

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Karpacz  
ul. Konstytucji 3 Maja 54  
58-540 Karpacz**

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (w trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1710 ze zm.) – dalej ustawy PZP na

**USŁUGI**

pn.:

## **Kompleksowa usługa sprzątnia obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu**

Nr postępowania: **OA.2512.11.2022**

Karpacz 14.12.2022 r.

ZATWIERDZAM:

Burmistrz Karpacza

Radosław Jęcek

## Spis treści

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego .....	3
II. Ochrona danych osobowych .....	3
III. Tryb udzielania zamówienia .....	4
IV. Opis przedmiotu zamówienia .....	5
V. Wizja lokalna .....	5
VI. Podwykonawstwo .....	5
VII. Termin wykonania zamówienia .....	6
VIII. Warunki udziału w postępowaniu .....	6
IX. Podstawy wykluczenia z postępowania .....	6
X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia .....	7
XI. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych .....	9
XII. Poleganie na zasobach innych podmiotów .....	8
XIII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia .....	9
XIV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów .....	9
XV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ .....	11
XVI. Sposób obliczania ceny oferty .....	13
XVII. Wymagania dotyczące wadium .....	13
XVIII. Termin związania ofertą .....	14
XIX. Miejsce i termin składania ofert .....	14
XX. Otwarcie ofert .....	15
XXI. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert .....	15
XXII. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy .....	16
XXIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	16
XXIV. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany .....	16
XXV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy .....	17
XXVI. Spis załączników .....	17

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Karpacz

ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540 Karpacz

NIP 611 010 77 59

Godziny pracy Zamawiającego: pn. wt. czw. 7:30-15:30; śr. 7:30-16:30; pt. 7:30-14:30.

**Uwaga!** W przypadku gdy wniosek o wgląd w protokół, o którym mowa w art. 74 ust. 1 ustawy PZP wpłynie 30 minut przed końcem godzin pracy, odpowiedź zostanie udzielona dnia następnego (roboczego).

**NR TELEFONU ORAZ ADRES E-MAIL: 75 76 16 288, [zp\\_karpacz@karpacz.eu](mailto:zp_karpacz@karpacz.eu)**

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XIV.

## II. Ochrona danych osobowych

<b>Administrator, dane kontaktowe</b>	Gmina Karpacz reprezentowana przez Burmistrza, z siedzibą w Karpaczu ul. Konstytucji 3 maja 54, 58-540, Karpacz, kontakt: 1) osobiście lub na adres poczty elektronicznej <a href="mailto:kancelaria@karpacz.eu">kancelaria@karpacz.eu</a> 2) telefonicznie: +48.75 76 19 150 pisemnie: ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540, Karpacz
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	W Urzędzie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować: za pomocą poczty elektronicznej: <a href="mailto:umk-iod@karpacz.eu">umk-iod@karpacz.eu</a> .
<b>Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych</b>	Dane będą przetwarzane przez Urząd Gminy Karpacz wyłącznie w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie: – art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO na podstawie Ustawy z dnia 11 września 2019r. prawo zamówień publicznych Dane będą przechowywane przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
<b>Odbiorcy danych</b>	Dane mogą zostać udostępnione osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych.
<b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>	Przysługujące prawa: – na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania; – na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **; – prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Prawa niemające zastosowania: – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; – prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

	– na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
--	--

\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.\*\* **Wyjaśnienie:** W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

### III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 PZP Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP
9. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95 PZP:
  - 1) stosownie do treści art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.). Przedmiotowy wymóg dotyczy zwłaszcza osób wykonujących czynności związane z utrzymaniem czystości w budynkach Urzędu Miejskiego. Przy czym dopuszcza się zatrudnianie:
    - a) w zakresie jak wyżej na podstawie umów o pracę na czas określony lub nieokreślony albo o zastępstwo w zakresie i na zasadach, w jakich stosowanie takich umów dopuszcza kodeks pracy,
    - b) w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy.

Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób, które wykonują prace w sposób określony w art. 22 §1 KP;
  - 2) dokumentowanie zatrudnienia osób wykonujących wskazane w pkt. 1 niniejszego Rozdziału czynności polegać będzie na:
    - a) na etapie składania ofert - Wykonawca składa oświadczenie w formularzu ofertowym,
    - b) na etapie realizacji umowy – Zamawiający przewiduje możliwość żądania złożenia w wyznaczonym terminie:
      - oświadczenia zatrudnionego pracownika,
      - oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
      - poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika, zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika;
  - 3) uprawnienia Zamawiającego odnośnie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ust.1 PZP oraz sankcje z tytułu niespełniania tych wymagań zawarte są we wzorze umowy do SWZ.

10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.
11. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania zostały określone we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 10 do SWZ.

#### IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej usługi polegającej na sprzątnięciu pomieszczeń biurowych i utrzymaniu w należytym stanie sanitarnym i porządkowym pomieszczeń sanitarnych w obiektach Urzędu Miejskiego w Karpaczu przy ul. Konstytucji 3 Maja 54 i 54a, ul. Obrońców Pokoju 2a (MOPS), ul. Obrońców Pokoju 2c (ACZM), ul. Konstytucji 3 Maja 48b (Hala Sportowo-Widowiskowa), ul. Konstytucji 3 Maja 25 (IT/Referat PR) oraz ul. Polskich Olimpijczyków 1 (Stadion im. Ireny Szewińskiej) w 2023 roku.
2. Szczegółowy opis zakresu zamówienia zamieszczono w **Załączniku Nr 12** do SWZ.
3. Szczegółowy opis okien (rysunki) przedstawiono na Załącznikach graficznych stanowiących załączniki do SWZ.
4. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp tj.:  
W związku z faktem, iż Gmina Karpacz jest w trakcie postępowania przetargowego na rozbudowę i przebudowę budynku Urzędu Miejskiego w Karpaczu wraz z infrastrukturą towarzyszącą. W zależności od jego rozstrzygnięcia warunki mogą ulec zmianie tylko i wyłącznie w stosunku do budynku przy ul. Konstytucji 3 Maja 54, tj.:
  - 1) sprzątnięcie pomieszczeń biurowych i utrzymanie w należytym stanie sanitarnym i porządkowym pomieszczeń na potrzeby Urzędu Miejskiego w Karpaczu w zamian za sprzątnięcie budynku przy ul. Konstytucji 3 Maja 54 w Karpaczu.
5. Wspólny Słownik Zamówień **CPV**:
  - 1) 90910000-9 – usługi sprzątnięcia
  - 2) 90911200-8 – usługi sprzątnięcia budynków
  - 3) 90919200-4 – usługi sprzątnięcia biur
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

#### V. Wizja lokalna

Zamawiający przed złożeniem oferty WYMAGA przeprowadzenia wizji lokalnej w terenie.

W przypadku braku przeprowadzenia wizji lokalnej w terenie, Zamawiający odrzuci ofertę zgodnie z postanowieniem zawartym w art. 226 ust. 1 pkt 18 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W celu odbycia wizji lokalnej w terenie, należy uzgodnić termin z Panią Iwoną Wiekierą – Kierownikiem Referatu Organizacyjno – Administracyjnego, tel.: 75 76 19 548, e-mail: [iwona.wiekiera@karpacz.eu](mailto:iwona.wiekiera@karpacz.eu).

#### VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

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

## VII. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia ustala się:

**od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2023 roku**

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie;
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie;
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie;
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
    - a) warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedno zadanie, polegające na wykonaniu minimum jednej usługi w zakresie sprzątnięcia o wartości minimum 100.000,00 zł brutto za rok świadczenia usługi,
    - b) Wykonawca winien wykazać, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania przedmiotem zamówienia, tj.: min. 5 osób.
3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnienia warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  1. w art. 108 ust. 1 PZP;
  2. w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 PZP, tj.:
    - a) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest

- zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
  - c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

## X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikami nr 2, 3, oraz 8 i 9 (o ile dotyczy) do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
  - 1) Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835 ze zm.) – o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **Załącznik Nr 4 do SWZ**;
  - 2) Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik nr 5 do SWZ**;
  - 3) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
  - 4) Wykaz usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały lub są wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – **załącznik nr 6 do SWZ**;

- 5) Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik Nr 7 do SWZ**.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz.U.2020.2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2452).

