



Akademia Wymiaru Sprawiedliwości

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
Postępowanie na świadczenie usługi utrzymania porządku
w obiektach Akademii Wymiaru Sprawiedliwości zlokalizowanych w Warszawie
nr sprawy 21/zp/23

ZATWIERDZAM

SPORZĄDZIŁ: Marcin Sobczak

Spis treści

I. ZAMAWIAJĄCY	3
II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
III. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI	3
IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	4
VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA	4
VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	6
VIII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH	7
IX. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORRESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ	9
X. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	10
XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ	10
XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	12
XIII. OTWARCIE OFERT	12
XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	12
XV. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY	12
XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY	13
XVII. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU OFERTY	14
XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	14
XIX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY WYKONAWCZEJ	15
XX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY	15
XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	16
XXII. KLAUZULA INFORMACYJNA	16
XXIII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ	17
Załącznik nr 1 do SWZ	18
Załącznik nr 2 do SWZ	25
Załącznik nr 4 do SWZ	28
Załącznik nr 5 do SWZ	30
Załącznik nr 6 do SWZ	31
Załącznik nr 7 do SWZ	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 8 do SWZ	1
Załącznik nr 9 do SWZ	2

I. ZAMAWIAJĄCY

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Akademia Wymiaru Sprawiedliwości
ul. Wiśniowa 50, 02-520 Warszawa
NIP 521-384-22-28

2. Numer telefonu: **22 602 44 14**

3. Adres poczty elektronicznej: **zp@aws.edu.pl**

4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/aws>

5. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/aws>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), zwanej dalej także „ustawą”.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie wymaga odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców, o których mowa w art. 94.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.

III. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa **utrzymania porządku** w obiektach Akademii Wymiaru Sprawiedliwości, polegające w szczególności na podstawowych pracach porządkowych wykonywanych w pomieszczeniach biurowych, kuchennych, sanitarnych oraz ciągach komunikacyjnych (klatka schodowa i korytarze).
2. Usługa będzie realizowana w poniżej wymienionych lokalizacjach:
 - a) Warszawa ul. Wiśniowa 50, łączna powierzchnia przeznaczona pod usługi sprzątnia wynosi 614,24 m² i znajdują się na trzech kondygnacjach.
 - b) Warszawa ul. Koszykowa 8, łączna powierzchnia przeznaczona pod usługi sprzątnia wynosi 260,66 m² i znajdują się na dwóch kondygnacjach.
 - c) Warszawa ul. Karmelicka 9, łączna powierzchnia przeznaczona pod usługi sprzątnia wynosi 1924 m² i znajdują się na ośmiu kondygnacjach (od poziomu -1 do 6 piętra)Zamawiający udostępni własny sprzęt oraz środki do czyszczenia, dezynfekcji i sprzątnia. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ.

Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):

Kod CPV: 909100009 – Usługi sprzątnia

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Przedmiot zamówienia nie został podzielony ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia oraz konieczność zachowania kompleksowego charakteru realizacji przedmiotu zamówienia. Rozproszenie podmiotów w przypadku przedmiotowego zamówienia jest niemożliwe z uwagi na konieczność koordynacji działań różnych wykonawców, co mogłoby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Zamówienie jest to dostępne dla małych i średnich przedsiębiorstw.

4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Usługa będzie realizowana w okresie 12 miesięcy **od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 14-10-2023 r.**

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust.1:

1) pkt. 1 ustawy, tj. wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1599 i 2185) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 826),
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) pkt. 2 ustawy, tj. wykonawcę jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) pkt. 3 ustawy, tj. wykonawcę wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) pkt. 4 ustawy, tj. wykonawcę wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) pkt. 5 ustawy, tj. wykonawcę, jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) pkt. 6 ustawy, tj. wykonawcę jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający wykluczy wykonawcę również na podstawie przesłanki, o której mowa w art. 109 ust. 1:
- 1) pkt 1 ustawy, tj. wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
 - 2) pkt 4 ustawy, tj. wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 3) pkt 5 ustawy, tj. wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 4) pkt 7 ustawy, tj. wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego

- lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
- 5) pkt 8 ustawy, tj. wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4-5 i 7-8 ustawy, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebranie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
 5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wykluczy wykonawcę.
 6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497).

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie:
 - 1) doświadczenia Wykonawcy.
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest

krótszy – w tym okresie, wykonał (tj. świadczył, zrealizował, zakończył), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (świadczonych, realizowanych), tj. aktualnie wykonuje (świadczy, realizuje) co najmniej jedną usługę polegającą na utrzymaniu porządku (usługi sprzątnia) o wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto, która obejmowała: usługę sprzątnia w obiekcie/obiektach w tym pomieszczeń biurowych.

2. Zasady korzystania z zasobów innych podmiotów:

- 1) wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych;
- 2) w odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów** na potrzeby realizacji tego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów;
- 4) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługę, której wskazane zdolności dotyczą.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

- 1) wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Żaden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek udziału w postępowaniu określony w pkt 1 powinni spełniać wykonawcy łącznie;
- 2) w odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o dzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, którzy wykonają usługę, do realizacji której te zdolności są wymagane. W tym przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie, z którego wynika, które części usługi wykonają poszczególni wykonawcy.**

VIII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia zamawiający żąda od Wykonawcy dołączenia do oferty oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 4 do SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 5 do SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnego na dzień złożenia następującego podmiotowego środka dowodowego, tj.:
 - 1) wykazu usług wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (świadczonych, realizowanych) w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenia dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę usług obejmujących szerszy zakres niż wskazany w warunku dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie: doświadczenia Wykonawca powinien podać całkowitą wartość usług oraz podać wartość usług w zakresie wymaganym warunkiem.
5. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz, o którym mowa w pkt 4, dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.
6. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w pkt. 1 ÷ 3, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
7. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczeń, o których mowa w pkt. 1 ÷ 3, podmiotowych środków dowodowych, lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
8. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 ÷ 3, podmiotowe środki dowodowe, będą budzić wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

9. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz, o którym mowa w pkt 4 ppkt. 1 dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.
10. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

**IX. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ,
PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI,
ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH
SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „platformą”, pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/aws>
2. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio na platformie komunikatów i wiadomości przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os X 10 4, Linux lub ich nowsze wersje;
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0;
 - 4) włączona obsługa JavaScript;
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
 - 6) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformy określone w Regulaminie zamieszczonym pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący;
 - 2) powinien zapoznać się z instrukcją składania ofert dostępną pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> i stosować się do jej zaleceń.
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z platformy**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w niniejszym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 ustawy.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

X. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- (1) Emilia Jackowska, zp@aws.edu.pl
- (2) Marcin Sobczak, zp@aws.edu.pl

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca za pośrednictwem platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
3. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona w języku polskim, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, wykonawca przekazuje je wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem platformy;
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Zasady poświadczania za zgodność z oryginałem określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
9. Opatrzanie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzaniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego na platformie za pośrednictwem formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty, wynosi 150 MB, natomiast podczas komunikacji 500 MB.
11. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo posiadające jego zakres. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej dokonuje jego mocodawca lub notariusz.
13. **Każdy wykonawca składa ofertę, sporządzoną zgodnie z wymogami określonymi w SWZ. Ofertę stanowi formularz ofertowy (wzór załącznik nr 2 do SWZ) wraz z formularzem cenowym (wzór załącznik nr 3 do SWZ).**
14. **Wraz z ofertą wykonawca składa:**
 - 1) oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór załącznik nr 4 do SWZ);
 - 2) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór załącznik nr 5 do SWZ) (jeżeli dotyczy);
 - 3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów (jeżeli dotyczy);
 - 4) oświadczenie, z którego wynika, którą część usługi wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy);
 - 5) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy);
15. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia
 - 1) Oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi zawierać:
 - a) wskazanie podmiotów w rozumieniu art. 58 ustawy (nazwy i adresy);
 - b) wskazanie pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z załączeniem pełnomocnictwa;
 - c) wskazanie adresu poczty elektronicznej, pod który ma służyć do komunikacji.
 - 2) Dokument ustanawiający pełnomocnika należy załączyć do oferty zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt. 11÷12.
16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Tym samym Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem platformy pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/aws> **do dnia 21-09-2023 r. godz. 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymagane w SWZ.
3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy. Zaleca się stosowanie podpisu osobno na każdym załączonym pliku.
4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na platformie i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIII. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. dnia **21-09-2023 r. godz. 10:15**, jednak nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platformie w sekcji „Komunikaty” informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **20-10-2023 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XV. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.

