ZAMAWIAJĄCY:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)

al. Jana Pawła II 13

00-828 Warszawa

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

## Usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON

Numer sprawy: ZP/15/21

## **Nazwa i adres Zamawiającego:**

Nazwa Zamawiającego: Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)

Siedziba: Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa

Numer tel. : (22) 50 55 500

Adres poczty e-mail: [zamowienia\_publiczne@pfron.org.pl](mailto:zamowienia_publiczne@pfron.org.pl)

## **Strona internetowa prowadzonego postępowania:**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone będzie przy użyciu platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/pn/pfron>.
2. Ilekroć w Specyfikacji Warunków Zamówienia lub w przepisach o zamówieniach publicznych mowa jest o stronie internetowej prowadzonego postępowania należy przez to rozumieć także Platformę.
3. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z przedmiotowym postępowaniem dostępne będą na stronie: <https://platformazakupowa.pl/pn/pfron>.

## **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 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) zwanej dalej także „ustawą” lub „Pzp” oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej bez przeprowadzenia negocjacji.

## **Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia składającego się z 14 Części są usługi kompleksowego utrzymania czystości w siedzibach PFRON:
2. Część 1 Biuro PFRON (Warszawa)
3. Część 2 Oddział Dolnośląski
4. Część 3 Oddział Kujawsko-Pomorski
5. Część 4 Oddział Lubelski
6. Część 5 Oddział Lubuski
7. Część 6 Oddział Łódzki
8. Część 7 Oddział Małopolski
9. Część 8 Oddział Podlaski
10. Część 9 Oddział Pomorski
11. Część 10 Oddział Śląski
12. Część 11 Oddział Świętokrzyski
13. Część 12 Oddział Warmińsko-Mazurski
14. Część 13 Oddział Wielkopolski
15. Część 14 Oddział Zachodniopomorski
16. Zakres przedmiotu zamówienia, adres wykonywania usługi oraz sposób realizacji usługi dla każdej z Części zawarty jest w Załączniku nr 1 do SWZ/w Załączniku nr 1 do Umowy - „Opis Przedmiotu Zamówienia” oraz w Załączniku nr 6 do SWZ - „Projektowane Postanowienia Umowy”.
17. Nazwa i kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 90910000-9 – usługi sprzątania.

1. Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) osób wykonujących czynności związanych w szczególności z realizacją prac opisanych   
   w Załączniku nr 1 do SWZ/w Załączniku nr 1 do Umowy.
2. Tylko dla Części 1:

Na podstawie art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e) ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby wśród personelu przewidzianego do realizacji zamówienia, Wykonawca zatrudnił minimum 2 pracowników niepełnosprawnych, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wykonującego czynności związane w szczególności z realizacją prac opisanych w Załączniku nr 1 do SWZ/w Załączniku nr 1 do Umowy w trakcie realizacji zamówienia.

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Każdy Wykonawca może składać ofertę całościową na realizację 14 Części, albo ofertę na dowolną Część lub Części zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

## **Termin realizacji zamówienia:**

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia wynosi 7 miesięcy, jednak nie dłużej niż do dnia 30.04.2021 r.
2. Szczegóły dotyczące terminu i warunków realizacji przedmiotu zamówienia znajdują się w Projektowanych Postanowieniach Umowy, które stanowią Załącznik nr 6 do SWZ.

## **Podstawy wykluczenia:**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, wobec których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:

1.1 art. 108 ust. 1 Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp, tj.:

1) 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 lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

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. poz. 769),

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) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika 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) 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) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) 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) 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. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.

3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **Warunki udziału Wykonawców w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania:**

1. Na podstawie spełnienia ww. warunku Wykonawcy wykażą, że:

1.1 spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

- Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

- Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

- Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

d) zdolności technicznej lub zawodowej:

**Dla części 1:**

- 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, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie, co najmniej 3 usługi sprzątania w budynkach biurowych przez okres 12 miesięcy, o powierzchni nie mniejszej niż 8 000 m² o wartości nie mniejszej niż   
500 000,00 zł brutto (pięćset tysięcy złotych 00/100).

