

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**PRZETARG NIEOGRANICZONY**

ZP.272.00041.2020, ZP.ZD-00562/20

POWIAT POZNAŃSKI

ul. JACKOWSKIEGO 18,

60-509 POZNAŃ

NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992

www.bip.powiat.poznan.pl

tel. 61 8410 686, faks 61 8418 823

godziny urzędowania:

poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.).

Wartość zamówienia przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub większej liczby części – maksymalnie do 7 części.
5. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający **nie** przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość rozwiązań równoważnych opisywanym. Użyte w dokumentacji znaki towarowe, patenty, nazwy własne lub pochodzenie należy rozumieć, jako wzorzec jakościowy. Określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy producenta, typu, sprzętu lub materiałów ma na celu doprecyzowanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych opisywanym, pod warunkiem, że zaproponowane rozwiązania równoważne będą posiadały wszystkie parametry nie gorsze niż te, które są określone w niniejszej SIWZ. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego usługi spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
8. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
10. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, Wykonawca może powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcom.
Zamawiający żąda od wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, przedstawienia w odniesieniu do tych podwykonawców Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, dla każdego z nich.
W przypadku, jeżeli na dzień składania ofert nie są znane nazwy firm podwykonawców, Zamawiający nie wymaga przedłożenia w odniesieniu do tych podwykonawców Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, a jedynie wskazania czy Wykonawca zamierza zlecić podwykonawstwo osobom trzecim.
12. Zamawiający **nie** przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
13. Zamawiający **nie** stawia wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a i 4 ustawy.
14. Zamawiający **nie** wymaga przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji o której mowa w art. 10a ust. 2 ustawy.
15. Zamawiający **przewiduje** możliwość zastosowania tzw. procedury odwróconej, o której mowa w art. 24aa ustawy.
16. Umowy z wybranymi Wykonawcami zostaną zawarte na warunkach określonych w projektach stanowiących załączniki nr 3.1 – 3.7 do niniejszej SIWZ, odpowiednio do danej części zamówienia. Ich postanowienia mogą ulec zmianie w związku z sytuacją epidemiologiczną i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa
17. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, na elektronicznej platformie zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan (zwanej dalej Platformą) i pod numerem postępowania dostępnym w nagłówku niniejszej SIWZ. W zakładce „załączniki do postępowania” dostępna jest dokumentacja niniejszego postępowania.
18. Regulamin korzystania z Platformy Zakupowej oraz instrukcje znajdują się na stronie internetowej Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu obiektów Starostwa Powiatowego, z podziałem na 7 następujących części:
 - 1) Część nr 1 – budynek zlokalizowany w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, wraz z terenem przyległym;
 - 2) Część nr 2 – Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Swarzędzu, ul. Poznańska 25;
 - 3) Część nr 3 – Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Pobiedziskach, ul. Kościuszki 4;
 - 4) Część nr 4 – Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Stęszewie, ul. Poznańska 20;
 - 5) Część nr 5 – Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Czerwonaku, ul. Gdyńska 53;
 - 6) Część nr 6 – budynek zlokalizowany w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, wraz z terenem przyległym;
 - 7) Część nr 7 – budynek zlokalizowany w Poznaniu, ul. Zielona 8.
- Kod CPV: 90910000-9.
2. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia:
 - 1) wykonywały wyłącznie osoby niekarane,
 - 2) realizowany był zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz by do realizacji wykorzystane zostały:
 - a) Część nr 1: wózki serwisowe min. 1 szt./os, szorowarka jednotarczowa (min. 2 szt.), polerka jednotarczowa (min. 2 szt.), odkurzacze profesjonalne (hotelowe) min. 5 szt., odkurzacz kolumnowy z elektroszczotką, odkurzacz piorący do czyszczenia wykładzin i tapicerek, kompaktowa odśnieżarka spalinowa wyposażona w ślimak i wyrzutnię, myjka ciśnieniowa (typu karcher) o ciśnieniu co najmniej 130 barów, mop do zamiatania powierzchni na sucho, różne długości min. 10 sztuk,
 - b) Część nr 2-5: wózki serwisowe 1szt./os., polerka jednotarczowa, szorowarka jednotarczowa;
 - c) Część nr 6: wózki serwisowe, szorowarka, polerka, odkurzacz, odkurzacz do czyszczenia na mokro powierzchni tapicerowanych, maszyna czyszcząca,
 - d) Część nr 7: wózki serwisowe, szorowarka, polerka, odkurzacz, maszyna czyszcząca.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załącznikach do niniejszej SIWZ.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Usługi będą świadczone w terminie do 31.12.2022 r., przy czym rozpoczęcie realizacji zamówienia zaplanowano od 02.01.2021 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, dotyczące:
 - 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
Zamawiający w każdej z części nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
 - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
Zamawiający w każdej z części nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
 - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej;
Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, w każdej z części oddzielnie, jeżeli Wykonawca wykaże należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum dwóch usług o charakterze ciągłym obejmujących swoim zakresem sprzątnięcie budynków użyteczności publicznej,
 - 1) Część nr 1: o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 5000 m2 każda,
 - 2) Część nr 2-5: Zamawiający nie stawia wymagań odnośnie powierzchni w zakresie tych części zamówienia,
 - 3) Część nr 6: o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 5000 m2 każda,
 - 4) Część nr 7: o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 900 m2 każda.
2. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W tym przypadku musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający ŻĄDA dokumentów, w postaci elektronicznej i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawionych przez podmioty na zasoby, które się powołuje Wykonawca, określających w szczególności:

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

Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia oraz dokumentów wymienionych w Rozdziale VI ust. 2 pkt 4) SIWZ z wyłączeniem oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

W sytuacji tej Wykonawca wskazuje dostępność oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych lub posiadanie ich przez Zamawiającego.

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę względem którego zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy oraz w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.).

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.

1. Oświadczenia i dokumenty składane na etapie złożenia oferty:

- 1) Sporządzony w formie elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz ofertowy, o treści zgodnej z załącznikami nr 1.1 – 1.7, stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę, który należy złożyć w formie oryginału.
- 2) Sporządzone w formie elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (zwane dalej „jednolitym dokumentem”, w skrócie „JEDZ”), które stanowi wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, (o treści zgodnej z załącznikiem nr 2 do SIWZ). JEDZ składa się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Na potwierdzenie, iż Wykonawca:
 - a) nie podlega wykluczeniu, w jednolitym dokumencie (JEDZ) winien podać informacje dotyczące podstaw wykluczenia określonych w art. 24 ust 1 pkt 13 – 22 i ust. 5 pkt 1 ustawy
 - b) spełnia warunki udziału, w postępowaniu, w jednolitym dokumencie (JEDZ) winien podać informacje dotyczące warunków określonych przez Zamawiającego w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) niniejszej SIWZ.

Zamawiający informuje, iż pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl/> zamieszczone jest bezpłatne narzędzie umożliwiające utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza JEDZ w formie elektronicznej.

- 3) Dokument potwierdzający wniesienie wadium. W przypadku wnoszenia wadium w formie poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości dokumenty te powinny być złożone w formie elektronicznej poprzez załączenie na Platformie oryginału dokumentu wadialnego – opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentów).
- 4) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę lub w formie notarialnie poświadczony kopii w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.

2. **Oświadczenia i dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy składane na wezwanie Zamawiającego:**
- 1) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 1) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**
Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, zatem nie żąda przedłożenia stosownych dokumentów.
 - 2) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**
Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.
 - 3) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**
Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Przy czym dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu Wykonawca winien przedłożyć:**
 - a) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - c) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - d) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
 - e) w terminie do 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634).
W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 3. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 4 lit. d) lub ust. 4 pkt 2) lit. b), w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty, jednakże, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
 4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 4):
 - 1) lit. a) – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy;
 - 2) lit. b) – d) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1) i pkt 2 lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 lit. a), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
 6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Ust. 5 stosuje się.
 7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
 8. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 2 pkt 4) lit. a), składa dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Ust. 5 zdanie pierwsze stosuje się.
 9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
 10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, określone w ust. 1 pkt 2) i w ust. 2 pkt 4), w zakresie w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

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

1. Podstawowe informacje dot. niniejszego postępowania zamieszczone są na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.bip.powiat.poznan.pl w zakładce zamówienia publiczne, natomiast dokumenty związane z publikacją i przebiegiem niniejszego postępowania (ogłoszenia i jego zmiany, SIWZ wraz z wyjaśnieniami i zmianami, zawiadomienia i informacje) zamieszczane będą na Platformie Zakupowej pod adresem platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan
2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie ofert, oświadczenia JEDZ, dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan. Za datę i godzinę wpływu przyjmuje się zamieszczenie dokumentu lub oświadczenia na Platformie Zakupowej.
3. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Joanna Rządowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
4. W kontaktach z Zamawiającym należy posługiwać się numerem prowadzonego postępowania, zamieszczonym w nagłówku niniejszej SIWZ, a korespondencję należy kierować za pośrednictwem Platformy Zakupowej na adres: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

6. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE WYSYŁANIA I ODBIERANIA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Przygotowanie oferty:
 - 1) Do każdej z części Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 3) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w formie dokumentu elektronicznego na zasadach określonych w SIWZ.
 - 4) Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia wraz z nią złożone, wymagają kwalifikowanego podpisu elektronicznego osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej zaproponowanej cenie.
 - 5) Zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa poprzez dowiedzenie w sposób dostatecznie wyczerpujący i jednoznaczny w ocenie Zamawiającego, iż wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
 - 6) Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawca składa w oddzielnym pliku na Platformie Zakupowej.
 - 7) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
2. Wymagania techniczne i organizacyjne platformy zakupowej:
 - 1) wymagania techniczne wysyłania i odbierania dokumentów, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej opisane zostały w **Regulaminie Internetowej Platformy Zakupowej** oraz **Instrukcji składania oferty dla Wykonawcy**, które dostępne są na stronie Platformy Zakupowej. Regulamin znajduje się na stronie głównej Platformy, natomiast Instrukcja dostępna jest pod danym postępowaniem w polu „Wymagania i specyfikacje” wybierając „Pod linkiem”.
 - 2) W celu założenia Konta Użytkownika na platformazakupowa.pl konieczne jest posiadanie przez Użytkownika aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail). Występuje limit objętości plików w zakresie całej oferty do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików.
 - 3) Szczegółowe informacje dotyczące formatu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczenia czasu przekazania danych określają Regulamin Platformy Zakupowej oraz Instrukcja, w których określono w szczególności:
 - a) Szyfrowanie ofert odbywa się automatycznie przez system;
 - b) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do Zamawiającego wraz z wgraniem paczki podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, następnie składanie oferty poprzez kliknięcie przycisku „**złóż ofertę**” i wyświetlenie komunikatu, że oferta została złożona. Za datę przekazania korespondencji przyjmuje się datę jej prawidłowego przekazania poprzez kliknięcie przycisku „**wyślij wiadomość**” i wyświetleniu komunikatu, że wiadomość została wysłana;
 - c) Oferta, oświadczenia i dokumenty, wszelkie wnioski powinny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej, a do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowograficzne lub multimedialne stosuje się: txt; rft; pdf; xps; odt; ods; odp; doc; xls; ppt; docx; xlsx; pptx; csv;
 - d) Minimalne wymagania techniczne i organizacyjne umożliwiające korzystanie ze strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i Firefox w najnowszej dostępnej wersji, z wyłączoną obsługą języka Javascript, akceptująca plik typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s., platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
 - 4) Użytkownik korzystając z platformazakupowa.pl nie jest uprawniony do jakiegokolwiek ingerencji w treść, strukturę, formę, grafikę, mechanizm działania platformazakupowa.pl.
 - 5) Dokumenty lub oświadczenia na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 - 6) Poświadczenie 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

- 7) Poświadczenie, za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o którym mowa w pkt 6), następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 8) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w SIWZ, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 9) Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, składanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia.
- 10) W przypadku przekazywanie przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenia jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach i sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej na Platformie Zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan przy czym termin składania ofert upływa w dniu **27.11.2020** roku, o godz. **11:00**.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **27.11.2020** roku o godz. **11:15** za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi poprzez automatyczne odszyfrowanie ofert i ich odczytanie. Odbędzie się ono w siedzibie Zamawiającego, tj. w **Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 sala 315, piętro III**.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminów na wniesienie odwołania za pośrednictwem platformy zakupowej.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

X. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, nie później jednak niż w terminie składania ofert.
Zmiana oferty powoduje automatycznie wycofanie poprzednio złożonej oferty poprzez złożenie oświadczenia, w formie przewidzianej dla złożenia oferty, o jej wycofaniu za pośrednictwem platformy zakupowej.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania, poprzez złożenie oświadczenia, w formie przewidzianej dla złożenia oferty, o jej wycofaniu za pośrednictwem platformy zakupowej.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
4. Rozliczenia z wybranym Wykonawcą będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.), obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający w każdej z części będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

- 1) C – Cena – 60%

Ocena ofert w przedmiotowym kryterium zostanie dokonana wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt,}$$

- 2) Z – Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 40%.

Kryterium to stanowi odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108 ze zm.), z ogólnej liczby osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Zatrudnienie należy ustalić w ten sposób, iż stanowi ono, wyrażony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (wartość liczbowa od 0,00 do 1,00) iloraz liczby osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną

powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia oraz liczby wszystkich osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

W przypadku niewskazania odsetka w formularzu ofertowym lub wyrażenia go wartością powyżej 1,00 – oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt.

Ocena ofert w przedmiotowym kryterium zostanie dokonana wg wzoru:

$$Z = \frac{\text{Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w badanej ofercie}}{\text{Najwyższy odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę spośród złożonych ofert}} \times 40 \text{ pkt}$$

2. W zakresie przedmiotowych kryteriów oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, gdzie 1% = 1 pkt.
3. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg. wzoru:

$$O (\text{ocena}) = C + Z$$
4. Oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans wg przyjętych kryteriów, a tym samym otrzyma największą liczbę punktów w oparciu o określone kryteria, zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
5. W sytuacji, gdy nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie:
 - 1) Część nr 1 – 23 800,00 zł;
 - 2) Część nr 2 – 1 200,00 zł;
 - 3) Część nr 3 – 1 100,00 zł;
 - 4) Część nr 4 – 1 100,00 zł;
 - 5) Część nr 5 – 1 900,00 zł;
 - 6) Część nr 6 – 26 000,00 zł;
 - 7) Część nr 7 – 4 900,00 zł.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr 7710301247000000034916047.
4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia 27.11.2020 r., do godz. 11:00.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym wyżej terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
6. Wadium w formie innej niż pieniężna Wykonawca wnosi w postaci elektronicznej poprzez załączenie na Platformie Zakupowej oryginału dokumentu wadialnego tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu).
7. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 2)–5) muszą uwzględniać zapisy art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołane i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium.
8. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert i na okres nie krótszy niż okres związania ofertą.
9. Niewniesienie wadium w wymaganym terminie, w wymaganej wysokości, dopuszczalnej formie lub wniesienie w sposób nieprawidłowy skutkuje odrzuceniem oferty zgodnie z art. 89 ust 1 pkt 7b ustawy.
10. Zamawiający zwróci albo zatrzyma wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ustawy, powiadomi niezwłocznie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku gdy w imieniu wybranego Wykonawcy, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.

3. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy wybrany w Części 6 i 7 Wykonawca, przedłoży: Wykaz środków czystości i higienicznych przewidzianych do realizacji umowy.
4. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może zastosować procedurę, o której mowa w art. 24aa ust. 2 ustawy lub w art. 94 ust. 3 ustawy.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują niżej wskazane środki ochrony prawnej:

- 1) Odwołanie – przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest obowiązany.
- 2) Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli zostały przesłane w sposób elektroniczny, albo w terminie 15 dni jeżeli zostały przesłane w formie pisemnej.
- 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
- 4) Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 6) Odwołanie wobec innych czynności niż określone w pkt 2) i 3) wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Na orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 8) Szczegółowe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179 – 198g ustawy oraz właściwych dyrektyw odwoławczych.

XVII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

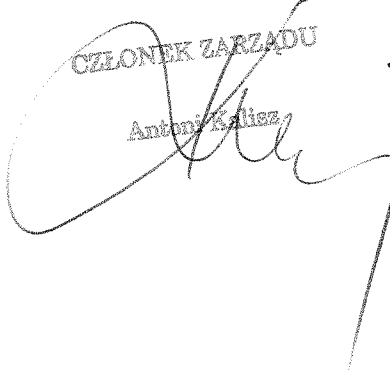
1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
 - 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych.
 - 3) Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
 - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - b) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - d) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej
 - 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
 - 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

- 6) Osoby mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
 - 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
 - 9) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.
2. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (pkt 9 oświadczeń w załączniku nr 1.1 – 1.7 – formularze ofertowe).

Podkreślenia wymaga, że również podwykonawca, podmiot trzeci, będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

Ponadto, w przypadku jeśli realizacja umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania będzie wymagała przekazania danych osobowych Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, iż będzie je przetwarzał zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

CZŁONEK ZARZĄDU
Antoni Kalisz



CZŁONEK ZARZĄDU
Piotr Zalewski



Nazwa i adres Wykonawcy:

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 1

Budynek zlokalizowany w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, wraz z terenem przyległym
POWIAT POZNAŃSKI
 ul. Jackowskiego 18 , 60 – 509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, z podziałem na 7 części, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę*:

Łączna cena bruttozł,

słownie.....

w tym:

LP	Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
1.	Sprzątanie budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu		24	
2.	Sprzątanie terenu przyległego do budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu		24	
Łączna cena brutto:				

Oświadczamy, że

1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi**
2. Usługę będziemy realizować do 31.12.2022 r., przy czym rozpoczęcie realizacji zamówienia zaplanowano od 02.01.2021 r.
3. Do realizacji zamówienia zostaną użyte narzędzia wymienione w Rozdziale II pkt 2 ust 2) SIWZ;
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu w formie W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu***

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XII SIWZ.

** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

*** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 2

Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Swarzędzu, ul. Poznańska 25

POWIAT POZNAŃSKI

ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, z podziałem na 7 części, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę*:

Razem cena bruttozł,

słownie.....w

tym:

Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
Sprzątanie pomieszczeń biurowych w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Swarzędzu		24	

Oświadczamy, że

1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi**
2. Usługę będziemy realizować do 31.12.2022 r., przy czym rozpoczęcie realizacji zamówienia zaplanowano od 02.01.2021 r.
3. Do realizacji zamówienia zostaną użyte narzędzia wymienione w Rozdziale II pkt 2 ust 2) SIWZ;
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu w formieW przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu***

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XII SIWZ.

** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

*** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 3

**Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Pobiedziskach, ul. Kościuszki 4
POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, z podziałem na 7 części, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę*:

Razem cena brutto.....zł,

słownie.....

w tym:

Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
Sprzątanie pomieszczeń biurowych w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Pobiedziskach		24	

Oświadczamy, że

1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi**
2. Usługę będziemy realizować do 31.12.2022 r., przy czym rozpoczęcie realizacji zamówienia zaplanowano od 02.01.2021 r.
3. Do realizacji zamówienia zostaną użyte narzędzia wymienione w Rozdziale II pkt 2 ust 2) SIWZ;
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu w formieW przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu***;

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XII SIWZ.

** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ, niewypisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

*** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić).

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 4

Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Stęszewie, ul. Poznańska 20
POWIAT POZNAŃSKI
 ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, z podziałem na 7 części, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę*:

Razem cena bruttozł,

słownie.....

w tym:

Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
Sprzątnięcie pomieszczeń Filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Stęszewie		24	

Oświadczamy, że

1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi**
2. Usługę będziemy realizować do 31.12.2022 r., przy czym rozpoczęcie realizacji zamówienia zaplanowano od 02.01.2021 r.
3. Do realizacji zamówienia zostaną użyte narzędzia wymienione w Rozdziale II pkt 2 ust 2) SIWZ;
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu w formieW przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu***

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XII SIWZ.

** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

*** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić).

Nazwa i adres Wykonawcy:

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 5

Filia Wydziału Komunikacji i Transportu zlokalizowana w Czerwonaku, ul. Gdyńska 53
POWIAT POZNAŃSKI
 ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, z podziałem na 7 części, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę*:

Razem cena brutto.....zł,

słownie.....

w tym:

Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
Sprzątnięcie pomieszczeń Filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Czerwonaku		24	

Oświadczamy, że

1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi**
2. Usługę będziemy realizować do 31.12.2022 r., przy czym rozpoczęcie realizacji zamówienia zaplanowano od 02.01.2021 r
3. Do realizacji zamówienia zostaną użyte narzędzia wymienione w Rozdziale II pkt 2 ust 2) SIWZ;
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu w formie W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu***

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XII SIWZ.

** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

*** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 6**Budynek zlokalizowany w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, wraz z terenem przyległym****POWIAT POZNAŃSKI****ul. Jackowskiego 18 , 60 – 509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, z podziałem na 7 części, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę*:

Łącznie cena bruttozł, słownie.....w tym:

LP	Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
1.	Kompleksowe sprzątnięcie części wspólnych budynku (tzn. ciągów komunikacyjnych, toalet)		24	
2.	Kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń znajdujących się na I piętrze budynku, przynależnych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu		24	
3.	Sprzątnięcie terenu przyległego do obiektu wraz z pielęgnacją zieleni		24	
4.	Kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, zajmowanych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Poznaniu, mieszczących się częściowo na parterze, na I piętrze oraz na IV piętrze budynku		24	
Łącznie cena brutto:				

Oświadczamy, że

1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi**
2. Usługę będziemy realizować do 31.12.2022 r., przy czym rozpoczęcie realizacji zamówienia zaplanowano od 02.01.2021 r
3. Do realizacji zamówienia zostaną użyte narzędzia wymienione w Rozdziale II pkt 2 ust 2) SIWZ
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu w formie W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu***.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XII SIWZ.

** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

*** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 7
Budynek zlokalizowany w Poznaniu, ul. Zielona 8
POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, z podziałem na 7 części, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę*:

Razem cena bruttozł, słownie.....w tym:

Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
Sprzątanie pomieszczeń zajmowanych przez jednostki organizacyjne Zamawiającego, w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8		24	

Oświadczamy, że

1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi**
2. Usługę będziemy realizować do 31.12.2022 r., przy czym rozpoczęcie realizacji zamówienia zaplanowano od 02.01.2021 r.
3. Do realizacji zamówienia zostaną użyte narzędzia wymienione w Rozdziale II pkt 2 ust 2) SIWZ;
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu w formieW przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu***

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XII SIWZ.

** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

*** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić).

Część II: Informacje dotyczące wykonawcy

A: INFORMACJE NA TEMAT WYKONAWCY

Identyfikacja:	Odpowiedź:
Nazwa:	[]
Numer VAT, jeżeli dotyczy: Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.	[] []
Adres pocztowy:	[.....]
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów ⁶ : Telefon: Adres e-mail: Adres internetowy (adres www) (jeżeli dotyczy):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informacje ogólne:	Odpowiedź:
Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem ⁷ ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone⁸: czy wykonawca jest zakładem pracy chronionej, „przedsiębiorstwem społecznym” ⁹ lub czy będzie realizował zamówienie w ramach programów zatrudnienia chronionego? Jeżeli tak, jaki jest odpowiedni odsetek pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych? Jeżeli jest to wymagane, proszę określić, do której kategorii lub których kategorii pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych należą dani pracownicy.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [...] [...]
Jeżeli dotyczy, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu (wstępnego) kwalifikowania)?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
Jeżeli tak: Proszę udzielić odpowiedzi w pozostałych fragmentach niniejszej sekcji, w sekcji B i, w odpowiednich przypadkach, sekcji C niniejszej części, uzupełnić część V (w stosownych przypadkach) oraz w każdym przypadku wypełnić i podpisać część VI.	

⁶Proszę powtórzyć informacje dotyczące osób wyznaczonych do kontaktów tyle razy, ile jest to konieczne.

⁷Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

⁸Zob. ogłoszenie o zamówieniu, pkt III.1.5.

⁹Tj. przedsiębiorstwem, którego głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób niepełnosprawnych lub defaworyzowanych.

<p>a) Proszę podać nazwę wykazu lub zaświadczenia i odpowiedni numer rejestracyjny lub numer zaświadczenia, jeżeli dotyczy:</p> <p>b) Jeżeli zaświadczenie wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia jest dostępne w formie elektronicznej, proszę podać:</p> <p>c) Proszę podać dane referencyjne stanowiące podstawę wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia oraz, w stosownych przypadkach, klasyfikację nadaną w urzędowym wykazie¹⁰:</p> <p>d) Czy wpis do wykazu lub wydane zaświadczenie obejmują wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji? Jeżeli nie: Proszę dodatkowo uzupełnić brakujące informacje w części IV w sekcjach A, B, C lub D, w zależności od przypadku. WYŁĄCZNIE jeżeli jest to wymagane w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia:</p> <p>e) Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków lub przedstawić informacje, które umożliwią instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu uzyskanie tego zaświadczenia bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....] c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Rodzaj uczestnictwa:</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami¹¹?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
<p>Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne jednolite europejskie dokumenty zamówienia.</p>	
<p>Jeżeli tak:</p> <p>a) Proszę wskazać rolę wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.):</p> <p>b) Proszę wskazać pozostałych wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia:</p> <p>c) W stosownych przypadkach nazwa grupy biorącej udział:</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p>
<p>Części</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>W stosownych przypadkach wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę.</p>	<p>[]</p>

¹⁰Dane referencyjne i klasyfikacja, o ile istnieją, są określone na zaświadczeniu.

¹¹Zwłaszcza w ramach grupy, konsorcjum, spółki *joint venture* lub podobnego podmiotu.

B: INFORMACJE NA TEMAT PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY

W stosownych przypadkach proszę podać imię i nazwisko (imiona i nazwiska) oraz adres(-y) osoby (osób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania wykonawcy na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia:

O osoby upoważnione do reprezentowania, o ile istnieją:	Odpowiedź:
Imię i nazwisko, wraz z datą i miejscem urodzenia, jeżeli są wymagane:	[.....], [.....]
Stanowisko/Działający(-a) jako:	[.....]
Adres pocztowy:	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
W razie potrzeby proszę podać szczegółowe informacje dotyczące przedstawicielstwa (jego form, zakresu, celu itd.):	[.....]

C: INFORMACJE NA TEMAT POLEGANIA NA ZDOLNOŚCI INNYCH PODMIOTÓW

Zależność od innych podmiotów:	Odpowiedź:
Czy wykonawca polega na zdolności innych podmiotów w celu spełnienia kryteriów kwalifikacji określonych poniżej w części IV oraz (ewentualnych) kryteriów i zasad określonych poniżej w części V?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Jeżeli tak, proszę przedstawić – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – odrębny formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia zawierający informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III, należycie wypełniony i podpisany przez dane podmioty.
Należy zauważyć, że dotyczy to również wszystkich pracowników technicznych lub służb technicznych, nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości, a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane – tych, do których wykonawca będzie mógł się zwrócić o wykonanie robót budowlanych.
O ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, proszę dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w częściach IV i V¹².

D: INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW, NA KTÓRYCH ZDOLNOŚCI WYKONAWCA NIE POLEGA

(Sekcja, którą należy wypełnić jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wprost tego zażąda.)

Podwykonawstwo:	Odpowiedź:
Czy wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak i o ile jest to wiadome, proszę podać wykaz proponowanych podwykonawców: [...]

Jeżeli instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wyraźnie żąda przedstawienia tych informacji oprócz informacji wymaganych w niniejszej sekcji, proszę przedstawić – dla każdego podwykonawcy (każdej kategorii podwykonawców), których to dotyczy – informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III.

¹²Np. dla służb technicznych zaangażowanych w kontrolę jakości: część IV, sekcja C, pkt 3.

Część III: Podstawy wykluczenia

A: PODSTAWY ZWIĄZANE Z WYROKAMI SKAZUJĄCYMI ZA PRZESTĘPSTWO

<p>W art. 57 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia: 1. udział w organizacji przestępczej¹³; korupcja¹⁴; nadużycie finansowe¹⁵; przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną¹⁶ pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu¹⁷ praca dzieci i inne formy handlu ludźmi¹⁸.</p>	
<p>Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo na podstawie przepisów krajowych stanowiących wdrożenie podstaw określonych w art. 57 ust. 1 wspomnianej dyrektywy:</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiegokolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok z jednego z wyżej wymienionych powodów, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]¹⁹</p>
<p>Jeżeli tak, proszę podać²⁰: a) datę wyroku, określić, których spośród punktów 1–6 on dotyczy, oraz podać powód(-ody) skazania; b) wskazać, kto został skazany []; c) w zakresie, w jakim zostało to bezpośrednio ustalone w wyroku:</p>	<p>a) data: [], punkt(-y): [], powód(-ody): [] b) [.....] c) długość okresu wykluczenia [.....] oraz punkt(-y), którego(-ych) to dotyczy. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]²¹</p>
<p>W przypadku skazania, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia²² („samooczyszczenie”)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
<p>Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki²³:</p>	<p>[.....]</p>

¹³Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW z dnia 24 października 2008 r. w sprawie zwalczania przestępczości zorganizowanej (Dz.U. L 300 z 11.11.2008, s. 42).

¹⁴Zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji urzędników Wspólnot Europejskich i urzędników państw członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. C 195 z 25.6.1997, s. 1) i w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie zwalczania korupcji w sektorze prywatnym (Dz.U. L 192 z 31.7.2003, s. 54). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również korupcję zdefiniowaną w prawie krajowym instytucji zamawiającej (podmiotu zamawiającego) lub wykonawcy.

¹⁵W rozumieniu art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 48).

¹⁶Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady z dnia 13 czerwca 2002 r. w sprawie zwalczania terroryzmu (Dz.U. L 164 z 22.6.2002, s. 3). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również podżeganie do popełnienia przestępstwa, pomocnictwo, współsprawstwo lub usiłowanie popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 4 te samej decyzji ramowej.

¹⁷Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 dyrektywy 2005/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 października 2005 r. w sprawie przeciwdziałania korzystaniu z systemu finansowego w celu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (Dz.U. L 309 z 25.11.2005, s. 15).

¹⁸Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie zapobiegania handlowi ludźmi i zwalczania tego procederu oraz ochrony ofiar, zastępującej decyzję ramową Rady 2002/629/WSiSW (Dz.U. L 101 z 15.4.2011, s. 1).

¹⁹Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²⁰Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²¹Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²²Zgodnie z przepisami krajowymi wdrażającymi art. 57 ust. 6 dyrektywy 2014/24/UE.

²³Uwzględniając charakter popełnionych przestępstw (jednorazowe, powtarzające się, systematyczne itd.), objaśnienie powinno wykazywać stosowność przedsięwziętych środków.

B: PODSTAWY ZWIĄZANE Z PŁATNOŚCIĄ PODATKÓW LUB SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE

Płatność podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne:	Odpowiedź:	
Czy wykonawca wywiązał się ze wszystkich obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, zarówno w państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Jeżeli nie, proszę wskazać: a) państwo lub państwo członkowskie, którego to dotyczy; b) jakiej kwoty to dotyczy? c) w jaki sposób zostało ustalone to naruszenie obowiązków: 1) w trybie decyzji sądowej lub administracyjnej: Czy ta decyzja jest ostateczna i wiążąca? – Proszę podać datę wyroku lub decyzji. – W przypadku wyroku, o ile została w nim bezpośrednio określona, długość okresu wykluczenia: 2) w inny sposób? Proszę sprecyzować, w jaki: d) Czy wykonawca spełnił lub spełni swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe odsetki lub grzywny?	Podatki	Składki na ubezpieczenia społeczne
	a) [.....] b) [.....] c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – [.....] – [.....] c2) [...] d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]	a) [.....] b) [.....] c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – [.....] – [.....] c2) [...] d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]
Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): ²⁴ [.....][.....][.....]	

C: PODSTAWY ZWIĄZANE Z NIETYPLACALNOŚCIĄ, KONFLIKTEM INTERESÓW LUB WYKROCZENIAMI ZAWODOWYMI²⁵

Należy zauważyć, że do celów niniejszego zamówienia niektóre z poniższych podstaw wykluczenia mogą być zdefiniowane bardziej precyzyjnie w prawie krajowym, w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia. Tak więc prawo krajowe może na przykład stanowić, że pojęcie „poważnego wykroczenia zawodowego” może obejmować kilka różnych postaci zachowania stanowiącego wykroczenie.

Informacje dotyczące ewentualnej niewypłacalności, konfliktu interesów lub wykroczeń zawodowych	Odpowiedź:
Czy wykonawca, wedle własnej wiedzy, naruszył swoje obowiązki w dziedzinie prawa środowiska, prawa socjalnego i prawa pracy ²⁶ ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia („samooczyszczenie”)? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]

²⁴Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²⁵Zob. art. 57 ust. 4 dyrektywy 2014/24/WE.

²⁶O których mowa, do celów niniejszego zamówienia, w prawie krajowym, w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia bądź w art. 18 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE.

<p>Czy wykonawca znajduje się w jednej z następujących sytuacji:</p> <p>a) zbankrutował; lub</p> <p>b) prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne; lub</p> <p>c) zawarł układ z wierzycielami; lub</p> <p>d) znajduje się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w krajowych przepisach ustawowych i wykonawczych²⁷; lub</p> <p>e) jego aktywami zarządza likwidator lub sąd; lub</p> <p>f) jego działalność gospodarcza jest zawieszona?</p> <p>Jeżeli tak:</p> <p>– Proszę podać szczegółowe informacje:</p> <p>– Proszę podać powody, które pomimo powyższej sytuacji umożliwiają realizację zamówienia, z uwzględnieniem mających zastosowanie przepisów krajowych i środków dotyczących kontynuowania działalności gospodarczej²⁸.</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>– [.....]</p> <p>– [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>Czy wykonawca jest winien poważnego wykroczenia zawodowego²⁹?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[.....]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienia mające na celu zakłócenie konkurencji?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca wie o jakimkolwiek konflikcie interesów³⁰ spowodowanym jego udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p>
<p>Czy wykonawca lub przedsiębiorstwo związane z wykonawcą doradzał(-o) instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu bądź był(-o) w inny sposób zaangażowany(-e) w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p>

²⁷Zob. przepisy krajowe, stosowne ogłoszenie lub dokumenty zamówienia.

²⁸Nie trzeba podawać tych informacji, jeżeli wykluczenie wykonawców w jednym z przypadków wymienionych w lit. a)–f) stało się obowiązkowe na mocy obowiązującego prawa krajowego bez żadnej możliwości odstępstwa w sytuacji, gdy wykonawcy są pomimo to w stanie zrealizować zamówienie.

²⁹W stosownych przypadkach zob. definicje w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁰Wskazanym w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<p>Czy wykonawca znajdował się w sytuacji, w której wcześniejsza umowa w sprawie zamówienia publicznego, wcześniejsza umowa z podmiotem zamawiającym lub wcześniejsza umowa w sprawie koncesji została rozwiązana przed czasem, lub w której nałożone zostało odszkodowanie bądź inne porównywalne sankcje w związku z tą wcześniejszą umową? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca może potwierdzić, że: a) nie jest winny poważnego wprowadzenia w błąd przy dostarczaniu informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji; b) nie zataił tych informacji; c) jest w stanie niezwłocznie przedstawić dokumenty potwierdzające wymagane przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający; oraz d) nie przedsięwziął kroków, aby w bezprawny sposób wpłynąć na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający, pozyskać informacje poufne, które mogą dać mu nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub wskutek zaniedbania przedstawić wprowadzające w błąd informacje, które mogą mieć istotny wpływ na decyzje w sprawie wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>

D: INNE PODSTAWY WYKLUCZENIA, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEWIDZIANE W PRZEPISACH KRAJOWYCH PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ LUB PODMIOTU ZAMAWIAJĄCEGO

<p>Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>Czy mają zastosowanie podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia? Jeżeli dokumentacja wymagana w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]³¹</p>
<p>W przypadku gdy ma zastosowanie którakolwiek z podstaw wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[.....]</p>

³¹Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.



Część IV: Kryteria kwalifikacji

W odniesieniu do kryteriów kwalifikacji (sekcja α lub sekcje A–D w niniejszej części) wykonawca oświadcza, że:

α: OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI

Wykonawca powinien wypełnić to pole jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wskazały w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu, że wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV:

Spełnienie wszystkich wymaganych kryteriów kwalifikacji	Odpowiedź
Spełnia wymagane kryteria kwalifikacji:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

A: KOMPETENCJE

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Kompetencje	Odpowiedź
1) Figuruje w odpowiednim rejestrze zawodowym lub handlowym prowadzonym w państwie członkowskim siedziby wykonawcy ³² : Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[...] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
2) W odniesieniu do zamówień publicznych na usługi: Czy konieczne jest posiadanie określonego zezwolenia lub bycie członkiem określonej organizacji, aby mieć możliwość świadczenia usługi, o której mowa, w państwie siedziby wykonawcy? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę określić, o jakie zezwolenie lub status członkowski chodzi, i wskazać, czy wykonawca je posiada: [...] <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

B: SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Sytuacja ekonomiczna i finansowa	Odpowiedź:
1a) Jego („ogólny”) roczny obrót w ciągu określonej liczby lat obrotowych wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący: i/lub 1b) Jego średni roczny obrót w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący ³³ (): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta (liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

³²Zgodnie z opisem w załączniku XI do dyrektywy 2014/24/UE; wykonawcy z niektórych państw członkowskich mogą być zobowiązani do spełnienia innych wymogów określonych w tym załączniku.

³³Jedynie jeżeli jest to dopuszczalne w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<p>2a) Jego roczny („specyficzny”) obrót w obszarze działalności gospodarczej objętym zamówieniem i określonym w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia w ciągu wymaganej liczby lat obrotowych jest następujący: i/lub 2b) Jego średni roczny obrót w przedmiotowym obszarze i w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący³⁴: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta</p> <p>(liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) W przypadku gdy informacje dotyczące obrotu (ogólnego lub specyficznego) nie są dostępne za cały wymagany okres, proszę podać datę założenia przedsiębiorstwa wykonawcy lub rozpoczęcia działalności przez wykonawcę:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) W odniesieniu do wskaźników finansowych³⁵ określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia wykonawca oświadcza, że aktualna(-e) wartość(-ci) wymaganego(-ych) wskaźnika(-ów) jest (są) następująca(-e): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>(określenie wymaganego wskaźnika – stosunek X do Y³⁶ – oraz wartość): [.....], [.....]³⁷</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) W ramach ubezpieczenia z tytułu ryzyka zawodowego wykonawca jest ubezpieczony na następującą kwotę: Jeżeli te informacje są dostępne w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) W odniesieniu do innych ewentualnych wymogów ekonomicznych lub finansowych, które mogły zostać określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia, wykonawca oświadcza, że Jeżeli odnośna dokumentacja, która mogła zostać określona w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>

C: ZDOLNOŚĆ TECHNICZNA I ZAWODOWA

<p>Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.</p>	
<p>Zdolność techniczna i zawodowa</p> <p>1a) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na roboty budowlane: W okresie odniesienia³⁸ wykonawca wykonał następujące roboty budowlane określonego rodzaju: Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca zadowalającego wykonania i rezultatu w odniesieniu do najważniejszych robót budowlanych jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>Odpowiedź:</p> <p>Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...]</p> <p>Roboty budowlane: [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>

³⁴Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁵Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁶Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁷Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

³⁸Institucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do pięciu lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** pięciu lat.