2. Zamawiający zastrzega, iż ostateczna treść umowy w stosunku do projektu umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie nie zmieniającym istotnych warunków złożonej oferty i SWZ.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy, w sposób i na warunkach określonych we wzorze umowy.

XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
4. Cena oferty musi być podana z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
5. W formularzu cenowym (wzór załącznik nr 3 do SWZ) podaną cenę jednostkową netto za miesiąc każdej pozycji (kol. 3) należy pomnożyć przez ilość miesięcy (kol. 4), otrzymując wartość netto (kol. 5). Następnie wartość netto (kol. 5) należy pomnożyć przez podaną stawkę podatku VAT (kol. 6), otrzymując wartość podatku VAT (kol. 7). Następnie należy zsumować wartość netto (kol.5) i wartość podatku VAT (kol. 7) otrzymując wartość brutto każdej pozycji przedmiotu zamówienia (kol. 8), następnie należy zsumować wartości brutto wszystkich pozycji przedmiotu zamówienia zawartych w kolumnie 8, co stanowi wartość oferty.
6. Wykonawca przenosi do formularza ofertowego odpowiednio wartość netto, wartość podatku VAT i wartość brutto wiersza „Razem” z formularza cenowego.
7. Ceny jednostkowe w formularzu cenowym muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
8. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza cenowego. W przypadku niezłożenia wskazanego dokumentu, zmiany treści opisu pozycji, dodania pozycji lub usunięcia pozycji z formularza cenowego w stosunku do załącznika nr 3 do SWZ, brak ceny jakiegokolwiek pozycji formularza cenowego, spowoduje odrzucenie oferty.
9. Zamawiający poprawi w treści oferty:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający odrzuci ofertę w szczególności, jeżeli:
 - 1) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 2) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy.
11. Jeżeli w niniejszym postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

12. W ofercie, o której mowa w pkt. 11, Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVII. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU OFERTY

1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami:

	Kryterium	waga w pkt.
1	Cena ofert (C)	60
2	Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy (Z)	40

2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta, wynosi 100 pkt. Zamawiający poda liczbę punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę. Punkty będą przyznawane w ramach każdego kryterium, a następnie sumowane.

LICZBA PUNKTÓW = C+Z

3. Szczegółowe określenie kryteriów.

1) Kryterium 1: Cena oferty (C).

Waga kryterium – 60 pkt

$$\text{Cena oferty} = \frac{\text{najniższa oferowana cena oferty brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 60 \text{ pkt}$$

2) Kryterium 2: Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy (Z)

Waga kryterium – 40 pkt

Kryterium „Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy” (Z) zostanie ocenione w oparciu o wskazanie w ofercie zatrudnienia przy realizacji przedmiotu zamówienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy, tj.:

- a) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- b) osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- c) osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- d) młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego,
- e) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

- f) innych osób niż określone w lit. a-e, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 176) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- g) osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.

Zamawiający dopuszcza realizację powyższego wymagania poprzez zawarcie umowy cywilno-prawnej z osobami wymienionymi powyżej, z wyłączeniem osoby bezrobotnej i osoby młodocianej. Zamawiający jako spełnienie wymagań określonych w kryterium dopuszcza zatrudnienie ww. osób przed terminem podpisania umowy o zamówienie publiczne.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym, iż nie zostanie zatrudniona żadna osoba należąca do jednej z ww. kategorii osób, Wykonawcy zostanie przyznane w ramach Kryterium 2 - 0 punktów.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym jednej osoby, Wykonawcy zostanie przyznanych w ramach Kryterium 2 - 10 punktów.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym dwóch osób, Wykonawcy zostanie przyznanych w ramach Kryterium 2 - 20 punktów.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym trzech osób, Wykonawcy zostanie przyznanych w ramach Kryterium 2 - 30 punktów.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym czterech osób, Wykonawcy zostanie przyznanych w ramach Kryterium 2 - 40 punktów.

W przypadku nie wpisania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym liczby osób, Zamawiający przyzna w ramach Kryterium 2 - 0 punktów.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XIX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY WYKONAWCZEJ

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Umowa może być zawarta przed upływem ww. terminów, jeśli wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 308 ust. 3 ustawy.
3. W celu zawarcia umowy osoby podpisujące umowę powinny przedstawić dokumenty potwierdzające tożsamość i umocowanie do podpisania umowy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie (konsorcjum) zamówienia zamawiający zażąda przed zawarciem umowy kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi) oraz wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje w szczególności na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.

XXII. KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO, informujemy, że:
2. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Akademia Wymiaru Sprawiedliwości z siedzibą przy ul. Wiśniowej 50, 02-520 Warszawa, e-mail: sekretariat@aws.edu.pl.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ich przetwarzaniem, w następujący sposób: elektronicznie pod adresem e-mail: iod@aws.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią przepisy art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605), zwanej dalej ustawą Pzp.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w szczególności osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych

roszczeń. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów prawa 1.

8. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania danych wynikają z ustawy Pzp.
9. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
10. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 15 ust. 1-3 RODO w zw. art. 75 ustawy Pzp ²;
 - 2) żądania sprostowania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 16 RODO w zw. z art. 19 ust. 2 oraz art. 76 ustawy Pzp ³;

XXIII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Wykaz załączników do SWZ będących jej integralną częścią:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy (wzór)

Załącznik nr 3 – Formularz cenowy (wzór)

Załącznik nr 4 – Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór)

Załącznik nr 5 – Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór)

Załącznik nr 6 – Dokument „Wykaz usług” (wzór)

Załącznik nr 7 – Dodatkowe zalecenia techniczne

Załącznik nr 8 – Umowa (wzór)

¹ Zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.

² W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia (art. 75 ustawy Pzp). W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego (art. 269 ust. 2 ustawy Pzp).

³ Skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą (art. 19 ust. 2 ustawy Pzp) oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników (art. 76 ustawy Pzp). W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego (art. 269 ust. 2 ustawy Pzp).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Utrzymanie porządku (usługa sprzątnia) przy ulicy Wiśniowej 50 w Warszawie

Łączna powierzchnia przeznaczona pod usługi sprzątnia wynosi 614,24m² i znajdują się na trzech kondygnacjach. **Zamawiający posiada własny sprzęt oraz środki do czyszczenia, dezynfekcji i sprzątnia.** Zamawiający udostępni w okresie obowiązywania umowy pomieszczenie, w którym w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania usługi dostarczone przez Zamawiającego.

Szczegółowy zakres prac dotyczy:

II PIĘTRO - pomieszczenia nr 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11

III PIĘTRO - pomieszczenia nr 1,2,3,4,5,6,8,9

IV PIĘTRO - sala konferencyjna, pomieszczenia nr 16,17,18

Termin realizacji usługi w **poniedziałki, środy oraz piątki** w godzinach pracy administracji **13:00-16:00** realizowane podczas obecności użytkownika danego pomieszczenia.

Pomieszczenia biurowe:

- 1) umyciu na mokro blatów biurek (kurz należy również usuwać spod ruchomych elementów znajdujących się na blatach biurek, takich jak aparaty telefoniczne, klawiatura komputera, pojemniki na długopisy itp.) – 3 razy w tygodniu;
- 2) usuwanie kurzu z parapetów, mebli oraz z innego wyposażenia biurowego: drukarek, sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych itp. – 3 razy w tygodniu;
- 3) wymiana worków w pojemnikach na śmieci – 3 razy w tygodniu;
- 4) odkurzanie wykładziny dywanowej, powierzchni panelowej wraz z listwami przypodłogowymi – 3 razy w tygodniu;
- 5) mycie na mokro powierzchni podłogowych – 3 razy w tygodniu;
- 6) usuwanie kurzu z grzejników – 1 raz w tygodniu
- 7) usuwanie kurzu z gniazd, wyłączników – 1 raz w tygodniu;
- 8) mycie drzwi i futryn – 1 raz w miesiącu;
- 9) odkurzanie mebli tapicerowanych (krzesła, fotele) – 1 raz w miesiącu;
- 10) systematycznym usuwaniu w miarę potrzeb plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, dywanu i mebli tapicerowanych – 1 raz w tygodniu;
- 11) usuwanie pajęczyn – 1 raz w tygodniu;
- 12) usuwanie kurzu z opraw oświetleniowych – 1 raz na pół roku;
- 13) usuwanie zanieczyszczeń na szybach i ramach okiennych – na bieżąco, w miarę potrzeb;
- 14) wyrzucanie odpadów do odpowiednich pojemników w miejscu wyznaczonym.

Szczegółowy zakres prac dotyczy:

Korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne od II do IV piętra

Termin realizacji usługi od **poniedziałku do piątku** po godzinach pracy administracji **16:00-18:00**.