**Dla części 2-14:**

- Wykonawca spełni warunek przedmiotu zamówienia jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie, co najmniej 3 usługi sprzątania w budynkach biurowych przez okres 12 miesięcy, o powierzchni nie mniejszej niż 200 m² każda.

**UWAGA:**

- przez jedno zamówienie, Zamawiający rozumie jeden kontrakt (umowę),

- Zamawiający nie dopuszcza możliwości sumowania wartości kilku usług w celu spełnienia powyższego warunku.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

3. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.

4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

5. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

7. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda wskazania w zobowiązaniu do udostępnienia zasobów wystawionym przez podmiot je udostępniający:

7.1 zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

7.2 sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia.

8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, który je udostępnił, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego: zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**UWAGA:**

Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

## **Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia oraz potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu - Podmiotowe środki dowodowe - na potwierdzenie, że oferowane usługi spełniają określone przez Zamawiającego wymagania:**

1. Do Oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

1.1 aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ. Oświadczenie to nie jest podmiotowym środkiem dowodowym. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego Oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:

2.1 oświadczenie Wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (Załącznik nr 5 do SWZ), w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w postępowaniu albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

2.2 Oświadczenia Wykonawcy (Załącznik nr 3 do SWZ) o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1.1., w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych w rozdziale VII pkt 1 SWZ;

2.3 wykaz usług potwierdzający spełnianie warunku określonego w rozdziale VIII pkt 1 ppkt 1.1. lit. d). Usługi powinny być wykonane, należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane. Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że wymienione usługi zostały wykonane należycie, w szczególności referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. Wykaz należy sporządzić według Załącznika nr 4 do SWZ.

3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków.

4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

5. Wykonawca, który powoła się na zasoby innych podmiotów, jeżeli jego oferta zostanie najwyżej oceniona – na wezwanie Zamawiającego – powinien złożyć dokumenty w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia podmiotów udostępniających zasoby, dowody należytego wykonania zamówień (np. referencje) w zakresie niezbędnym do potwierdzenia spełniania warunku.

6. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 5 zawierające informacje określone w rozdziale VII pkt 7 SWZ.

7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum). W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy przedłożyć wraz z Ofertą.