1b) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy i zamówień publicznych na usługi : W okresie odniesienia ³⁹ wykonawca zrealizował następujące główne dostawy określonego rodzaju lub wyświadczył następujące główne usługi określonego rodzaju : Przy sporządzaniu wykazu proszę podać kwoty, daty i odbiorców, zarówno publicznych, jak i prywatnych ⁴⁰ :	Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] <table border="1" data-bbox="746 241 1300 309"> <thead> <tr> <th data-bbox="746 241 927 271">Opis</th> <th data-bbox="927 241 1050 271">Kwoty</th> <th data-bbox="1050 241 1145 271">Daty</th> <th data-bbox="1145 241 1300 271">Odbiorcy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="746 271 927 309"></td> <td data-bbox="927 271 1050 309"></td> <td data-bbox="1050 271 1145 309"></td> <td data-bbox="1145 271 1300 309"></td> </tr> </tbody> </table>	Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy				
Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy						
2) Może skorzystać z usług następujących pracowników technicznych lub służb technicznych ⁴¹ , w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości: W przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane wykonawca będzie mógł się zwrócić do następujących pracowników technicznych lub służb technicznych o wykonanie robót:	[.....] [.....]								
3) Korzysta z następujących urzędów technicznych oraz środków w celu zapewnienia jakości , a jego zaplecze naukowo-badawcze jest następujące:	[.....]								
4) Podczas realizacji zamówienia będzie mógł stosować następujące systemy zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw:	[.....]								
5) W odniesieniu do produktów lub usług o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone , lub – wyjątkowo – w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu : Czy wykonawca zezwoli na przeprowadzenie kontroli ⁴² swoich zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych , a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych , jak również środków kontroli jakości ?	[] Tak [] Nie								
6) Następującym wykształceniem i kwalifikacjami zawodowymi legitymuje się: a) sam usługodawca lub wykonawca: lub (w zależności od wymogów określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): b) jego kadra kierownicza:	a) [.....] b) [.....]								
7) Podczas realizacji zamówienia wykonawca będzie mógł stosować następujące środki zarządzania środowiskowego :	[.....]								
8) Wielkość średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebność kadry kierowniczej w ostatnich trzech latach są następujące	Rok, średnie roczne zatrudnienie: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Rok, liczebność kadry kierowniczej: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]								
9) Będzie dysponował następującymi narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi na potrzeby realizacji zamówienia:	[.....]								

³⁹Institucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do trzech lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** trzech lat.

⁴⁰Innymi słowy, należy wymienić **wszystkich** odbiorców, a wykaz powinien obejmować zarówno klientów publicznych, jak i prywatnych w odniesieniu do przedmiotowych dostaw lub usług.

⁴¹W przypadku pracowników technicznych lub służb technicznych nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, lecz na których zdolności wykonawca ten polega, jak określono w części II sekcja C, należy wypełnić odrębne formularze jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

⁴²Kontrolę ma przeprowadzać instytucja zamawiająca lub – w przypadku gdy instytucja ta wyrazi na to zgodę – w jej imieniu, właściwy organ urzędowy państwa, w którym dostawca lub usługodawca ma siedzibę.



10) Wykonawca zamierza ewentualnie zlecić podwykonawcom ⁴³ następującą część (procentową) zamówienia:	[.....]
11) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy : Wykonawca dostarczy wymagane próbki, opisy lub fotografie produktów, które mają być dostarczone i którym nie musi towarzyszyć świadectwo autentyczności. Wykonawca oświadcza ponadto, że w stosownych przypadkach przedstawi wymagane świadectwa autentyczności. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
12) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy : Czy wykonawca może przedstawić wymagane zaświadczenia sporządzone przez urzędowe instytuty lub agencje kontroli jakości o uznanych kompetencjach, potwierdzające zgodność produktów poprzez wyraźne odniesienie do specyfikacji technicznych lub norm, które zostały określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia? Jeżeli nie , proszę wyjaśnić dlaczego, i wskazać, jakie inne środki dowodowe mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [...] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

D: SYSTEMY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI I NORMY ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają systemów zapewniania jakości lub norm zarządzania środowiskowego w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Systemy zapewniania jakości i normy zarządzania środowiskowego	Odpowiedź:
Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymaganych norm zapewniania jakości , w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych? Jeżeli nie , proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemu zapewniania jakości mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [.....] [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego ? Jeżeli nie , proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemów lub norm zarządzania środowiskowego mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [.....] [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

⁴³Należy zauważyć, że jeżeli wykonawca postanowi zlecić podwykonawcom realizację części zamówienia oraz polega na zdolności podwykonawców na potrzeby realizacji tej części, to należy wypełnić odrębny jednolity europejski dokument zamówienia dla tych podwykonawców (zob. powyżej, część II sekcja C).

Część V: Ograniczanie liczby kwalifikujących się kandydatów

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określili obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów, którzy zostaną zaproszeni do złożenia ofert lub prowadzenia dialogu. Te informacje, którym mogą towarzyszyć wymogi dotyczące (rodzajów) zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów, które ewentualnie należy przedstawić, określono w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Dotyczy jedynie procedury ograniczonej, procedury konkurencyjnej z negocjacjami, dialogu konkurencyjnego i partnerstwa innowacyjnego:

Wykonawca oświadcza, że:

Ograniczanie liczby kandydatów	Odpowiedź:
<p>W następujący sposób spełnia obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów:</p> <p>W przypadku gdy wymagane są określone zaświadczenia lub inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, proszę wskazać dla każdego z nich, czy wykonawca posiada wymagane dokumenty: Jeżeli niektóre z tych zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów są dostępne w postaci elektronicznej⁴⁴, proszę wskazać dla każdego z nich:</p>	<p>[...]</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie⁴⁵</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]⁴⁶</p>

Część VI: Oświadczenia końcowe

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że jest (są) w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim⁴⁷, lub

b) najpóźniej od dnia 18 kwietnia 2018 r.⁴⁸, instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie wyraża(-ją) zgodę na to, aby [wskazać instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający określone w części I, sekcja A] uzyskać(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y), których to dotyczy] niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrócony opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny)].

Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y): [.....]

⁴⁴Proszę jasno wskazać, do której z pozycji odnosi się odpowiedź.

⁴⁵Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

⁴⁶Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

⁴⁷Pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urzędu lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność. W razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu.

⁴⁸W zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE.

UMOWA nr - Część 1

Zawarta w dniuroku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1.
2.

przy kontrasygnacie,

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

.....
w imieniu którego działa:

.....
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843).

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątaniu budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 wraz i terenem przyległym.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w załączniku nr 1 do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w załączniku nr 2 do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, w budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18 (tj. po godz. 17:00 w poniedziałki i 15.30 w pozostałe dni tygodnia lub przed godzinami urzędowania tj. do godz. 7:00) **10 osób**, w tym 1 osoba na serwisie dziennym od godz. 8.00 do godz. 16.00 w poniedziałki oraz od godz. 6.30 do 14.30 w pozostałe dni tygodnia, 2 osoba na serwisie dziennym (wykonująca prace zgodnie z harmonogramem tygodniowym) od godz. 12.30 do godz. 17.00 w poniedziałki oraz od godz. 11.30 do 15.30 w pozostałe dni tygodnia oraz utrzymywać tę ilość osób przez cały okres obowiązywania umowy.

§2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń, chodników, posesji według uznania Zamawiającego przez ilość osób wskazanych w § 1 ust. 4. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w § 1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej, sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy, jednolite umundurowanie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18 zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.
10. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług zgodnie z Instrukcją BHP, stanowiącą załącznik nr 5 do Umowy.

§3

1. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku nr 4 do Umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się, że personel świadczący usługi będzie, zgodnie z odsetkiem zaproponowanym w ofercie, w okresie realizacji umowy zatrudniony na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - *Kodeks pracy.*"
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątanania.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
8. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, w szczególności Instrukcji, o której mowa w §2 ust. 10 Umowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie , o którym mowa w § 2 ust. 3 i 4 , o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od daty przekazania wykazu.

§4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia, w których Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w formie protokołu przekazania najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej, w celu świadczenia usług będących przedmiotem Umowy.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.
4. W budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 Zamawiający udostępni oznaczony komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy. Pobieranie następować będzie z depozytora kluczy umiejscowionego na parterze budynku przy użyciu kart dostępu, przy wejściu A, Pobieranie i zdawanie odbywać się będzie w obecności dyżurującego pracownika ochrony.

§5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości **zł brutto (słownie:** **złotych brutto)**, w tym:
 - a) sprzątananie wewnątrz
 - b) sprzątananie na zewnątrz
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia **zł brutto (słownie:** **złotych)**, w tym:
 - a) sprzątananie wewnątrz
 - b) sprzątananie na zewnątrz
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy.
7. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego.
8. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF; faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.)
9. Faktury będą *Zamawiającemu* dostarczane drogą elektroniczną lub drogą pocztową, po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym.
10. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww adresu mailowego.
11. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury w formie elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.
12. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawione zgodnie z ust. 5, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a Ustawy – Prawo Bankowe,



prowadzony jest rachunek VAT.

13. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 12 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. Białej Liście).
14. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 5, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust. 13, Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych. W przypadku braku korekty faktury w terminie, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 13 na tzw. Białej Liście.
15. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. Split payment, na rachunek, o którym mowa w ust. 13 i 14 zdanie drugie.
16. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywania wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP), i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 5, będą posiadać stosowną adnotację „płatność MPP”.

§ 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotą 450 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.250 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotą 1.500,00 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. W przypadku nienależytego wykonania usługi poprzez niezapewnienie przez Wykonawcę należytej ilości osób skierowanych do wykonania usługi stosownie do § 1 ust. 4, Wykonawca zapłaci kwotę 100,00 zł tytułem kary umownej za każdy dzień, w którym do wykonania usługi skierowana będzie mniejsza liczba osób niż ta wskazana w § 1 ust. 4.
3. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z § 8 ust. 2 telefonicznie lub drogą e-mail na podstawie sporządzonego protokołu, który stanowi załącznik nr 3.
4. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni. Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej liczby osób, o których mowa w § 1 ust. 4, Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością.
5. W przypadku rozwiązania Umowy lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
6. Kary umowne będą potrącane na podstawie protokołów, o których mowa w § 6 ust. 3 zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości.
7. W przypadku nienależytego wykonania usługi Zamawiający jest upoważniony do zlecenia osobie trzeciej bez zgody Wykonawcy zastępczego wykonania usługi i obciążenia Wykonawcy kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2.
8. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia kar umownych oraz kosztów zastępczego wykonania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z § 5 ust. 3 umowy, bez uprzedniego oświadczenia o potrąceniu.
9. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
10. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy, lub o odstąpieniu od niej, winno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
11. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
12. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
13. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy lub jego pracowników, będą usuwane na jego koszt, Ust. 8 stosuje się odpowiednio.
14. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

§7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust. 1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników Wydziału Administracyjnego:
 - a) Imię i nazwisko:,
 - b) Imię i nazwisko:,
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy i odbioru miesięcznych protokołów upoważnia:
 - a) imię i nazwisko:..... adres e – mail:....., tel:.....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

§9

Usługa będzie świadczona w okresie

§10

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym przedmiotowej nieruchomości (w szczególności rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego, rodzajem i stanem powierzchni podlegających sprzątnięciu) i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

§11

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż wartość niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust 2, oraz ust. 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie, ale nie później niż do dnia 31.12.2022.

§12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

§13**Zmiany w umowie**

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy *Prawo zamówień publicznych* lub zmiany, które Zamawiający przewidział, tj.
 - 1) możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu Umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu Umowy lub jego części, zmianę sposobu wykonania dostaw, usług z następujących przyczyn:
 - a) sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego, lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa lub jego części, lub stron niniejszej umowy,
 - b) zmian obowiązujących przepisów prawa wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności wynikających ze zmian ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r., poz. 374 ze zm., dalej zwanej: „specustawą”) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy,

- o ile okoliczności o których mowa powyżej wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strony uprawdopodobnią powyższe okoliczności.
 - 2) możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych,

- jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron, z zastrzeżeniem że w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2, wniosek można złożyć w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Wykonawca winien również wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana Umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 2 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów o których mowa w ust 1 pkt 2 na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
11. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§15

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§16

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia – „Świadczenie usługi sprzątanía budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18 wraz z terenem przyległym”

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń biurowych wraz z terenem przyległym.

I. Starostwo Powiatowe przy ul. Jackowskiego 18 w Poznaniu

Lp.	Rodzaj pomieszczeń	Częstotliwość usług	
		w tygodniu (razy)	w miesiącu (razy)
1. Pomieszczenia biurowe			
1.	Odkurzanie wykładzin dywanowych, wycieraczek, dywanów, podłóg,	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
2.	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów (za wyjątkiem sprzętu komputerowego), szafek, grzejników, parapetów, listew, drzwi,	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
3.	Czyszczenie mebli		W miarę potrzeb
4.	Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, pajęczyn	1 /w piątek/	
5.	Opróżnianie pojemników na śmieci i segregacja wg następujących wytycznych: 1. Metale i tworzywa sztuczne; 2. Papier; 3. Szkło; 4. Odpady biodegradowalne. Wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
6.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych		W miarę potrzeb
7.	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
8.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
9.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym klamek od drzwi	Minimum 3 razy dziennie	
10.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym biurek	Codziennie po godzinach pracy Urzędu	
11.	Uzupełnianie dozowników z płynem do dezynfekcji	W miarę potrzeb	
2. Klatki schodowe			
9.	Mycie drzwi wejściowych zewnętrznych w segmencie A, B, D, mycie schodów zewnętrznych w segmencie B	5/codziennie od poniedziałku do piątku/	
10.	Wycieranie balustrad i poręczy	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
11.	Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
12.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych - segregacja, wymiana worków plastikowych,	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
13.	Mycie sprzętu oświetleniowego		W miarę potrzeb
14.	Usuwanie pajęczyn	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
15.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
16.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym poręczy – segment A, B, D	Minimum 3 razy dziennie	
3. Pomieszczenia sanitarne (łazienki i WC)			
16.	Mycie glazury	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
17.	Mycie terakoty-podłogi	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
18.	Mycie lustek i armatury	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
19.	Przetarcie drzwi i framug, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, konserwacja blatów z konglomeratu środkiem typu BRILUX		W miarę potrzeb
20.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych - segregacja, wymiana worków plastikowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	

21.	Czyszczenie anemostatów		W miarę potrzeb
22.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
23.	Zawieszanie żelowych wkładek do pisuarów typu FRE PRO (dostawca HENRY), oraz kostek zapachowych w miskach WC	niezwłocznie po wyczerpaniu	
24.	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	niezwłocznie po wyczerpaniu	
25.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
26.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym klamek od drzwi, poręczy	Minimum 3 razy dziennie	
27.	Uzupełnianie dozowników z płynem do dezynfekcji	W miarę potrzeb	
4. Korytarze			
26.	Mechaniczne mycie podłóg środkami konserwującymi.	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
27.	Odkurzanie tabliczek informacyjnych i gaśnic	1 / w piątek/	
28.	Mycie oszklonych powierzchni stolarki drzwiowej na korytarzach, pokojach biurowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
29.	Mycie gablot, listew osłonowych itp. usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, usuwanie pajęczyn	1 / w piątek/	
30.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych - segregacja, wymiana worków plastikowych,	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
31.	Mycie sprzętu oświetleniowego		W miarę potrzeb
32.	Odkurzanie wykładziny dywanowej na korytarzu na I piętrze	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
33.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
34.	Uzupełnianie dozowników z płynem do dezynfekcji		W miarę potrzeb
5. Winda			
34.	Odkurzanie i mycie podłogi z wykładziny gumowej antypoślizgowej, odkurzanie prowadnic drzwi na wszystkich piętrach	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
35.	Czyszczenie lusterek	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
36.	Konserwacja ścianek wewnątrz środkiem dedykowanym do danej powierzchni	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
37.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym poręczy wewnątrz windy, panelu dyspozycji - klawiatury	Minimum 3 razy dziennie	
6. Sprzątanie na zewnątrz			
37.	Zamiatanie chodników, parkingu wewnętrznego oraz schodów do kotłowni	codziennie	
38.	Mycie schodów i chodników przy wejście do budynku	codziennie	
39.	Posypywanie chodników i parkingu wokół Starostwa sola i piaskiem – w okresie zimowym	codziennie	
40.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych - segregacja, wymiana worków plastikowych, czyszczenie popielniczek	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
7. INNE PRACE			
41.	Sprzątanie pomieszczeń archiwum pok. 6, 9, 10, 11, 23, 25 – odkurzanie odkurzaczem zgromadzonej w magazynach archiwalnych dokumentacji oraz odkurzanie i mycie podłóg (W przypadkach wyjątkowych np. digitalizacja, brakowanie itd. – dodatkowe sprzątanie w wyznaczonym pomieszczeniu magazynowym odbywać się będzie po ustaleniu dokładnego terminu z archiwistą.)		cztery raz w roku np. w pierwszym tygodniu kwartału * HARMONOGRAM
42.	Czyszczenie na mokro grzejników		W miarę potrzeb
43.	Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		W miarę potrzeb
44.	Konserwacja podłóg – POLIMERYZACJA (dotyczy wskazanych przez zamawiającego pomieszczeń biurowych)		Nie rzadziej niż raz na kwartał*, wg harmonogramu 1) 1 raz na 2 miesiące: 1. PARTER segment A, B, C, D – Wydział

			AB, KT 2. 2 PIĘTRO segment B – Wydział WŚ 2) 1 raz na 3 miesiące: 1. 1 i 2 PIĘTRO segment B, C, D – pozostałe 2. 3 PIĘTRO segment B, C, D
45.	Konserwacja podłóg – POLIMERYZACJA – sale konferencyjne, sala operacyjna, korytarze		Nie rzadziej niż raz w miesiącu
46.	Odkurzanie mebli tapicerowanych (fotele – 5 szt., krzesła palio – 156 szt., fotele biurowe, inne m.in. w palarni i na korytarzach)		W miarę potrzeb
47.	Usuwanie kurzu z obrazów i ram		W miarę potrzeb
48.	Mycie platformy dla inwalidów		2 razy w miesiącu
49.	Mycie okien na korytarzach / klatkach schodowych		Raz w miesiącu
50.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		Nie rzadziej niż raz na cztery miesiące
51.	Sprzątanie sali sesyjnej i konferencyjnej		Nie rzadziej niż raz w tygodniu (metraż określony w załączniku)
52.	Okresowe czyszczenie na mokro wykładziny dywanowej w pomieszczeniach Zarządu – pok. 104-108, poczekalni 109 oraz korytarza (powierzchnia 210,8 m ²)		W miarę potrzeb
53.	Usuwanie śniegu z dachu i wywóz z posesji *		W miarę potrzeb *
54.	Czyszczenie wyłomów okiennych z liści (od strony parkingu i ogródka)		2 razy do roku
55.	Mycie daszków szklanych usytuowanych nad wejściem głównym do Starostwa oraz od strony parkingu wewnętrznego Starostwa		W miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał
56.	Pranie i prasowanie firan i zasłon w pomieszczeniach Zarządu: a) zasłony o wymiarach 152 X 288 – 20 szt b) firany o wymiarach 320 x 283 – 10 szt		Raz na cztery miesiące
57.	Kryształizacja blatów z konglomeratu w toaletach		3 razy w roku – KWIECIEŃ, SIERPIEŃ, GRUDZIEŃ
58.	Wywóz bio - odpadów		W miarę potrzeb
59.	Czyszczenia kostki brukowej na parkingu wewnętrznym, wraz z wypełnieniem szczelin piaskiem w kostce brukowej (Karcherem o ciśnieniu co najmniej 130 barów)		raz w roku - MAJ
60.	Czyszczenie wraz z impregnacją murków klinkierowych wokół budynku Starostwa (Karcherem o ciśnieniu co najmniej 130 barów)		razy w roku - MAJ
61.	Sprzątanie po robotach budowlanych		W miarę potrzeb
62.	Zwiększony serwis dyżurnej sprzątaczkii podczas spotkań noworocznych		Raz w roku – w styczniu
63.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym na korytarzach przy Wydziałach związanych z obsługą klientów: 1. blatów - Wydział Komunikacji i Transportu , Wydział Administracji Architektoniczno-Budowlanej, Wydziału Ochrony Środowiska oraz blatu przy INFORMACJI 2. urządzeń „systemu kolejkowego QMATIC” - Wydział Komunikacji i Transportu , Wydział Administracji Architektoniczno-Budowlanej 3. wpłatomatów (klawiatura) - Wydział Komunikacji i Transportu 4. Przeszkleń przy stanowiskach związanych z obsługą klienta – Wydział Komunikacji i Transportu, Wydział Administracji Architektoniczno-Budowlanej Oraz w Kancelarii (002) i Informacji (003)	Minimum 3 razy dziennie	

64.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym bankomatu znajdującego się za drzwiami wejściowymi do Urzędu	Minimum 3 razy dziennie	
65.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym urządzeń wielofunkcyjnych (KSERO) na korytarzach – panelu klawiatury i podajnika	Minimum 3 razy dziennie	
66.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym klamek od drzwi wejściowych oraz przejściowych przy klatkach schodowych	Minimum 3 razy dziennie	
67.	Przecieranie przegród z pleksi znajdujących się przy stanowiskach obsługi klienta płynem dedykowanym do danego materiału – Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	Minimum 3 razy dziennie	

Odsnieżanie chodników i parkingu oraz posypywanie piaskiem i solą do godz. 7:15, w razie potrzeby (opadów ciągłych) powtórzenie czynności odsnieżania w ciągu dnia. Wykonawca we własnym zakresie dostarcza piasek i sól. Powierzchnia chodników 204,3 m². Powierzchnia parkingu wewnętrznego usytuowanego na tyłach budynku Starostwa wynosi 1.643m². **Odśnieżanie dotyczy również dni wolnych od pracy.**

8. UWAGI:

Średnie zużycie piasku z solą w okresie jesienno-zimowym wynosi 2 tony. *

Okna otwierane są do środka o profilach plastikowych (brak utrudnień).

