niniejszej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 15 powyżej,
  - b) Strona występująca o zmianę postanowień niniejszej umowy zobowiązana jest do złożenia pisemnego wniosku o zmianę postanowień umowy,
  - c) Wniosek, o którym mowa pod lit. b) musi zawierać:
    - 1) opis propozycji zmiany,
    - 2) uzasadnienie zmiany,
    - 3) opis wpływu zmiany na warunki realizacji umowy.
24. Jeżeli w niniejszej umowie zastrzeżono na rzecz Zamawiającego prawo odstąpienia od umowy w przypadku jej niewykonania albo nienależytego wykonania, Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy aż do zakończenia jej realizacji przez Wykonawcę.
25. Łączna wysokość wszystkich kar umownych, do zapłaty których może być zobowiązany Wykonawca na podstawie zapisów niniejszej umowy nie może przekroczyć 20% kwoty netto łącznego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 4 ust. 1 umowy.

## §9.

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

PN 31/12/2020 – sprzętanie CBPIO

4. Wykonawca zobowiązuje się przelać na rachunek Zamawiającego kwotę wynikającą z wystawionej noty obciążeniowej w terminie 30 dni licząc od daty podpisania protokołu ze stwierdzenia szkody.

§10.

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

§11.

1. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie materialne i procesowe.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wobec Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, i to pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Spory mogące powstać na tle stosowania umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu powszechnego siedziby Zamawiającego.
6. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.
7. **Wykonawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy (do wykreślenia jeśli nie posiada takiego statusu).**
8. Integralną część umowy stanowią postanowienia zawarte w SIWZ oraz załączniki:  
Załącznik nr 1 do umowy - Kopia Formularza oferty Wykonawcy;  
Załącznik nr 2 do umowy – Szczegółowy zakres przedmiotu umowy;  
Załącznik nr 3 do umowy – Tryb rozliczenia z wykonanego zadania sprzętania;  
Załącznik nr 4 do umowy – Protokół ze stwierdzenia szkody;  
Załącznik nr 5 do umowy – Protokół reklamacyjny.

§12.

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

**Wykonawca**

**Zamawiający**





Załącznik nr 1 do umowy  
Kopia Formularza oferty Wykonawcy



Załącznik nr 2 do umowy

Szczegółowy zakres przedmiotu umowy – zgodnie z Opiszem przedmiotu zamówienia zawartym w IV części SIWZ.

**Załącznik nr 3 do umowy  
Tryb rozliczania z wykonanego zadania sprzątania****TRYB ROZLICZANIA Z WYKONANEGO ZADANIA SPRZĄTANIA  
(potwierdzenie wykonania czynności oraz należytej staranności realizacji usługi)**

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

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

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

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

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

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

**Reklamacje.**

1. Reklamacje dotyczą w szczególności:
  - 1) złej jakości świadczonej usługi,
  - 2) niedostatecznego stanu czystości w pomieszczeniach,
  - 3) niewłaściwego sposobu wykonywania poszczególnych czynności sprzątania,
  - 4) zbyt małej częstotliwości wykonywania czynności sprzątania,
  - 5) używania niewłaściwego (nieprofesjonalnego) sprzętu podczas świadczenia usługi sprzątania,
  - 6) niestosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym w szczególności:

- nie usunięcia z obiektu worków ze śmieciami,
  - nie zabezpieczenia odcinka sprzątej powierzchni poprzez rozstawienie tablic ostrzegawczych,
  - nie usunięcie z ciągów komunikacyjnych sprzętu, worków ze śmieciami, zapasów materiałów higieniczno-sanitarnych, itp.
- 7) nie reagowania na zgłaszane uwagi dotyczące niedociągnięć w zakresie świadczenia usługi,
  - 8) ilości personelu wykonującego usługę.
2. Podstawą zgłoszenia reklamacji jest protokół kontroli czystości przeprowadzonej przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
  3. Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia czynności zmierzających do usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości.
  4. Załatwienie reklamacji musi nastąpić nie później niż w ciągu 24 godzin od jej zgłoszenia.
  5. W czynnościach kontrolnych załatwienia reklamacji uczestniczą upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy.
  6. Z czynności kontrolnych załatwienia reklamacji sporządza się protokół.
  7. Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest stawić się do czynności, o których mowa w ust. 2 i 5 w ciągu 2 godzin o wezwania Zamawiającego.
  8. Niestawiennictwo upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy na czynności kontroli czystości i kontroli załatwienia reklamacji nie stanowi przeszkody dla dokonania czynności kontrolnych. Fakt niestawiennictwa Zamawiający stwierdza w protokole. W protokole wskazuje się również przyczyny odmowy podpisania protokołu przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy, o ile taka sytuacja nastąpi.