**UWAGA:** treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania oraz dane mocodawców i pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) lub kopii poświadczonej notarialnie w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w rozdziale VIII pkt 1 ppkt 1.1. SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
2. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia została najwyżej oceniona – na wezwanie Zamawiającego – Wykonawca składa dokumenty w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym potwierdzające brak podstaw do wykluczenia każdego z nich odrębnie.
3. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem)/ spółką.
4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
5. Dokumenty lub oświadczenia jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, powinny być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem.
6. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
7. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
8. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i sposobie określonym w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 Pzp. Podmiotowe środki dowodowe sporządzane w języku obcym musza być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **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. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w szczególności składanie Ofert oraz wszelkich oświadczeń i dokumentów między Zamawiającym, a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj.:
   1. platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pfron> (Ogłoszenie o zamówieniu, dokumenty zamówienia   
      w tym SWZ i informacje dla Wykonawców, składanie Ofert, wycofanie Oferty lub Wniosku, informacje o postępowaniu, korespondencja);
   2. poczty elektronicznej: [zamowienia\_publiczne@pfron.org.pl](mailto:zamowienia_publiczne@pfron.org.pl) (korespondencja, zawiadomienia, informacje, wnioski oprócz Ofert i załączników do Oferty);
   3. strony internetowej Zamawiającego <http://bip.pfron.org.pl/zamowienia-publiczne>.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą w zakresie przesyłania odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia Ofert, itp., odbywa się za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn.pfron> i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Informacje zwrotne Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”.
3. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail: zamowienia\_publiczne@pfron.org.pl.
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów   
   i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl 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 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
   1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
   2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
   3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
   4. włączona obsługa JavaScript,
   5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
   6. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
   7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Za datę przekazania Oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie Platformy poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że Oferta została złożona.
8. Za datę przekazania zawiadomień, dokumentów lub oświadczeń elektronicznych, podmiotowych środków dowodowych lub cyfrowego odwzorowania podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji sporządzonych pierwotnie w postaci papierowej, przyjmuje się datę kliknięcia przycisku Wyślij wiadomość, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie oraz zobowiązuje się, korzystając z Platformy, przestrzegać postanowień Regulaminu.
10. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, zostały opisane w Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o., zwany dalej Regulaminem na Platformie. Sposób sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej musi być zgodny   
    z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 Ustawy.
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania Oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
12. Ofertę z załącznikami, wnioski, dokumenty i oświadczenia sporządza się w postaci elektronicznej w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .pdf, .odt, .doc, .docx, .jpg, .jpeg, .png, .zip, .rar, .7z, .XAdES, .CAdES, .PAdES.
13. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych   
    w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
14. 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.
15. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
16. 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.
17. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania Ofert. Zamawiający sugeruje złożenie Oferty z zachowaniem czasu niezbędnego na sprawdzenie poprawności złożonych dokumentów przed terminem składania Ofert.
18. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
19. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
20. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
21. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia Oferty w postępowaniu.
22. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie Oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią Oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie Oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka Oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Pzp.
23. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w innym sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
24. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące   
    w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania Ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
25. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami w zakresie przebiegu postępowania jest Pani Ewa Gawrońska.

## **Wyjaśnienia treści SWZ:**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem platformy zakupowej albo za pomocą poczty elektronicznej na adres: zamowienia\_publiczne@pfron.org.pl w temacie wiadomości/pisma należy podać: „ZP/15/21 - Usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON”.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 2, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt. 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu zmiany treści SWZ, Zamawiający udostępni Wykonawcom za pośrednictwem platformy zakupowej.

## **Termin związania ofertą:**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, tj. do dnia 25.09.2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa powyżej, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

## **Opis sposobu przygotowania Oferty:**

1. Ofertę należy sporządzić w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym na Formularzu Oferty stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.
2. Do oferty (Formularza Oferty) należy dołączyć (każdy z poniżej wymienionych dokumentów w formie elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym):
   1. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt. 1.1 SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców;
   2. Pełnomocnictwo w przypadku gdy oferta podpisywana będzie przez osobę nieuprawnioną zgodnie z zapisami w dokumentach rejestrowych. Z uwagi na wymóg złożenia oferty w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej profilem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z art. 99 § 1 k.c., Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
   3. Uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z pkt 9 (jeżeli dotyczy);
   4. zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w Rozdziale VII pkt. 4 SWZ – jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego;
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną Ofertę na każdą z Części. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
4. Oświadczenia, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności: .pdf, .odt, .doc, .docx, .jpg, .jpeg, .png, .zip, .rar, .7z, .XAdES, .CAdES, .PAdES.
5. Wykonawca składa Ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zgodnie z rozdziałem IX SWZ.
6. Wykonawca powinien opisać każdy załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
7. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
8. Wykonawca załączając dokument oznacza czy jest on: „Tajny” – dokument zawiera informacje stanowiące „tajemnice przedsiębiorstwa” lub opcję „Jawny” – zawierający informacje niestanowiące tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
9. Wszelkie informacje stanowiące **TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, wraz z przekazaniem informacji, że nie mogą być one udostępniane, powinny zostać złożone w osobnym pliku. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów 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. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.
10. Składając ofertę w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym na Platformie dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać załączone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Tajne". Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Dodaj".
11. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji przekazywanych po otwarciu ofert, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp,
12. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na Platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. Po upływie terminu składania ofert, dodanie Oferty i/lub załączników do oferty nie będzie możliwe.
14. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta sporządzona w formie elektronicznej powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaś Oferta sporządzona w postaci elektronicznej powinna być opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
15. W przypadku, gdy pełnomocnictwa udziela inna osoba niż uprawniony do reprezentowania podmiot z mocy prawa lub umowy spółki, do oferty należy dołączyć również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności.
16. Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do złożenia, poprawienia lub uzupełnienia dokumentów zamówieniach (m.in. oświadczenia zgodnie z art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń), w wyznaczonym terminie, chyba, że zachodzą przesłanki wskazane w art. 128 ust. 1 Pzp.
17. Dokumenty sporządzane w języku obcym musza być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **Sposób oraz termin składania ofert:**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pfron> w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. W procesie składania Oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż Oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 27.08.2021 r., do godz. 11:00.**
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną Ofertę.
6. Za datę złożenia Oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania Oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że Oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Wykonawca przed upływem terminu składania Ofert może zmienić lub wycofać Ofertę. Zasady wycofania lub zmiany oferty określa Regulamin.
8. Wykonawca nie może skutecznie wycofać Oferty ani wprowadzić zmian w treści Oferty po upływie terminu składania ofert.
9. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania Oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## **Termin otwarcia ofert:**