Okna i przeszklenia na klatce A usytuowane są na wysokości około 5 m. Konieczny sprzęt teleskopowy.

Okno w na klatce schodowej w segmencie B na III p. pełni funkcję klapy dymowej. Przed przystąpieniem do mycia konieczne jest jego odkręcenie.

Całkowita powierzchnia okien - 580,44 m² - jest to powierzchnia jednostronna. W tym zawarta jest powierzchnia okien na korytarzach, która wynosi – 21,74 m².

* wartości SZACUNKOWE

Środki czystości oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.

Sprzęt ponadpodstawowy (do polimeryzacji, Karcher, itp) może znajdować się na obiekcie tylko podczas wykonywania prac.

Specyfikację dotyczącą środków czystości przesyła do Zamawiającego do akceptacji.

Zamawiający zastrzega sobie aby poniżej wymienione pomieszczenia sprzątane były w następujących godzinach:

1.	Wydział Komunikacji i Transportu – parter - pomieszczenia nr 022 , 023 i 036 piwnica - pomieszczenie nr 24	W godzinach pracy Urzędu
2.	W Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej *, usytuowanym na I piętrze (nr 116-125) i II piętrze (nr 215 – 223, 225) budynku o łącznej powierzchni 940,60 m ²	W godzinach pracy Urzędu
3.	Kancelaria Tajna II piętro – pomieszczenie nr 208	Do godz. 15.00
4.	Serwerownia II piętro	W godzinach pracy Urzędu
5.	Kasa I piętro	W godzinach pracy Urzędu
6.	Wydział Informatyki – pomieszczenie 7 oraz pok. 206	W godzinach pracy Urzędu

Wykonawca do umowy dołączy HARMONOGRAM zawierający terminy:

1)	mycia okien: w pomieszczeniach biurowych, korytarzach i klatkach schodowych,
2)	konserwacja podłóg - POLIMERYZACJA
3)	Konserwacja konglomeratów
4)	pranie firan i zasłon

9. Dyżurna sprzątaczką:

Wykonawca zapewni w następujących godzinach pracy :

- poniedziałek – 8⁰⁰ - 16⁰⁰;

- wtorek – piątek 6³⁰ - 14³⁰

dyżurną sprzątaczkę. Sprzątaczką dyżurną nie może mieć przydzielonych dodatkowych rejonów do codziennego sprzątania.

Dodatkowo, do sprzątania wskazanych przez zamawiającego pomieszczeń, Wykonawca zapewni w godzinach od 11.30 – 15.30 drugiego pracownika

10. Zakres prac do wykonania:

1)	bieżące, stosowne do potrzeb sprzątanie i zmywanie w ciągu dnia klatek schodowych, korytarzy i ciągów komunikacyjnych, wejść do budynków, przecieranie szyb w drzwiach wejściowych do urzędu,
2)	uzupełnianie środków higieny osobistej, dezynfekcja pomieszczeń, urządzeń wskazanych przez zamawiającego, bieżące sprawdzanie i utrzymanie czystości we wszystkich sanitariatach,
3)	inne prace awaryjne wchodzące w zakres w/w czynności.

Wykonawca w miarę potrzeb zapewni drugą sprzątaczkę dyżurną – pracownika dyżurnego (zimą w dniach intensywnych opadów śniegu).

11. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnięcia w budynku Starostwa Powiatowego:

Pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia m	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątnięcia m2	Do sprzątnięcia w miarę potrzeb m2
Piwnica	Ogółem	883,9			
Pomieszczenia. biurowe	3	61,6	Wykładzina PCV	61,6	
Pomieszczenie KT	1	283,8	Wykładzina PCV		283,8
Pomieszczenia archiwum	7	200,9	Wykładzina PCV/Glazura		200,9
Pomieszczenie socjalne	2	52,1	Wykładzina PCV	52,1	
Pomieszczenia gospodarcze	9	165,5	Wykładzina PCV		165,5
Serwerownia WI	1	22,8	Wykładzina PCV		22,8
Warsztat	1	-	Wykładzina PCV	-	-
Sanitariaty	2	30,2	Glazura	30,2	
Komunikacja	-	54,7	Glazura	54,7	
Schody	-	12,3	Glazura	12,3	
Parter	Ogółem	1233,4			
Pomieszczenia. biurowe	27	846,7	Wykładzina PCV	846,7	
Pomieszczenia socjalne	2	12,6	Wykładzina PCV	12,6	
Serwerownia KT	1	4,1	Wykładzina PCV		4,1
Sanitariaty	5	38,4	Glazura	38,4	
Komunikacja	-	263,6	Glazura	263,6	
Schody	-	68	Glazura	68	
I piętro	Ogółem	1185,4			
Pomieszczenia. biurowe	30	947,5	Wykładzina PCV/Wykładzina dywanowa	947,5	
Pomieszczenia socjalne	2	16,7	Glazura	16,7	
Poczekalnia	1	17,3	Wykładzina PCV		17,3
Sanitariaty	4	34,3	Glazura	34,3	
Komunikacja	-	127,8	Glazura	127,8	
Schody	-	41,8	Glazura	41,8	
II piętro	Ogółem	1288,9			
Pomieszczenia. biurowe	27	896,2	Wykładzina PCV	896,2	

Pomieszczenia socjalne	1	11,7	Wykładzina PCV	11,7	
Pomieszczenie gospodarcze	2	12,7	Wykładzina PCV		12,7
Sala konferencyjna	1	32,7	Wykładzina PCV		32,7
Serwerownia	1	18,0	Wykładzina PCV		18,0
Sanitariaty	4	39,1	Glazura	39,1	
Komunikacja	-	233,9	Wykładzina PCV/Glazura	233,9	
Schody	-	44,6	Glazura	44,6	
III piętro	Ogółem	1088,7			
Pomieszczenia. biurowe	21	458,8	Wykładzina PCV	458,8	
Pomieszczenia socjalne	3	36	Wykładzina PCV	36	
Sala sesyjna	1	255,1	Wykładzina PCV		255,1
Sala posiedzeń	1	63,8	Wykładzina PCV		63,8
Palarnia	1	20,5	Wykładzina PCV		20,5
Sanitariaty	4	43,2	Glazura	43,2	
Komunikacja	-	183,4	Wykładzina PCV/Glazura	183,4	
Schody	-	27,9	Glazura	27,9	
RAZEM		5 680,3		4 583,1	1 097,2

Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w budynku przy ul. Jackowskiego 18:

Pomieszczenie	Powierzchnia okien w m2	Powierzchnia pomieszczeń w m2	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania m2	Do sprzątania w miarę potrzeb m2
Sala operacyjna	35,11	55,67	granit	55,67	
komunikacja	1,72	3,10	granit	3,10	
Pom. socjalne	3,44	7,48	granit	7,48	
Pom. serwerowni	-	2,25	płytki ceramiczne		2,25
Pom. biurowe	14,82	23,78	płytki ceramiczne	23,78	
Pom. gospodarcze	-	2,25	płytki ceramiczne	2,25	
toalety	-	8,34	granit	8,34	
poczekalnia	16,29	26,02	płytki ceramiczne	26,02	
razem	71,38	128,89		126,64	

1. Czynności:

1.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz toalety : mycie podłóg	codziennie	
2.	Ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzesel;	codziennie	
3.	Odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego)	codziennie	
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci	codziennie	
5.	Czyszczenie armatury w toalecie, luster, kafli	codziennie	
6.	Konserwacja podłóg KORYTARZE		Raz na miesiąc
7.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na 4 miesiące (wg harmonogramu)
8.	Sprzątanie serwerowni		Raz na miesiąc

2. Uwagi:

Okna otwierane do środka o profilach plastikowych
Powierzchnia okien i przeszkleń 71,38 m² – powierzchnia jednostronna.

3. Miesięczne, szacunkowe zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę:

Wykaz środków higienicznych :
Ręczniki papierowe ZZ białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m ² - 50 kartonów po 20 paczek
Ręczniki papierowe na roli z adapterami -100% celuloza, wysokość rolki / szerokość wstęgi 20cm; średnica 18cm; długość nawoju 120m. Średnica wewnętrzna giłzy 4cm – 40 szt
Mydło antybakteryjne w płynie – 10 litrów (2 opakowania po 5l); do uzupełniania w pomieszczeniu AB
Papier toaletowy mały – min. 56 mb na rolce, biały, 2- warstwowy, 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m – 700 rolek;
Odświeżacz powietrza - Wkład do pisuaru (FRE-PRO) – 10 szt / miesiąc (5 opakowań po 2 szt)
Odświeżacz żelowy do toalet typu „kleks” – 10 szt / miesiąc
Środki do szybkiej dezynfekcji
Środki higieniczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego, muszą być zgodne z próbkami referencyjnymi Zamawiającego. Próbki ww środków higieny Wykonawca powinien złożyć Zamawiającemu do akceptacji.

Wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do wykonania zamówienia:**W Budynku Starostwa Powiatowe go w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18**

1. Wózki Serwisowe - 1 szt./os
2. **Szorowarka jednotarczowa – 2 szt.**
3. **Polerka jednotarczowa – 2 szt.**
4. **Odkurzacze profesjonalne (hotelowe) - 5 szt.**
5. Odkurzacze kolumnowy z elektroszczotką – 1 szt.
6. Odkurzacze piorący do czyszczalnia wykładzin i tapicerek –1 szt.
7. Mop do zmiatania powierzchni na sucho, różne długości – 10 szt.
8. **Kompaktowa odśnieżarka spalinowa wyposażona w ślimak i wyrzutnię – 1 szt.**
9. Myjka ciśnieniowa (typu Karcher) o ciśnieniu co najmniej 130 barów – 1 szt.

PROTOKÓŁ ODBIORU SPRZĄTANIA
z dnia.....

Zleceniodawca:

Wykonawca:

Zgodnie z zawartą umową nr

KOMISJA W SKŁADZIE

Przedstawiciele Zleceniodawcy:

Przedstawiciele Wykonawcy

1).....

1).....

2).....

dokonała w dniu odbioru jakościowego sprzątanym pomieszczeń nr

Zastrzeżenia i uwagi:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

Wyznaczony termin usunięcia ewentualnych usterek:

.....

Uwagi:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji:

Przedstawiciele Zleceniodawcy

Przedstawiciele Wykonawcy



WYKAZ OSÓB ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI SPRZĄTANIA:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.



UMOWA – Część 2

Zawarta w dniuroku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (**60-509**), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1.

2.

przy kontrasygnacie

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

.....
w imieniu którego działa:

.....
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843).

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątaniu pomieszczeń w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Swarzędzu ul. Poznańska 25.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w **załączniku nr 1** do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w **załączniku nr 2** do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, minimum 1 osobę oraz utrzymać tę ilość przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w obecności pracownika filii.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w §1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust.3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Swarzędzu ul. Poznańska 25 zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowę o pracę z personelem świadczącym usługi sprzątania nie później niż przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że personel świadczący usługi będzie, zgodnie z odsetkiem zaproponowanym w ofercie, w okresie realizacji umowy zatrudniony na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - *Kodeks pracy.*"

3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątanía.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
5. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w § 2 ust.3 i 4, o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od daty przekazania wykazu.

§ 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia, w których Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w formie protokołu przekazania najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej w celu świadczenia usług będących przedmiotem Umowy.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz szczotki do toalet zapewnia Zamawiający.

§ 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury dostarczanej drogą elektroniczną lub drogą pocztową, po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości zł brutto: **(słownie:złotych)**,
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: zł **brutto (słownie:złotych)**,
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawione zgodnie z ust. 5, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a Ustawy – Prawo Bankowe, prowadzony jest rachunek VAT.
9. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 8 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. Białej Liście).
10. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 5, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust.9, Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych. W przypadku braku korekty faktury w terminie, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 9 na tzw. Białej Liście.
11. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. split payment, na rachunek, o którym mowa w ust. 9 i 10 zdanie drugie.
12. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywania wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP), i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 5, będą posiadać stosowną adnotację „płatność MPP”.

§ 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 50 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotę 200 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę usługi sprzątanía, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 200 zł brutto za każdy dzień.
3. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy telefonicznie lub drogą e-mail na podstawie sporządzonego protokołu, który stanowi załącznik nr 3.

4. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej ilości osób na zmianie(zgodnej ze złożoną ofertą przez Wykonawcę). Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością. W przypadku, rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
5. Kary umowne będą potrącane na podstawie protokołów zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości (załącznik nr 3)
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z faktur, o których mowa w § 5 ust. 5 jeżeli wysokość kar przekraczać będzie wysokość faktur - kara zostanie potrącona z płatności za następny miesiąc.
7. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 . Ust. 5 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
9. Rozwiązanie oraz odstąpienie od Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
10. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
11. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
12. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy lub jego pracowników, będą usuwane na jego koszt.
13. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust.1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników Wydziału Administracyjnego:
 - a) Imię i nazwisko:
 - b) Imię i nazwisko:
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy i odbioru miesięcznych protokołów upoważnia:
 - a) Imię i nazwisko:, adres e-mail:
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

§ 9

Usługa będzie świadczona w okresie

§ 10

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego), przedmiotowej nieruchomości i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

§ 11

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.

4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie, ale nie później niż do dnia 31.12.2022 r.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 13

Zmiany w umowie

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy *Prawo zamówień publicznych* lub zmiany, które Zamawiający przewidział, tj.
 - 1) możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu Umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu Umowy lub jego części, zmianę sposobu wykonania dostaw, usług z następujących przyczyn:
 - a) sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego, lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa lub jego części, lub stron niniejszej umowy,
 - b) zmian obowiązujących przepisów prawa wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności wynikających ze zmian ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r., poz. 374 ze zm., dalej zwanej: „specustawą”) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy, - o ile okoliczności o których mowa powyżej wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strony uprawdopodobnią powyższe okoliczności.
 - 2) możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych,
 - jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron, z zastrzeżeniem że w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2, wniosek można złożyć w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Wykonawca winien również wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana Umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 2 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów o których mowa w ust 1 pkt 2 na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.

11. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 15

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 16

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

V . Filia Wydziału Komunikacji i Transportu w Swarzędzu ul. Poznańska 25 - I piętro

1. Czynności:

1.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz toalet : mycie podłóg	codziennie	
2.	Ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzesel;	codziennie	
3.	Odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego)	codziennie	
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci i segregacja wg następujących wytycznych: 1. Metale i tworzywa sztuczne; 2. Papier; 3. Szkło; 4. Odpady biodegradowalne. Wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	codziennie	
5.	Czyszczenie armatury w toaletach, luster, kafli	codziennie	
6.	Konserwacja podłóg		Raz na miesiąc
7.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące
8.	Sprzątanie serwerowi		Raz na miesiąc
9.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym blatów, urządzeń „systemu kolejkowego QMATIC” oraz klamek od drzwi	codziennie	
10.	Przecieranie przegród z pleksi znajdujących się przy stanowiskach obsługi klienta płynem dedykowanym do danego materiału	codziennie	

2. Uwagi:

Okna otwierane do środka o profilach plastikowych.

Powierzchnia okien 22,68 – powierzchnia jednostronna.

Godziny pracy:

- poniedziałek – 9⁰⁰ - 17⁰⁰;

- wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Usługa świadczona będzie w godzinach pracy filii, po uzgodnieniu z Kierownikiem danej Filii Komunikacji i Transportu

3. Miesięczne zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę:

Wykaz środków higienicznych :
Ręczniki papierowe ZZ białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m ² - 2 kartony po 20 paczek
Mydło antybakteryjne w płynie – 10 litrów (2 opakowania po 5l)
Papier toaletowy mały – min. 56 mb na rolce, biały, 2- warstwowy, 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m – 40 rolek
Środki higieniczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego

4. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w Filii Wydziału Transportu i Komunikacji w Swarzędzu ul. Poznańska 25:

Pomieszczenie	Powierzchnia okien w m ²	Powierzchnia pomieszczeń w m ²	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania m ²	Do sprzątania w miarę potrzeb m ²
I Piętro					
Pokój 01	3,30	15,00	Wykładzina PCV	15,00	
Pokój 02	6,60	29,00	Wykładzina PCV	29,00	
Pokój 03	4,95	25,00	Wykładzina PCV	25,00	
Sala operacyjna	18,08	109,00	Wykładzina PCV	109,00	
Sala konferencyjna	3,30	13,80	Wykładzina PCV		13,80
Pomieszczenie socjalne- kuchnia	3,30	13,77	Wykładzina PCV		13,77
3 Sanitariaty	8,52	30,04	Glazura	29,04	
Komunikacja	-	35,60	Wykładzina PCV	35,60	
RAZEM	48,05	271,21		242,64	27,57

UMOWA – Część 3 - Projekt (Pobiedziska ul. Kościuszki 4)

Zawarta w dniuroku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1.
2.

przy kontrasygnacie

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

.....
w imieniu którego działa:

.....
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843).

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątaniu pomieszczeń w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Pobiedziskach ul. Kościuszki 4.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w **załączniku nr 1** do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w **załączniku nr 2** do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, minimum 1 osobę oraz utrzymać tę ilość przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w obecności pracownika filii.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w §1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust.3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Pobiedziskach ul. Kościuszki 4 zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowę o pracę z personelem świadczącym usługi sprzątania nie później niż przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą osobami, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.

4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątanania.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w § 2 ust.3 i 4, o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od daty przekazania wykazu.