Załącznik nr 4 do umowy  
Protokół ze stwierdzenia szkody

**PROTOKÓŁ  
ZE STWIERDZENIA SZKODY**

sporządzony w ..... w dniu .....

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

.....

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

*(opisać okoliczności powstania szkody)*

.....  
.....

Stwierdzenie szkody potwierdzają :

1/ -----

( imię i nazwisko, stanowisko, podpis)

2/ -----

(imię i nazwisko, stanowisko, podpis)

3/ -----

(imię i nazwisko, stanowisko, podpis)

4/ -----

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

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

Wysokość odszkodowania ustalono na kwotę .....zł

Za Wykonawcę

Za Zamawiającego

Załącznik nr 5 do umowy  
Protokół reklamacyjny

**PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY**

sporządzony w dniu ..... r., dotyczący kontroli stanu realizacji usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynku CBPIO przez Wykonawcę .....przez:  
- przedstawiciela Zamawiającego w osobie - .....  
- przedstawiciela Wykonawcy w osobie - .....

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

2. Stwierdzono następujące uchybienia w zakresie realizacji usługi:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- k) .....

3. Przedstawiciel Wykonawcy złożył następujące wyjaśnienia i zastrzeżenia:

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

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

Ponadto Zamawiający zobowiązał Wykonawcę do:

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

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

.....  
(podpis za Zamawiającego)

.....  
(podpis za Wykonawcę)

**IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****1. Przedmiot zamówienia**

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

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

**1.1. Dane techniczne budynku AB:**

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

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

**1.2. Dane techniczne budynku BST:**

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

**1.3. Łącznie:**

1) Powierzchnia użytkowa:	13.578,53 m <sup>2</sup>
2) Powierzchnia użytkowa garażu:	2.404,70 m <sup>2</sup>
3) Powierzchnia całkowita:	15.185,29 m <sup>2</sup>
4) Kubatura:	56.927,60 m <sup>3</sup>
5) Powierzchnie płytek przed wejściem głównym:	147 m <sup>2</sup>
6) Powierzchnie płytek na dziedzińcu wewnętrznym:	208 m <sup>2</sup>
7) Łącznie płytki zewnętrzne:	355 m <sup>2</sup>

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

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

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

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

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

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

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

- 1) serwis dzienny świadczony będzie w godzinach 07:00 - 15:00,
- 2) serwis popołudniowy od godziny 16:00, po zakończeniu pracy pracowników obiektu CBPIO

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

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

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

- 1) co najmniej 1 osobę tzw. "serwis dzienny" do wykonywania usługi sprzątania obejmującego zakres czynności wymienionych w pkt. 5,
- 2) co najmniej 6 osób tzw. "serwis popołudniowy" do wykonywania usługi sprzątania obejmującego zakres czynności określonych w załączniku nr 1\_1 i nr 1\_2 do opisu przedmiotu zamówienia.

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

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

Serwis dzienny realizowany będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 16:00 w celu zabezpieczenia stałej obsługi porządkowej w kompleksie CBPIO.

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

- 1) zamiatanie i mycie holu głównego odpowiednim środkiem przeznaczonym do czyszczenia powierzchni gresu za pomocą płaskiego mopa (od poniedziałku do piątku najpóźniej do godziny 08:00) oraz w ciągu dnia bieżące czynności związane z utrzymaniem go w stałej czystości;
- 2) zamiatanie i mycie przedsionka prowadzącego do wejścia głównego obiektu CBPIO, odpowiednim środkiem przeznaczonym do czyszczenia powierzchni gresu za pomocą płaskiego mopa (od poniedziałku do piątku najpóźniej do godziny 08:00) oraz w ciągu dnia bieżące czynności związane z utrzymaniem pomieszczenia w stałej czystości;
- 3) odkurzanie za pomocą urządzenia elektrycznego wycieraczki w przedsionku prowadzącym do wejścia głównego obiektu CBPIO (od poniedziałku do piątku najpóźniej do godziny 08:00);
- 4) utrzymanie w stałej czystości ciągów komunikacyjnych (tj. korytarzy, klatek schodowych, przedsionków);
- 5) utrzymanie w stałej czystości stołów, krzeseł i kanap znajdujących się w pomieszczeniach wspólnych na parterze oraz piętrach w kompleksie CBPIO;