1. Elektroniczne otwarcie Ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania Ofert, tj. w dniu 27.08. o godz. 12:00
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem Ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć́ na sfinansowanie zamówienia.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

3.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

3.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia Ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia Ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

6. W toku badania i oceny złożonych Ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert.

7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz SWZ, a ponadto uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert.

## **Sposób obliczenia ceny:**

1. Cena oferowana przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu zamówienia winna być umieszczona w Formularzu Oferty sporządzanym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ na platformie zakupowej wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty brutto będzie obejmowała cały przedmiot zamówienia ze wszystkimi kosztami wynikającymi z niniejszej SWZ, załączników, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty brutto musi zawierać wszelkie koszty związane z należytym wykonaniem przedmiotu zamówienia łącznie z aktualnie obowiązującą stawką podatku VAT. Powinna ona obejmować wszystkie składniki związane z wykonaniem zamówienia, które są niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia.
4. Cena określona przez Wykonawcę jest ostateczna, nie będzie podlegała negocjacjom.
5. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U.   
   z 2020r. poz. 106 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
6. W Formularzu Oferty, Wykonawca ma obowiązek:

6.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego Oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

6.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

6.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;

6.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **Opis kryteriów oceny ofert, wraz z wag kryteriów i sposobu oceny oferty:**

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana Oferta nie odrzucona, która uzyska największą ilością punktów.
2. Zamawiający oceni Oferty przyznając punkty w ramach kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt, uwzględnione następujące kryteria:

Dla 14 Części:

Kryterium Cena (C) oferty - 100 % = 100 pkt,

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (100 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto za całość usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON, przez okres 7 miesięcy, podaną przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2 do SWZ), natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

C = (Cn : Co) x 100

gdzie :

Cn - najniższa cena oferty brutto spośród ofert podlegających ocenie;

Co - cena brutto ocenianej Oferty.

Najkorzystniejsza Oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksimum 100 pkt.

## **Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.**

1. Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy najpóźniej przed wyznaczonym przez Zamawiającego terminem podpisania Umowy.
2. Wartość zabezpieczenia wyniesie 5% ceny całkowitej brutto podanej w Ofercie.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach zgodnie z art. 450 ust 1 ustawy Pzp:

3.1 w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy:

BGK I o/Warszawa 43 1130 1017 0019 9361 9020 0261 z dopiskiem - „ZP/15/21 – Usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON”

3.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo– kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