- 1) zmiatanie podłóg – 5 razy w tygodniu;
- 2) odkurzanie i mycie powierzchni schodów oraz korytarzy – 5 razy w tygodniu;
- 3) opróżnianie śmieci z niszczarek do dokumentów oraz uzupełnianie nowego worka – 2 razy w tygodniu;
- 4) usuwanie kurzu z parapetów – 2 razy w tygodniu;

- 5) usuwanie kurzu z cokołów przypodłogowych – 2 razy w tygodniu;
- 6) usuwanie kurzu z gniazd, wyłączników – 2 razy w tygodniu;
- 7) usuwanie zabrudzeń i odcisków palców z drzwi, przeszkleń i klamek i luster – 2 razy w tygodniu;
- 8) mycie drzwi wejściowych przeszklonych oraz futryn – 1 raz w tygodniu;
- 9) mycie poręczy – 5 razy w tygodniu;
- 10) usuwanie pajęczyn – 2 razy w tygodniu;
- 11) usuwanie zanieczyszczeń na szybach i ramach okiennych – na bieżąco, w miarę potrzeb;
- 12) wycieraczki gumowe/bawełniane – czyszczenie, odkurzanie, mycie – 5 razy w tygodniu;
- 13) wyrzucanie odpadów do odpowiednich pojemników w miejscu wyznaczonym.

Szczegółowy zakres prac dotyczy:

Toalety, aneksy kuchenne znajdujące się na II, III i IV piętrze

Termin realizacji usługi od **poniedziałku do piątku** po godzinach pracy administracji **16:00-18:00**

- 1) czyszczenie ekspresu do kawy (z zewnątrz oraz w środku) – 2 razy w tygodniu;
- 2) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła toaletowego, płynu do naczyń – 5 razy w tygodniu;
- 3) wymiana worków w pojemnikach na śmieci – 5 razy w tygodniu;
- 4) mycie pojemników na śmieci – 1 raz w tygodniu;
- 5) mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych – 5 razy w tygodniu;
- 6) mycie luster – 1,2 razy w tygodniu;
- 7) mycie blatów szafek kuchennych – 5 razy w tygodniu;
- 8) wycieranie frontów mebli kuchennych – 2 razy w tygodniu;
- 9) usuwanie na bieżąco zabrudzeń ze ścian pokrytych glazurą – 1 raz w miesiącu;
- 10) wycieranie kurzu z grzejników – 1 raz w tygodniu;
- 11) czyszczenie gniazd i wyłączników – 1 raz w tygodniu;
- 12) punktowe usuwanie zabrudzeń i odcisków palców z drzwi i klamek – 2 razy w tygodniu;
- 13) gruntowne mycie drzwi i futryn – 1 raz w miesiącu;
- 14) mycie podłóg – 5 razy w tygodniu;
- 15) usuwanie pajęczyn – 1 raz w tygodniu;
- 16) mycie sprzętu kuchennego (suszarka do naczyń itp.) – 1 raz tygodniu;
- 17) mycie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki – 5 razy w tygodniu;
- 18) mycie glazury w WC – 1 raz w miesiącu;
- 19) usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów i odbojnic – 1 raz w tygodniu;
- 20) dostarczanie, zamontowanie i uzupełnianie na bieżąco odświeżaczy powietrza w aerozolu w ilości minimum 1szt. na kabinę, a także środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach klozetowych i pisuarach – 5 razy w tygodniu;
- 21) usuwanie zanieczyszczeń na szybach i ramach okiennych – na bieżąco, w miarę potrzeb;
- 22) wyrzucanie odpadów do odpowiednich pojemników w miejscu wyznaczonym.

Dodatkowo kompleksowe, obustronne mycie szyb okiennych oraz obrzeży przy użyciu środka z dodatkiem antystatycznym – 2 razy w roku termin do uzgodnienia z Zamawiającym na co najmniej miesiąc przed wykonaniem usługi.

II. Utrzymanie porządku (usługa sprzątanía) przy ulicy Koszykowej 8 w Warszawie

Łączna powierzchnia przeznaczona pod usługi sprzątanía wynosi 260,66 m² i znajdują się na dwóch piętrach.

Zamawiający posiada własny sprzęt oraz środki do czyszczenia, dezynfekcji i sprzątanía. Zamawiający udostępni w okresie obowiązywania umowy pomieszczenie, w którym w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania usługi dostarczone przez Zamawiającego.

Szczegółowy zakres prac dotyczy:

ul. Koszykowa 8 lokal 3

Termin realizacji usługi w **wtorki i czwartki** w godzinach pracy administracji **10:00-14:00** realizowane podczas obecności użytkownika danego pomieszczenia.

Pomieszczenia biurowe

- 1) umyciu na mokro blatów biurek (kurz należy również usuwać spod ruchomych elementów znajdujących się na blatach biurek, takich jak aparaty telefoniczne, klawiatura komputera, pojemniki na długopisy itp.) – 2 razy w tygodniu;
- 2) usuwanie kurzu z parapetów, mebli oraz z innego wyposażenia biurowego: drukarek, sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych itp. – 2 razy w tygodniu;
- 3) wymiana worków w pojemnikach na śmieci – 2 razy w tygodniu;
- 4) odkurzanie wykładziny dywanowej, powierzchni panelowej wraz z listwami przypodłogowymi – 2 razy w tygodniu;
- 5) mycie na mokro powierzchni podłogowych – 2 razy w tygodniu;
- 6) usuwanie kurzu z grzejników – 1 raz w tygodniu;
- 7) usuwanie kurzu z gniazd, wyłączników – 1 raz w tygodniu;
- 8) mycie drzwi i futryn – 1 raz w miesiącu;
- 9) odkurzanie mebli tapicerowanych (krzesła, fotele) – 1 raz w miesiącu;
- 10) systematycznym usuwaniu w miarę potrzeb plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, dywanu i mebli tapicerowanych – 1 raz w tygodniu;
- 11) usuwanie pajęczyn – 1 raz w tygodniu;
- 12) usuwanie kurzu z opraw oświetleniowych – 1 raz na pół roku;
- 13) usuwanie zanieczyszczeń na szybach i ramach okiennych – na bieżąco, w miarę potrzeb;
- 14) wyrzucanie odpadów do odpowiednich pojemników w miejscu wyznaczonym.

Korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne

- 1) zamiatanie podłóg – 2 razy w tygodniu;
- 2) odkurzanie i mycie powierzchni schodów oraz korytarzy – 2 razy w tygodniu;
- 3) opróżnianie śmieci z niszczarek do dokumentów oraz uzupełnianie nowego worka – 2 razy w tygodniu;
- 4) usuwanie kurzu z parapetów – 1 raz w tygodniu;
- 5) usuwanie kurzu z cokołów przypodłogowych – 1 raz w tygodniu;
- 6) usuwanie kurzu z gniazd, wyłączników – 1 raz w tygodniu;
- 7) usuwanie zabrudzeń i odcisków palców z drzwi, przeszkleń i klamek i luster – 1 raz w tygodniu;
- 8) mycie drzwi wejściowych przeszklonych oraz futryn – 1 raz w tygodniu;
- 9) mycie poręczy – 1 raz w tygodniu;
- 10) usuwanie pajęczyn – 1 raz w tygodniu;
- 11) usuwanie zanieczyszczeń na szybach i ramach okiennych – na bieżąco, w miarę potrzeb;
- 12) wycieraczki gumowe/bawełniane – czyszczenie, odkurzanie, mycie – 2 razy w tygodniu;

13) wyrzucanie odpadów do odpowiednich pojemników w miejscu wyznaczonym.