§ 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia, w których Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w formie protokołu przekazania najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej w celu świadczenia usług będących przedmiotem Umowy.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz szczotki do toalet zapewnia Zamawiający.

§ 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury dostarczanej drogą elektroniczną lub drogą pocztową, po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości zł brutto: **(słownie:złotych)**,
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: zł brutto **(słownie:złotych)**, :
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawione zgodnie z ust. 5, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a Ustawy – Prawo Bankowe, prowadzony jest rachunek VAT.
9. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 8 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. Białej Liście).
10. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 5, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust.9, Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych. W przypadku braku korekty faktury w terminie, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 9 na tzw. Białej Liście.
11. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. split payment, na rachunek, o którym mowa w ust. 9 i 10 zdanie drugie.
12. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywania wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP), i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 5, będą posiadać stosowną adnotację „płatność MPP”.

§ 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 50 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotę 200 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę usługi sprzątanania, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 200 zł brutto za każdy dzień.
3. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy telefonicznie lub drogą e-mail na podstawie sporządzonego protokołu, który stanowi załącznik nr 3.

4. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej ilości osób na zmianie(zgodnej ze złożoną ofertą przez Wykonawcę). Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością. W przypadku, rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
5. Kary umowne będą potrącone na podstawie protokołów zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości (załącznik nr 3).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z faktur, o których mowa w § 5 ust. 5 jeżeli wysokość kar przekraczać będzie wysokość faktur - kara zostanie potrącona z płatności za następny miesiąc.
7. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 . Ust. 5 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
9. Rozwiązanie oraz odstąpienie od Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
10. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
11. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
12. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy lub jego pracowników, będą usuwane na jego koszt.
13. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust.1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników Wydziału Administracyjnego:
 - a) Imię i nazwisko:
 - b) Imię i nazwisko:
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy upoważnia:
 - a) Imię i nazwisko:, adres e-mail:, tel:.....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

§ 9

Usługa będzie świadczona w okresie

§ 10

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego), przedmiotowej nieruchomości i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

§ 11

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i

przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.

4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie, ale nie później niż do dnia 31.12.2022 r.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 13

Zmiany w umowie

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy *Prawo zamówień publicznych* lub zmiany, które Zamawiający przewidział, tj.
 - 1) możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu Umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu Umowy lub jego części, zmianę sposobu wykonania dostaw, usług z następujących przyczyn:
 - a) sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego, lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa lub jego części, lub stron niniejszej umowy,
 - b) zmian obowiązujących przepisów prawa wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności wynikających ze zmian ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r., poz. 374 ze zm., dalej zwanej: „specustawą”) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy,

o ile okoliczności o których mowa powyżej wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strony uprawdopodobnią powyższe okoliczności.
 - 2) możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych,

- jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron, z zastrzeżeniem że w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2, wniosek można złożyć w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Wykonawca winien również wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana Umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 2 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.

9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów o których mowa w ust 1 pkt 2 na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
11. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 15

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 16

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

III. Filia Wydziału Komunikacji i Transportu w Pobiedziskach ul. Kościuszki 4

1. Czynności:

1.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz toalety : mycie podłóg	codziennie	
2.	Ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzesel;	codziennie	
3.	Odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego)	codziennie	
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci i segregacja wg następujących wytycznych: 1. Metale i tworzywa sztuczne; 2. Papier; 3. Szkło; 4. Odpady biodegradowalne. Wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	codziennie	
5.	Czyszczenie armatury w toalecie, luster, kafli	codziennie	
6.	Konserwacja podłóg		Raz na miesiąc
7.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące
8.	Sprzątanie serwerowi		Raz na miesiąc
9.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym blatów, urządzeń „systemu kolejkowego QMATIC” oraz klamek od drzwi	codziennie	
10.	Przecieranie przegród z pleksi znajdujących się przy stanowiskach obsługi klienta płynem dedykowanym do danego materiału	codziennie	

2. Uwagi:

Okna otwierane do środka o profilach plastikowych oraz drewnianych

Powierzchnia okien i przeszkleń 33,35 – powierzchnia jednostronna.

Godziny pracy:

- poniedziałek – 9⁰⁰ - 17⁰⁰;

- wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Usługa świadczona będzie w godzinach pracy Filii, po uzgodnieniu z Kierownikiem Filii i Zamawiającym

3. Miesięczne zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę:

Wykaz środków higienicznych :
Ręczniki papierowe ZZ białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m ² - 2 kartony po 20 paczek
Mydło antybakteryjne w płynie – 10 litrów (2 opakowania po 5l)
Papier toaletowy mały – min. 56 mb na rolce, biały, 2- warstwowy, 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m – 40 rolek
Środki higieniczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego

4. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w Filii Wydziału Transportu i Komunikacji w Pobiedziskach ul. Kościuszki 1:

Pomieszczenie	Powierzchnia okien i przeszkleń w m2	Powierzchnia pomieszczeń w m2	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania m2	Do sprzątania w miarę potrzeb m2
Wejście/hol	12,37	7,09	glazura	7,09	
Sala operacyjna	10,99	56,29	glazura	56,29	
Pokój 01	6,18	16,68	glazura	16,68	
Pomieszczenie socjalne	1,51	4,51	glazura	4,51	
Komunikacja wewnętrzna	2,3	14,55	glazura	14,55	
Sanitariat	-	2,95	glazura	2,95	
Razem	33,35	102,07		102,07	

UMOWA – Część 4 - Projekt (Stęszew ul. Poznańska 20)

Zawarta w dniuroku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (**60-509**), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1.

2.

przy kontrasygnacie

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

.....
w imieniu którego działa:

.....
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843).

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątaniu pomieszczeń w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Stęszewie ul. Poznańska 20.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w **załączniku nr 1** do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w **załączniku nr 2** do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, minimum 1 osobę oraz utrzymać tę ilość przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w obecności pracownika filii.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w §1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust.3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Stęszewie ul. Poznańska 20, zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowę o pracę z personelem świadczącym usługi sprzątania nie później niż przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą osobami, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.

4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątania.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w § 2 ust.3 i 4, o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od daty przekazania wykazu.

§ 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia, w których Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w formie protokołu przekazania najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej w celu świadczenia usług będących przedmiotem Umowy.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz szczotki do toalet zapewnia Zamawiający.

§ 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury dostarczanej drogą elektroniczną lub drogą pocztową, po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości zł brutto: **(słownie:złotych)**,
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: zł brutto **(słownie:złotych)**,
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawione zgodnie z ust. 5, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a Ustawy – Prawo Bankowe, prowadzony jest rachunek VAT.
9. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 8 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. Białej Liście).
10. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 5, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust.9, Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych. W przypadku braku korekty faktury w terminie, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 9 na tzw. Białej Liście.
11. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. split payment, na rachunek, o którym mowa w ust. 9 i 10 zdanie drugie.
12. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywania wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP), i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 5, będą posiadać stosowną adnotację „płatność MPP”.

§ 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 50 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotę 200 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę usługi sprzątania, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 200 zł brutto za każdy dzień.
3. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy telefonicznie lub drogą e-mail na podstawie sporządzonego protokołu, który stanowi załącznik nr 3.

4. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej ilości osób na zmianie(zgodnej ze złożoną ofertą przez Wykonawcę). Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością. W przypadku, rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
5. Kary umowne będą potrącane na podstawie protokołów, o których mowa w § 5 ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości (załącznik nr 3).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z faktur, o których mowa w § 5 ust. 5 jeżeli wysokość kar przekraczać będzie wysokość faktur - kara zostanie potrącona z płatności za następny miesiąc.
7. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 . Ust. 5 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
9. Rozwiązanie oraz odstąpienie od Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
10. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
11. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
12. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy lub jego pracowników, będą usuwane na jego koszt.
13. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust.1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników Wydziału Administracyjnego:
 - a) Imię i nazwisko:
 - b) Imię i nazwisko:
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy upoważnia:
 - a) Imię i nazwisko:, adres e-mail:, tel:.....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

§ 9

Usługa będzie świadczona w okresie

§ 10

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego), przedmiotowej nieruchomości i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

§ 11

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.

4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie, ale nie później niż do dnia 31.12.2022 r.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 13

Zmiany w umowie

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy *Prawo zamówień publicznych* lub zmiany, które Zamawiający przewidział, tj.
 - 1) możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu Umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu Umowy lub jego części, zmianę sposobu wykonania dostaw, usług z następujących przyczyn:
 - a) sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego, lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa lub jego części, lub stron niniejszej umowy,
 - b) zmian obowiązujących przepisów prawa wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności wynikających ze zmian ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r., poz. 374 ze zm., dalej zwanej: „specustawą”) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy,

o ile okoliczności o których mowa powyżej wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strony uprawdopodobnią powyższe okoliczności.
 - 2) możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych,

- jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron, z zastrzeżeniem że w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2, wniosek można złożyć w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Wykonawca winien również wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana Umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 2 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów o których mowa w ust 1 pkt 2 na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.

10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
11. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 15

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 16

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

IV . Filia Wydziału Komunikacji i Transportu w Stęszewie ul. Poznańska 20

1. Czynności:

1.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz toalety : mycie podłóg	codziennie	
2.	Ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzesel;	codziennie	
3.	Odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego)	codziennie	
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci i segregacja wg następujących wytycznych: 1. Metale i tworzywa sztuczne; 2. Papier; 3. Szkło; 4. Odpady biodegradowalne. Wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	codziennie	
5.	Czyszczenie armatury w toalecie, luster, kafli	codziennie	
6.	Konserwacja podłóg		Raz na trzy miesiące
7.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku
8.	Sprzątanie serwerowni		Raz na miesiąc
9.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym blatów, przeszkleń, urządzeń „systemu kolejkowego QMATIC” oraz klamek od drzwi	codziennie	
10.	Przecieranie przegród z pleksi znajdujących się przy stanowiskach obsługi klienta płynem dedykowanym do danego materiału	codziennie	

2. Uwagi:

Okna otwierane do środka o profilach plastikowych

Powierzchnia okien i przeszkleń 71,38 – powierzchnia jednostronna.

Godziny pracy:

- poniedziałek – 9⁰⁰ - 17⁰⁰;

- wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Usługa świadczona w godzinach pracy filii, po uzgodnieniu z Kierownikiem Filii i Zamawiającym

3. Miesięczne zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę:

Wykaz środków higienicznych :
Ręczniki papierowe ZZ białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m ² - 2 kartony po 20 paczek
Mydło w płynie – 10 litrów (2 opakowania po 5l)
Papier toaletowy mały – min. 56 mb na rolce, biały, 2- warstwowy, 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m – 40 rolek
Środki higieniczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego

4. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w Filii Wydziału Transportu i Komunikacji w Stęszewie ul. Poznańska 20:

Pomieszczenie	Powierzchnia okien w m ²	Powierzchnia pomieszczeń w m ²	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania m ²	Do sprzątania w miarę potrzeb m ²
Sala operacyjna	19,60	66,30	Wykładzina PCV	66,30	
korytarz	-	8,70	granit	8,70	
Pom. socjalne	5,08	8,40	Płytki ceramiczne	8,40	
Pom. serwerowni	-	1,90	płytki ceramiczne		1,90
Pom. biurowe	5,08	6,70	Wykładzina PCV	6,70	
Poczekalnia	-	8,42	Wykładzina PCV	8,42	
toalety	5,08	9,50	Płytki ceramiczne	9,50	
razem	34,84	109,92		108,02	1,90

UMOWA – Część 5 - Projekt (Czerwonak ul. Gdyńska 53)

Zawarta w dniuroku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (**60-509**), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1.
2.

przy kontrasygnacie

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

.....
w imieniu którego działa:

.....
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843).

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątnięciu pomieszczeń w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Czerwonaku ul. Gdyńska 53.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w **załączniku nr 1** do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w **załączniku nr 2** do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, minimum 1 osobę oraz utrzymać tę ilość przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w obecności pracownika filii.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w §1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust.3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątnięciu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Czerwonaku, ul. Gdyńska 53, zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowę o pracę z personelem świadczącym usługi sprzątnięcia nie później niż przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą osobami, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.

4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątania.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w § 2 ust.3 i 4, o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od daty przekazania wykazu.

§ 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia, w których Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w formie protokołu przekazania najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej w celu świadczenia usług będących przedmiotem Umowy.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz szczotki do toalet zapewnia Zamawiający.

§ 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury dostarczanej drogą elektroniczną lub drogą pocztową, po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości zł brutto: **(słownie: złotych)**,
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: zł brutto **(słownie: złotych)**,
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawione zgodnie z ust. 5, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a Ustawy – Prawo Bankowe, prowadzony jest rachunek VAT.
9. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 8 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. Białej Liście).
10. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 5, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust.9, Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych. W przypadku braku korekty faktury w terminie, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 9 na tzw. Białej Liście.
11. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. split payment, na rachunek, o którym mowa w ust. 9 i 10 zdanie drugie.
12. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywania wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP), i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 5, będą posiadać stosowną adnotację „płatność MPP”.

§ 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 50 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotę 200 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę usługi sprzątania, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 200 zł brutto za każdy dzień.
3. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy telefonicznie lub drogą e-mail na podstawie sporządzonego protokołu, który stanowi załącznik nr 3.

4. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej ilości osób na zmianie (zgodnej ze złożoną ofertą przez Wykonawcę). Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością. W przypadku, rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
5. Kary umowne będą potrącane na podstawie protokołów zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości (załącznik nr 3).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z faktur, o których mowa w § 5 ust. 5 jeżeli wysokość kar przekraczać będzie wysokość faktur - kara zostanie potrącona z płatności za następny miesiąc.
7. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1. Ust. 5 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
9. Rozwiązanie oraz odstąpienie od Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
10. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
11. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
12. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy lub jego pracowników, będą usuwane na jego koszt.
13. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust.1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników Wydziału Administracyjnego:
 - a) Imię i nazwisko:
 - b) Imię i nazwisko:
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy upoważnia:
 - b) Imię i nazwisko:, adres e-mail:, tel:.....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

§ 9

Usługa będzie świadczona w okresie

§ 10

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego), przedmiotowej nieruchomości i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

§ 11

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.



4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie, ale nie później niż do dnia 31.12.2022 r.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 13

Zmiany w umowie

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy *Prawo zamówień publicznych* lub zmiany, które Zamawiający przewidział, tj.
 - 1) możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu Umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu Umowy lub jego części, zmianę sposobu wykonania dostaw, usług z następujących przyczyn:
 - a) sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego, lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa lub jego części, lub stron niniejszej umowy,
 - b) zmian obowiązujących przepisów prawa wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności wynikających ze zmian ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r., poz. 374 ze zm., dalej zwanej: „specustawą”) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy,
 - o ile okoliczności o których mowa powyżej wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strony uprawdopodobnią powyższe okoliczności.
 - 2) możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych,
 - jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron, z zastrzeżeniem że w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2, wniosek można złożyć w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Wykonawca winien również wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana Umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 2 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów o których mowa w ust 1 pkt 2 na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.

10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
11. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 15

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 16

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II. Filia Wydziału Komunikacji i Transportu w Czerwonaku, ul. Gdyńska 53

1. Czynności:

1.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz toalety : mycie podłóg	codziennie	
2.	Ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzeseł;	codziennie	
3.	Odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego)	codziennie	
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci i segregacja wg następujących wytycznych: 1. Metale i tworzywa sztuczne; 2. Papier; 3. Szkło; 4. Odpady biodegradowalne. Wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	codziennie	
5.	Czyszczenie armatury w toalecie, luster, kafli	codziennie	
6.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku
7.	Sprzątanie serwerowi		Raz na miesiąc
8.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym blatów, urządzeń „systemu kolejkowego QMATIC” oraz klamek od drzwi	codziennie	
9.	Przecieranie przegród z pleksi znajdujących się przy stanowiskach obsługi klienta płynem dedykowanym do danego materiału	codziennie	

2. Uwagi:

Okna otwierane do środka o profilach plastikowych

Powierzchnia okien i przeszkleń 71,38 – powierzchnia jednostronna.

Godziny pracy:

- poniedziałek – 9⁰⁰ - 17⁰⁰;

- wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Usługa świadczona będzie w godzinach pracy Filii, po uzgodnieniu z Kierownikiem Filii i Zamawiającym

3. Miesięczne zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę:

Wykaz środków higienicznych :
Ręczniki papierowe ZZ białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m ² - 2 kartony po 20 paczek
Mydło antybakteryjne w płynie – 10 litrów (2 opakowania po 5l)
Papier toaletowy mały – min. 56 mb na rolce, biały, 2- warstwowy, 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m – 40 rolek
Środki higieniczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego

4. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w Filii Wydziału Transportu i Komunikacji w Czerwonaku ul. Gdyńska 53:

Pomieszczenie	Powierzchnia pomieszczeń w m2	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania m2	Do sprzątania w miarę potrzeb m2
Sala operacyjna	55,67	granit	55,67	
komunikacja	3,10	granit	3,10	
Pom. socjalne	7,48	granit	7,48	
Pom. serwerowni	2,25	płytki ceramiczne		2,25
Pom. biurowe	23,78	Płytki ceramiczne	23,78	
Pom. gospodarcze	2,25	Płytki ceramiczne	2,25	
toalety	8,34	granit	8,34	
poczekalnia	26,02	Płytki ceramiczne		
razem	128,89		100,62	2,25

Wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do wykonania zamówienia:

1. Wózki Serwisowe - 1 szt./os
2. Szorowarka jednotarczowa – 1 szt.
3. Polerka jednotarczowa – 1 szt.



Protokół nr
zawierający uwagi do wykonania usługi sprzątnia
filii Wydziału Komunikacji i Transportu w
w miesiącu.....

Data zgłoszenia uwagi	Wysokość kary	Opis i wyjaśnienia	Podpis osoby ze strony Zamawiającego	Podpis osoby ze strony Wykonawcy
1	2	3	4	5

Protokół będzie sporządzany na koniec okresu rozliczeniowego (miesiąca).

UMOWA – Część 6

Zawarta w dniu roku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1. Pan,

2. Pan,

przy kontrasygnacie

zwanym w dalszej części umowy *Zamawiającym*,

a

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych*.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń oraz terenu przyległego do budynku mieszczącego się w Poznaniu przy ul. Słowackiego 8.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na:
 - 1) pakiet A:
 - a) kompleksowym sprzątaniu części wspólnych budynku (tzn. ciągów komunikacyjnych, toalet),
 - b) kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń znajdujących się na I piętrze budynku, przynależnych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu,
 - c) sprzątaniu terenu przyległego do obiektu wraz z pielęgnacją zieleni,
 - 2) pakiet B: kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń biurowych, zajmowanych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Poznaniu, mieszczących się częściowo na parterze, na I piętrze oraz na IV piętrze budynku.
3. Szczegółowy zakres usług został określony w załączniku nr 1 do umowy i stanowi jej integralną część.
4. Szczegółowy wykaz powierzchni przeznaczonych do sprzątania został określony w załączniku nr 2 do umowy i stanowi jej integralną część.
5. Szczegółowy wykaz środków czystości, przeznaczonych do realizacji zamówienia, zawarty został w załączniku nr 3 do umowy i stanowi jej integralną część.
6. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy zawarty został w załączniku nr 4 do umowy i stanowi jej integralną część.
7. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia minimum 6 osób oraz utrzymać tę ilość przez cały okres obowiązywania umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń, chodników, posesji według uznania Zamawiającego. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach i niszczarkach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników, składowania odpadów w sposób nieselektywny itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w § 1 umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej (w szczególności w środki ochrony niezbędne w stanie epidemii koronawirusa: płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki, maseczki), sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy oraz jednolite umundurowanie dla osoby świadczącej usługę na tzw. serwisie dziennym.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem, iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody, powstałe podczas wykonywania prac objętych umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne, środki do dezynfekcji oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane do realizacji zamówienia na obiekcie w Poznaniu przy ul. Słowackiego 8, Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.
10. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zapewnienia, w celu realizacji przedmiotu umowy (poniedziałek: od 9:00 do 17:00, wtorek-piątek: od 7:30 do 15:30 - godziny pracy urzędu), osobę do podejmowania działań wymagających niezwłocznej interwencji w zakresie utrzymania czystości na terenie budynku (tzw. serwis dzienny), o którym mowa § 1 ust.1 umowy – zakres czynności zgodny z załącznikiem nr 1 do umowy.

11. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zapewnienia pracownika gospodarczego, tzw. „złotej rączki” (wymagane uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektrycznych do 1 kV) – zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
12. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie określonym w ust. 3, o przetwarzaniu przez Zamawiającego danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od przekazania wykazu albo informacji o zmianie pracownika.
13. Zgodnie z obowiązkiem nałożonym przez Związek Międzygminny GOAP na właścicieli nieruchomości niezamieszkanymi, odpady powstałe na terenie nieruchomości, zbierane są w sposób selektywny do odpowiednich pojemników. Wobec powyższego Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zobowiązał swoich pracowników do zwracania szczególnej uwagi na właściwe segregowanie odpadów z opróżnianych przez nich pojemników.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się, że personel świadczący usługi będzie, zgodnie z odsetkiem zaproponowanym w ofercie, w okresie realizacji umowy zatrudniony na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - *Kodeks pracy*.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy, dostarczonym Zamawiającemu w terminie 3 dni od daty podpisania umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania *Instrukcji BHP wykonywania prac*, stanowiącej załącznik nr 5 do umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy, pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątanania.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
8. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.

§ 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie, w którym Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w formie protokołu przekazania.
2. Zamawiający nieodpłatnie udostępni korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej w celu świadczenia usług będących przedmiotem umowy.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.
4. Zamawiający udostępni oznaczony komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy (pakiet A), który będzie dostępny w portierni usytuowanej na parterze budynku. Pobieranie i zdawanie kluczy odbywać się będzie za pośrednictwem dyżurującego pracownika ochrony.
5. Zamawiający udostępni klucz do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy (pakiet B). Klucz pobierany będzie bezpośrednio z depozytora na klucze usytuowanego na parterze budynku, za pomocą kart magnetycznych (dostępnych u pracowników ochrony).

§ 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w:
 - 1) §1 ust. 2 pkt 1 lit. a) umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości brutto (słownie: złotych),
 - 2) §1 ust. 2 pkt 1 lit. b) umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości brutto (słownie: złotych),
 - 3) §1 ust. 2 pkt 1 lit. c) umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości brutto (słownie: złotych),
 - 4) §1 ust. 2 pkt 2 umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości brutto (słownie: złotych).
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia wynosi: zł brutto (słownie: złotych).
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawiane, zgodnie z ust. 6, jest rachunkiem dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy *Prawo bankowe*, prowadzony jest rachunek VAT.
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 7, jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, na tzw. *Białe liście*.
9. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 6, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust. 8, Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych. W przypadku braku korekty faktury w terminie, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony, zgodnie z ust. 8 na tzw. *Białe liście*.
10. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. *split payment* na rachunek, o którym mowa w ust. 9 zdanie drugie.

11. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP) i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 6, będą posiadać adnotację: *Płatność MPP*.
12. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 7811840766.
13. Przelew wierzycelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy wymaga zgody Zamawiającego.
14. Faktury będą Zamawiającemu dostarczane drogą elektroniczną lub pocztową, po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym.
15. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.

§ 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach i niszczarkach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników, składowania odpadów w sposób nieselektywny itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy. Każde zgłoszone zastrzeżenie, co do jakości świadczonych usług będzie skutkowało wpisaniem uwag do pisemnego protokołu, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do umowy.
2. Zastrzeżenia, co do jakości świadczonych usług, opisane w protokole, o którym mowa w ust. 1 stanowiąc będą podstawę do naliczenia Wykonawcy kary umownej do wysokości określonej w ust. 3 umowy.
3. Za każde nienależyte wykonanie usługi stwierdzone protokołem, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust. 3 umowy, zgodnie z zakresem określonym w § 1 ust. 2 umowy.
4. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy telefonicznie i potwierdzane mailem, na adres wskazany w § 8 ust. 2 umowy.
5. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego) lub nie wykona jej wcale, Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością.
6. W przypadku, rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
7. Kary umowne będą naliczane na podstawie protokołów, o których mowa w ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych nieprawidłowości.
8. W przypadku nienależytego wykonania usługi Zamawiający jest upoważniony do zlecenia osobie trzeciej, bez zgody Wykonawcy, zastępczego wykonania usługi i obciążenia Wykonawcy kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 3.
9. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia kar umownych oraz kosztów zastępczego wykonania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z § 5 umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
10. W przypadku rozwiązania umowy, w sposób opisany w ust. 6, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
11. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy, o którym mowa w ust. 6, winno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez którąkolwiek ze Stron oświadczenia o rozwiązaniu umowy, umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
12. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
13. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
14. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania umowy, powstałe z winy Wykonawcy, będą usuwane na jego koszt. Ustęp 10 stosuje się odpowiednio.
15. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy, a także jeżeli osoba ta nie wykonuje swych obowiązków, lub pomimo upomnienia, wykonuje je w sposób niezgodny z wymaganiami Zamawiającego.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust. 1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac, Zamawiający upoważnia
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy i odbioru protokołu, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, upoważnia:, tel. kontaktowy, adres e-mail:
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2, nie stanowi zmiany umowy, co oznacza, iż nie wymaga formy aneksu.

§ 9

Usługa będzie świadczona w okresie

§ 10

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się ze stanem technicznym, jak i fizycznym, przedmiotowej nieruchomości (w szczególności z rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego, rodzajem i stanem powierzchni podlegających sprzątnięciu) i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

§ 11

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 1 w terminach wskazanych w ust. 2 i 3, Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust. 3 umowy, zgodnie z zakresem określonym w § 1 ust. 2 umowy, za każdy dzień zwłoki, a także ma prawo odstąpić od umowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. *Kodeks cywilny*

§ 12

2. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy *Prawo zamówień publicznych* lub zmiany, które Zamawiający przewidział, tj.
 - 3) możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu Umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu Umowy lub jego części, zmianę sposobu wykonania dostaw, usług z następujących przyczyn:
 - c) sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego, lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa lub jego części, lub stron niniejszej umowy,
 - d) zmian obowiązujących przepisów prawa wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności wynikających ze zmian ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r., poz. 374 ze zm., dalej zwanej: „specustawą”) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy,
 - o ile okoliczności o których mowa powyżej wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strony uprawdopodobnią powyższe okoliczności.
 - 4) możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
 - e) stawki podatku od towarów i usług,
 - f) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - g) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - h) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych,
 - jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
11. Z wnioskiem o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron, z zastrzeżeniem że w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2, wniosek można złożyć w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
12. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
13. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Wykonawca winien również wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
14. Zmiana Umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
15. Zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
16. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
17. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 2 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
18. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów o których mowa w ust 1 pkt 2 na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
19. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.

§ 13

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 14

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie swojej siedziby.
3. Strony oświadczają, że adresy zamieszczone w umowie stanowią adresy do doręczenia korespondencji.
4. W przypadku niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
5. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą rozwiązywać w drodze polubownej.
6. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w drodze polubownej Strony poddadzą jego rozstrzygnięcie Sądowi właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Kodeksu cywilnego* oraz przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

§ 15

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Część 6

Zakres usług w ramach kompleksowego sprzątnia pomieszczeń zajmowanych przez Wydziały i jednostki organizacyjne Zamawiającego w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Słowackiego 8

I. Czynności wykonywane codziennie (poniedziałek od godz. 17:15, wtorek – piątek od godz. 16:00):**1) sprzątnie pomieszczeń biurowych Starostwa Powiatowego oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie:**

- a) zmiatanie i mycie podłóg,
- b) ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf, stołów, krzeseł i pomocników,
- c) ścieranie parapetów,
- d) odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego),
- e) opróżnianie pojemników na śmieci przy uwzględnieniu selektywnej zbiórki odpadów, wykładanie nowych worków na śmieci,
- f) opróżnianie niszczarek (również stojących na korytarzach),
- g) czyszczenie desek odbojowych w sposób nie powodujący zabrudzenia ścian,
- h) kontrolowanie zamknięć okien i drzwi,
- i) dezynfekowanie klamek z obu stron drzwi.

Uwaga!

1. Pomieszczenie serwerowni oraz pokój informatyków będą sprzątane w miarę potrzeb, w godzinach pracy (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu).

2. Pomieszczenia archiwum zakładowego będą sprzątane w miarę potrzeb, w godzinach pracy (po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem Referatu Archiwum Zakładowego).

2) sprzątnie pomieszczeń sanitarnych i gospodarczych (łazienek, WC i kuchenek):

- a) mycie podłóg,
- b) mycie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych (co najmniej raz w tygodniu),
- c) mycie ścian pokrytych glazurą,
- d) czyszczenie umywalk, ustępów i pisuarów,
- e) mycie lusterek i urządzeń łazienkowych,
- f) dezynfekowanie klamek od toalet z obu stron drzwi,
- g) opróżnianie pojemników na śmieci przy uwzględnieniu selektywnej zbiórki odpadów, wykładanie nowych worków,
- h) uzupełnianie na bieżąco zasobników w sanitariatach w:
 - ręczniki papierowe;
 - papier toaletowy;
 - antybakteryjne mydło z lanoliną;
- i) uzupełnianie na bieżąco kostek zapachowych w muszlach klozetowych oraz odświeżaczy w sprayu i żelowych w toaletach.

Uwaga! Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostawę mydła, środków czystości, środków do dezynfekcji rąk oraz do dezynfekcji poręczy i klamek, papieru i ręczników papierowych, a także worków na śmieci we własnym zakresie.

Odświeżacz żelowy powinien być dostarczony przynajmniej jeden na każdą toaletę.

Odświeżacz w sprayu powinien być dostarczony przynajmniej jeden na każdą toaletę, a w przypadku większych toalet kabinowych – jeden odświeżacz na kabinę.

Dodatkowo papier i ręczniki w „Pakiecie B” oraz w pomieszczeniach przynależnych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie winny być BIAŁE, 100% celulozowe, minimum 2 warstwy (dobre gatunkowo).

3) sprzątnie holi, korytarzy ogólnodostępnych, klatek schodowych oraz windy (czynność wykonywana również w soboty, w godzinach popołudniowych lub wieczornych):

- a) mechaniczne czyszczenie/mycie za pomocą specjalistycznego sprzętu holu głównego na parterze budynku.
Oznacza to, iż Wykonawca jest zobowiązany zapewnić bieżącą obsługę Zamawiającego w zakresie użycia maszyny czyszczącej w przypadku występowania ciągłych lub intensywnych opadów atmosferycznych (zwłaszcza w okresie jesienno-zimowym). Dodatkowo w przypadku występowania intensywnych opadów atmosferycznych Wykonawca zapewnia przemywanie holu, schodów oraz podłogi windy kilkakrotnie w ciągu dnia.
- b) opróżnianie pojemników ze śmieci przy uwzględnieniu selektywnej zbiórki odpadów, wykładanie nowych worków na śmieci,
- c) dezynfekowanie wszystkich poręczy, również na klatkach schodowych bocznych,
- d) dezynfekowanie przycisków w windzie,
- e) zmiatanie,
- f) mycie posadzek,
- g) mycie ławek, krzeseł i stolików,
- h) mycie listew odbojnikowych na korytarzach,
- i) usuwanie kurzu ze sztalug i stojaków oraz plakatów czy obrazów na nich ustawionych,
- j) czyszczenie lusterek wewnątrz windy,
- k) konserwacja ścianek oraz drzwi windy środkiem do stali nierdzewnej,
- l) odkurzanie prowadnic drzwi windy na wszystkich piętrach,
- m) sprzątnie wiatrołapu
- n) mycie parapetów, poręczy i balustrad,
- o) wycieranie z kurzu tabliczek informacyjnych.

4) sprzątnie terenu przyległego do budynku (powierzchnia 813,15 m²)

(czynność wykonywana przed godz. 7:30. Dodatkowo czynności wykonywane w miarę potrzeb w ciągu dnia w przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych, takich jak np. ciągłe opady śniegu, deszczu, opady liści):

- a) zmiatanie chodników, parkingu wewnętrznego,
- b) mycie wejścia do budynku,
- c) opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek przy uwzględnieniu selektywnej zbiórki odpadów,
- d) posypywanie chodników i terenu parkingu solą i piaskiem (w okresie zimowym).

5) codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych należących do Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności (Zespół pracuje w poniedziałki w godz. 7:00 – 16:30, od wtorku do piątku w godz. 7:00 – 15:00). Zamawiający wymaga, aby sprzątanie odbywało się codziennie, po godzinach wyżej wskazanych:

- a) oprócz czynności wymienionych w punkcie I ppkt 1), tj. sprzątanie pomieszczeń biurowych, dodatkowo przemywanie powierzchni biurek, szafek, stołów, witryn, wag, specjalnym środkiem dezynfekującym, np. AERODESIN 2000 lub równoważny.

AERODESIN 2000 to preparat do szybkiej dezynfekcji trudno dostępnych i małych powierzchni wyrobów medycznych i innego wyposażenia odpornego na działanie alkoholi.

Środek równoważny do środka AERODESIN 2000 powinien charakteryzować się następującymi właściwościami:

- powinien być to produkt gotowy do użycia,
- kompozycja na bazie alkoholi z dodatkiem glutaraldehydu,
- powinien posiadać szerokie spektrum biobójcze: bakteriobójcze, prątkobójcze, grzybobójcze i wirusobójcze,
- powinien wykazywać działanie przy bardzo krótkim 1 minutowym czasie kontaktu,
- powinien być zalecany do powierzchni odpornych na działanie alkoholi,
- powinien mieć zastosowanie do powierzchni kontaktujących się z żywnością,
- powinien posiadać wygodną i szybką formę aplikacji preparatu (z możliwością użycia poprzez rozpylenie jak i przy użyciu ściereczki),
- powinien łatwo się rozprowadzać i po aplikacji nie powinien tworzyć tłustego nalotu,
- powinien to być produkt szybko schnący i nie pozostawiający żadnych śladów,
- zapach produktu powinien być przyjemny i delikatny.

Uwaga!

1. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych oraz korytarza – z zachowaniem wszystkich czynności wskazanych w pkt I ppkt 2) i 3), odbywa się w godzinach wskazanych powyżej.
2. Pomieszczenia archiwum Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności będą sprzątane w miarę potrzeb, w godzinach pracy (po wcześniejszym uzgodnieniu z Panią Dyrektorem Zespołu).

II. Czynności wykonywane co najmniej raz w tygodniu (od godz. 17:30):

- a) mycie powierzchni przeszklonych (drzwi od wejścia głównego, klatek bocznych, drzwi szklanych oraz wszelkich przeszkleń na poszczególnych kondygnacjach),
- b) obustronne przecieranie na mokro wszystkich drzwi prowadzących do pomieszczeń biurowych,
- c) mycie parapetów na parterze (wokół budynku),
- d) mycie ławek, krzeseł i stolików na korytarzach ogólnodostępnych,
- e) sprzątanie sal konferencyjnych (wraz z wyposażeniem) - w miarę potrzeb,
- f) czyszczenie na mokro grzejników,
- g) pielęgnacja roślin doniczkowych (podlewanie, mycie, nawożenie, przesadzanie),
- h) mycie listew przypodłogowych,
- i) mycie listew ściennych na korytarzach (tzw. odbojników).

III. Czynności wykonywane co najmniej raz w miesiącu (od godz. 17:30):

- a) czyszczenie ścian zmywalnych (glazura, powierzchnie malowane);
- b) czyszczenie i froterowanie podłóg na holach i korytarzach,
- c) czyszczenie na mokro krzeseł i foteli tapicerowanych,
- d) czyszczenie kontaktów i włączników światła,
- e) mycie cokolic,
- f) dokładne mycie stolarki drzwiowej,
- g) czyszczenie rolet okiennych i wertkali,
- h) konserwacja zamków, elektrorygli i skrzypiących zawiasów w drzwiach.

IV. Czynności wykonywane raz na kwartał (od godz. 17:30 lub w weekendy):

- a) mycie okien od wewnątrz i zewnątrz we wszystkich pomieszczeniach biurowych, na salach konferencyjnych,
- b) mycie okien od wewnątrz i zewnątrz na holach, klatkach schodowych, sanitariatach.

V. Czynności wykonywane raz na pół roku (od godz. 17:30 lub w weekendy):

- a) konserwacja (akrylowanie) podłóg - dotyczy korytarza na II i III piętrze oraz wszystkich pomieszczeń biurowych,
- b) konserwacja (pastowanie) parkietu na salkach konferencyjnych (bocznych) oraz na sali konferencyjnej.

VI. Dodatkowo wykonywane czynności:

Przeгляд instalacji centralnego ogrzewania (odpowietrzanie kaloryferów na klatkach schodowych oraz w pomieszczeniach biurowych) – przed rozpoczęciem sezonu grzewczego oraz w miarę potrzeb.

VII. Dodatkowe czynności wykonywane na zewnątrz (parking oraz teren zewnętrzny przed budynkiem):

- a) pielęgnacja zieleni (w miarę potrzeb, powierzchnia: 105,77 m²) – podlewanie, pielenie, nawożenie, na jesień przycięcie hortensji;
- b) codzienne zamiatanie i usuwanie zeschniętych liści, śmieci, śniegu i innych zanieczyszczeń;
- c) odchwaszczanie powierzchni pieszo-jezdnej na parkingu oraz wzdłuż płotu oraz budynku;
- d) odśnieżanie parkingu wewnętrznego oraz terenu przed budynkiem, a także w miarę potrzeb usuwanie śniegu z dachu oraz z patio.
Zamawiający nie ma możliwości składowania śniegu, gdyż nie dysponuje terenem umożliwiającym składowanie. Usuwanie śniegu powinno odbywać się w miarę potrzeb, jednakże w przypadku intensywnych opadów śniegu konieczne jest usuwanie śniegu poza teren nieruchomości. Koszt wywozu i składowania śniegu ponosi Wykonawca;
- e) czyszczenie rynien oraz patio i powierzchni dachu na budynku z liści i innych zanieczyszczeń – 2 razy w roku (wiosna i jesień) – wymagane uprawnienia do prac na wysokościach;
- f) mycie powierzchni szklanych daszków (wiatrołap na wejściu do budynku i daszek przy klatce bocznej „C”) - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co kwartał;
- g) posypywanie chodników wokół budynku oraz parkingu solą i piaskiem (okres zimowy).

Uwaga! Odśnieżanie chodników i parkingu oraz posypywanie piaskiem i solą do godz. 7:15, w razie potrzeby (opadów ciągłych) powtarzanie czynności odśnieżania w ciągu dnia. Oznacza to, że w przypadku opadów ciągłych czynność odśnieżania należy powtarzać w ciągu dnia, w zależności od ilości opadów. W przypadku występowania ciągłych lub znacznych opadów śniegu odśnieżanie przed budynkiem dotyczy również dni wolnych od pracy. Wykonawca we własnym zakresie dba o dostawy piasku i soli.