## XI. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

1. Przedmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
  - 1) referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
2. Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych.

## XII. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.



3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z **ofercą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 8 do SWZ**.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VIII SWZ.

### XIII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo** winno być załączone **do oferty**.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają **do oferty** oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – art. 117 ust. 4 ustawy Pzp – wg **Załącznika Nr 9 do SWZ**.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

### XIV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Bożena Filipiak – Gudzowska – Inspektor ds. nadzoru nad utrzymaniem dróg w Referacie Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami, tel. 75 76 19 662.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem:

3. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: W przedmiotowym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności składania ofert, oświadczeń, wymiana informacji (Zamawiający dopuszcza jako wpis do wiadomości e-mail/na platformie), przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) za pośrednictwem strony <https://platformazakupowa.pl/transakcja/699995>
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „**Wyślij wiadomość do Zamawiającego**”.  
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [zp\\_karpacz@karpacz.eu](mailto:zp_karpacz@karpacz.eu).
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. 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 2020 r. poz. 2452; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), tj.:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - 1) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## XV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. **Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:** Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powinien posiadać konto na Platformie. Rejestracja i konto na Platformie jest darmowe. Sposób założenia konta został opisany w instrukcji znajdującej się pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/45instrukcje>. Informacje o wymaganiach technicznych niezbędnych do wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej znajduje się w Regulaminie Platformy pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> .
2. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana przez [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)**) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Oferta powinna być:
  - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl),
  - 3) podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
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”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli

Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. 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.
13. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - 1) .zip
  - 2) .7Z
16. Wśród rozszerzeń powszechnych, a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB** (łącznie z podpisem), oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB** (łącznie z podpisem).
18. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 1) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
  - 2) Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - 3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
19. Zamawiający zaleca, aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.
23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

24. Zamawiający zaleca, aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

## XVI. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1A do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 23%.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z polskim systemem płatniczym.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## XVII. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: **2.000,00 zł** (słownie: dwa tysiące złotych).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299 ze zm.).
4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy w SANTANDER Nr 45 1090 1926 0000 0001 0094 8582 z dopiskiem „**Wadium – OA.2512.11.2022 – kompleksowa usługa sprzątnia**”.

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

5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako **oryginał** gwarancji lub poręczenia **w postaci elektronicznej** i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
  - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie PZP;
  - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
  - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
  - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
  - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
  - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Gmina Karpacz ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540 Karpacz;
  - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 PZP), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).
6. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 PZP **zostanie odrzucona**.
7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 PZP.

## XVIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **20.01.2023 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą powoduje odrzucenie oferty, nie powoduje utraty wadium - jeżeli jego wniesienie było wymagane.

## XIX. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/699995> w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **20 grudnia 2022 r. do godziny 10:00**.
2. należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości

postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

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

## XX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **20 grudnia 2022 r. o godzinie 10:05.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty”.

**Uwaga!** Zgodnie z Ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
  - 1) **Cena (C)** – waga kryterium 100%; (załącznik Nr 1A)
2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
  - 1) **Cena (C) – waga 100% (max. 100 pkt)**

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, określonej przez Wykonawcę w ofercie. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – do 100 (w rozbiciu 70, 30). Oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego poniżej. Wynik będzie traktowany jako suma wartości punktowych oferty w kryterium cena oferty.

    - a)  $C = (C_{min}/C_o) \times 70\%$  - wynagrodzenie miesięczne  
gdzie:  
C<sub>min</sub> – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł),  
C<sub>o</sub> – cena brutto określona w ocenianej ofercie (zł).

- b)  $C = (C_{min}/C_o) \times 30\%$  - wynagrodzenie dzienne  
gdzie:  
 $C_{min}$  – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł),  
 $C_o$  – cena brutto określona w ocenianej ofercie (zł).

\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- 2) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- 3) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia w okresie 12 miesięcy.
3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## XXII. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

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

## XXIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XXIV. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 10 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 10 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.



## XXV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## XXVI. Spis załączników

- |                    |   |
|--------------------|---|
| 1. Załącznik Nr 1  | Formularz Ofertowy  |
| 2. Załącznik Nr 1A | Cena Oferty   |
| 3. Załącznik Nr 2  | Oświadczenie Wykonawcy dot. przesłanek wykluczenia z postępowania / Oświadczenie podmiotu, na zasoby którego Wykonawca się powołuje |
| 4. Załącznik Nr 3  | Oświadczenie Wykonawcy dot. spełniania warunków udziału w postępowaniu / Oświadczenie podmiotu, na zasoby którego                   |

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 5. Załącznik Nr 4        | Wykonawca się powołuje<br>Oświadczenie Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie dot. przesłanek wykluczenia z art. 7 ust. 1 |
| 6. Załącznik Nr 5        | Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej                                      |
| 7. Załącznik Nr 6        | Wykaz usług   |
| 8. Załącznik Nr 7        | Wykaz osób  |
| 9. Załącznik Nr 8        | Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia        |
| 10. Załącznik Nr 9       | Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - art. 117. ust. 4  |
| 11. Załącznik Nr 10      | Umowa (wzór)  |
| 12. Załącznik Nr 11      | Pełnomocnictwo (wzór)   |
| 13. Załącznik Nr 12      | Szczegółowy opis zakresu zamówienia   |
| 14. Załączniki graficzne |   |

## ZAŁĄCZNIK Nr 1 do SWZ

### FORMULARZ OFERTOWY

Oferta na wykonanie zadania pn.:

#### **„Kompleksowa usługa sprzątanía obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu”**

Dane Wykonawcy/Wykonawców

Zarejestrowana nazwa Przedsiębiorstwa (firma, jednostka, podmiot) .....

.....

Zarejestrowany adres Przedsiębiorstwa:

Kod: .....

Miejscowość: .....

Województwo: .....

Powiat: .....

Ulica/nr domu/nr lokalu: .....

NIP .....

REGON .....

Nr rachunku bankowego .....

e-mail: .....

Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji zamówienia (umowy) jest .....

e-mail służbowy .....

tel./fax służbowy .....

Wykonawca:

jest mikro przedsiębiorstwem TAK/NIE\*

jest małym przedsiębiorstwem TAK/NIE\*

jest średnim przedsiębiorstwem TAK/NIE\*

inny rodzaj TAK/NIE\* (jeżeli tak, proszę wpisać rodzaj: .....) )

jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej TAK/NIE\*

prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą TAK/NIE\*

\* proszę wybrać jedną odpowiedź

Niniejszym oświadczam, iż:

- Oferuję wykonanie zamówienia w zakresie objętym SWZ przy cenach określonych w załączniku cenowym.
- W cenie naszej oferty uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- Zamówienie wykonam w terminie: określonym w SWZ.
- Czynności w zakresie realizacji zamówienia, o których mowa w Rozdziale III ust. 9 SWZ wykonywane będą przez osoby zatrudnione na podstawie umowę o pracę. Jednocześnie

zobowiązuję się na każde wezwanie Zamawiającego do udokumentowania zatrudnienia w/w osób, na warunkach określonych w projekcie umowy.