Toalety, aneksy kuchenne

- 1) czyszczenie ekspresu do kawy (z zewnątrz oraz w środku) – 2 razy w tygodniu;
- 2) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła toaletowego, płynu do naczyń – 5 razy w tygodniu;
- 3) wymiana worków w pojemnikach na śmieci – 5 razy w tygodniu;
- 4) mycie pojemników na śmieci – 1 raz w tygodniu;
- 5) mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych – 5 razy w tygodniu;
- 6) mycie lustek – 1,2 razy w tygodniu;
- 7) mycie blatów szafek kuchennych – 5 razy w tygodniu;
- 8) wycieranie frontów mebli kuchennych – 2 razy w tygodniu;
- 9) usuwanie na bieżąco zabrudzeń ze ścian pokrytych glazurą – 1 raz w miesiącu;
- 10) wycieranie kurzu z grzejników – 1 raz w tygodniu;
- 11) czyszczenie gniazd i wyłączników – 1 raz w tygodniu;
- 12) punktowe usuwanie zabrudzeń i odcisków palców z drzwi i klamek – 2 razy w tygodniu;
- 13) gruntowne mycie drzwi i futryn – 1 raz w miesiącu;
- 14) mycie podłóg – 5 razy w tygodniu;
- 15) usuwanie pajęczyn – 1 raz w tygodniu;
- 16) mycie sprzętu kuchennego (suszarka do naczyń itp.) – 1 raz tygodniu;
- 17) mycie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe - 5 razy w tygodniu;
- 18) mycie glazury w WC – 1 raz w miesiącu;
- 19) usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów i odbojnic – 1 raz w tygodniu;
- 20) dostarczanie, zamontowanie i uzupełnianie na bieżąco odświeżaczy powietrza w aerozolu w ilości minimum 1szt. na kabinę, a także środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach klozetowych i pisuarach – 2 razy w tygodniu;
- 21) usuwanie zanieczyszczeń na szybach i ramach okiennych – na bieżąco, w miarę potrzeb;
- 22) wyrzucanie odpadów do odpowiednich pojemników w miejscu wyznaczonym.

Dodatkowo kompleksowe, obustronne mycie szyb okiennych oraz obrzeży przy użyciu środka z dodatkiem antystatycznym – 2 razy w roku termin do uzgodnienia z Zamawiającym na co najmniej miesiąc przed wykonaniem usługi.

III. Utrzymanie porządku (usługa sprzątnia) przy ulicy Karmelickiej 9 w Warszawie

Łączna powierzchnia przeznaczona pod usługi sprzątnia wynosi 1924 m² i znajdują się na ośmiu kondygnacjach (od poziomu -1 do 6 piętra). **Zamawiający posiada własny sprzęt oraz środki do czyszczenia, dezynfekcji i sprzątnia.** Zamawiający udostępni w okresie obowiązywania umowy pomieszczenie, w którym w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania usługi dostarczone przez Zamawiającego.

Szczegółowy zakres prac dotyczy:

PIĘTRO -1, PARTER, PIĘTRO 1, PIĘTRO 2, PIĘTRO 3, PIĘTRO 4, PIĘTRO 5, PIĘTRO 6

Termin realizacji usługi w **poniedziałki, środy oraz piątki** w godzinach pracy administracji **13:00-16:00** realizowane podczas obecności użytkownika danego pomieszczenia.

Pomieszczenia biurowe:

- 1) umycie na mokro blatów biurek (kurz należy również usuwać spod ruchomych elementów znajdujących się na blatach biurek, takich jak aparaty telefoniczne, klawiatura komputera, pojemniki na długopisy itp.) – 3 razy w tygodniu;
- 2) usuwanie kurzu z parapetów, mebli oraz z innego wyposażenia biurowego: drukarek, sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych itp. – 3 razy w tygodniu;
- 3) wymiana worków w pojemnikach na śmieci – 3 razy w tygodniu;
- 4) odkurzanie wykładziny dywanowej, powierzchni panelowej wraz z listwami przypodłogowymi – 3 razy w tygodniu;
- 5) mycie na mokro powierzchni podłogowych – 3 razy w tygodniu;
- 6) usuwanie kurzu z grzejników – 1 raz w tygodniu;
- 7) usuwanie kurzu z gniazd, wyłączników – 1 raz w tygodniu;
- 8) mycie drzwi i futryn – 1 raz w miesiącu;
- 9) odkurzanie mebli tapicerowanych (krzesła, fotele) – 1 raz w miesiącu;
- 10) systematycznym usuwaniu w miarę potrzeb plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, dywanów i mebli tapicerowanych – 1 raz w tygodniu;
- 11) usuwanie pajęczyn – 1 raz w tygodniu;
- 12) usuwanie kurzu z opraw oświetleniowych – 1 raz na pół roku;
- 13) usuwanie zanieczyszczeń na szybach i ramach okiennych – na bieżąco, w miarę potrzeb;
- 14) zmiatanie i mycie balkonów – 3 razy w tygodniu;
- 15) wyrzucanie odpadów do odpowiednich pojemników w miejscu wyznaczonym.

Szczegółowy zakres prac dotyczy:

Korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne od piętra -1 do piętra 6

Termin realizacji usługi od **poniedziałku do piątku** po godzinach pracy administracji **16:00-18:00**.

- 1) zmiatanie podłóg – 5 razy w tygodniu;
- 2) odkurzanie i mycie powierzchni schodów oraz korytarzy – 5 razy w tygodniu;
- 3) opróżnianie śmieci z niszczarek do dokumentów oraz uzupełnianie nowego worka – 2 razy w tygodniu;
- 4) usuwanie kurzu z parapetów – 2 razy w tygodniu;
- 5) usuwanie kurzu z cokołów przypodłogowych – 2 razy w tygodniu;
- 6) usuwanie kurzu z gniazd, wyłączników – 2 razy w tygodniu;
- 7) usuwanie zabrudzeń i odcisków palców z drzwi, przeszkleń i klamek i luster – 2 razy w tygodniu;
- 8) mycie drzwi wejściowych przeszklonych oraz futryn – 1 raz w tygodniu;
- 9) mycie poręczy – 5 razy w tygodniu;
- 10) usuwanie pajęczyn – 2 razy w tygodniu;
- 11) usuwanie zanieczyszczeń na szybach i ramach okiennych – na bieżąco, w miarę potrzeb;
- 12) wycieraczki gumowe/bawełniane – czyszczenie, odkurzanie, mycie – 5 razy w tygodniu;
- 13) mycie drzwi przeszklonych – główne wejście do Uczelni – 1 raz w tygodniu;
- 14) mycie i czyszczenie wind oraz platformy pionowej dla osób niepełnosprawnych – minimum 2 razy w tygodniu;
- 15) pranie kanap oraz foteli znajdujących się na piętrach – w razie potrzeby 1 raz w miesiącu;
- 16) mycie elewacji szklanej na klatce schodowej – 1 raz w miesiącu;

17) wyrzucanie odpadów do odpowiednich pojemników w miejscu wyznaczonym.

Szczegółowy zakres prac dotyczy:

Toalety, aneksy kuchenne znajdujące się od piętra -1 do piętra 6

Termin realizacji usługi od **poniedziałku do piątku** po godzinach pracy administracji **16:00-18:00**

- 1) czyszczenie ekspresu do kawy (z zewnątrz oraz w środku) – 2 razy w tygodniu;
- 2) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła toaletowego, płynu do naczyń – 5 razy w tygodniu;
- 3) wymiana worków w pojemnikach na śmieci – 5 razy w tygodniu;
- 4) mycie pojemników na śmieci – 1 raz w tygodniu;
- 5) mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych – 5 razy w tygodniu;
- 6) mycie luster – 1,2 razy w tygodniu;
- 7) mycie blatów szafek kuchennych – 5 razy w tygodniu;
- 8) wycieranie frontów mebli kuchennych – 2 razy w tygodniu;
- 9) usuwanie na bieżąco zabrudzeń ze ścian pokrytych glazurą – 1 raz w miesiącu;
- 10) wycieranie kurzu z grzejników – 1 raz w tygodniu;
- 11) czyszczenie gniazd i wyłączników – 1 raz w tygodniu;
- 12) punktowe usuwanie zabrudzeń i odcisków palców z drzwi i klamek – 2 razy w tygodniu;
- 13) gruntowne mycie drzwi i futryn – 1 raz w miesiącu;
- 14) mycie podłóg – 5 razy w tygodniu;
- 15) usuwanie pajęczyn – 1 raz w tygodniu;
- 16) mycie sprzętu kuchennego (suszarka do naczyń itp.) – 1 raz w tygodniu;
- 17) mycie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papier - 5 razy w tygodniu;
- 18) mycie glazury w WC – 1 raz w miesiącu;
- 19) usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów i odbojnic – 1 raz w tygodniu;
- 20) dostarczanie, zamontowanie i uzupełnianie na bieżąco odświeżaczy powietrza w aerozolu w ilości minimum 1szt. na kabinę a także środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach klozetowych i pisuarach – 5 razy w tygodniu;
- 21) usuwanie zanieczyszczeń na szybach i ramach okiennych – na bieżąco, w miarę potrzeb;
- 22) wyrzucanie odpadów do odpowiednich pojemników w miejscu wyznaczonym.