3.3 gwarancjach ubezpieczeniowych,

3.4 gwarancjach bankowych,

3.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu będzie przechowywane na oprocentowanym rachunku bankowym i zostanie zwrócone wraz z odsetkami naliczonymi według umowy wynikającej z tego rachunku bankowego pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

5. Zabezpieczenie wniesione w postaci gwarancji lub poręczenia powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winno zawierać następujące elementy:

5.1 nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (Zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji lub poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,

5.2 dokładne przytoczenie nazwy niniejszego postępowania,

5.3 precyzyjne określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,

5.4 kwotę gwarancji lub poręczenia,

5.5 zobowiązania gwaranta lub poręczyciela do: nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty gwarancji lub poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,

5.6 zapewnienia wykonalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,

5.7 określenia miejsca rozstrzygania sporów w Sądzie właściwym dla siedziby Zamawiającego.

6. Jeżeli Wykonawca, którego Oferta została wybrana nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych Ofert stosownie do treści art. 263 ustawy Pzp.

7. Do zmiany formy zabezpieczenia Umowy w trakcie realizacji Umowy stosuje się art. 451 ust. 1 ustawy Pzp.

8. Zwrot kwoty zabezpieczenia należytego wykonania Umowy następuje na zasadach określonych w art. 453 ust. 2 ustawy Pzp ww. terminach i wysokościach jak niżej:

8.1 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane, tj. od dnia zrealizowania przedmiotu Umowy,

8.2 pozostałe 30% kwoty zabezpieczenia w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.

## **Informacje o formalnościach, jakie Wykonawca oferty najkorzystniejszej musi dopełnić przed zawarciem Umowy.**

1. Zamawiający zawiera Umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Wykonawca, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy najpóźniej przed wyznaczonym przez Zamawiającego terminem podpisania Umowy:

2.1 Jeżeli zabezpieczenie będzie wniesione w formie gwarancji, draft gwarancji należy przesłać na adres e-mail do Zamawiającego w celu akceptacji zapisów.

3. Zamawiający może zawrzeć Umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu,   
o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

4. W przypadku wyboru Oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem Umowy - kopii Umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5. Wykonawca, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, ma obowiązek zawrzeć Umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w Projektowanych Postanowieniach Umowy, które stanowią Załącznik nr 6 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej Oferty.

6. Jeżeli Wykonawca, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród Ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

## **Projektowane Postanowienia Umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do Umowy.**

1. Warunki na jakich Zamawiający zawrze Umowę z Wykonawcą zostały przedstawione w Projektowanych Postanowieniach Umowy, które zostaną wprowadzone do treści Umowy w sprawie zamówienia publicznego (Załącznik nr 6 do SWZ).
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian w treści Umowy, w stosunku do treści oferty Wykonawcy. Katalog zmian określa § 10 Projektowanych Postanowień Umowy (Załącznik nr 6 do SWZ).

## **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. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

3.1 niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;

3.2 zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

6. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

7. Zgodnie z art. 515 ustawy, odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie :

7.1 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

7.2 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 7.1.

8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w  którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

10. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia Umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

10.1 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

10.2 miesiąca od dnia zawarcia Umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”.

12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego   
w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

13. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

## **Dodatkowe informacje.**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **Ochrona danych osobowych.**

1. Działając na podstawie art. 13 i 14 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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia na „Usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON” (dalej: Postępowanie”), Zamawiający przekazuje poniżej informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

1.1 Administratorem Państwa danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, z siedzibą w Warszawie (00-828), Al. Jana Pawła II 13. Z administratorem można skontaktować się także telefonicznie pod numerem (22) 50 55 500 oraz poprzez e-mail kancelaria@pfron.org.pl;

1.2 Administrator powołał inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@pfron.org.pl, telefonicznie pod numerem (22) 50 55 165 lub listownie na adres Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa. Inspektor ochrony danych jest osobą, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem;

1.3 Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem Postępowania;