Ustalenia organizacyjne:

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy jedno pomieszczenie na szatnię pracowniczą oraz na przechowywanie sprzętu i środków czystości.
2. Zamawiający zapewni nieodpłatne korzystanie z energii elektrycznej oraz wody dla prac zleconych umową.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne (na mydło, na papier toaletowy, na ręczniki papierowe) oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.
4. Środki czystości, środki higieniczne (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło z lanoliną, środki zapachowe, środki dezynfekujące, środki drażniące, sprzęt drażniący typu spirala), worki na śmieci, sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątanii a także przy pielęgnacji zieleni (nawozy, ziemia do kwiatów) oraz środków konserwujących zamki, zawiasy i elektrorygły, Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.
5. Wykonawca uzupełnia na bieżąco materiały higieniczne w pomieszczeniach WC: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe jednorazowe, środki zapachowe i dezynfekujące.
Na podstawie szacunkowych wyliczeń wykonawca miesięcznie powinien zabezpieczyć środki higieniczne w następujących ilościach: papier toaletowy – 200 rolek papieru jumbo celulozowych, 150 rolek papieru jumbo zwykłych, ręczniki papierowe – 25 kartonów ręczników białych celulozowych, 20 kartonów ręczników zwykłych, mydło w płynie z lanoliną – 30 litrów, kostki zapachowe do toalety – 50 sztuk, odświeżacze żelowe – 30 sztuk, odświeżacze w sprayu – 20 sztuk, płyn do dezynfekcji rąk do uzupełnienia w dozowniku przy wejściu do budynku – 5 litrów. W „Pakiecie B” oraz w pomieszczeniach przynależnych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie należy zapewnić papier toaletowy i ręczniki papierowe dobre gatunkowo (białe, 100% celulozowe).
6. Zgodnie z obowiązkiem nałożonym przez Związek Międzygminny GOAP na właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, odpady powstałe na terenie nieruchomości, zbierane są w sposób selektywny do odpowiednich pojemników. Wobec powyższego, Wykonawca ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania tego obowiązku.
7. Wykonawca zobowiązany jest do pilnowania terminów wskazanych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia oraz do stałego pozostawania w kontakcie z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego w zakresie bieżącego ustalania harmonogramu czynności wykonywanych terminowo.
8. W budynku nie ma okien nieotwieralnych, jednakże występują duże przeszklenia na głównej klatce schodowej oraz duże okna na sali konferencyjnej. Mycie tych okien odbywa się przy użyciu wysokiej drabiny (Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć swoich pracowników, wykonujących prace na wysokościach zgodnie z przepisami BHP), zatem nie ma potrzeby wykorzystywania specjalistycznego sprzętu do pracy na wysokościach, jak również nie jest wymagana praca alpinistów. Luksfery na klatkach bocznych ewakuacyjnych powinny być przecierane z kurzu od wewnątrz, co również nie wymaga użycia sprzętu alpinistycznego.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał koordynatora, czyli osobę odpowiedzialną za jakość świadczenia usługi sprzątanii w budynku (osoba ta będzie pozostawała w stałym kontakcie z pracownikiem Zamawiającego).
10. Wykonawca zobowiązany jest do pilnowania terminów dni świątecznych, gdyż przed każdym powieszeniem, oraz zaraz po zdjęciu, flagi państwowe powinny zostać odświeżone (tj. wyprane i wyprasowane).
11. **Osoba dyżurująca (tzw. serwis dzienny)** - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu osobę odpowiedzialną za utrzymanie porządku na terenie obiektu w godzinach pracy Starostwa, tj. poniedziałek od 9:00 do 17:00, wtorek-piątek od 7:30 do 15:30. Osoba dyżurująca w powyższych godzinach nie może mieć przydzielonych dodatkowych rejonów do codziennego sprzątanii.

W związku z ogłoszeniem stanu epidemii koronawirusa, osoba dyżurująca ma obowiązek poruszania się w częściach wspólnych budynku w maseczce ochronnej.

Zadania osoby dyżurującej:

- codzienne dezynfekowanie wszystkich klamek (z wyjątkiem klamek od drzwi prowadzących do pomieszczeń najmowanych), poręczy oraz przycisków w depozytorze kluczy,
- bieżące kontrolowanie oraz uzupełnianie dozownika na płyn do dezynfekcji rąk, znajdującego się na parterze budynku,
- bieżące, stosowne do potrzeb sprzątanie i zmywanie w ciągu dnia klamek schodowych, korytarzy i ciągów komunikacyjnych, wejścia do budynku, przecierania szyb wiatrołapu i drzwi wejściowych do budynku,
- uzupełnianie środków higieny osobistej, bieżące sprawdzanie i utrzymywanie czystości we wszystkich sanitariatach,
- pielęgnacja roślin doniczkowych oraz pielęgnacja zieleni zewnętrznej,
- inne prace awaryjne wchodzące w zakres w/w czynności,
- bieżące zalewanie gulików wodą, również w pomieszczeniu kotłowni,
- dbanie o czystość flag.

Wykonawca w miarę potrzeb zapewni drugą sprzątaczkę dyżurną (w sytuacji awaryjnej oraz w sytuacji wzmożonych opadów atmosferycznych).

12. **Pracownik gospodarczy** - w zakres przedmiotu umowy wchodzi również obowiązek zapewnienia Zamawiającemu pracownika gospodarczego tzw. „złotej rączki”. Pracownik gospodarczy będzie wzywany w miarę potrzeb – na telefon (czas przybycia pracownika od momentu wezwania – maksymalnie 2 godziny). W przypadku prac niewymagających nagłej interwencji, a także w przypadku konieczności dokonania dodatkowych zakupów, dopuszcza się możliwość ich wykonania w dniu następnym od dnia zgłoszenia. **Pracownik gospodarczy musi posiadać uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektrycznych do 1 kV.**

Szacunkowy czas pracy pracownika gospodarczego to 20 godzin/miesiąc (przy czym nie wykorzystane godziny przechodzą na miesiąc następny).

Ponadto, w miarę potrzeb Wykonawca zapewni dodatkowego pracownika gospodarczego do przygotowania sali konferencyjnej (przenoszenie i ustawianie stołów oraz krzeseł), a także do przenoszenia biurek i szaf biurowych – średnio 1 godzina w miesiącu (ilość czasu nie wykorzystana w danym miesiącu przechodzi na kolejny miesiąc).

Zakres obowiązków pracownika gospodarczego:

- drobne prace naprawcze,
- drobne prace stolarskie i ślusarskie (np. wieszanie drobnych elementów typu półki, tablice ścienne, wieszaki itp., naprawa lub wymiana zawiasów i zamków w drzwiach, itp.),
- drobne prace hydrauliczne (np. czyszczenie perlatorów, wymiana uszczelek w kranach, naprawa i udrażnianie pisuarów, spluczek, muszli i umywalk, itp.),
- wymiana przepalonych żarówek, świetlówek i starterów, wymiana przepalonych bezpieczników, drobne naprawy elektryczne,
- odpowietrzanie kaloryferów,
- ustawianie stołów i krzeseł na salach konferencyjnych, przenoszenie i ustawianie biurek oraz szaf biurowych,
- wieszanie i zdejmowanie flag – wieszanie na dzień przed Świętem Państwowym oraz zdejmowanie dzień po Święcie.
- smarowanie skrzypiących zawiasów oraz konserwacja zamków i elektrorygli.

Wykonawca oświadcza, że posiada sprzęt niezbędny do wykonywania wszelkich prac, objętych w/w zakresem obowiązków.

W przypadku wystąpienia konieczności zakupu brakujących i niezbędnych do drobnych napraw materiałów, oraz innych materiałów, niezbędnych przy realizacji przedmiotu umowy (np. żarówek i świetlówek, doniczek kwiatowych, pojemników na ręczniki i papier, desek sedesowych, uszczelek do kranów, baterii umywalkowych, itp.), Wykonawca zapewni ich zakup oraz dostawę. Powyższe dotyczy również konieczności dorobienia kluczy. Zakupy niezbędnych materiałów Wykonawca będzie refakturował bezpośrednio na Zamawiającego. Podstawą do wystawienia refaktury będzie potwierdzona przez pracownika Zamawiającego kserokopia faktury potwierdzającej dokonane zakupy.

Przed dokonaniem zakupu, Wykonawca każdorazowo ustali z pracownikiem Zamawiającego (osobiście, telefonicznie lub mailowo) ilość dokonywanych zakupów (np. świetlówek, żarówek). Wykonawca nie dokonuje zakupów samodzielnie, tylko i wyłącznie w ustaleniu z pracownikiem Zamawiającego. W przypadku konieczności dokonania większych zakupów, wszelkie ustalenia będą potwierdzane mailowo przez Zamawiającego na adres wskazany przez Wykonawcę.

Koszt dostawy materiałów ponosi Wykonawca.

Zamawiający wymaga, aby koordynator na bieżąco kontrolował pracę osób sprzątających, osoby dyżurującej oraz pracownika gospodarczego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyznaczenia, w porozumieniu z koordynatorem, wspólnego obchodu nieruchomości, w przypadku kiedy będzie miał zastrzeżenia co do jakości świadczonych usług sprzątania, czyli w sytuacji gdy jakość tych usług będzie odbiegała od przyjętego zakresu prac objętych umową. Dopuszcza się kontrole cotygodniowe.

Załącznik nr 2 do umowy

WYKAZ POWIERZCHNI W BUDYNKU POŁOŻONYM W POZNANIU UL. SŁOWACKIEGO 8 OBJĘTYCH UMOWĄ O SPRZĄTANIE				
NR POMIESZCZENIA	NAZWA POMIESZCZENIA	POWIERZCHNIA [m ²]	do codziennego sprzątanania w m ²	do sprzątanania w miarę potrzeb w m ²
PAKIET "A"				
a) kompleksowe sprzątananie części wspólnych				
wiatrołap	komunikacja	8,40	8,40	
01 (parter)	ochrona	12,08		12,08
02 (parter)	pom. ochrony przy informacji	14,11		14,11
012b (parter)	pom. sprzątaczek	20,00		20,00
010 (parter)	rozdzielnia elektr.	11,20		11,20
(parter)	informacja	10,67	10,67	
(parter)	pom. odpadów	15,82		15,82
(parter)	hol + komunikacja + schody	146,70	146,70	
(I piętro)	hol + komunikacja + schody	92,76	92,76	
(II piętro)	hol + komunikacja + schody	242,26	242,26	
(III piętro)	hol + komunikacja + schody	296,89	296,89	
klatki schodowe boczne	pow. łączna	259,90	259,90	
toalety (parter)	WC (hol i dla niepełnosprawnych)	7,32	7,32	
(I piętro)	WC	2,76	2,76	
toalety (II piętro)	WC	24,89	24,89	
toalety (III piętro)	WC	15,84	15,84	
	RAZEM	1 181,60	1108,39	73,21
b) kompleksowe sprzątananie pomieszczeń mieszczących się na I piętrze budynku, przynależnych do PCPR				
120	pokój biurowy	25,94	25,94	
121	pokój biurowy	41,04	41,04	
122	pokój biurowy	23,39	23,39	
122A	zaplecze socjalne	2,19	2,19	
123	pokój biurowy	26,09	26,09	
124	pokój biurowy	27,17	27,17	
125/126	pokój biurowy	71,15	71,15	
128	zaplecze socjalne	10,65	10,65	
129	serwerownia	19,50		19,50
130/131	pokój biurowy	73,18	73,18	
132	pokój biurowy	15,46	15,46	
133	pokój biurowy	26,55	26,55	
135	pokój biurowy	23,21	23,21	
136	pokój biurowy	16,19	16,19	
137	pokój biurowy	35,57	35,57	
137a	pokój biurowy	21,41	21,41	
139	pokój biurowy	24,84	24,84	

140	pokój biurowy	21,09	21,09	
143	pokój biurowy	20,64	20,64	
144	pokój biurowy	13,77	13,77	
145	pokój biurowy	13,03	13,03	
	komunikacja	98,54	98,54	
146	WC	8,77	8,77	
147	WC	5,20	5,20	
148	WC	6,35	6,35	
	RAZEM	670,92	651,42	19,50
c) sprzątanie terenu przyległego do obiektu wraz z pielęgnacją zieleni				
	- teren zewnętrzny	813,15	813,15	
	- pielęgnacja zieleni	105,77		105,77
	RAZEM	918,92	813,15	105,77
PAKIET "B"				
a) kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, zajmowanych na potrzeby Starostwa Powiatowego				
piwnica	klatka schodowa	8,62	8,62	
piwnica	korytarz	29,13	29,13	
piwnica	kotłownia	80,58		80,58
piwnica	archiwum (06)	50,36		50,36
piwnica	archiwum (08)	117,86		117,86
piwnica	archiwum (014)	15,24		15,24
piwnica	archiwum (015)	37,86		37,86
piwnica	archiwum (012)	31,86		31,86
piwnica	magazyn (013)	10,23		10,23
06 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	13,32	13,32	
07 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	13,33	13,33	
08 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	17,60	17,60	
011 (parter)	rowerownia	13,62		13,62
012a (parter)	pom. socjalne (Zespół Orzekania)	20,69	20,69	
016 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	25,97	25,97	
017 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	20,21	20,21	
018 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	19,88	19,88	
019 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	15,37	15,37	
020 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	14,91	14,91	
021 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	15,04	15,04	
022 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	31,01	31,01	
023 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	24,49	24,49	
024 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	13,95	13,95	
026 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	15,42	15,42	
027 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	15,71	15,71	
028 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	14,82	14,82	
029 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	12,43	12,43	
030 (parter)	pokój biurowy	22,52	22,52	
031a (parter)	pokój biurowy	17,22	17,22	
031b/c (parter)	pokój biurowy	53,14	53,14	
032 (parter)	pokój biurowy (Rzecznik Konsumentów)	33,07	33,07	

034 (parter)	pomieszczenie ewidencji/archiwum	114,41		114,41
104 (I piętro)	pokój biurowy	19,49	19,49	
118 (I piętro)	pokój biurowy	22,32	22,32	
119 (I piętro)	pokój biurowy	25,38	25,38	
141 (I piętro)	pokój biurowy	35,75	35,75	
142 (I piętro)	pokój biurowy	104,95	104,95	
142a (I piętro)	zaplecze socjalne	2,08	2,08	
216/217	pomieszczenie ewidencji/archiwum	48,37		48,37
426 (IV piętro)	pom. techniczne	7,70		7,70
427 (IV piętro)	pokój biurowy	45,30	45,30	
428 (IV piętro)	pokój biurowy	31,70	31,70	
429 (IV piętro)	pokój biurowy	18,80	18,80	
431 (IV piętro)	pokój biurowy	22,40	22,40	
432 (IV piętro)	pokój biurowy	20,20	20,20	
433 (IV piętro)	pokój biurowy	13,10	13,10	
434 (IV piętro)	pokój biurowy	16,60	16,60	
435 (IV piętro)	pokój biurowy	10,10	10,10	
438 (IV piętro)	pokój biurowy	18,20	18,20	
439 (IV piętro)	pokój biurowy	20,50	20,50	
440 (IV piętro)	pokój biurowy	18,50	18,50	
441 (IV piętro)	pokój biurowy	17,40	17,40	
442 (IV piętro)	pokój biurowy	20,50	20,50	
443 (IV piętro)	pokój biurowy	9,90	9,90	
444 (IV piętro)	zaplecze od sali konferenc.	40,80		40,80
ABCD (IV piętro)	sala konferencyjna	214,50		214,50
403 (IV piętro)	zaplecze techn. dla sali konf.	46,90		46,90
404 (IV piętro)	pokój biurowy	19,60	19,60	
405 (IV piętro)	pokój biurowy	13,40	13,40	
406 (IV piętro)	pokój biurowy	19,90	19,90	
407 (IV piętro)	pokój biurowy	9,90	9,90	
408 (IV piętro)	pokój biurowy	15,10	15,10	
409 (IV piętro)	pokój biurowy	17,30	17,30	
410 (IV piętro)	pokój biurowy	9,40	9,40	
413 (IV piętro)	pokój biurowy	10,40	10,40	
414 (IV piętro)	pokój biurowy	28,40	28,40	
415 (IV piętro)	pokój informatyków	12,20		12,20
415a (IV piętro)	serwerownia	8,10		8,10
416 (IV piętro)	pokój biurowy	28,40	28,40	
419 (IV piętro)	pokój biurowy	21,00	21,00	
420 (IV piętro)	pokój biurowy	10,90	10,90	
421 (IV piętro)	pokój biurowy	33,10	33,10	
422 (IV piętro)	pom. techniczno-magazyn.	3,70		3,70
(parter)	komunikacja (Zespół Orzekania)	206,39	206,39	
(IV piętro)	komunikacja	200,58	200,58	
04 (parter)	WC (Zespół Orzekania)	3,82	3,82	
05 (parter)	WC (Zespół Orzekania)	3,82	3,82	
09 (parter)	WC (Zespół Orzekania)	5,12	5,12	
102 (I piętro)	WC	4,88	4,88	
430 (IV piętro)	WC	5,90	5,90	
417 (IV piętro)	WC	10,70	10,70	

418 (IV piętro)	WC	10,40	10,40	
423 (IV piętro)	WC	5,90	5,90	
424 (IV piętro)	WC	5,90	5,90	
	RAZEM	2 515,52	1661,23	854,29
OKNA (powierzchnia jednostronna)				
parter		135		
I piętro		130		
II piętro		25		
III piętro		19		
IV piętro		142		
okna klatek schodowych ewakuacyjnych		37		
	RAZEM	488		
TEREN ZEWNĘTRZNY				
nawierzchnia pieszo-jezdna (parking)		716,93		
nawierzchnia pieszka (chodnik przed budynkiem)		96,22		
tereny zielone		105,77		
POWIERZCHNIA DO KONSERWACJI POWIERZCHNI				
korytarze II i III piętra (akrylacja)		429,28		
powierzchnia pomieszczeń biurowych (akrylacja)		1855,41		
powierzchnia sali konferencyjnej i salek bocznych (pastowanie)		302,20		

Wykaz oferowanych i wymaganych środków czystości.

L.p.	Przeznaczenie środka	Nazwa środka zaproponowanego przez Wykonawcę
1.	Środek przeznaczony do czyszczenia maszynowego twardych, wodoodpornych podłoży typu gres, płytki podłogowe (hol, klatka schodowa, korytarze)	
2.	Środek przeznaczony do codziennego mycia podłóg twardych (płytki podłogowe, gres) oraz wykładzin podłogowych (wykładziny PCV)	
3.	Środek przeznaczony do usuwania starych warstw wosku i powłok ochronnych z wodoodpornych wykładzin podłogowych (wykładziny PCV)	
4.	Długotrwała powłoka akrylowa do wszystkich wykładzin i podłóg wodoodpornych (wykładziny PCV w pokojach oraz korytarzach)	
5.	Środek przeznaczony do codziennego mycia wszystkich zmywalnych, błyszczących powierzchni ceramicznych (płytek ściennych), tworzyw sztucznych, emalii i powierzchni szklanych (parapety, poręcze, gabloty, kaloryfery, sprzęt i wyposażenie, szyby, lustra, podłogi)	
6.	Środek dezynfekujący, przeznaczony do mycia sanitariatów, muszli klozetowych, pisuarów, umywalek	
7.	Środek przeznaczony do mycia i czyszczenia powierzchni drewnianych lub drewnopodobnych, używany do czyszczenia mebli, gablot, paneli, parkietów	
8.	Środek przeznaczony do pielęgnacji i konserwacji mebli	
9.	Kostki zapachowe do muszli klozetowej	
10.	Środek przeznaczony do czyszczenia łazienek i sanitariatów (niszczący drobnoustroje, kamień osadowy, rdzę, wapń oraz tłusty brud), pozostawiający długotrwały i przyjemny zapach	
11.	Środki przeznaczony do odświeżania powietrza w łazienkach, pozostawiający długotrwały i przyjemny zapach (żelowe i w sprayu)	
12.	Środek przeznaczony do udrażniania rur, toalet i umywalek	
13.	Środek przeznaczony do szybkiej dezynfekcji trudno dostępnych i małych powierzchni wyrobów medycznych i innego wyposażenia odpornego na działanie alkoholu (do czyszczenia powierzchni w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności).	Środek wymagany przez Zamawiającego: AERODESIN 2000 (producent: LYSOFORM Dr Hans Rosemann GmbH, dystrybutor: MEDILAB Sp. z o.o.)
14.	Środek przeznaczony do dezynfekcji klamek i poręczy o właściwościach bakteriobójczych, grzybobójczych i wirusobójczych	
15.	Środek do dezynfekcji rąk o właściwościach wirusobójczych i bakteriobójczych	
16.	Antybakteryjne mydło w płynie z lanoliną	

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

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Wykaz urządzeń przeznaczonych do realizacji zamówienia w budynku przy ul. Słowackiego 8 w Poznaniu.