Szczegółowy zakres prac dotyczy:

Teren wokół budynku przy. ul. Karmelickiej 9 (parking przed budynkiem, wejście główne, parking za budynkiem oraz schody z tyłu budynku)

Termin realizacji usługi od **poniedziałku do piątku** w godzinach 13:00-18:00

- 1) wymiana worków na śmieci w koszopopielnicach oraz opróżnianie popielniczki znajdującej się przed wejściem do budynku i wyrzucanie śmieci do odpowiednich pojemników na odpady w wyznaczonym miejscu – na bieżąco, w miarę potrzeb – minimum 2 razy w tygodniu;
- 2) mycie ławek oraz kostki brukowej z ptasich odchodów – minimum raz w tygodniu;
- 3) w okresie jesienno-zimowym zamiatanie liści z parkingu oraz przed drzwiami wejściowymi;
- 4) w okresie jesienno-zimowym podczas opadów śniegu, odśnieżanie parkingu oraz chodnika przed budynkiem oraz posypanie piaskiem/solą bądź innym preparatem;

5) zmiatanie terenu z piasku powstałego w skutek posypywania podczas opadów śniegu (parking przed budynkiem, wejście główne, parking za budynkiem oraz schody z tyłu budynku).

W czasie intensywnych trwałych opadów śniegu Zamawiający wymaga pojawienia się pracownika po 2-3h od wystąpienia pierwszego śniegu oraz pojawienia się pracownika do 3h po ustaniu opadów śniegu, w celu uporządkowania terenu przyległego (parking przed budynkiem, wejście główne, parking za budynkiem oraz schody z tyłu budynku).

Dodatkowo kompleksowe, obustronne mycie szyb okiennych, balkonowych oraz obrzeży przy użyciu środka z dodatkiem antystatycznym – 2 razy w roku termin do uzgodnienia z Zamawiającym na co najmniej miesiąc przed wykonaniem usługi.

nazwa wykonawcy

adres

nr tel.

adres e-mail

REGON

NIP

FORMULARZ OFERTOWY

(wzór)

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym na **świadczenie usługi utrzymania porządku w obiektach Akademii Wymiaru Sprawiedliwości zlokalizowanych w Warszawie (nr sprawy 21/zp/23)** prowadzonym przez Akademię Wymiaru Sprawiedliwości, składamy niniejszą ofertę na kwotę:

wartość netto zł

(słownie:)

VAT zł

(słownie:)

wartość brutto zł

(słownie:)

zgodnie z załączonym formularzem cenowym.

2. **Zobowiązujemy się do zatrudnienia przy realizacji przedmiotu zamówienia osoby / osób** (podać liczbę osób), o których mowa art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3. Termin wykonania zamówienia.

Usługa będzie realizowana w okresie 12 miesięcy **od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 14-10-2023 r.**

4. **Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.** (dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie)

Oświadczamy, że:

1) ofertę składamy wspólnie

2) członkami konsorcjum są:

.....
.....

3) pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego postępowania jest:

.....

5. **Informacja o rozmiarach przedsiębiorstwa prowadzonego przez wykonawcę.**

Oświadczamy, że:

a) jesteśmy / nie jesteśmy * mikroprzedsiębiorstwem**;

b) jesteśmy / nie jesteśmy * małym przedsiębiorstwem**;

- c) jesteśmy / nie jesteśmy * średnim przedsiębiorstwem **;
- d) prowadzę/nie prowadzę * jednoosobową działalność gospodarczą**;
- e) jestem/ nie jestem* osobą fizyczną**;
- f) żadne z powyższych*

6. Udział podwykonawców w wykonaniu części zamówienia.

Oświadczamy, że:

- a) zamówienie zrealizujemy sami / z udziałem podwykonawców *;
 *
 *
- b) w przypadku zatrudnienia podwykonawców wskazujemy części umowy, które zamierzamy powierzyć podwykonawcom *:
 *
 *
 *
- c) w przypadku zatrudnienia podwykonawców odpowiadamy za czynności wykonane przez podwykonawców tak jak za swoje własne.

7. Podmiot udostępniający zasoby.

Oświadczamy, że w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) doświadczenia wykonawcy, będziemy/nie będziemy * polegać na zdolnościach niżej wymienionych podmiotów:
 *
 *

8. Informacje o tajemnicy przedsiębiorstwa zawarte w ofercie

Niniejsza oferta jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, z wyjątkiem informacji zawartych na stronach *

9. Oświadczamy, że:

- a) wystawimy / nie wystawimy * ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia;
- b) jesteśmy związani niniejszą ofertą na zasadach określonych w dziale XIV SWZ;
- c) wyrażamy zgodę na otrzymanie należności w terminie określonym we wzorze umowy;
- d) zobowiązujemy się do podpisania umowy zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji warunków zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
- e) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO4 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.⁵

Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

⁵ W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczące lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, wykonawca wykreśla treść oświadczenia.

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

1.	oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu	str. nr
2.	oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy) *	str. nr
3.	zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów (jeżeli dotyczy) *	str. nr
4.	oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy) *	str. nr
5.	pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) *	str. nr

* niepotrzebne skreślić

** Zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.5.2003, str. 36):

- 1) **mikroprzedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR;
- 2) **małe przedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR;
- 3) **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.

Formularz cenowy

Usługa utrzymania porządku w obiektach Akademii Wymiaru Sprawiedliwości zlokalizowanych w Warszawie

Lp.	Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa netto za miesiąc /zł/	Maksymalna liczba miesięcy obowiązywania umowy	Wartość netto /zł/ kol. 3 * kol. 4	Stawka podatku VAT /%/	Wartość podatku VAT /zł/ kol. 5 * kol. 6	Wartość brutto /zł/ kol. 5 + kol. 7
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Usługa utrzymania porządku w budynku przy ulicy Wiśniowej 50		12	- zł	23%	- zł	- zł
2	Usługa utrzymania porządku w budynku przy ulicy Koszykowej 8		12	- zł	23%	- zł	- zł
3	Usługa utrzymania porządku w budynku przy ulicy Karmelickiej 9		12	- zł	23%	- zł	- zł
4	Razem			- zł	x	- zł	- zł

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

Oświadczenie Wykonawcy

dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania i spełniania warunków udziału w postępowaniu

W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym na **świadczenie usługi utrzymania porządku w obiektach Akademii Wymiaru Sprawiedliwości zlokalizowanych w Warszawie (nr sprawy 21/zp/23)** prowadzonym przez Akademię Wymiaru Sprawiedliwości:

1. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7, 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

* (jeżeli dotyczy) oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie** podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie **art.** ustawy Prawo zamówień publicznych (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy, podjąłem następujące czynności:

..... *

..... *

** jeżeli nie dotyczy, proszę przekreślić*

2. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497),

3. oświadczam, że **spełniam warunki udziału w postępowaniu** określone przez Zamawiającego, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:

wykonałem (tj. świadczyłem, zrealizowałem, zakończyłem), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (świadczonych, realizowanych), tj. aktualnie wykonuję (świadczę, realizuję) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na utrzymaniu porządku (usługi sprzątnia) o wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto, która obejmowała: usługę sprzątnia w obiekcie/obektach w tym pomieszczeń biurowych.

4. oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji.

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby
dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania i spełniania warunków udziału w postępowaniu

W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym na **świadczenie usługi utrzymania porządku w obiektach Akademii Wymiaru Sprawiedliwości zlokalizowanych w Warszawie (nr sprawy 21/zp/23)** prowadzonym przez Akademię Wymiaru Sprawiedliwości:

1. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7, 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

* (jeżeli dotyczy) oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie** podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Prawo zamówień publicznych (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy, podjąłem następujące czynności:

..... *

..... *

* jeżeli nie dotyczy, proszę przekreślić

2. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497),

3. oświadczam, że **spełniam warunki udziału w postępowaniu** określone przez zamawiającego, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:

wykonałem (tj. świadczyłem, zrealizowałem, zakończyłem), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (świadczonych, realizowanych), tj. aktualnie wykonuję (świadczę, realizuję) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na utrzymaniu porządku (usługi sprzątnia) o wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto, która obejmowała: usługę sprzątnia w obiekcie/obektach w tym pomieszczeń biurowych.

4. oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji.

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

WYKAZ USŁUG

Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (świadczonych, realizowanych) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na utrzymaniu porządku (usługi sprzątnia) o wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto, która obejmowała: usługę sprzątnia w obiekcie/obiektach w tym pomieszczeń biurowych.