- Następujące części zamówienia powierzymy Podwykonawcom/Podmiotom udostępniającym swoje zasoby:

(wypełnić tylko jeżeli dotyczy)

Lp.	Nazwa podwykonawcy	Nazwa części zamówienia

- Uważamy się związani naszą ofertą w ciągu okresu jej ważności i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Zapoznałem się z treścią specyfikacji warunków zamówienia (w tym z projektowanymi postanowieniami umowy) i nie wnoszę do ich treści żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem konieczne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.
- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. \*

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

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

Spis treści:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty

- 1).....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

**ZAŁĄCZNIK Nr 1A do SWZ: „Cena oferty”**

**dot. zadania p.n.: „Kompleksowa usługa sprzątnia obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu”**

**- znaczenie 100 %**

Oferuję wykonanie zamówienia w zakresie objętym SWZ za:

**A. Cena netto za przedmiot zamówienia tzn. za wykonanie usługi dot. sprzątnia obiektów należących do Urzędu Miejskiego w Karpaczu w czasie jej trwania**  
**- za 1 miesiąc wykonywania usługi. – 70%**

cyfrowo: ..... złotych

VAT ..... %

**Cena brutto:**

cyfrowo: .....  
złotych

słownie: .....  
złotych

**B. Cena netto za przedmiot zamówienia tzn. za wykonanie dodatkowej usługi serwisowej (obsługa imprez) – stawka za 1 dzień. – 30%**

cyfrowo: ..... złotych

VAT ..... %

**Cena brutto:**

cyfrowo: .....  
złotych

słownie: .....  
złotych

W tym:

Budynki administracyjne:

1. Budynek UM ul. Konstytucji 3 Maja 54: ..... zł brutto
2. Budynek UM ul. Konstytucji 3 Maja 54A: ..... zł brutto
3. Pomieszczenia MOPS ul. Obrońców Pokoju 2A: ..... zł brutto
4. Pomieszczenia ACZM ul. Obrońców Pokoju 2C: ..... zł brutto
5. Lokal IT ul. Konstytucji 3 Maja 25: ..... zł brutto

Pozostałe:

6. Hala Sportowo-Widowiskowa ul. Konstytucji 3 Maja 48B: ..... zł brutto
7. Stadion ul. Polskich Olimpijczyków 1: ..... zł brutto

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.  
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

## ZAŁĄCZNIK Nr 2 do SWZ

### Oświadczenie Wykonawcy / Oświadczenie podmiotu na zasoby, którego Wykonawca się powołuje\*

składane na podstawie art. 125.ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

dotyczące

### PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

### „Kompleksowa usługa sprzątnia obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu”

prowadzonego przez Gminę Karpacz oświadczam, co następuje:

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w poniższych oświadczeniach są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

OŚWIADCZENIA dotyczące Wykonawcy / podmiotu na zasoby, którego Wykonawca się powołuje: \*

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy PZP.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art..... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1,2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4,5 i 7 Ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze: \*

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

(należy szczegółowo opisać przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy PZP.

\*niepotrzebne skreślić

Uwaga:

- w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie - zgodnie z dyspozycją art. 125 ust. 4 ustawy PZP oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

## ZAŁĄCZNIK Nr 3 do SWZ

### Oświadczenie Wykonawcy / Oświadczenie podmiotu na zasoby, którego Wykonawca się powołuje\*

składane na podstawie art. 125.ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

dotyczące

### **SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„Kompleksowa usługa sprzątnia obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu”** prowadzonego przez Gminę Karpacz oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w poniższych oświadczeniach są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

INFORMACJA dotycząca Wykonawcy: \*

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt. .... SWZ dotyczące .....

INFORMACJA dotycząca podmiotu na zasoby, którego Wykonawca się powołuje: \*

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt. .... SWZ dotyczące ..... w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na moje zasoby. Przedmiotowy zakres został szczegółowo określony w „Zobowiązaniu podmiotu udostępniającego zasoby”, który stanowi załącznik Nr 8 do SWZ.

Uwaga

- w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie - zgodnie z dyspozycją art. 125 ust. 4 ustawy PZP oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*



# ZAŁĄCZNIK Nr 4 do SWZ

## Zamawiający:

Gmina Karpacz  
ul. Konstytucji 3 Maja 54  
58-540 Karpacz

## Wykonawca:

.....  
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

## reprezentowany przez:

.....  
.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

## **Oświadczenia wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia**

### **DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINE ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Kompleksowa usługa sprzątania obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu**”, prowadzonego przez Gminę Karpacz, oświadczam, co następuje:

#### **OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 poz. 835 ze zm.).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm., 2105 ze zm. i 2106 ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką

**INFORMACJA DOTYCZĄCA POLEGANIA NA ZDOLNOŚCIACH LUB SYTUACJI PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY W ZAKRESIE ODPOWIADAJĄCYM PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:**

*[UWAGA: wypełnić tylko w przypadku podmiotu udostępniającego zasoby, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega w zakresie odpowiadającym ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego podmiotu udostępniającego zasoby, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega w zakresie odpowiadającym ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.]*

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w .....  
*(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),*  
polegam na zdolnościach lub sytuacji następującego podmiotu udostępniającego zasoby:

.....  
*(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),*  
w następującym zakresie: .....  
*(określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu),*  
co odpowiada ponad 10% wartości przedmiotowego zamówienia.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:**

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1) .....

*(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)*

2) .....

*(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)*

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

---

dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

## ZAŁĄCZNIK Nr 5 do SWZ

### Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

#### **„Kompleksowa usługa sprzątnia obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu”**

prowadzonego przez Gminę Karpacz oświadczam, co następuje:

Oświadczam, że\*:

1) nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 275.)<sup>1)</sup>

2) z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli ofertę w przedmiotowym postępowaniu nie należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 275)<sup>1)</sup>,

3) wspólnie z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli ofertę, ofertę częściową w przedmiotowym postępowaniu:

.....  
.....  
należę do tej samej grupy kapitałowej rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 275) i przedkładam niżej wymienione dowody, że powiązania między nami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu:

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w poniższych oświadczeniach są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

\* *niepotrzebne skreślić.*

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.  
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

## ZAŁĄCZNIK Nr 6 do SWZ

### WYKAZ USŁUG:

dot. zadania p.n.: „Kompleksowa usługa sprzątnia obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu”

Lp.	Przedmiot usługi	Wartość usługi brutto	Daty wykonanych usług	Podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane lub są wykonywane

**\*należy dołączyć referencje lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie**

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.  
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

## ZAŁĄCZNIK Nr 7 do SWZ

### WYKAZ OSÓB

dot. zadania p.n.: „Kompleksowa usługa sprzątanía obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu”

Wykaz osób	Kwalifikacje zawodowe	Uprawnienia	Doświadczenie	Wykształcenie	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa dysponowania

*Dane do umowy (§ 5 ust. 2):*

*Wykonawca oświadcza, że czynności, o których mowa w ust. 1 wykonywane będą przez co najmniej ..... osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.*

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

**ZAŁĄCZNIK Nr 8 do SWZ**  
**przykładowy wzór zobowiązania**

**Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby  
do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów  
na potrzeby realizacji zamówienia**

**pn. „Kompleksowa usługa sprzątnia obiektów Urzędu Miejskiego w  
Karpaczu”**

Będąc należycie upoważnionym do reprezentowania podmiotu składającego zobowiązanie, który reprezentuję, tj. .... oświadczam(y), że na podstawie art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2022 poz. 1710 ze zm.) zobowiązuję się do oddania do dyspozycji Wykonawcy, tj. ....  
.... niezbędnych zasobów:

w zakresie zdolności technicznych lub zawodowych\*,  
Jeśli dotyczy - należy podać szczegółowy zakres udostępnionych Wykonawcy zasobów

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

w zakresie sytuacji finansowej lub ekonomicznej\*,  
Jeśli dotyczy - należy podać szczegółowy zakres udostępnionych Wykonawcy zasobów

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

2. Poniżej należy szczegółowo opisać:

W jaki sposób i w jakim okresie udostępniane będą Wykonawcy i wykorzystane przez niego zasoby podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia

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

czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą

.....  
.....

\* zaznaczyć właściwe, jeśli dotyczą

\*\* niepotrzebne skreślić

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.  
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

**ZAŁĄCZNIK Nr 9 do SWZ**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/ÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH  
SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W ZAKRESIE O KTÓRYM MOWA  
W ART. 117 UST. 4 USTAWY PZP**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Kompleksowa usługa sprzątnia obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu**”

JA/MY:

.....  
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/yh do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

W imieniu Wykonawcy:

.....  
(wpisać nazwy (firmy) Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Oświadczam/my, że następujące roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

\*Wykonawca: (nazwa) .....  
Wykona: .....

\*Wykonawca: .....  
Wykona: .....

.....  
(miejscowość, data)

\*należy dostosować do ilości Wykonawców konsorcjum

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.  
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

## **ZAŁĄCZNIK Nr 10 do SWZ**

### **„Kompleksowa usługa sprzątnia obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu”**

Projektowane postanowienia umowy (wzór)

#### **U M O W A Nr ZP.272. .... .2022**

zawarta w dniu ..... 2022 r. w Karpaczu pomiędzy Gminą Karpacz, ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540 Karpacz, NIP 611 010 77 59, REGON 530821552, zwaną w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:  
Radosława Jęcka – Burmistrza Karpacza  
z kontrasygnatą Marty Mielczarek – Skarbnika Gminy,  
a .....