- 6) utrzymanie w stałej czystości pomieszczeń socjalnych tj. kuchni, ze szczególnym uwzględnieniem podłóg, blatów kuchennych, stołów, krzeseł, zlewów i armatury, suszarek do naczyń oraz bieżące uzupełnianie środków czystości (tj. płynu do naczyń, ręczników papierowych), znajdujących się na parterze oraz piętrach;
- 7) utrzymanie w stałej czystości łazienek i sanitariów, ze szczególnym uwzględnieniem podłóg, kabin toaletowych, muszli klozetowych i klap sedesowych, pisuarów, umywalek i armatury, suszarek do rąk, luster, kabin prysznicowych i armatury prysznicowej oraz bieżące uzupełnianie środków czystości (tj. mydła, papieru toaletowego, odświeżaczy powietrza), znajdujących się na parterze, piętrach, w podziemiu oraz budynku BST;
- 8) sprzątanie sal konferencyjnych (tj. odkurzenie za pomocą urządzenia elektrycznego wykładzin, umycie stołów i krzeseł, przetarcie suchą ścierką urządzeń elektronicznych, przetarcie z kurzu tablic, po zakończeniu pracy recepcji wyniesienie naczyń do kuchni konferencyjnej na parterze z sal 0.26A, 0.26B, 0.26C, 0.31, 0.38, 1.25, 2.30 oraz załadowanie ich do zmywarki i włączenie jej, wyniesienie naczyń do kuchni dyrekcyjnej z sali 2.09 oraz załadowanie ich do zmywarki i włączenie jej);
- 9) w okresie obowiązywania stanu epidemii codzienna dezynfekcja klamek, włączników światła, toalet, stołu w holu głównym, stołów i krzeseł na I piętrze oraz stołów i krzeseł w pomieszczeniach kuchennych i jadalniach, blatów kuchennych, biurek, drukarek, kserokopiarek; przy dezynfekcji urządzeń elektronicznych należy je przecierać środkiem dezynfekującym przy pomocy lekko zwilżonej ściereczki, a nie spryskiwać; środki dezynfekujące dostarcza Zamawiający;
- 10) usuwanie na bieżąco zgłaszanych przez pracowników obiektu CBPIO zabrudzeń powstałych w ciągu dnia pracy (np. rozsypanie artykułów spożywczych, rozlanie artykułów spożywczych, rozsypanie ziemi z kwiatów itp.);
- 11) wykonywanie doraźnych prac porządkowych w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, które zlecane będą przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego;
- 12) zgłaszanie przedstawicielowi Zamawiającego zauważonych awarii (np. niesprawną armaturą sanitarną, niesprawnymi urządzeniami kuchenne, cieknący kran, przepalona żarówka, wyrwane ze ściany gniazdko itp.).

#### **UWAGA:**

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

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

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

PN 31/12/2020 – sprzątanie CBPIO

wyrobienia nowej karty, dorobieniem klucza lub jeśli wystąpi taka konieczność wymianą zamka do pomieszczenia do którego klucz został zagubiony.

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

- 1) Zamawiający dostarczy Wykonawcy, w celu wykonania niniejszej umowy, na swój koszt: ręczniki papierowe w rolkach (do pomieszczeń kuchennych), papier toaletowy (Zamawiający posiada podajniki na papier zawieszony na ścianie), mydło w płynie (Zamawiający posiada ściennie dozowniki na dolewane mydło), płyn do mycia naczyń, odświeżacze powietrza, środki do zmywarek, worki na śmieci do 120 litrów, płyn do dezynfekcji oraz specjalistyczny środek do mycia podłóg w budynku BST,
- 2) Pozostałe środki czystości potrzebne do realizacji przedmiotu zamówienia dostarcza Wykonawca na swój koszt. Środki te powinny być środkami profesjonalnymi, zawsze dostosowanymi do struktury czyszczonej powierzchni, o delikatnym, neutralnym zapachu. Tekstylia tj. ścierki, gąbki myjące muszą mieć miękką strukturę, która nie pozostawi zarysowań oraz dodatkowych przebarwień na czyszczonych powierzchniach,
- 3) Środki czystości przeznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać wymagane prawem atesty bezpieczeństwa i certyfikaty oraz spełniać obowiązujące normy dopuszczające je do stosowania zgodnie z zaleceniami producenta produktu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Winny także być właściwej jakości i stosowne do obiektu użyteczności publicznej, w którym mają być używane przed upływem terminu przydatności do użycia i w okresie ważności gwarancji producenta. Nieodpowiednia jakość używanych środków może być przedmiotem reklamacji ze strony Zamawiającego.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do sukcesywnego zabezpieczania środków czystości z uwagi na brak dostatecznej powierzchni magazynowej udostępnianej przez Zamawiającego.
- 5) Zamawiający – w trakcie trwania umowy – zastrzega sobie prawo do żądania zmiany używanych do sprzątanego środków czystości w przypadku stwierdzenia, iż środki te są złej jakości i nie nadają się do stosowania na sprzątanym powierzchniach (czyszczenie środkami nie przynosi żądanych efektów lub prowadzi do pogorszenia stanu sprzątanego powierzchni).
- 6) Wykonawca na swój koszt zapewnia niezbędne urządzenia sprząające tj.: mopy, miotły, wiadra, odkurzacze elektryczne, profesjonalne maszyny zamiatające, myjące, profesjonalne wózki wspomagające prace oraz wszelkie inne sprzęty uważane za potrzebne do realizacji umowy.