Zamawiający weźmie pod uwagę tylko te usługi, których należyte wykonanie Wykonawca potwierdzi referencjami bądź innymi dokumentami sporządzonymi przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy z jednoczesnym zastrzeżeniem, że usługi zostały przeprowadzone przez Wykonawcę własnymi siłami bez powoływania się na potencjał podmiotów trzecich; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Przedmiot zamówienia	Data wykonania usługi (od – do)	Podmiot, na rzecz którego usługa była wykonana	Wartość usługi (w złotych brutto)	Zakres usługi

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

DODATKOWE ZALECENIA TECHNICZNE

1. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2247).
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów .zip lub 7Z. Zamawiający dopuszcza format kompresji danych .rar
4. Zamawiający podkreśla, że w rozporządzeniu, o którym mowa u pkt. 1, nie są ujęte formaty: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone niezgodnie z wymaganiami technicznymi określonymi przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi 10 MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi 5 MB.
6. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
7. Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
8. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym, może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
10. Zamawiający wymaga, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie zaś za pośrednictwem adresu e-mail.
11. Ofertę należy przygotować z należytą starannością, dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
12. Podczas podpisywania plików zamawiający zaleca stosowanie algorytmu skrótu SHA2, zamiast SHA1.
13. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty, np. w plik .zip, zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Wprowadzanie zmian w plikach może skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

UMOWA nr/zp/23

zawarta dnia2023 r. w Warszawie, w wyniku przeprowadzonego na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), zwana dalej ustawą, postępowania o zamówienie publiczne w trybie podstawowym **na świadczenie usługi utrzymania porządku w obiektach Akademii Wymiaru Sprawiedliwości zlokalizowanych w Warszawie**, nr sprawy **21/zp/23**,

zwana dalej „Umową”, pomiędzy:

Akademią Wymiaru Sprawiedliwości, ul. Wiśniowa 50, 02-520 Warszawa, NIP: 5213842228, REGON: 381510697, z adresem do korespondencji: ul. Karmelicka 9, 00-155 Warszawa, reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej: „**Zamawiającym**”

a

/w przypadku spółek prawa handlowego/

..... z siedzibą w wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd, Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem o kapitale zakładowym zł, opłaconym w całości, NIP:, REGON:, reprezentowaną przez:

....., zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

/w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą/

....., legitymującym się dowodem osobistym seria: ... nr: ..., zamieszkałym:, prowadzącym/ącą działalność gospodarczą pod firmą, z siedzibą w, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP,

zwanym/ą dalej „**Wykonawcą**”,

(odpis z rejestru przedsiębiorców KRS / informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców KRS / wydruk zaświadczenia z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej / pełnomocnictwo do zawarcia umowy stanowi **załącznik nr 3** do Umowy), zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a każdą z osobna „**Stroną**”,

o treści następującej:

§ 1

Przedmiot Umowy

6. Przedmiotem zamówienia jest usługa **utrzymania porządku** w obiektach Akademii Wymiaru Sprawiedliwości, zwana dalej „**Usługami**” lub „**Przedmiotem Umowy**”, polegające w szczególności na:

- 1) podstawowych pracach porządkowych wykonywanych w pomieszczeniach biurowych, kuchennych, sanitarnych oraz ciągach komunikacyjnych (klatki schodowe i korytarze);
 - 2) czynnościach dodatkowych, takich jak mycie okien oraz pranie wykładzin, realizowanych na dodatkowe zlecenie Zleceniodawcy.
7. Przedmiot Umowy będzie realizowany w poniżej wymienionych lokalizacjach:
- d) Warszawa, ul. Wiśniowa 50, łączna powierzchnia przeznaczona pod Usługi wynosi 614,24 m² i znajduje się na trzech kondygnacjach;
 - e) Warszawa, ul. Koszykowa 8, łączna powierzchnia przeznaczona pod Usługi wynosi 260,66 m² i znajduje się na dwóch kondygnacjach;
 - f) Warszawa, ul. Karmelicka 9, łączna powierzchnia przeznaczona pod Usługi wynosi 1924 m² i znajdują się na ośmiu kondygnacjach (od poziomu -1 do 6 piętra).
8. Usługi będą świadczone:
- 1) Warszawa, ul. Wiśniowa 50:
 - a) w pomieszczeniach biurowych: w poniedziałki, środy oraz piątki w godzinach pracy administracji 13:00-16:00,
 - b) na korytarzach, klatkach schodowych i ciągach komunikacyjnych: od poniedziałku do piątku po godzinach pracy administracji 16:00-18:00,
 - c) w toaletach, aneksach kuchennych: od poniedziałku do piątku po godzinach pracy administracji 16:00-18:00;
 - 2) Warszawa, ul. Koszykowa 8: w pomieszczeniach biurowych, na korytarzach, klatkach schodowych i ciągach komunikacyjnych, w toaletach, aneksach kuchennych: we wtorki i czwartki w godzinach pracy administracji 10:00-14:00;
 - 3) Warszawa, ul. Karmelicka 9:
 - a) w pomieszczeniach biurowych: w poniedziałki, środy oraz piątki w godzinach pracy administracji 13:00-16:00,
 - b) na korytarzach, klatkach schodowych i ciągach komunikacyjnych: od poniedziałku do piątku po godzinach pracy administracji 16:00-18:00,
 - c) w toaletach, aneksach kuchennych: od poniedziałku do piątku po godzinach pracy administracji 16:00-18:00,
 - d) na terenie wokół budynku (parking przed budynkiem, wejście główne, parking za budynkiem oraz schody z tyłu budynku): od poniedziałku do piątku w godzinach 13:00-18:00.
9. Szczegółowy zakres Przedmiotu Umowy określony jest w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **załączniku nr 1** do Umowy.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia Usług, wskazanych w ust. 3, w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego.

§ 2

Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy

1. Wykonawca wykona Przedmiot Umowy przy użyciu środków czystości i środków higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych udostępnionych przez Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za spowodowane szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych Usług, spowodowane z winy Wykonawcy.

4. Wykonawca oświadcza, że ponosi względem Zamawiającego pełną odpowiedzialność – także materialną – za wszelkie szkody wynikłe z winy Wykonawcy, jego pracowników, podwykonawców lub pracowników podwykonawców powstałe przy okazji lub w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy – w szczególności za kradzież i/lub zniszczenie mienia Zamawiającego, jego pracowników, funkcjonariuszy, studentów lub podmiotów współpracujących z Zamawiającym obecnych na jego terenie, a także za szkody w zdrowiu tych osób.
5. Zamawiający zobowiązuje się – w okresie wykonywania Umowy – umożliwić pracownikom Wykonawcy świadczącym Usługi wstęp na teren budynków, o których mowa w § 1 ust. 2 oraz udostępnić w okresie obowiązywania Umowy w każdym z budynków o których mowa w § 1 ust. 2 pomieszczenie, w którym w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania Przedmiotu Umowy dostarczone przez Zamawiającego.
6. Zamawiający na bieżąco dostarczać będzie środki czystości i środki higieniczne po uprzednim zgłoszeniu przez Wykonawcę.
7. Wykonawca zobowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia Usług stanowiących Przedmiot Umowy.
8. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie obowiązujących przepisów, w tym BHP i przeciwpożarowych podczas świadczenia Usług.
9. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia Usług objętych Przedmiotem Umowy. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego bądź poprzez e-mail z Zamawiającym.
10. Oceny prawidłowości wykonania Przedmiotu Umowy dokonuje Zamawiający.
11. Zamawiający i Wykonawca zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Umowy.
12. Usługi będą świadczone przez osoby wskazane w wykazie osób, stanowiącym **załącznik nr 5** do Umowy.
13. Do wykonywania Przedmiotu Umowy Wykonawca zaangażuje niezbędną liczbę pracowników, wyposażonych w odpowiednią odzież ochronną.
14. Pracownicy Wykonawcy świadczący Usługi muszą posiadać w czasie wykonywania Przedmiotu Umowy identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
15. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia(*wpisać liczbę*) osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy⁶ przez cały okres realizacji umowy. Wykonawca każdorazowo przed wystawieniem faktury częściowej za zrealizowane w danym miesiącu Usługi dostarczy Zamawiającemu dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium, tj. zanonimizowane deklaracje ZUS RCA pracownika za każdy miesiąc wraz z potwierdzonym za zgodność z oryginałem dokumentem księgowym potwierdzającym opłacenie składek za dany miesiąc oraz dokumentem potwierdzającym rejestrację w ewidencji PFRON w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej⁷.

§ 3

Termin realizacji Umowy

1. Przedmiot Umowy będzie realizowany w okresie 12 miesięcy **od dnia zawarcia Umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 14-10-2023 r.**

⁶ Dotyczy Wykonawców, którzy zadeklarowali spełnianie kryterium - Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.

⁷ Dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej z PFRON.

- Umowa wygasa przed końcem okresu, o którym mowa w ust. 1, w przypadku zrealizowania wartości Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1.