L.p.	Nazwa urządzenia	Typ, producent	Ilość
1.	Wózki serwisowe		
2.	Polerka		
3.	Szorowarka (małe urządzenie szorujące, służące do czyszczenia niewielkich lub trudno dostępnych miejsc podłogowych)		
4.	Odkurzacz		
5.	Odkurzacz do czyszczenia na mokro powierzchni tapicerowanych (krzesła, foteli)		
6.	Maszyna czyszcząca (duże, profesjonalne i wielofunkcyjne urządzenie, które służy przede wszystkim do czyszczenia dużych powierzchni i ciągów komunikacyjnych)		

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

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 6 do umowy

Protokół nr
zawierający uwagi do wykonania usługi sprzątania budynku
Starostwa Powiatowego w Poznaniu wraz z terenem przyległym,
przy ul. Słowackiego 8
z dnia

położonym w Poznaniu

Lp.	Data zgłoszenia uwagi (potwierdzonej mailem)	Wysokość naliczonej kary	Opis, wyjaśnienia i uwagi
1	2	3	4

.....
 (podpis Zamawiającego)

.....
 (podpis Wykonawcy)

UMOWA – Część 7

zawarta w dniu roku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1.,

2.,

przy kontrasygnacie

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

.....,

w imieniu którego działa:

.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 1843 ze zm.) – dalej u.z.p.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu pomieszczeń zajmowanych przez Zamawiającego w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w załączniku nr 1 do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz powierzchni przeznaczonych do sprzątnięcia został określony w załączniku nr 2 do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Szczegółowy wykaz środków czystości, przeznaczonych do realizacji zamówienia, zawarty został w załączniku nr 3 do Umowy i stanowi jej integralną część.
5. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w załączniku nr 4 do Umowy i stanowi jej integralną część.
6. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, minimum 2 osoby oraz utrzymać tę ilość przez cały okres obowiązywania Umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń według uznania Zamawiającego. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach i niszczarkach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itp.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w § 1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej (w szczególności w środki ochrony niezbędne w stanie pandemii COVID 19), sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy, jednolite umundurowanie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania Umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem, iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane do realizacji zamówienia na obiekcie znajdującym się w Poznaniu przy ul. Zielonej 8 zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.
10. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zapewnienia na telefoniczne wezwanie, (poniedziałek: od 8:00 do 16:00, wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30 tj. godziny pracy urzędu), osobę do podejmowania działań wymagających nagłej, niezwłocznej interwencji w zakresie utrzymania czystości na terenie budynku, o którym mowa § 1 ust.1 Umowy. Maksymalny czas reakcji 1 godzina od zgłoszenia.
11. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie określonym w ust. 3, oraz osób, o których mowa w ust. 4 o przetwarzaniu przez Zamawiającego danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od przekazania wykazu albo informacji o zmianie pracownika.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się, że personel świadczący usługi będzie, zgodnie z odsetkiem zaproponowanym w ofercie, w okresie realizacji umowy zatrudniony na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.

4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania Instrukcji BHP wykonywania prac, stanowiącej załącznik nr 5 do Umowy, który stanowi jej integralną część.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątanania.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
8. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.

§ 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie, w którym Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w formie protokołu przekazania.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej w celu świadczenia usług będących przedmiotem Umowy.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.
4. Zamawiający udostępni oznaczony komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 2 do niniejszej Umowy, który będzie dostępny w portierni usytuowanej na parterze budynku. Pobieranie i zdawanie kluczy odbywać się będzie za pośrednictwem dyżurującego pracownika ochrony.

§ 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości brutto (słownie: złotych).
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia wynosi: zł brutto (słownie: złotych).
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawiane zgodnie z ust. 6, jest rachunkiem dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy *Prawo bankowe*, prowadzony jest rachunek VAT.
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 7 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej na tzw. Białej Liście.
9. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 6 podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust. 8, Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych. W przypadku braku korekty faktury w terminie, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 8 na tzw. Białej Liście.
10. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. *split payment* na rachunek, o którym mowa w ust. 9 zdanie drugie.
11. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP) i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 6, będą posiadać adnotację: *Płatność MPP*.
12. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 7811840766.
13. Przelew wierzycelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego.
14. Faktury VAT za niniejszą usługę, o których mowa w ust. 5 Umowy będą wystawiane przez Wykonawcę w następujący sposób:
 - 1) w wysokości 35,06 % udziału wartości wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 – Powiat Poznański,
 - 2) w wysokości 64,94 % udziału wartości wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 – Powiat Poznański – odbiorca Zarząd Dróg Powiatowych (61-851 Poznań, ul. Zielona 8).
15. Faktury będą Zamawiającemu dostarczane drogą elektroniczną lub pocztową, po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym.
16. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury w formie elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.

§ 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach i niszczarkach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy. Każde zgłoszone zastrzeżenie, co do jakości świadczonych usług będzie skutkowało sporządzeniem pisemnego protokołu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Umowy.
2. Zastrzeżenia, co do jakości świadczonych usług, opisane w protokole, o którym mowa, w ust. 1 stanowiąc będą podstawą do naliczania Wykonawcy kary umownej do wysokości określonej w ust. 3.
3. Za każde nienależyte wykonanie usługi stwierdzone protokołem, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 % wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust.3 umowy.
4. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z § 8 ust. 2 telefonicznie lub drogą e-mail.
5. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego) bądź nie wykona jej wcale, Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością.
6. W przypadku, rozwiązania Umowy lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.

7. W przypadku, rozwiązania Umowy lub odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
8. Kary umowne będą naliczane na podstawie protokołów, o których mowa w ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych nieprawidłowości.
9. W przypadku nienależytego wykonania usługi Zamawiający jest upoważniony do zlecenia osobie trzeciej bez zgody Wykonawcy zastępczego wykonania usługi i obciążenia Wykonawcy kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 3.
10. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia kar umownych oraz kosztów zastępczego wykonania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z § 5 umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
11. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 6 oraz 7, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
12. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy, o którym mowa w ust. 6 oraz 7, winno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez którąkolwiek ze stron oświadczenia o rozwiązaniu Umowy, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
13. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
14. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Zamawiającego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z Umowy.
15. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego, podajników i urządzeń do materiałów higienicznych itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy, będą usuwane na jego koszt. Ustęp 9 stosuje się odpowiednio.
16. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. Wykonawca udzieli informacji, o których mowa w ust. 1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac, Zamawiający upoważnia:
 - 1) – pracownika Wydziału Gospodarowania Mieniem, tel. adres e-mail:.....
 - 2) – pracownika Zarządu Dróg Powiatowych, tel. adres e-mail:.....
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy upoważnia:
Imię i nazwisko:, tel. adres e mail:.....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust 1 i 2 nie stanowi zmiany Umowy, co oznacza, iż nie wymaga formy aneksu.

§ 9

Usługa będzie świadczona w okresie

§ 10

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym przedmiotowej nieruchomości (w szczególności rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchnią budynku, rodzajem oraz stanem powierzchni podlegających sprzątnięciu) i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

§ 11

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż wartość Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 3 dni od daty podpisania Umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 1 w terminach wskazanych w ust. 2 i 3, Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust.3 Umowy za każdy dzień zwłoki, a także ma prawo odstąpić od umowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny oraz u.z.p.

§ 13

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 u.z.p lub zmiany, które Zamawiający przewidział, tj.:
 - 1) możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu Umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu Umowy lub jego części, zmianę sposobu wykonania dostaw, usług z następujących przyczyn:
 - a) sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego, lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa lub jego części, lub stron niniejszej umowy,
 - b) zmian obowiązujących przepisów prawa wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności wynikających ze zmian ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 ze zm., dalej zwanej: „specustawą”) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy,

- o ile okoliczności o których mowa powyżej wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strony uprawdopodobnią powyższe okoliczności.
- 2) możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych,
 - jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
 2. Z wnioskiem o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron, z zastrzeżeniem że w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2, wniosek można złożyć w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
 3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
 4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Wykonawca winien również wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
 5. Zmiana Umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
 6. Zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
 7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
 8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 2 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
 9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów o których mowa w ust 1 pkt 2 na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
 10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.

§ 14

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 15

1. Każda zmiana postanowień Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie swojej siedziby.
3. Strony oświadczają, że adresy zamieszczone w Umowie stanowią adresy do doręczenia korespondencji.
4. W przypadku nie zrealizowania zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, pisma dostarczone pod adres wskazany w Umowie uważa się za doręczone.
5. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z wykonywaniem Umowy Strony będą rozwiązywać w drodze polubownej.
6. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w drodze polubownej Strony poddadzą jego rozstrzygnięcie Sądowi właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 16

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Część 7

Zakres usług w ramach kompleksowego sprzątnia pomieszczeń zajmowanych przez Zamawiającego w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8.

- I. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni świątecznych) w godzinach popołudniowych od godz. 16:30. Istnieje możliwość realizacji usługi w soboty oraz niedziele.

1. Czynności wykonywane codziennie.**1.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych:**

- a) odkurzanie/zamiatanie podłóg;
- b) mycie podłóg;
- c) odkurzanie powierzchni pokrytej wykładziną dywanową wraz z usuwaniem powstałych na niej plam (powierzchnia 60,00 m²);
- d) opróżnianie niszczarek;
- e) ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzesel, parapetów;
- f) odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego);
- g) opróżnianie pojemników na odpady komunalne oraz ich składowanie w miejscu do tego wyznaczonym, znajdującym się na terenie nieruchomości. Odpady będą składowane przez Wykonawcę w sposób selektywny. Czyszczenie pojemników na odpady (w przypadku gdy są zabrudzone), wykładanie nowych worków do pojemników na odpady (worki na odpady wykorzystywane do realizacji zamówienia zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie).
- h) dezynfekowanie klamek z obu stron drzwi (w szczególności w stanie pandemii COVID 19). Środek dezynfekujący o działaniu wirusobójczym, bakteriobójczym i grzybobójczym, przeznaczony do mycia klamek wykorzystywany do realizacji zamówienia zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.

Pomieszczenie serwerowni oraz pokój informatyków będą sprzątane raz w tygodniu, w godzinach pomiędzy 8:00 a 12:00 (terminy sprzątania powinny zostać ustalone indywidualnie z informatykiem).

1.2. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych tj. łazienek oraz kabin toaletowych, a także pomieszczeń kuchennych:

- a) mycie podłóg oraz drzwi kabin;
- b) odkurzanie/zamiatanie podłóg;
- c) mycie ścian pokrytych glazurą;
- d) mycie lusterek;
- e) mycie elementów wyposażenia toalet;
- f) ścieranie kurzu z elementów wyposażenia pomieszczeń kuchennych (lodówek, szafek, mikrofalówek, separatorów z wodą oraz innych powierzchni);
- g) czyszczenie zlewozmywaków;
- h) czyszczenie umywalk, ustępów i pisuarów;
- i) opróżnianie pojemników na odpady komunalne oraz ich składowanie w miejscu do tego wyznaczonym, znajdującym się na terenie nieruchomości. Odpady będą składowane przez Wykonawcę w sposób selektywny. Czyszczenie pojemników na odpady (w przypadku gdy są zabrudzone), wykładanie nowych worków do pojemników na odpady (worki na odpady wykorzystywane do realizacji zamówienia zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie).
- j) dezynfekowanie klamek z obu stron drzwi (w szczególności w stanie pandemii COVID 19). Środek dezynfekujący o działaniu wirusobójczym, bakteriobójczym i grzybobójczym, przeznaczony do mycia klamek wykorzystywany do realizacji zamówienia zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
- k) wykładanie odświeżaczy powietrza w żelu w plastikowym pojemniczku ok. 150g (+/-10g) w łazienkach – na bieżąco;
- l) uzupełnianie wkładek dezynfekujących w muszlach klozetowych – na bieżąco;
- m) uzupełnianie na bieżąco zasobników w sanitariatach w:
 - miękkie ręczniki papierowe, dobre gatunkowo (minimum 2 komplety dziennie zarówno w łazienkach oraz pomieszczeniach kuchennych, ręczniki pojedyncze, gofrowane);
 - miękki papier toaletowy, dobry gatunkowo – biały (minimum 1 rolka na kabinę dziennie);
 - mydło w płynie z lanoliną.

1.3. Sprzątanie korytarzy:

- a) mycie oraz odkurzanie/zamiatanie podłóg;
- b) czyszczenie cokołów;
- c) odkurzanie tabliczek informacyjnych;
- d) bieżące utrzymanie czystości szklanych drzwi.
- e) opróżnianie pojemników na odpady komunalne oraz ich składowanie w miejscu do tego wyznaczonym, znajdującym się na terenie nieruchomości. Odpady będą składowane przez Wykonawcę w sposób selektywny. Czyszczenie pojemników na odpady (w przypadku gdy są zabrudzone), wykładanie nowych worków do pojemników na odpady (worki na odpady wykorzystywane do realizacji zamówienia zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie).
- f) dezynfekowanie klamek z obu stron drzwi (w szczególności w stanie pandemii COVID 19). Środek dezynfekujący o działaniu wirusobójczym, bakteriobójczym i grzybobójczym, przeznaczony do mycia klamek wykorzystywany do realizacji zamówienia zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.

1.4. Sprzątanie półpiętra oraz schodów między piętrami V i VI (schody do IV piętra):

- a) odkurzanie/zamiatanie oraz mycie schodów;
- b) mycie ścian pokrytych glazurą;
- c) odkurzanie i mycie balustrad;
- d) ścieranie kurzu z parapetów;

2. Czynności wykonywane w miarę potrzeb:

- a) woskowanie podłóg – raz na pół roku (dotyczy pomieszczeń biurowych – łącznie 578,30 m²);
- b) odkurzanie elementów oświetleniowych – raz na miesiąc, w pierwszy poniedziałek miesiąca z wyłączeniem dni świątecznych, wówczas następny dzień roboczy (dotyczy całej powierzchni);

- c) sprzątanie pomieszczeń piwnicznych – archiwa (odbywać się będzie na zgłoszenie, jednakże nie częściej niż raz w miesiącu, powierzchnia 114,72 m²) – po uprzednim uzgodnieniu terminu z pracownikami Zarządu Dróg Powiatowych oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego;
- d) mycie okien – raz na kwartał (jednostronna powierzchnia 230,00 m²). Na powierzchni będącej przedmiotem zamówienia nie występują okna nieotwieralne. W związku z powyższym nie ma potrzeby wykorzystywania specjalistycznego sprzętu do pracy na wysokościach, jak również nie jest wymagana praca alpinistów.

- II.
1. Przeprowadzanie czynności woskowania podłóg oraz mycia okien, będzie potwierdzane przez Strony pisemnym protokołem.
 2. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym w terminie 60 dni, od daty podpisania umowy HARMONOGRAM (za cały okres obowiązywania umowy):
 - a) mycia okien,
 - b) woskowania podłóg.

Wykaz pomieszczeń oraz powierzchni, będących przedmiotem zamówienia.

Nr pomieszczenia	powierzchnia (m ²)
Pomieszczenia biurowe	
Parter	
26	14,89
27	14,14
korytarz	9,58
29	23,97
Razem	62,58
V piętro	
503	20,42
504	19,51
505	15,71
506	25,88
507	9,72
508	19,86
509	14,30
510	10,20
511	14,61
512	14,96
513	26,05
514	10,02
515	15,80
517	15,41
518/519	35,54
520	10,01
521	9,78
Razem	287,78
VI piętro	
602	19,39
603	20,52
604	20,62
605	35,58
606	19,71
607a	9,70
607b	10,55
608	25,30
609	14,69
610	15,46
611	14,20
612	11,56
613	8,73
614	25,12
615	15,17
616	14,53
617	9,69
Razem	290,52
Toalety	
500 - V piętro	6,93
502 - V piętro	8,73

600 - VI piętro	3,73
601 - VI piętro	8,03
pom. techniczne nr 516 - V piętro	2,86
pom. socjalne - V piętro	2,01
Razem	32,29
Komunikacja	
korytarze V piętro	51,54
korytarze VI piętro	46,33
Klatka schodowa VI piętro	39,07
Klatka schodowa V piętro	42,64
Razem	179,58
Piwnice	
-1/8 (ZDP)	18,90
- 1/18(ZDP)	33,23
- 1/12 (PINB)	62,59
Razem	114,72

Łącznie powierzchnia w m²

967,47

Wykaz oferowanych środków czystości.

L.p.	Przeznaczenie środka	Nazwa środka zaproponowanego przez Wykonawcę
1.	Środek przeznaczony do mycia wodoodpornych podłóży typu lastryko, wykładzin podłogowych (wykładziny PCV) oraz wykładzin dywanowych	
2.	Środek przeznaczony do usuwania starych warstw wosku i powłok ochronnych z wodoodpornych wykładzin podłogowych (wykładziny PCV)	
3.	Długotrwała powłoka akrylowa do wszystkich wykładzin i podłóg wodoodpornych (wykładziny PCV)	
4.	Środek przeznaczony do wszystkich zmywalnych, błyszczących powierzchni ceramicznych, płytek ściennych i podłogowych, tworzyw sztucznych, podłóg kamiennych, emalii i powierzchni szklanych (parapety, poręcze, gabloty, kaloryfery, sprzęt i wyposażenie, szyby, lustra, podłogi)	
5.	Środek dezynfekujący przeznaczony do mycia sanitariatów, muszli klozetowych, pisuarów, umywalk oraz kabin toaletowych	
6.	Środek dezynfekujący o działaniu wirusobójczym, bakterioobójczym i grzybobójczym, przeznaczony do mycia klamek	
7.	Środek przeznaczony do mycia i czyszczenia powierzchni drewnianych lub drewnopodobnych, używany do czyszczenia mebli, gablot, paneli	
8.	Środek przeznaczony do pielęgnacji i konserwacji mebli	
9.	Kostki zapachowe do muszli klozetowej	
10.	Środek przeznaczony do czyszczenia łazienek i sanitariatów (niszczący drobnoustroje, kamień osadowy, rdzę, wapń oraz tłusty brud), pozostawiający długotrwały i przyjemny zapach	
11.	Środek przeznaczony do odświeżania powietrza w łazienkach, pozostawiający długotrwały i przyjemny zapach	

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

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Wykaz urządzeń przeznaczonych do realizacji zamówienia w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8.

L.p.	Nazwa urządzenia	Typ, producent	Ilość
1.	Wózki serwisowe		
2.	Polerka		
3.	Szorowarka (małe urządzenie szorujące, służące do czyszczenia niewielkich lub trudno dostępnych miejsc podłogowych)		
4.	Odkurzacz		
5.	Maszyna czyszcząca (duże, profesjonalne i wielofunkcyjne urządzenie, które służy przede wszystkim do czyszczenia dużych powierzchni ciągów komunikacyjnych)		

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

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Protokół nr.....
zawierający uwagi do wykonania usługi sprzątnia pomieszczeń
zajmowanych przez Zamawiającego w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8
z dnia.....

Data zgłoszenia uwagi	Wysokość kary	Opis i wyjaśnienia	Podpis osoby ze strony Zamawiającego	Podpis osoby ze strony Wykonawcy
1	2	3	4	5