**8. Nadzór i koordynacja wykonywania usług**

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

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

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

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

## PN 31/12/2020 – sprzątanie CBPIO

O zaistniałej sytuacji powiadomić wyznaczonego pracownika Zamawiającego lub w przypadku jego nieobecności pracowników recepcji i portierni.

- 14) Najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem usługi sprzątania Zamawiający oprowadzi Wykonawcę po kompleksie CBPIO w celu zapoznania się z obiektem. W trakcie oprowadzania muszą uczestniczyć osoby, które będą realizować usługę sprzątanania w kompleksie, zarówno pracownicy z serwisu dziennego, popołudniowego i weekendowego. W przypadku zmiany pracownika, Wykonawca zobowiązany jest w obecności pracownika Zamawiającego zapoznać go z kompleksem CBPIO.
- 15) Każdy pracownik Wykonawcy musi zostać poinformowany o zakresie usług sprzątanania na kompleksie CBPIO tj. Wykonawca zobowiązany jest przekazać opis przedmiotu zamówienia każdemu pracownikowi, który będzie świadczył usługę sprzątanania na kompleksie CBPIO.

## Załącznik nr 1\_1 do Opisu przedmiotu zamówienia

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

		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
<b>Windy i bramki dostępne</b>	4 windy, 6 bramek dostępowych	Codziennie	Zamiatanie powierzchni w windach, umycie podłogi za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. Umycie lusterek przystosowanym płynem i przetarcie ścian i drzwi (na wszystkich piętrach), wycieranie kurzu, zabrudzeń i odcisków na bramkach dostępowych.	
<b>Korytarze</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni korytarza, a następnie umycie go za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. W korytarzach gdzie znajduje się wykładzina, odkurzenie jej za pomocą odkurzacza. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z szafek oraz kserokopiarek.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
<b>Biuro</b>	0.04, 0.05, 0.07, 0.10, 0.11, 0.13, 0.17, 0.18, 0.21, 0.30, 0.32, 0.33, 0.34, 0.35, 0.41, 0.42, 0.43	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, nóg stołów, biurek, całych krzeseł, szaf i szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), półek, parapetów, dolnych listew okiennych, drzwi, framug drzwi, włączników światła oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów, drukarek, skanerów i obrotów monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczonek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na	

			zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Na prośbę pracowników wynoszenie brudnych naczyń do kuchni.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń ze stanowisk pracy, lamp, listew przypodłogowych, czytników kart, gniazd elektrycznych, tablic, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, nóg stołów i biurek, całych krzeseł, itp.	
<b>Łazienki / toalety</b>	2 x męska, 2 x damska, 1 x dla niepełnosprawnych 1 x w kuchni konferencyjnej	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni łazienki, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych (toalety, deski sedesowe, pisuary, umywalki, krany umywalkowe, prysznicze, krany i słuchawki prysznicowe, kratki odpływowe w prysznicach). Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy, szczotek toaletowych, framug drzwi i włączników światła. Czyszczenie luster.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając framugi i klamki), gniazd elektrycznych, kaloryferów itp. Mycie kafelków ściennych, kabin toaletowych i prysznicowych.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: mydło, papier toaletowy, środki zapachowe	
<b>Kuchnie i części jadalniane</b>	2 pomieszczenia	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni kuchni, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia gresowych. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z blatów, szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), krzeseł, stołów, sprzętów kuchennych (z wyłączeniem ekspresów do kawy), zlewów, kranów zlewowych, suszarek. Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania

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





POMIESZCZENIE	NUMER POMIESZCZENIA	CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA	OPIS SPRZĄTANIA	UWAGI
<b>I PIĘTRO AB</b>				
<b>Klatki schodowe</b>	2 klatki schodowe AB	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni klatki schodowej, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
<b>Korytarze</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni korytarza, a następnie umycie go za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. W korytarzach gdzie znajduje się wykładzina, odkurzenie jej za pomocą odkurzacza. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z szafek oraz kserokopiarek. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z całych powierzchni stołów, krzeseł i kanap.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
<b>Biuro</b>	1.03, 1.04, 1.05, 1.06, 1.08, 1.09, 1.11, 1.12, 1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20, 1.21, 1.22,	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, nóg stołów, biurek, całych krzeseł, szaf i szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), półek, parapetów, dolnych listew okien, drzwi, framug drzwi, włączników światła oraz za pomocą	

	1.23, 1.26, 1.27, 1.28, 1.29, 1.30, 1.31, 1.43, 1.44, 1.45		suchej szmatki z komputerów, drukarek, skanerów i obramowań monitorów (wylączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczarek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Na prośbę pracowników wynoszenie brudnych naczyń do kuchni.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń ze stanowisk pracy, lamp, listew przypodłogowych, czytników kart, gniazd elektrycznych, tablic, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, nóg stołów i biurek, całych krzeseł, itp.	
<b>Łazienki / toalety</b>	3 x męska, 3 x damska, 1 x dla niepełnosprawnych	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni łazienki, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych (toalety, deski sedesowe, pisuary, umywalki, krany umywalkowe, prysznicze, krany i słuchawki prysznicowe, kratki odpływowe w prysznicach). Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy, szczotek toaletowych, framug drzwi i włączników światła. Czyszczenie luster.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając framugi i klamki), gniazd elektrycznych, kaloryferów itp. Mycie kafelków ściennych, kabin toaletowych i prysznicowych.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: mydło, papier toaletowy, środki zapachowe	

<b>Kuchnie i części jadalniane</b>	2 pomieszczenia	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni kuchni, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia gresowych. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z blatów, szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), krzeseł, stołów, sprzętów kuchennych (z wyłączeniem ekspresów do kawy), zlewów, kranów zlewowych, suszarek. Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Sprawdzenie czystości ekspresów do kawy, usuwanie kurzu i zabrudzeń zewnętrznych (w przypadku ekspresów srebrnych usunięcie zgromadzonych fusów, oczyszczenie podstaw z wody i zabrudzeń). Ładowanie i włączanie zmywarek.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu 2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych, nóg stołów i krzeseł.	
		1 x w tygodniu	Mycie zmywarek i mikrofalówek	
		1 x w miesiącu	Mycie lodówek wraz z ich rozmrożeniem.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: płyn do mycia naczyń, gąbki, ręczniki papierowe.	
<b>Sala konferencyjna</b>	1.25	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w salach konferencyjnych. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, krzeseł, półek, nóg biurek, stołów i krzeseł, drzwi (włączając framugi i klamki), framug drzwi, włączników światła, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych itp. Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji	Sale konferencyjne muszą być sprzątane w godzinach pracy zmiany popołudniowej po zakończonych w nich spotkaniach. Harmonogram spotkań dostępny jest na recepcji, przy czym spotkania te mogą ulec przedłużeniu. Pracownicy firmy sprzątającej

			(odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Wyniesienie naczyń do kuchni konferencyjnej, załadowanie ich do zmywarki włączenie jej.	muszą zawsze upewnić się czy dane spotkanie zostało zakończone zanim podejmą się sprzątanie pomieszczeń. Do godz. 16:00 naczynia z sal konferencyjnych wynoszone są przez pracowników recepcji, a po godz. 16:00 przez pracowników firmy sprzątajacej.
POMIESZCZENIE	NUMER POMIESZCZENIA	CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA	OPIS SPRZĄTANIA	UWAGI
<b>II PIĘTRO AB</b>				
<b>Klatki schodowe</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni klatki schodowej, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
<b>Korytarze</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni korytarza, a następnie umycie go za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. W korytarzach gdzie znajduje się wykładzina, odkurzenie jej za pomocą odkurzacza. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z szafek oraz kserokopiarek.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania

<b>Biuro</b>	2.03, 2.04, 2.05, 2.06, 2.07, 2.10, 2.11, 2.12, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17, 2.18, 2.19, 2.20, 2.22, 2.23, 2.24, 2.25, 2.28, 2.31, 2.33, 2.34, 2.35, 2.36, 2.37, 2.38, 2.43, 2.44	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, nóg stołów, biurek, całych krzeseł, szaf i szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), pótek, parapetów, dolnych listew okiennych, drzwi, framug drzwi, włączników światła oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów, drukarek, skanerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczarek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Na prośbę pracowników wynoszenie brudnych naczyń do kuchni.	
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń ze stanowisk pracy, lamp, listew przypodłogowych, czytników kart, gniazd elektrycznych, tablic, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, nóg stołów i biurek, całych krzeseł itp.	
<b>Łazienki / toalety</b>	1 x męska, 1 x damska, 1 x dla niepełnosprawnych, 1 x części dyrekcyjnej	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni łazienki, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych (toalety, deski sedesowe, pisuary, umywalki, krany umywalkowe, prysznicze, krany i słuchawki prysznicowe, kratki odpływowe w prysznicach). Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy, szczotek toaletowych, framug drzwi i włączników światła. Czyszczenie luster.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając framugi i	

			klamki), gniazd elektrycznych, kaloryferów itp. Mycie kafelków ściennych, kabin toaletowych i prysznicowych.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: mydło, papier toaletowy, środki zapachowe	
<b>Kuchnie i części jadalniane</b>	2 pomieszczenia	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni kuchni, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia gresowych. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z blatów, szafek (włączając fronty i górną powierzchnię), krzeseł, stołów, sprzętów kuchennych (z wyłączeniem ekspresów do kawy), zlewów, kranów zlewowych, suszarek. Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Sprawdzenie czystości ekspresów do kawy, usuwanie kurzu i zabrudzeń zewnętrznych (w przypadku ekspresów srebrnych usunięcie zgromadzonych fusów, oczyszczenie podstaw z wody i zabrudzeń). Ładowanie i włączanie zmywarek.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych, nóg stołów i krzeseł.	
		1 x w tygodniu	Mycie zmywarek i mikrofalówek	
		1 x w miesiącu	Mycie lodówek wraz z ich rozmrożeniem.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: płyn do mycia naczyń, gąbki, ręczniki papierowe.	
<b>Sala konferencyjna</b>	2.09, 2.30	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w salach konferencyjnych. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, krzeseł, półek, nóg biurek, stołów i krzeseł, drzwi (włączając framugi i klamki), framug drzwi, włączników światła, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew	Sale konferencyjne muszą być sprzątane w godzinach pracy zmiany popołudniowej po zakończonych w nich spotkaniach. Harmonogram

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

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





<b>Garaż</b>	-1.01, -1.16	1 x w tygodniu	Zamiatanie całej powierzchni garażu i omiatanie z pajęczyn.	
		1 x w miesiącu	Zamiatanie i mycie maszynowe całej powierzchni garażu płynem przystosowanym do czyszczenia betonu. Zamiatanie i mycie platform parkingowych.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Usuwanie pajęczyn powstałych w halach garażowych, ze szczególnym uwzględnieniem okolic drzwi.	
<b>Śmietnik</b>	-1.11	1 x w tygodniu	Zamiatanie całej powierzchni śmietnika, a następnie umycie go za pomocą mopa płynem przystosowanym do czyszczenia betonu	
<b>POMIESZCZENIE</b>	<b>NUMER POMIESZCZENIA</b>	<b>CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA</b>	<b>OPIS SPRZĄTANIA</b>	<b>UWAGI</b>
<b>BST</b>				
<b>Klatki schodowe</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni klatki schodowej, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek elastycznej wykładziny.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z poręczy schodów, parapetów, lamp, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając przeszklenia, framugi i klamki), czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	
<b>Korytarze</b>		Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni korytarza, a następnie mycie go za pomocą płaskiego mopa specjalistycznym płynem przystosowanym do czyszczenia elastycznej wykładziny	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z lamp, listew przypodłogowych, czytników kart, włączników światła, gniazd elektrycznych, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, przeciwpożarowych itp.	
<b>Biuro</b>	0.04, 0.5.2	Codziennie	Odkurzanie całej powierzchni podłogi w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, nóg stołów, biurek, całych krzeseł, szaf i szafek (włączając fronty i górna	