§ 4

Przedstawiciele Stron

- Do kontaktów bieżących w sprawach wykonania Umowy wyznacza się:
 - po stronie Zamawiającego:, tel.:,
e-mail:
 - po stronie Wykonawcy – Koordynator:, tel.:,
e-mail:
- W trakcie realizacji Umowy Strony będą dokonywały doręczeń korespondencji w następujący sposób:
 - przesłanie w formie pisemnej listem poleconym na adresy wskazane w komparycji Umowy;
 - przesłanie na adresy e-mail, o ile umowa lub przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie stanowią inaczej:
 - po stronie Zamawiającego: sekretariat.kalisz@aws.edu.pl
 - po stronie Wykonawcy:
- Strony mają prawo do wyznaczenia dodatkowych osób do kontaktów, co nie będzie stanowiło zmiany Umowy. Powiadomienie w tym przedmiocie powinno zostać wysłane w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adresy osób wskazanych w ust. 1.
- W sytuacji, gdy dana Strona nie dokona zmiany adresu dla doręczeń wskazanego w komparycji Umowy, Strony uznają, że korespondencja przesłana na dotychczasowy adres dla doręczeń, w przypadku jej zwrotu będzie uważana za skutecznie doręczoną.
- Każda ze Stron zobowiązana jest potwierdzać okoliczność otrzymania korespondencji e-mailowej.

§ 5

Odbiory

- Wykonawca zobowiązany jest prowadzić kartę kontroli sprzątnięcia obiektu dla każdego z budynków o których mowa w § 1 ust. 2 odrębnie. Wzór karty kontroli sprzątnięcia obiektu stanowi **załącznik nr 6** do Umowy.
- Karty kontroli sprzątnięcia obiektu, o których mowa w ust. 1 będą znajdowały się:
 - przy ul. Wiśniowej 50 – w Sekretariacie;
 - przy ul. Karmelickiej 9 – w Sekretariacie na 6 piętrze na recepcji;
 - przy ul. Koszykowej 8 – w Sekretariacie,- bądź w innych ustalonych między Stronami miejscach ogólnodostępnych.
- Każdorazowo w dniu świadczenia Usługi, po jej wykonaniu, Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia karty kontroli sprzątnięcia obiektu i potwierdzić podpisem jej wykonanie.
- Zamawiający każdorazowo potwierdza jakość wykonania Usługi, podpisem w karcie kontroli sprzątnięcia obiektu.
- W przypadku stwierdzenia uchybień w jakości realizacji Usługi, Zamawiający dokonuje adnotacji w karcie kontroli sprzątnięcia obiektu, o czym niezwłocznie informuje Wykonawcę telefonicznie lub na adres e-mail wskazany w § 4 ust. 1 pkt 2 Umowy.
- W przypadku, o którym mowa w ust. 5 Wykonawca, zobowiązany jest w terminie 3 godzin od poinformowania go o stwierdzonych uchybieniach do usunięcia stwierdzonych uchybień w jakości realizacji Usługi.

7. W przypadku nieusunięcia uchybień w jakości realizacji Usługi, sporządza się dokument potwierdzający zakres niewykonania w terminie określonym w ust. 6 Usługi.
8. Po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego (co miesiąc), Strony podpisują miesięczne protokoły odbioru Usług obiektu, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do Umowy, będący podstawą do wystawienia faktury VAT i wypłaty należnego wynagrodzenia. Miesięczne protokoły odbioru Usługi obiektu sporządza się na podstawie kart kontroli sprzętania obiektu oraz dokumentu sporządzonego zgodnie z ust. 7.

§ 6

Wynagrodzenie i zapłata wynagrodzenia

1. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługuje maksymalne łączne wynagrodzenie, zgodne z formularzem cenowym stanowiącą **załącznik nr 4** do Umowy, w łącznej wysokości:
wartość netto:..... zł
słownie:
podatek VAT: zł
słownie:
wartość brutto:zł
słownie:
2. Zapłata wynagrodzenia określonego w ust. 1 odbywać się będzie na podstawie faktur częściowych wystawionych za zrealizowane w danym miesiącu Usługi. Faktura VAT będzie wystawiana każdorazowo po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były Usługi podlegające rozliczeniu, w oparciu o miesięczne protokoły odbioru usług obiektu w danym cyklu rozliczeniowym – stosownie do § 5 ust. 8.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na adres: ul. Karmelicka 9, 00-155 Warszawa, prawidłowo wystawioną fakturę w formie pisemnej. Prawidłowo wystawiona faktura w opisie powinna wskazywać Przedmiot Umowy oraz numer Umowy, na podstawie której jest wystawiona.
4. Strony ustalają termin płatności do 30 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
5. Wykonawca przed wystawieniem faktury częściowej za zrealizowane w danym miesiącu Usługi dostarczy dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium⁸, tj. zanonimizowane deklaracje ZUS RCA pracownika za dany miesiąc realizacji umowy wraz z potwierdzonym za zgodność z oryginałem dokumentem księgowym potwierdzającym opłacenie składek za dany miesiąc oraz dokumentem potwierdzającym rejestrację w ewidencji PFRON w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej⁹. W przypadku niemożności złożenia deklaracji ZUS RCA za dany miesiąc przed terminem wystawienia faktury częściowej, dopuszczalne jest złożenie oświadczenia Wykonawcy w opisanym zakresie. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć brakującą deklarację ZUS RCA niezwłocznie po jej wystawieniu.
6. W przypadku, gdy Wykonawca świadczył Usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył Usługi.

⁸ Dotyczy Wykonawców, którzy zadeklarowali spełnianie kryterium - Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.

⁹ Dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej z PFRON.

7. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności z tytułu należnego mu wynagrodzenia na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
9. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności w stosunku do terminu określonego w ust. 4, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 7

Odstąpienie od Umowy

1. Z ważnych powodów Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu. W szczególności za ważne powody Strony uznają następujące zdarzenia leżące po stronie Wykonawcy:
 - 1) jeżeli Wykonawca w okresie obowiązywania Umowy zostanie postawiony w stan upadłości, restrukturyzacji, likwidacji lub zajęcia jego majątku;
 - 2) jeżeli Wykonawca realizuje Umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami i nie zmienia sposobu realizacji mimo pisemnego wezwania go do tego przez Zamawiającego, w terminie określonym w wezwaniu Zamawiającego;
 - 3) jeżeli Wykonawca w terminach wskazanych w § 1 ust. 3 Umowy nie przystąpi trzykrotnie w miesiącu do realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy powinno zostać złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Odstąpienie od Umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o okolicznościach, o których mowa w ust. 1.
4. Ponadto, poza przypadkami wyżej wymienionymi Strony mogą odstąpić od Umowy w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.
5. Wykonawca ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego, jeśli Zamawiający zalega przez 1 miesiąc z płatnościami za Usługi, po uprzednim wezwaniu Zamawiającego do zapłaty i bezskutecznym upływie terminu określonego w wezwaniu na dokonanie zapłaty.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 2 Umowy – w wysokości 10% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 Umowy;
 - 2) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy;
 - 3) z tytułu zwłoki w stosunku do godzin realizacji wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia określającej szczegółowy zakres przedmiotu umowy – w wysokości 100,00 zł, za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki w wykonaniu Przedmiotu Umowy;
 - 4) z tytułu braku usunięcia stwierdzonych uchybień w jakości realizacji usługi na obiekcie – w wysokości 100,00 zł;

- 5) z tytułu braku zatrudnienia osób, o których mowa w § 2 ust. 15, jeżeli Wykonawca przy składaniu oferty zadeklaruje, że zatrudni osobę/y, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy – 1 000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia;
 - 6) powierzenia wykonania Przedmiotu Umowy podwykonawcy bez pisemnej zgody Zamawiającego – w wysokości 1.000 zł za każdy stwierdzony przypadek powierzenia;
 - 7) z tytułu braku przedłożenia Zamawiającemu każdorazowo przed wystawieniem faktury częściowej za zrealizowane w danym miesiącu Usługi dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 15, jeżeli Wykonawca przy składaniu oferty zadeklaruje, że zatrudni osobę/y, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy – 1 000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
2. łączna maksymalna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy.
 3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 Umowy, z wyjątkiem wystąpienia sytuacji określonych w art. 456 ust. 1 ustawy.
 4. Niezależnie od naliczenia kar umownych, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, również w wysokości przewyższającej wysokość kar umownych, jeżeli z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Zamawiający poniesie szkodę.
 5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia należnego za wykonanie Umowy.