Umowa niniejsza została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz.1710 ze zm.).

#### **§ 1**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia kompleksowej usługi polegającej na sprzątniu pomieszczeń biurowych i utrzymaniu w należyłym stanie sanitarnym i porządkowym pomieszczeń sanitarnych w obiektach Urzędu Miejskiego w Karpaczu przy ul. Konstytucji 3 Maja 54 i 54a, ul. Obrońców Pokoju 2a (MOPS), ul. Obrońców Pokoju 2c (ACZM), ul. Konstytucji 3 Maja 48b (Hala Sportowo-Widowiskowa), ul. Konstytucji 3 Maja 25 (IT/Referat PR) oraz ul. Polskich Olimpijczyków 1 (Stadion im. Ireny Szewińskiej) w 2023 roku.
2. Usługa obejmuje mycie okien w ww. obiektach (wewnątrz i na zewnątrz) dwa razy w roku, w miesiącach: kwiecień, listopad. W przypadku części okien, które są witrynowe lub/i wysokie, wymagane jest mycie z wycieraczki lub z użyciem długich sztyc. Dotyczy to okien w następujących budynkach: Urzędu Miejskiego (budynek główny), ACZM, Hali Sportowo-Widowiskowej oraz Stadionu im. Ireny Szewińskiej.
3. Przedmiot zamówienia nie obejmuje terenów zewnętrznych znajdujących się przy obiektach. Usługa dotyczy pomieszczeń wewnątrz obiektów.

#### **§ 2**

##### **1. Budynki administracyjne**

Utrzymanie czystości we wszystkich wyszczególnionych pomieszczeniach:

- 1) pomieszczenia biurowe (w tym sala narad) - codziennie:
  - a) zamiatanie, odkurzanie oraz wycieranie na wilgotno powierzchni podłóg,
  - b) przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli, okresowo stosować środki do konserwacji mebli,
  - c) wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi, parapetów, kaloryferów (raz w tygodniu),
  - d) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych;
- 2) sprzątnie korytarzy i schodów – codziennie:
  - a) zamiatanie, odkurzanie, mycie i wycieranie na wilgotno powierzchni korytarzy i schodów,
  - b) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych,
  - c) wycieranie na wilgotno i mycie drzwi (raz w tygodniu),
  - d) mycie balustrad i poręczy;
- 3) sprzątnie pomieszczeń sanitarnych – codziennie:
  - a) mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
  - b) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych,
  - c) mycie luster,



- d) uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, wkłady do wc, środki zapachowe;
- 4) mycie okien w pomieszczeniach wymienionych w pkt. 1), 2) i 3) – dwa razy w roku, w miesiącach: kwiecień, listopad;
- 5) szczegółowe zestawienie powierzchni przeznaczonych do sprzątnięcia w poszczególnych obiektach biurowych:
  - a) budynek ul. Konstytucji 3 Maja 54 (**sprzątnięcie codziennie w godzinach pracy Urzędu, preferowane godziny 7.00-12.00**) - powierzchnia 466 m<sup>2</sup>; 3 kondygnacje, w tym:
    - pomieszczenia biurowe (12),
    - gabinet Burmistrza, Zastępcy Burmistrza i Sekretarza Gminy (3),
    - sekretariat (1),
    - sanitariaty (3),
    - sala narad (1),
    - korytarze i schody;
  - b) budynek ul. Konstytucji 3 Maja 54A (**sprzątnięcie codziennie w godzinach pracy Urzędu, preferowane godziny 7.00-12.00**) - powierzchnia 180 m<sup>2</sup>; 2 kondygnacje, w tym:
    - pomieszczenia biurowe (10),
    - sanitariat (1),
    - korytarz i schody,
  - c) pomieszczenia znajdujące się w budynku ul. Obrońców Pokoju 2A -MOPS (**sprzątnięcie codziennie od poniedziałku do piątku, preferowane godziny 8:00-13:00**), trzy kondygnacje, powierzchnia 217 m<sup>2</sup>:
    - pomieszczenia biurowe (10),
    - wc (2),
    - korytarze i schody;
  - d) pomieszczenia znajdujące się w budynku ul. Obrońców Pokoju 2C - ACZM (**sprzątnięcie codziennie od poniedziałku do piątku, preferowane godziny 8:00-13:00**),
    - dwie kondygnacje, powierzchnia 595,28 m<sup>2</sup>:
    - pomieszczenia biurowe (16),
    - sala narad (1),
    - pomieszczenia gospodarcze (5),
    - sekretariat (1),
    - gabinet prezesa (1),
    - wc (5),
    - korytarze i schody.

**2. Lokal przy ul. Konstytucji 3 Maja 25 IT/Referat PR (sprzątnięcie codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 9:00) - powierzchnia 80 m<sup>2</sup>, w tym:**

- 1) pomieszczenia biurowe (3);
- 2) sanitariat (1);
- 3) pomieszczenie socjalne (1);
- 4) raz w miesiącu mycie okna witrynowego wewnątrz i na zewnątrz;
- 5) mycie pozostałych okien (innych niż witrynowe), dwa razy w roku, w miesiącach: kwiecień, listopad.

**3. Hala Sportowo - Widowiskowa ul. Konstytucji 3 Maja 48b (sprzątnięcie codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych z Zamawiającym, okresowo w soboty i niedziele (np. w ferie zimowe, wakacje, podczas zgrupowań sportowych):**

- 1) do obowiązków Wykonawcy należy wykonanie usługi sprzątnięcia obiektu w pełnym zakresie. Wykonawca zapewni zatrudnienie min. 1 osoby do obsługi obiektu w oparciu o umowę o pracę, zapewni odpowiednie środki czystości oraz sprzęt. Usługa obejmuje również mycie okien wewnątrz i na zewnątrz dwa razy w roku, w miesiącach: kwiecień, listopad;
- 2) utrzymanie czystości we wszystkich wyszczególnionych pomieszczeniach:

- a) łączna powierzchnia przeznaczona do sprzątnięcia = 1.880,80 m<sup>2</sup>, w tym:
  - parkiet – 1.221 m<sup>2</sup>,
  - linoleum – 67 m<sup>2</sup>,
  - płytki – 592,80 m<sup>2</sup>;
- b) pomieszczenia:
  - boisko wielofunkcyjne (w tym trybuny),
  - antresola,
  - siłownia,
  - szatnie (4)
  - biuro/recepcja,
  - sanitariaty (wc -7; łazienka - 2),
  - magazyn sprzętu;
- c) wykaz czynności wchodzących w zakres przedmiotu usługi:
  - zmiatanie, odkurzanie, mycie i wycieranie na wilgotno powierzchni,
  - opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych,
  - mycie parapetów, drzwi, kaloryferów,
  - mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
  - mycie lusterek,
  - mycie i uzupełnianie podajników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz dozowników na mydło, a w przypadku braku artykułów higienicznych, zgłoszenie zapotrzebowania na nie w recepcji stadionu,
  - zmiatanie parkietu lub odkurzanie z użyciem sprzętu do tego przeznaczonego, usuwanie zarysowań po butach,
  - przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli z zastosowaniem środków do ich konserwacji,
  - zmywanie na wilgotno (nie na mokro !!!) parkietu bez użycia środków czyszczących, a raz w tygodniu z zastosowaniem środka przeznaczonego do drewnianych parkietów sportowych,
  - konserwacja parkietu z zastosowaniem środka do konserwacji drewnianych parkietów sportowych – raz w roku (przed rozpoczęciem roku szkolnego- w sierpniu),
  - sprzątnięcie rozkładanych trybun (odkurzanie i wycieranie na wilgotno) - raz w tygodniu,
  - sprzątnięcie antresoli (odkurzanie i wycieranie na wilgotno) – raz w tygodniu,
  - mycie okien dwa razy w roku, w miesiącach: kwiecień, listopad;

3) **Dodatkowa usługa serwisowa:**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało zapewnienie odpowiednich warunków higienicznych podczas odbywających się na hali imprez kulturalnych, sportowych i innych. Podczas imprez Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia minimum jednego pracownika, który w trakcie trwania imprezy będzie dbał o czystość użytkowanych pomieszczeń oraz sprzątnięcia ich po jej zakończeniu. **Zamawiający przewiduje około 10 dni, w których w hali mogą odbywać się imprezy.** Przewidywane są prace **w soboty i niedziele**, które będą dotyczyły odbywających się w Hali Sportowo-Widowiskowej imprez kulturalnych, sportowych i innych.