			powierzchnię), półek, parapetów, dolnych listew okiennych, drzwi, framug drzwi, włączników światła oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów, drukarek, skanerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczonek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Na prośbę pracowników wynoszenie brudnych naczyń do kuchni.	
		2 x tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń ze stanowisk pracy, lamp, listew przypodłogowych, czytników kart, gniazd elektrycznych, tablic, kaloryferów, skrzynek elektrycznych, nóg stołów i biurek, całych krzeseł itp.	
<b>Łazienki / toalety</b>	1 x w pokoju 0.5.3, 1 x podziemie	Codziennie	Zamiatanie całej powierzchni łazienki, a następnie mycie jej za pomocą płaskiego mopa płynem przystosowanym do czyszczenia płytek gresowych. Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych (toalety, deski sedesowe, pisuary, umywalki, krany umywalkowe, prysznice, krany i słuchawki prysznicowe, kratki odpływowe w prysznicach). Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy, szczotek toaletowych, framug drzwi i włączników światła. Czyszczenie luster.	Prace powtarzane miejscowo w ciągu dnia według zapotrzebowania
		2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, drzwi (włączając framugi i klamki), gniazd elektrycznych, kaloryferów itp. Mycie kafelków ściennych, kabin toaletowych i prysznicowych.	
		Stosowane według zapotrzebowania	Uzupełnianie środków czystości tj: mydło, papier toaletowy, środki zapachowe	



POMIESZCZENIE	CZYNNOŚĆ	CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA	OPIS SPRZĄTANIA	UWAGI
<b>POWIERZCHNIE DODATKOWE</b>				
Cały budynek	Usuwanie pajęczyn	Stosowane według zapotrzebowania	Usuwanie pajęczyn powstałych na terenie budynku CBPIO: - wewnątrz budynku (ściany, rogi pomieszczeń, drzwi, framugi drzwi, okna, framugi okienne, ścianki działowe; dotyczy także hal garażowych) - na zewnątrz budynku (ściany przy drzwiach wejściowych i garażowych, drzwi i framugi drzwi wejściowych i garażowych, bramki wjazdowe do garaży)	
Wejście główne (zewnątrzna część budynku AB), schody (zewnątrzna część budynku AB), wejścia od strony dziedzińca (zewnątrzna część budynku AB)	Opróżnianie koszy na śmieci	Codziennie	Opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz).	
Cały budynek	Mycie przeszkleń	2 x w tygodniu	Mycie płynem przystosowanym do czyszczenia szyb, przeszkleń znajdujących się w budynku CBPIO.	Ślady powstające na przeszkleciach usuwane także według zapotrzebowania
Sala konferencyjna	Czyszczenie ścianek działowych	Stosowane według zapotrzebowania	Usuwanie kurzu, zabrudzeń i smug za pomocą odpowiedniego płynu.	
Wejście główne	Czyszczenie maszynowe płytek zewnętrznych	1 x w miesiącu	Usuwanie zabrudzeń za pomocą specjalistycznej maszyny oraz środków chemicznych przystosowanych do czyszczenia płytek	
Wejście główne	Mycie drzwi wejściowych oraz przeszkleń 1,80 m	2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu, zabrudzeń i smug za pomocą płynu przystosowanego do mycia drzwi oraz przeszkleń.	Ślady powstające na przeszkleciach usuwane także według zapotrzebowania

Wejście na dziedziniec	Mycie drzwi wejściowych oraz przeszkleń 1,80 m	2 x w tygodniu	Usuwanie kurzu, zabrudzeń i smug za pomocą płynu przystosowanego do mycia drzwi oraz przeszkleń.	Ślady powstające na przeszkleniach usuwane także według zapotrzebowania
Cały budynek	Usuwanie plam z dywanów, krzeseł, kanap	Stosowane według zapotrzebowania	Usuwanie miejscowe plam płynem przystosowanym do czyszczenia wykładzin i tapicerek	
Cały budynek	Dezynfekowanie powierzchni	Codziennie	W okresie obowiązywania stanu epidemii codzienna dezynfekcja klamek, włączników światła, toalet, stołu w holu głównym, stołów i krzeseł na I piętrze oraz stołów i krzeseł w pomieszczeniach kuchennych i jadalniach, blatów kuchennych, biurek, drukarek, kserokopiarek; przy dezynfekcji urządzeń elektronicznych należy je przecierać środkiem dezynfekującym przy pomocy lekko zwilżonej ściereczki, a nie spryskiwać; środki dezynfekujące dostarcza Zamawiający	Prace wykonywane w okresie obowiązywania stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