§ 9

Podwykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot Umowy własnymi siłami, bez udziału podwykonawców*/ przy udziale podwykonawców*. *(niepotrzebne skreślić)*
2. Wykonawca zamierza zlecić podwykonawcy *(nazwa firmy, nr NIP, KRS) następujący zakres czynności: (zapisy zostaną doprecyzowane po wyborze Wykonawcy).*
3. Zmiana podwykonawcy w okresie trwania Umowy wymaga pisemnego uzasadnienia i zgody Zamawiającego.
4. Powierzenie wykonania Przedmiotu Umowy podwykonawcy w trakcie realizacji Umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania Podwykonawcy, jak za własne działania.
6. Wykonawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za zapłatę wynagrodzenia należnego Podwykonawcy.

§ 10

Zmiany Umowy

1. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron w formie aneksu do Umowy, sporządzonego na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zmiana umowy może nastąpić z zastrzeżeniem treści 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 2023 r. poz. 1327 z późn. zm.).
3. Umowa może być zmieniona w stosunku do treści złożonej oferty w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących, która wymusza zmianę treści Umowy;

- 2) w przypadku zmian istotnych przepisów prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego, powodujących konieczność dostosowania Przedmiotu Umowy do zmian przepisów, które nastąpiły w trakcie realizacji Umowy;
 - 3) w przypadku zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia Umowy;
 - 4) w przypadku zmiany terminów (dni tygodnia) i godzin realizacji zakresu Przedmiotu Umowy, o których mowa w § 1 ust. 3;
 - 5) w przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w art. 455 ustawy.
4. Zmiana terminu wykonania Umowy może nastąpić, gdy z powodu działania siły wyższej nie jest możliwe wykonanie Umowy w określonym Umową terminie lub gdy niewykonanie Umowy w terminie wynika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
 5. W razie konieczności wprowadzenia zmiany do Umowy, Strona wnioskująca o zmianę zobowiązana jest do złożenia drugiej stronie propozycji zmiany w terminie 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności, będących podstawą zmiany.
 6. Wniosek o zmianę umowy, którym mowa w ust. 5 powinien zawierać co najmniej:
 - 1) zakres proponowanej zmiany;
 - 2) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany;
 - 3) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów ustawy lub postanowień Umowy;
 - 4) informację i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany umowy.

§ 11

Waloryzacja wynagrodzenia

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług;
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;
 - 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych;
- na zasadach i w sposób określony w niniejszym paragrafie, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części Przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części Przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2 – 4, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia o którym mowa w § 5 ust. 1, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy, w związku z wejściem w życie

przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych.

5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń osób realizujących Przedmiot Umowy, do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia osób świadczących usługi związane z realizacją Przedmiotu Umowy.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3-4, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia osobom realizującym Przedmiot Umowy. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia osób świadczących usługi związane z realizacją Przedmiotu Umowy.
7. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, Strony mogą wystąpić z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości należnego wynagrodzenia.
8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 4, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:
 - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) osób realizujących Przedmiot Umowy, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją Przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi – w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, lub
 - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) osób realizujących Przedmiot Umowy, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją Przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3;
 - 3) pisemne zestawienie wpłat do PPK w części finansowanej przez Wykonawcę (zarówno przed jak i po zmianie) osób realizujących Przedmiot Umowy, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją Przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi – w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 4;
 - 4) dokumenty potwierdzające wzrost kosztów związanych z realizacją Umowy.
9. Dokonana w oparciu o klauzulę waloryzacyjną zmiana wysokości wynagrodzenia może dotyczyć wyłącznie usług pozostałych do wykonania na dzień dokonania zawiadomienia o zmianie.
10. Zmiana wynagrodzenia na skutek waloryzacji wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Waloryzacja wynagrodzenia nie może przekroczyć kwoty netto zł (7 % pierwotnej wartości Umowy).
12. W terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 7. Zamawiający, prześle Wykonawcy informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą

wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.

13. W przypadku otrzymania przez Wykonawcę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Wykonawca może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7 po upływie miesiąca od dnia otrzymania informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku.
14. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
15. Przed podjęciem decyzji o zwiększeniu wynagrodzenia, Zamawiający dokona weryfikacji zasadności oraz poprawności obliczeń dokonanych przez Wykonawcę w zakresie żądanej zmiany wynagrodzenia, a także oceni możliwości sfinansowania wyższego wynagrodzenia w ramach środków posiadanych w planie finansowym Zamawiającego, zatwierdzonym na dany rok.
16. Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy wyjaśnień i dowodów na okoliczności zawarte przez niego we wniosku o zmianę wynagrodzenia w celu jednoznacznego rozstrzygnięcia, czy zmiana wynagrodzenia jest zasadna.

§ 12

Przetwarzanie danych osobowych

1. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania osób, których dane udostępnił Zamawiającemu, o treści art. 16 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”. Informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego stanowi **załącznik nr 2** do Umowy.
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego wykonania obowiązków informacyjnych wskazanych w art. 14 RODO wobec osób, których dane Strony udostępniły sobie wzajemnie w związku z zapewnieniem właściwej realizacji Umowy oraz ułatwieniem komunikacji związanej z jej wykonaniem.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia Umowy wszelkie oświadczenia zawarte w ofercie są aktualne.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).
3. W przypadku zaistnienia pomiędzy Stronami sporu związanego z wykładnią lub wykonaniem Umowy Strony zobowiązane są do podjęcia starań w celu polubownego rozwiązania zaistniałego sporu.
4. W sytuacji, jeżeli Strony nie rozwiążą sporu polubownie w terminie 30 dni od dnia jego zaistnienia, każda ze Stron uprawniona jest po tym terminie do poddania rozstrzygnięcia tego sporu przez sąd powszechny właściwy ze względu na miejsce siedziby Zamawiającego.
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień okaże się bezskuteczne lub nieważne, Strony zobowiązują się renegotjować Umowę i w miejsce postanowień bezskutecznych lub nieważnych, wprowadzić nowe postanowienia, które w pełni realizowałyby cel Umowy. Bezskuteczność lub nieważność części postanowień Umowy pozostaje bez wpływu na ważność i skuteczność Umowy w pozostałym zakresie.
6. Przelew wierzytelności z Umowy wymaga pisemnej zgody dłużnika.

7. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia, przy czym za dzień zawarcia umowy uznawany jest dzień wpływu na adres e-mail Zamawiającego podpisanej umowy przez Wykonawcę elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub w przypadku przesyłania podpisanej umowy korespondencyjnie przez Strony – dzień wpływu podpisanej umowy przez Wykonawcę na adres korespondencyjny Zamawiającego wskazany w umowie.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
9. Integralną częścią Umowy są:
 - 1) **załącznik nr 1** – opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego;
 - 3) **załącznik nr 3** – informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców dotycząca Wykonawcy;
 - 4) **załącznik nr 4** – formularz cenowy;
 - 5) **załącznik nr 5** - wykaz osób;
 - 6) **załącznik nr 6** – karta kontroli sprzątnia obiektu;
 - 7) **załącznik nr 7** – miesięczny protokół odbioru usług obiektu.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik nr 1
do Umowy nr/zp/23
z dnia-2023 r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego

Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Akademia Wymiaru Sprawiedliwości z siedzibą przy ul. Wiśniowej 50, 02-520 Warszawa, e-mail: sekretariat@aws.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ich przetwarzaniem, w następujący sposób: elektronicznie pod adresem e-mail: iod@aws.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe są przetwarzane przez administratora:
 - 1) w celu zawarcia i wykonania umowy – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i wykonania umowy – art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - 2) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym prawa podatkowego – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 3) w celu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą umową – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa lub umowy.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy, a następnie do momentu upływu okresu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
6. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i wykonywania umowy. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwia zawarcie umowy.
8. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) przeniesienia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO tj. do otrzymywania przez osobę, której dane dotyczą od administratora danych osobowych jej dotyczących, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Strony lub osoby, których dane dotyczą uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - 5) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 8 ppkt 1-3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

MIESIĘCZNY PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG OBIEKTU

.....(adres obiektu)

Przedstawiciel Wykonawcy:

Przedstawiciel Zamawiającego:

W dniu dokonano odbioru usługi ww. obiektu, na podstawie kart kontroli sprzątnia obiektu nr za miesiąc.

Usługi zostały wykonane należycie w całości/*w części*

Uwagi do realizacji wykonania usługi, w związku ze stwierdzeniem częściowego nienależytego wykonanie usługi:*

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

Na tym protokół zakończono.

**niewłaściwe skreślić*

Wykonawca

Zamawiający