4. **Stadion im. Ireny Szewińskiej**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonanie usługi sprzątnięcia obiektu w pełnym zakresie. Wykonawca zapewni zatrudnienie min. 2 osób do obsługi obiektu w oparciu o umowę o pracę, zapewni odpowiednie środki czystości oraz sprzęt. Usługa obejmuje również konserwację i impregnację powierzchni podłóg przed okresem zimowym (w listopadzie)5, mycie okien wewnątrz i na zewnątrz dwa razy w roku, w miesiącach: kwiecień, listopad.

- 1) Usługa będzie wykonywana **7 dni w tygodniu**, w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
- 2) Kompleksowe sprzątnięcie na obiekcie sportowym, w tym:
  - a) zmywanie podłóg na mokro w pomieszczeniach na poziomie „0” tj: szatnie, toalety, prysznic, korytarz przed i po użytkowaniu pomieszczeń,
  - b) zmywanie podłóg na mokro w pomieszczeniach na poziomie „1” tj: recepcja, biuro, toalety przy recepcji, siłownia, antresola na siłowni, szatnie toalety prysznic przy siłowni, sauna, toaleta i szatnia przy saunie, sale konferencyjne w zależności od ich wykorzystywania, ciąg komunikacyjny - korytarz/schody od poziomu „0” do poziomu „2” oraz winda,
  - c) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków oraz przecieranie koszy,
  - d) odkurzanie wg zapotrzebowania,
  - e) przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli z zastosowaniem środków do konserwacji mebli (recepcja, stoliki na siłowni i korytarzu, stoły i krzesła w salach konferencyjnych),
  - f) przecieranie na wilgotno szafek w szatniach na poziomie „0” wg zapotrzebowania oraz na poziomie „1” przed i po użytkowaniu pomieszczeń,
  - g) mycie luster na siłowni,
  - h) bieżące sprzątnięcie sauny, w tym elementów drewnianych preparatem do tego typu powierzchni,
  - i) mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
  - j) mycie i uzupełnianie podajników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz dozowników na mydło, a w przypadku braku artykułów higienicznych, zgłoszenie zapotrzebowania na nie w recepcji,
  - k) mycie przeszkleń **do wysokości 3 m**,
  - l) mycie drzwi „pełnych” w szatniach oraz toaletach wg zapotrzebowania,
  - m) wycieranie na wilgotno lub mycie kaloryferów wg zapotrzebowania.

#### 5. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania wszelkich czynności objętych umową z należytą starannością i sumiennością przy użyciu własnych materiałów (między innymi: płynów do czyszczenia i mycia podłóg, środka przeznaczonego do mycia i konserwacji drewnianych parkietów sportowych, detergentów do dezynfekcji toalet, środków do konserwacji mebli, do wycierania kurzu, worków na śmieci różnych wielkości, itp.), oraz sprzętu (między innymi: mopów, odkurzaczy, mioteł, szmat, itp.), posiadających wymagane atesty i dopuszczenia do stosowania zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami, dostosowanych do specyfikacji sprzątniętej powierzchni o właściwościach myjących, konserwujących, dezynfekujących, antypoślizgowych. Wymagane jest zapewnienie dostatecznej ilości i różnorodności środków czystości i innych materiałów niezbędnych do właściwej realizacji usługi.

#### § 3

1. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp tj.: sprzątnięcie pomieszczeń biurowych i utrzymanie w należytym stanie sanitarnym i porządkowym pomieszczeń na potrzeby Urzędu Miejskiego w Karpaczu.
2. Zamawiający informuje, o możliwości ograniczenia zakresu zamówienia do 89,23 % wielkości świadczenia usługi, w związku z faktem, iż Gmina Karpacz jest w trakcie postępowania przetargowego na rozbudowę i przebudowę budynku Urzędu Miejskiego w Karpaczu wraz z infrastrukturą towarzyszącą. W zależności od jego rozstrzygnięcia warunki mogą ulec zmianie tylko i wyłącznie w stosunku do budynku przy ul. Konstytucji 3 Maja 54. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby, Zamawiający, na podstawie jednostronnego oświadczenia Zamawiającego, dokona korekty wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

#### § 4

1. Wymagane jest zapewnienie takiej ilości pracowników oraz takiej ilości godzin ich zatrudnienia, które zabezpieczą rzetelną realizację usługi.
2. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia OC z tytułu prowadzonej działalności na cały okres realizacji umowy..

3. W trakcie realizacji usługi Wykonawca przejmuje pełną odpowiedzialność cywilną, prawną i odszkodowawczą za wszelkie szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia.
4. Po zakończeniu usługi Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt urządzeń stanowiących jego własność.
5. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy z materiałów własnych.

## § 5

1. Czynności wykonywane w trakcie realizacji zamówienia polegające na usługach określonych w § 1 niniejszej umowy będą realizowane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty.
2. Wykonawca oświadcza, że czynności, o których mowa w ust. 1 wykonywane będą przez co najmniej ..... osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. 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 wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
4. W zakresie, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
  - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu każdorazowo wskazane przez niego dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
  - 1) 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz RODO – Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) - tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania lub
  - 2) 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 lub
  - 3) 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 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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. Imię i nazwisko nie podlegają anonimizacji.
6. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej, o której mowa w § 14 ust. 6 niniejszej umowy. 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 ust. 1 czynności.

7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonania przedmiotu umowy, pracownicy wykonujący prace zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP oraz przepisów o ochronie danych osobowych (dotyczy pracowników, którzy mają dostęp do danych osobowych) oraz będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników wykonujących prace oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o zmianie pracownika w terminie 7 dni od zaistnienia takiej zmiany. W przypadku dokonania takiej zmiany Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia, iż osoba ta spełnia wymagania określone w umowie. Zmiana pracownika skutkuje koniecznością zmiany wykazu pracowników (jeżeli takowy został przekazany wcześniej Zamawiającemu). Na żądanie Zamawiającego, w przypadku nienależytego wykonania prac przez pracownika, następuje zmiana tego pracownika.

## § 6

1. Termin realizacji umowy określono na okres od dnia podpisania umowy, tj. ....stycznia 2023 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku.
2. Prace związane z prawidłową realizacją usługi dotyczącej budynków administracyjnych winny być wykonane w godzinach pracy Urzędu, tj.: pon., wt., czw. 07:30-15:30; śr. 07:30-16:30; pt. 07:30-14:30; preferowane godziny realizacji usługi:
  - 1) Budynki administracyjne: Konstytucji 3 Maja 54 i 54a - 7:30-12:00, MOPS, ACZM – 8:00-13:00,
  - 2) Informacja Turystyczna 7:30-9:00.
3. Prace związane z prawidłową realizacją usługi dotyczące Hali Widowiskowo – Sportowej winny być wykonane w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
4. Pracę związane z prawidłową realizacją usługi dotyczącą Stadionu im. Ireny Szewińskiej winny być wykonane od poniedziałku do niedzieli w godzinach ustalonych z Zamawiającym.

## § 7

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe (w rozumieniu art. 632 § 1 Kodeksu cywilnego) w wysokości: ..... zł netto **miesięcznie** plus obowiązujący podatek VAT 23%, tj. .... zł brutto miesięcznie (słownie: ..... złotych brutto miesięcznie).
2. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy przysługuje łączne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto), w tym:
  - 1) ..... zł brutto za okres od podpisania umowy do dnia 31 stycznia 2023 r.;
  - 2) .....zł brutto za okres od 1 lutego 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
3. Rozliczenie wykonanej usługi określonej w § 1 niniejszej umowy następować będzie co miesiąc, na podstawie faktury częściowej.
4. W przypadku niepełnego okresu rozliczeniowego za dany miesiąc, należną kwotę należy obliczyć proporcjonalnie do liczby dni danego miesiąca.
5. Za wykonanie dodatkowej usługi serwisowej na terenie Hali Sportowo – Widowiskowej, Wykonawcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie zgodne z faktycznie wykonaną ilością usług wg stawki za 1 dzień, tj. .... zł netto/dzień plus obowiązujący podatek VAT 23% = ..... zł brutto/dzień (słownie: ..... brutto/dzień).
6. Wynagrodzenie umowne nie ulega zmianie przez cały okres trwania umowy, z zastrzeżeniem § 9 niniejszej umowy oraz § 3 ust. 2 niniejszej umowy.
7. Wykonawca oświadcza, iż wynagrodzenie umowne, o którym mowa w ust. 1, zostało ustalone z uwzględnieniem obowiązujących regulacji prawnych dotyczących minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnej stawki godzinowej, w szczególności w sposób gwarantujący, iż wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy jest nie niższa, niż wysokość obowiązującej minimalnej stawki godzinowej.