### **UWAGI:**

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



Załącznik nr 1\_2 do Opisu przedmiotu zamówienia

POMIESZCZENIE	NUMER POMIESZCZENIA	CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA	OPIS SPRZĄTANIA	UWAGI
<b>BUDYNEK AB</b>				
Laboratorium	-1.03, -1.05, -1.06	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Pomieszczenie magazynowe / techniczne	0.25, 0.39, 0.40, 2.16A, 2.16B	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Pomieszczenie magazynowe / techniczne	-1.07, -1.08, -1.09, -1.12, -1.18, -1.28, 0.02, 0.08, 1.02, 2.02, 2.29, 2.42	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Studio kinowe	-1.21 (kompleks pomieszczeń)	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Korytarze oraz toalety znajdujące się w części -1.21 sprzątane wg załącznika nr 1_1 do Opisu przedmiotu zamówienia
Studio Pionier TV	0.03, 0.21, 0.22, 0.23, 0.24, 0.25	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Płace	0.12	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, szafek, półek, parapetów, drzwi, framug drzwi, włączników światła, listew przypodłogowych i dolnych listew okiennych oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów i obramowań monitorów (wyluczając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczonek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem



			(odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	
Prawnicy	0.15	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów, drzwi, framug drzwi, włączników światła, listew przypodłogowych i dolnych listew okiennych oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczarek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Kasa	0.16	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów, drzwi, framug drzwi, włączników światła, listew przypodłogowych i dolnych listew okiennych oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczarek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Kadry	0.19, 0.20	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Zamiecenie płytek gresowych i umycie specjalnie przystosowanym mopem i środkami czystości. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów, drzwi, framug drzwi, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, włączników światła oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczarek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Szatnia	0.28	Ustalona indywidualnie z	Zamiatanie i mycie podłogi za pomocą płaskiego mopa oraz środków przeznaczonych do mycia płytek gresowych, usuwanie kurzu z mebli i innych powierzchni użytkowych,	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego

		Przedstawicielem Zamawiającego	wytarcie listew przypodłogowych,, kaloryferów, kontaktów za pomocą miękkiej szmatki i dostosowanych środków czystości, wyniesienie śmieci i uzupełnienie worka na śmieci.	
Biblioteka	0.29	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w bibliotece. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów, drzwi, framug drzwi, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, włączników światła. Opróżnianie koszy na śmieci i oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego
Kancelaria	0.30	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Odkurzanie całej powierzchni wykładziny w biurze. Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów, drzwi, framug drzwi, listew przypodłogowych, dolnych listew okiennych, włączników światła oraz za pomocą suchej szmatki z komputerów i obramowań monitorów (wyłączając ekrany). Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczonek oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami ich selekcji (odpady mieszane należy wynosić do kontenerów na zewnątrz). Uzupełnianie worków na śmieci.	Biuro sprzątane według załącznika nr 1_1 do Opisu przedmiotu zamówienia z wyłączeniem białych półek, które sprzątane będą raz w tygodniu pod nadzorem pracowników pomieszczenia.
Laboratorium	0.36	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem, z wyjątkiem codziennego opróżniania koszy na śmieci w godzinach 10:00 - 15:00.
Laboratorium	1.13, 1.14, 1.15	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem dwa razy w tygodniu w godzinach 9:00 -17:00 / pod nadzorem
Laboratorium	1.32, 1.33, 1.34	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem



Kancelaria	1.38 (kompleks pomieszczeń)	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Pomieszczenia wyłączone ze sprzątania. Ew. na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego.
Laboratorium	2.21	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Laboratorium	2.26	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Laboratorium	2.32	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Laboratorium	2.39	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Laboratorium	2.41	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
Winda towarowa	W1	Ustalona indywidualnie z Przedstawicielem Zamawiającego	Czynności zostaną ustalone bezpośrednio z po zawarciu umowy z Wykonawcą.	Na prośbę Przedstawiciela Zamawiającego / pod nadzorem
<b>BUDYNEK BST</b>				
Pokoje 0.04 BST, 0.5.2 BST, toalety BST, korytarze BST, klatki schodowe BST, według załącznika nr 1_1 do Opisu przedmiotu zamówienia.				
Pozostałe pomieszczenia BST sprzątane na prośbę i pod nadzorem pracowników pomieszczeń BST.				
Wykaz pomieszczeń sprzątaných pod nadzorem może ulec zmianie w trakcie trwania umowy.				





**UWAGI:**

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