8. Podstawą rozliczenia wynagrodzenia będzie prawidłowo sporządzona faktura VAT za dany miesiąc wystawiona Zamawiającemu, tj. Gminie Karpacz, ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540 Karpacz, NIP 611 010 77 59.

#### § 8

1. Należność za wykonanie przedmiotu umowy regulowana będzie na podstawie faktury jw. potwierdzonej przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 21 dni od daty doręczenia do Zamawiającego (kancelaria Urzędu Miejskiego), poprawnie wystawionej faktury VAT, zgodnie z postanowieniem zawartym w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.).
2. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do umieszczania na fakturze VAT numerów PKWiU dotyczących poszczególnych pozycji faktury, w celu prawidłowej weryfikacji obowiązku podatkowego – dotyczy faktur powyżej 15.000,00 zł brutto.
3. Strony zgodnie postanawiają, że płatność za wykonanie przedmiotu umowy odbywać się będzie z uwzględnieniem mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, o którym mowa w art. 108a-108d (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.).
4. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT, a rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 6 został założony w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą i został zgłoszony do wykazu podmiotów, o których mowa w art. 96 b ustawy o podatku od towarów i usług.
5. W przypadku braku możliwości zrealizowania płatności w terminie, z uwagi na okoliczności, co do których winę ponosi Wykonawca, Wykonawca nie jest uprawniony do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie, a termin płatności ulega przesunięciu i rozpoczyna bieg od dnia usunięcia przeszkody w dokonaniu płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
6. Faktura za wykonanie przedmiotu umowy będzie płatna na rachunek bankowy Wykonawcy w ..... Nr .....
7. Zamawiający żąda aby faktura VAT opiewała na kwotę miesięczną łączną **oraz w rozbiciu na poszczególne budynki.**
8. Za datę zapłaty strony uważają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Strony postanawiają, że Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzycelności wynikających z niniejszej umowy, bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
10. Określone w § 7 umowy wynagrodzenie Wykonawcy, zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania.
11. Faktury za wykonaną usługę, będą wystawiane bez zbędnej zwłoki i dostarczane do siedziby Zamawiającego maksymalnie do 5-go dnia kolejnego miesiąca.

#### § 9

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 7 ust 1, ust. 2 i ust. 5 Umowy – następujących przypadkach:
  - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług;
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne;
  - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. 2020 poz. 1342 ze zm.) jeśli zmiany określone w ust. 1 pkt. 1 – 4 będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust 1 pkt 1 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust 1 pkt 2 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności

wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.

4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 3 lub 4 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne bądź zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub 4 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub 4 niniejszego paragrafu.
5. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1, ust. 2 i ust. 5 Umowy, należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
6. Zmiana wysokości wynagrodzenia opisana w niniejszym paragrafie następuje w przypadku ziszczenia się powyższych warunków.

#### **§ 10**

Zamawiający nie udzieli zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

#### **§ 11**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną i materialną za szkody wyrządzone Zamawiającemu, jego pracownikom lub osobom trzecim, przez osoby wykonujące prace objęte umową w trakcie tych prac, w związku z nimi lub z tytułu ich niewykonania lub niewłaściwego wykonania. W przypadku powstania szkody jej rozmiar i okoliczności powstania ustalone zostaną protokołem sporządzonym przy udziale Wykonawcy.
5. W przypadku powstania szkody jej rozmiar i okoliczności powstania ustalone zostaną protokołem sporządzonym przy udziale Wykonawcy.
6. Zabrania się wprowadzania do pomieszczeń Zamawiającego osób postronnych.
7. Przed przystąpieniem do wykonania czynności objętych umową Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu listy osób – pracowników wyznaczonych do realizacji umowy.
8. W przypadku zauważenia nieprawidłowości należy bezzwłocznie powiadomić upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą, tj. Panią Iwonę Wiekierę, Kierownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego (tel. 75 76 19 548, [iwona.wiekiera@karpacz.eu](mailto:iwona.wiekiera@karpacz.eu)).

#### **§ 12**

1. Wymagane jest zapewnienie takiej liczby pracowników oraz takiej liczby godzin ich zatrudnienia, które zabezpieczą rzetelną realizację usługi.
2. Zamawiający informuje Wykonawcę o fakcie rejestracji wszelkich czynności na terenie obiektu Urzędu Miejskiego w Karpaczu przy ul. Konstytucji 3 Maja 54 i 54a, ul. Obrońców Pokoju 2c (ACZM), ul. Obrońców Pokoju 2a (MOPS), ul. Konstytucji 3 Maja 48b (Hala Sportowo - Widowiskowa) oraz ul. Polskich Olimpijczyków 1 (Stadion im. Ireny Szewińskiej). Zapis z kamer monitoringu przechowywany jest przez okres 30 dni.

3. Wykonawca zobowiązany jest do właściwego nadzoru i przestrzegania przepisów związanych z kompleksowym wykonaniem przedmiotu umowy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także zapewnienie bezpieczeństwa osób trzecich oraz ubezpieczenie OC wykonywanej działalności na okres obowiązywania umowy.

### § 13

1. Zamawiający jest zobowiązany do wydzielenia i udostępnienia pomieszczenia gospodarczo-socjalnego, lub jego części, w którym Wykonawca będzie zabezpieczał, a także składował sprzęt, materiały i środki niezbędne do wykonania umowy.
2. Zamawiający dostarczy i zapewni na bieżąco środki higieniczne w obiektach tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, wkłady wc, środki zapachowe.
3. Zamawiający pokryje koszty zużycia energii elektrycznej, ciepłej i zimnej wody, centralnego ogrzewania oraz wywozu nieczystości.
4. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty należności Wykonawcy na warunkach i terminach określonych w umowie.
5. Zamawiający ma prawo do kontrolowania efektów wykonywanej pracy poprzez nadzór uprawnionych osób.

### § 14

1. W przypadku stwierdzenia w danym dniu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przedstawiciel Zamawiającego niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach i strony przystąpią do komisyjnego ustalenia procentowego niewykonania usługi. W przypadku nie zgłoszenia się Wykonawcy w wyznaczonym terminie, Zamawiający dokona ustaleń jednostronnie.
2. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie prac Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie niezależnie od naliczenia kar umownych i zastosowania sankcji określonych w ust. 3, 4. W przypadku zaistnienia okoliczności jak w ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu każdorazowo karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia miesięcznego.
3. W przypadku rażących zaniedbań w wykonaniu prac, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności jak w ust. 3 lub odstąpienia od umowy z innych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, spowoduje naliczenie kar w wysokości umownego wynagrodzenia brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi.
5. Za niewywiązywanie się z obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących pracę w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeksu pracy, za każdy stwierdzony przypadek, spowoduje naliczenie kar w wysokości 25% wynagrodzenia umownego brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi, kary będą potrącane z wynagrodzenia.
6. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem ustaleń w ust. 4, Wykonawca ma prawo naliczenia kar umownych w wysokości umownego wynagrodzenia brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi.
7. W czasie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do zabezpieczenia wszystkich pomieszczeń Hali Sportowo – Widowiskowej, po zakończeniu pracy:
  - 1) sprawdzić i wyłączyć wszystkie światła na obiekcie przed opuszczeniem obiektu (w przypadku niedopełnienia obowiązku, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 50,00 zł brutto za każde zdarzenie);
  - 2) zamknąć i zakodować obiekt, a w przypadku:
    - a) niezamknięcia i zakodowania obiektu,
    - b) zamknięcia i niezakodowania obiektu,
    - c) niezamknięcia i niezakodowania obiektu;– Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 100,00 zł brutto za każde zdarzenie,  
– Wykonawca zostanie obciążony kosztami opłat za interwencję, jeżeli niedopełnienie obowiązku spowoduje interwencję grupy interwencyjnej, zajmującej się ochroną obiektu,  
– niezależnie od kary umownej Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, wyrządzonej na skutek niewykonania lub



nienależytego wykonania zobowiązania, na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym,

– w przypadku powstania szkody jej rozmiar i okoliczności powstania ustalone zostaną protokołem sporządzonym przy udziale Wykonawcy.

8. Jeżeli kary umowne nie będą wyczerpywać całości poniesionej szkody, każdej ze Stron przysługiwać będzie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
9. W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający wystąpi z pisemnym wezwaniem do Wykonawcy, który będzie zobowiązany do zapłaty wymagalnej należności w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.  
W przypadku braku uregulowania należności we wskazanym terminie - Zamawiający może dokonać potrącenia należności przysługujących Zamawiającemu względem Wykonawcy z tytułu kar umownych z wzajemnymi, wymagalnymi należnościami Wykonawcy.
10. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z wykonania zobowiązań.
11. W przypadku, gdy szkoda spowodowana niewykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
12. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony, wynosi 20.000,00 zł brutto (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych brutto).

#### **§ 15**

1. Wykonawca po uprzednim zgłoszeniu Zamawiającemu, może powierzyć wykonanie części usług podwykonawcy, pod warunkiem, że posiada on kwalifikacje do ich wykonania;
2. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikacje podwykonawcy. Zamawiający wyznacza termin na dostarczenie powyższych dokumentów, termin ten jednak nie może być krótszy niż 3 dni;
3. Zamawiający w terminie 7 dni od otrzymania wniosku może zgłosić sprzeciw lub zastrzeżenia i żądać zmiany wskazanego podwykonawcy z podaniem uzasadnienia;
4. Wykonanie prac w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne.

#### **§ 16**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie dotyczącym:

- 1) terminu, w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności;
- 2) liczby dodatkowej usługi serwisowej,
- 3) podatku VAT, w przypadku zmiany przepisów;
- 4) zmiany danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną Umowy np. zmiana rachunku bankowego;
- 5) kwoty, w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w § 3 niniejszej umowy (w wysokości proporcjonalnej w stosunku do obowiązujących opłat);
- 6) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami.

#### **§ 17**

Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne kwalifikacje i uprawnienia do wykonania przedmiotu umowy.

#### **§ 18**

Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT posiadającym nr NIP 611 010 77 59 i upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.

#### **§ 19**

1. Wykonawca oświadcza, że wypełni obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska w celu realizacji umowy.

2. Strony zgodnie oświadczają, że Zamawiający wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec Wykonawcy.
  - 1) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

#### **§ 20**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 21**

1. Strony postanawiają, że w przypadku sporu wynikającego z zamówienia, każda ze stron może złożyć wniosek o przeprowadzenie mediacji lub inne polubowne rozwiązanie sporu o roszczenia cywilnoprawne, w których zawarcie ugody jest dopuszczalne, do Sądu Polubownego przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej lub wybranego mediatora albo osoby prowadzącej inne polubowne rozwiązanie sporu.
2. Właściwym do rozpoznania innych sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej Umowy jest Sąd Powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### **§ 22**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

#### **§ 23**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

## ZAŁĄCZNIK Nr 11 do SWZ

### przykładowy wzór pełnomocnictwa

#### Pełnomocnictwo

1. .... z siedzibą w ....., przy ul. ....,  
/wpisać nazwę/  
reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

.....  
.....

2. .... z siedzibą w ....., przy ul. ....,  
/wpisać nazwę/  
reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

.....  
.....

3\* .... z siedzibą w ....., przy ul. ....,  
/wpisać nazwę/  
reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

.....  
.....

zwani łącznie Wykonawcą, ubiegający się wspólnie o udzielenie wskazanego niżej zamówienia publicznego i wyrażający niniejszym zgodę na wspólne poniesienie związanej z tym solidarnej odpowiedzialności na podstawie art. 445 ustawy z dnia 11 września 2019 r. ustanawiamy

.....  
.....

/wpisać nazwę firmy lub imię i nazwisko osoby, którą ustanawia się pełnomocnikiem/

Pełnomocnikiem w rozumieniu art. 58 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych i udzielamy pełnomocnictwa do:

\*\* reprezentowania Wykonawcy, jak również każdej z w/w firmy z osobna, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Kompleksowa usługa sprzątnia obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu”**

prowadzonym przez Gminę Karpacz, a także do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

\*\* reprezentowania Wykonawcy, jak również każdej z w/w firmy z osobna, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Kompleksowa usługa sprzątnia obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu”**.

\* w przypadku, gdy ofertę składa Konsorcjum złożone z 3 firm. Gdy ofertę składa Konsorcjum więcej niż 3 firm należy dopisać pozostałe firmy.

\*\* należy wybrać właściwą opcję

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

## ZAŁĄCZNIK Nr 12 do SWZ

### „Kompleksowa usługa sprzątania obiektów Urzędu Miejskiego w Karpaczu”

#### Szczegółowy opis zakresu zamówienia

##### I. Opis przedmiotu zamówienia :

Gmina Karpacz zaprasza do złożenia oferty cenowej dotyczącej wykonania usługi polegającej na:

- 1) wykonaniu kompleksowej usługi polegającej na sprzątaniu pomieszczeń biurowych i utrzymaniu w należyłym stanie sanitarnym i porządkowym pomieszczeń sanitarnych w obiektach Urzędu Miejskiego w Karpaczu przy ul. Konstytucji 3 Maja 54 i 54a, ul. Obrońców Pokoju 2a (MOPS), ul. Obrońców Pokoju 2c (ACZM), ul. Konstytucji 3 Maja 48b (Hala Sportowo-Widowiskowa), ul. Konstytucji 3 Maja 25 (IT/Referat PR) oraz ul. Polskich Olimpijczyków 1 (Stadion im. Ireny Szewińskiej) w 2023 roku.
- 2) Usługa obejmuje mycie okien w ww. obiektach (wewnątrz i na zewnątrz) dwa razy w roku, w miesiącach: kwiecień, listopad. W przypadku części okien, które są witrynowe lub/i wysokie, wymagane jest mycie z wysięgnika lub z użyciem długich sztyc. Dotyczy to okien w następujących budynkach: Urzędu Miejskiego (budynek główny), ACZM, Hali Sportowo-Widowiskowej oraz Stadionu im. Ireny Szewińskiej.
- 3) Przedmiot zamówienia nie obejmuje terenów zewnętrznych znajdujących się przy obiektach. Usługa dotyczy pomieszczeń wewnątrz obiektów.

##### II. Budynki administracyjne

###### 1. Utrzymanie czystości we wszystkich wyszczególnionych pomieszczeniach:

- 2) pomieszczenia biurowe (w tym sala narad) - codziennie:
  - a) zmiatanie, odkurzanie oraz wycieranie na wilgotno powierzchni podłóg,
  - b) przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli, okresowo stosować środki do konserwacji mebli,
  - c) wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi, parapetów, kaloryferów (raz w tygodniu),
  - d) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych;
- 2) sprzątanie korytarzy i schodów – codziennie:
  - a) zmiatanie, odkurzanie, mycie i wycieranie na wilgotno powierzchni korytarzy i schodów,
  - b) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych,
  - c) wycieranie na wilgotno i mycie drzwi (raz w tygodniu),
  - d) mycie balustrad i poręczy;
- 3) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych – codziennie:
  - a) mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
  - b) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych,
  - c) mycie luster,
  - d) uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, wkłady do wc, środki zapachowe;
- 4) mycie okien w pomieszczeniach wymienionych w pkt. 1), 2) i 3) – dwa razy w roku, w miesiącach: kwiecień, listopad;
- 5) szczegółowe zestawienie powierzchni przeznaczonych do sprzątania w poszczególnych obiektach biurowych:
  - a) budynek ul. Konstytucji 3 Maja 54 (**sprzątanie codziennie w godzinach pracy Urzędu, preferowane godziny 7.00-12.00**) - powierzchnia 466 m<sup>2</sup>; 3 kondygnacje, w tym:
    - pomieszczenia biurowe (12),

- gabinet Burmistrza, Zastępcy Burmistrza i Sekretarza Gminy (3),
  - sekretariat (1),
  - sanitariaty (3),
  - sala narad (1),
  - korytarze i schody;
- b) budynek ul. Konstytucji 3 Maja 54B (**sprzątanie codziennie w godzinach pracy Urzędu, preferowane godziny 7.00-12.00**) - powierzchnia 180 m<sup>2</sup>; 2 kondygnacje, w tym:
- pomieszczenia biurowe (10),
  - sanitariat (1),
  - korytarz i schody,
- c) pomieszczenia znajdujące się w budynku ul. Obrońców Pokoju 2A -MOPS (**sprzątanie codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych z Zamawiającym**), trzy kondygnacje, powierzchnia 217 m<sup>2</sup>:
- pomieszczenia biurowe (10),
  - wc (2),
  - korytarze i schody;
- d) pomieszczenia znajdujące się w budynku ul. Obrońców Pokoju 2C - ACZM (**sprzątanie codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych z Zamawiającym**)
- dwie kondygnacje, powierzchnia 595,28 m<sup>2</sup>:
  - pomieszczenia biurowe (16),
  - sala narad (1),
  - pomieszczenia gospodarcze (5),
  - sekretariat (1),
  - gabinet prezesa (1),
  - wc (5),
  - korytarze i schody.
2. **Lokal przy ul. Konstytucji 3 Maja 25 IT/Referat PR (sprzątanie codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 9.00) - powierzchnia 80 m<sup>2</sup>, w tym:**
- 1) pomieszczenia biurowe (3);
  - 2) sanitariat (1);
  - 3) pomieszczenie socjalne (1);
  - 4) raz w miesiącu mycie okna witrynowego wewnątrz i na zewnątrz;
  - 5) mycie pozostałych okien dwa razy w roku, w miesiącach: kwiecień, listopad.
3. **Hala Sportowo - Widowiskowa (sprzątanie codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych z Zamawiającym, okresowo w soboty i niedziele (np. w ferie zimowe, wakacje, podczas zgrupowań sportowych).**
- 1) Do obowiązków Wykonawcy należy wykonanie usługi sprzątania obiektu w pełnym zakresie. Wykonawca zapewni zatrudnienie min. 1 osoby do obsługi obiektu w oparciu o umowę o pracę, zapewni odpowiednie środki czystości oraz sprzęt. Usługa obejmuje również mycie okien wewnątrz i na zewnątrz dwa razy w roku, w miesiącach: kwiecień, listopad.
  - 2) Utrzymanie czystości we wszystkich wyszczególnionych pomieszczeniach:
    - a) łączna powierzchnia przeznaczona do sprzątania = 1.880,80 m<sup>2</sup>, w tym:
      - parkiet – 1.221 m<sup>2</sup>,
      - linoleum – 67 m<sup>2</sup>,
      - płytki – 592,80 m<sup>2</sup>;
    - b) pomieszczenia:
      - boisko wielofunkcyjne (w tym trybuny),
      - antresola,
      - siłownia,
      - szatnie (4)
      - biuro/recepcja,
      - sanitariaty (wc -7; łazienka - 2),
      - magazyn sprzętu;

- c) wykaz czynności wchodzących w zakres przedmiotu usługi:
- zmiatanie, odkurzanie, mycie i wycieranie na wilgotno powierzchni,
  - opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych,
  - mycie parapetów, drzwi, kaloryferów,
  - mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
  - mycie luster,
  - mycie i uzupełnianie podajników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz dozowników na mydło, a w przypadku braku artykułów higienicznych, zgłoszenie zapotrzebowania na nie w recepcji stadionu,
  - zmiatanie parkietu lub odkurzanie z użyciem sprzętu do tego przeznaczonego, usuwanie zarysowań po butach,
  - przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli z zastosowaniem środków do ich konserwacji,
  - zmywanie na wilgotno (nie na mokro !!!) parkietu bez użycia środków czyszczących, a raz w tygodniu z zastosowaniem środka przeznaczonego do drewnianych parkietów sportowych,
  - konserwacja parkietu z zastosowaniem środka do konserwacji drewnianych parkietów sportowych – raz w roku (przed rozpoczęciem roku szkolnego),
  - sprzątanie rozkładanych trybun (odkurzanie i wycieranie na wilgotno) - raz w tygodniu,
  - sprzątanie antresoli (odkurzanie i wycieranie na wilgotno) – raz w tygodniu,
  - mycie okien dwa razy w roku, w miesiącach: kwiecień, listopad;

3) **Dodatkowa usługa serwisowa:**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało zapewnienie odpowiednich warunków higienicznych podczas odbywających się na hali imprez kulturalnych, sportowych i innych. Podczas imprez Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia minimum jednego pracownika, który w trakcie trwania imprezy będzie dbał o czystość użytkowanych pomieszczeń oraz sprzątnięcia ich po jej zakończeniu. **Zamawiający przewiduje około 10 dni, w których w hali mogą odbywać się imprezy.** Przewidywane są prace **w soboty i niedziele**, które będą dotyczyły odbywających się w Hali Sportowo-Widowiskowej imprez kulturalnych, sportowych i innych.

4. **Stadion im. Ireny Szewińskiej**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonanie usługi sprzątania obiektu w pełnym zakresie. Wykonawca zapewni zatrudnienie min. 2 osób do obsługi obiektu w oparciu o umowę o pracę, zapewni odpowiednie środki czystości oraz sprzęt. Usługa obejmuje również konserwację i impregnację powierzchni podłóg przed okresem zimowym, mycie okien wewnątrz i na zewnątrz dwa razy w roku, w miesiącach: kwiecień, listopad.

- 3) Usługa będzie wykonywana **7 dni w tygodniu**, w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
- 4) Kompleksowe sprzątanie na obiekcie sportowym, w tym:
- n) zmywanie podłóg na mokro w pomieszczeniach na poziomie „0” tj: szatnie, toalety, prysznic, korytarz przed i po użytkowaniu pomieszczeń,
  - o) zmywanie podłóg na mokro w pomieszczeniach na poziomie „1” tj: recepcja, biuro, toalety przy recepcji, siłownia, antresola na siłowni, szatnie toalety prysznic przy siłowni, sauna, toaleta i szatnia przy saunie, sale konferencyjne w zależności od ich wykorzystywania, ciąg komunikacyjny - korytarz/schody od poziomu „0” do poziomu „2” oraz winda,
  - p) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków oraz przecieranie koszy,
  - q) odkurzanie wg zapotrzebowania,

- r) przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli z zastosowaniem środków do konserwacji mebli (recepcja, stoliki na siłowni i korytarzu, stoły i krzesła w salach konferencyjnych),
- s) przecieranie na wilgotno szafek w szatniach na poziomie „0” wg zapotrzebowania oraz na poziomie „1” przed i po użytkowaniu pomieszczeń,
- t) mycie lusterek na siłowni,
- u) bieżące sprzątanie sauny, w tym elementów drewnianych preparatem do tego typu powierzchni,
- v) mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
- w) mycie i uzupełnianie podajników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz dozowników na mydło, a w przypadku braku artykułów higienicznych, zgłoszenie zapotrzebowania na nie w recepcji,
- x) mycie przeszkleń **do wysokości 3 m**,
- y) mycie drzwi „pełnych” w szatniach oraz toaletach wg zapotrzebowania,
- z) wycieranie na wilgotno lub mycie kaloryferów wg zapotrzebowania.

**5. Wymagania Zamawiającego:**

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania wszelkich czynności objętych umową z należytą starannością i sumiennością przy użyciu własnych materiałów (między innymi: płynów do czyszczenia i mycia podłóg, środka przeznaczonego do mycia i konserwacji drewnianych parkietów sportowych, detergentów do dezynfekcji toalet, środków do konserwacji mebli, do wycierania kurzu, worków na śmieci różnych wielkości, itp.), oraz sprzętu (między innymi: mopów, odkurzaczy, mioteł, szmat, itp.), posiadających wymagane atesty i dopuszczenia do stosowania zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami, dostosowanych do specyfikacji sprzątanego powierzchni o właściwościach myjących, konserwujących, dezynfekujących, antypoślizgowych. Wymagane jest zapewnienie dostatecznej ilości i różnorodności środków czystości i innych materiałów niezbędnych do właściwej realizacji usługi.