1.4 odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być wszyscy zainteresowani przebiegiem Postępowania, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w art. 18 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych; odbiorcami danych będą ponadto podmioty świadczące usługi wsparcia informatycznego, usługi pocztowe lub doradcze;

1.5 zakres danych dotyczących przedstawicieli Wykonawcy, przetwarzanych w związku   
z Postępowaniem obejmuje dane osobowe przedstawione w związku z udziałem   
w Postępowaniu, w szczególności imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu;

1.6 w przypadku danych osobowych przedstawicieli Wykonawcy administrator pozyskuje je od tego Wykonawcy;

1.7 w związku z jawnością Postępowania Państwa dane osobowe mogą być przekazywane poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego, z zastrzeżeniem wyjątków określonych   
w art. 18 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych;

1.8 posiadają Państwo:

1.8.1 na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii,

1.8.2 na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku Postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami o zamówieniach publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu z Postępowania),

1.8.3 na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych (prawo to nie przysługuje w przypadku, gdy przetwarzanie danych następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej),

1.8.4 na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (prawo to nie przysługuje w przypadku, gdy przetwarzanie danych następuje w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub ze względu na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

1.9 przysługuje Państwu także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego. Administrator nie będzie przetwarzał Państwa danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;

1.10 Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 4 lat od dnia zakończenia Postępowania, a w przypadku, gdy okres obowiązywania umowy zawartej w wyniku Postępowania przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania ww. umowy. Dane osobowe mogą być przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń w przypadku ustalania, dochodzenia lub obrony tych roszczeń;

1.11 podanie przez Państwa danych osobowych może być warunkiem koniecznym wzięcia udziału w Postępowaniu (konsekwencją niepodania danych w zakresie wynikającym z SWZ będzie odrzucenie oferty na zasadach wynikających z ustawy – Prawo zamówień publicznych).

## **Podwykonawstwo.**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy, zgodnie z art. 462 Pzp.
2. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania przez Wykonawcę nazw (firm) Podwykonawców, jeżeli są znane.
3. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, składał dla Podwykonawców dokumenty dotyczące tych Podwykonawców i zamieszczał informację o Podwykonawcach w oświadczeniach o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zgłoszenia/zmiany podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

## **Załączniki do Specyfikacji Warunków Zamówienia**

Integralną częścią SWZ są załączniki:

Załącznik nr 1 do SWZ/Załącznik nr 1 do Umowy – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz oferty

Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 do SWZ – Wykaz usług

Załącznik nr 5 do SWZ – Oświadczenie o grupie kapitałowej

Załącznik nr 6 do SWZ – Projektowane Postanowienia Umowy

### **Załącznik nr 1 do SWZ/Załącznik nr 1 do Umowy**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia składającego się z 14 Części są usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON w terminie 7 miesięcy od podpisania umowy.
2. **Część 1 - Biuro PFRON**

Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 11726,24 m2 w tym 11034,44 m2 powierzchni pomieszczeń wewnętrznych i 691,80 m2 powierzchni zewnętrznych. Poniżej podział na poszczególne lokalizacje:

1. al. Jana Pawła II nr 13:

* powierzchnia wewnętrzna – 5335,19 m2,
* powierzchnia zewnętrzna – 455,82 m2,
* orientacyjna liczba pracowników- 410

1. ul. Kolejowej 19/21:

* powierzchnia wewnętrzna – 4257,11 m2, w tym:
* powierzchnia biurowa – 1913,97 m²,
* powierzchnia archiwalna – 2343,14 m²;
* orientacyjna liczba pracowników- 155

1. ul. Siennej 63:

* powierzchnia wewnętrzna – 870,34 m2,
* powierzchnia zewnętrzna – 235,98 m2, -
* orientacyjna liczba pracowników – 90

1. ul. Grójecka 19/25:

* powierzchnia wewnętrzna – 571,80 m²
* orientacyjna liczba pracowników – 32

1. **Część 2 - Oddział Dolnośląski**
2. Oddział Dolnośląski – ul. Szewska 6/7, 50-053 Wrocław
3. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale –20
4. Całkowita powierzchnia biurowa do sprzątania wynosi – 335,00 m².
5. **Część 3 - Oddział Kujawsko-Pomorski**
6. Oddział Kujawsko-Pomorski – ul. Szosa Chełmińska 30, 87-100 Toruń
7. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 17
8. Termin realizacji – 7 miesięcy od dnia podpisania umowy
9. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi – 361,23 m2.
10. Część 4 - Oddział Lubelski
11. Oddział Lubelski – ul. Władysława Kunickiego 59, 20-422 Lublin
12. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 21
13. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 387,53 m².
14. Część 5 - Oddział Lubuski
15. Oddział Lubuski – ul. Bohaterów Westerplatte 11, 65-034 Zielona Góra
16. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 17
17. Całkowita powierzchnia biurowa wynosi ogółem 354,80 m².
18. Część 6 - Oddział Łódzki
19. Oddział Łódzki – ul. Kilińskiego 169, 90-353 Łódź
20. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 19
21. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 385,00 m².
22. Część 7 - Oddział Małopolski
23. Oddział Małopolski:

* ul. Na Zjeździe 11, 30-527 Kraków
* Archiwum - ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

1. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 25
2. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 384,91 m².
3. Część 8 - Oddział Podlaski
4. Oddział Podlaski – ul. Fabryczna 2, 18-483 Białystok,
5. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 16
6. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 265,00 m².
7. Część 9 - Oddział Pomorski
8. Oddział Pomorski – Al. Grunwaldzka 184, 80-266 Gdańsk
9. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 20
10. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 330,40 m².
11. Część 10 - Oddział Śląski
12. Oddział Śląski – Pl. Grunwaldzki 8-10/8, 40-950 Katowice
13. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 25
14. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 404,61 m².
15. Część 11 - Oddział Świętokrzyski
16. Oddział Świętokrzyski – Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
17. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 17
18. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 257,10 m².
19. Część 12 - Oddział Warmińsko-Mazurski
20. Oddział Warmińsko-Mazurski – ul. Mickiewicza 21/23, 10-508 Olsztyn
21. Orientacyjna liczba osób pracowników w Oddziale – 17
22. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 454,61 m².
23. Część 13 - Oddział Wielkopolski
    1. Oddział Wielkopolski – ul. Lindego 6, 60-573 Poznań,
    2. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 21
    3. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 383,89 m².
24. Część 14 - Oddział Zachodniopomorski
    1. Oddział Zachodniopomorski – ul. Janosika 17, 71-424 Szczecin
    2. Orientacyjna liczba pracowników w Oddziale – 20
    3. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 349,68 m².
25. W przypadku zmiany siedziby w którejkolwiek Części 1-14 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania podczas trwania umowy innej lokalizacji w obrębie miasta.
26. Szczegółowy zakres wykonywania usługi dla 14 Części zawarto w Załączniku nr 1 do SWZ/  
    w Załączniku nr 1 do Umowy – „Opis przedmiotu zamówienia”.
27. Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) zwanej dalej także „ustawą Pzp” Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności związane   
    w szczególności z realizacją prac opisanych w Załączniku nr 1 do SWZ/w Załączniku nr 1 do Umowy, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 paragraf 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).
28. Zatrudnienie osób, o których mowa powyżej, musi trwać przez cały okres realizacji prac wymienionych powyżej. Zakres czynności wykonywanych przez te osoby w trakcie realizacji Umowy musi wynikać z zakresu obowiązków osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.   
    W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji Umowy Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę. Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji wymienionych czynności zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie na umowę o pracę wyżej wymienionych osób (np. kopie umów o pracę, oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie Umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności). Dla skutecznej weryfikacji może być wymagane udostępnienie danych w następującym zakresie: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj Umowy o pracę oraz wymiar etatu. Wykonawca ma obowiązek przedstawienia przedmiotowej dokumentacji Zamawiającemu w ciągu 5 dni roboczych od wezwania.
29. **Tylko dla Części 1:**

Na podstawie art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e) ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby wśród personelu przewidzianego do realizacji zamówienia, Wykonawca zatrudnił minimum 2 pracowników niepełnosprawnych, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wykonującego czynności związane w szczególności z realizacją prac opisanych w Załączniku nr 1 do SWZ/w Załączniku nr 1 do Umowy w trakcie realizacji zamówienia.

Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu informacji w formie pisemnej o pracowniku (koordynatorze) sprawującym w jego imieniu nadzór nad wykonywaną usługą.

1. Kod zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

* 90919200-4 (usługi sprzątania biur);
* 90914000-7 (usługi sprzątania parkingów);
* 90911300-9 (usługi czyszczenia okien);

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Szczegółowym przedmiotem zamówienia składającego się z 14 Części są usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON przy użyciu środków, materiałów oraz sprzętu Wykonawcy

Część 1

1. Przedmiotem zamówienia są usługi kompleksowego utrzymywania czystości pomieszczeń wewnętrznych oraz terenu zewnętrznego, przy użyciu środków, materiałów oraz sprzętu Wykonawcy w siedzibach PFRON w Warszawie.

Liczba osób przebywających w obiektach – ok. 687.

1. Obowiązki Wykonawcy prezentuje Tabela Nr 1, 2, 3, 4:

Tabela 1: Zakres i częstotliwość prac porządkowych przy al. Jana Pawła II 13

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z papieru  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Opróżnianie, mycie koszopopielnic znajdujących się w miejscach wyznaczonych do palenia | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wejściowych, szklanych wraz z ramami | 3 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i czyszczenie ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Sprzątanie wind (mycie luster, poręczy, podłóg, drzwi) | 5 |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach, klatkach schodowych i na schodach, mycie poręczy przy schodach na każdym poziomie | 5 |  |
|  | Sprzątanie korytarza piwnicznego | 2 |  |
|  | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Odkurzanie mat wejściowych | 5 |  |
|  | Mycie okien na parterze od ul Jana Pawła II i od ul Śliskiej |  | 12/ według potrzeb |
|  | Mechaniczne doczyszczanie powierzchni kamiennych korytarzy i klatek schodowych |  | 12 |
|  | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 12 |
|  | Sprzątanie terenu wokół budynku | 5 |  |
|  | Mycie podłogi w holu i na korytarzu na parterze | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | na bieżąco |  |
|  | Zamiatanie i sprzątanie parkingu, przejazdu bramowego, podcienia, pochylni dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenia śmietnika i wzdłuż budynku (od ul. Śliskiej i od al. Jana Pawła II) | 5 |  |
|  | Usuwanie śniegu i zabezpieczanie przed śliskością i oblodzeniami materiałami Zamawiającego terenu parkingu wewnętrznego, przejazdu bramowego, podcienia, pochylni dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenia śmietnika i wzdłuż budynku (od ul. Śliskiej i od al. Jana Pawła II) | w okresie jesienno-zimowym w zależności od warunków atmosferycznych |  |
|  | Usuwanie na zwałkę zalegającego śniegu z ciągów komunikacyjnych. | w okresie jesienno-zimowym w zależności od warunków atmosferycznych |  |
|  | Usuwanie sopli z daszka na wykuszu przy al. Jana Pawła II , od ul. Śliskiej i od wewnętrznego parkingu | w okresie jesienno-zimowym w zależności od potrzeb |  |
|  | Mycie, czyszczenie, polerowanie oraz konserwacja elewacji z kamienia dolnych partii budynku (także poręczy, listwy, słup itp.). | 1 |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Wykonywanie innych czynności*,* koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Mycie lodówek i mikrofalówek znajdujących się w aneksach kuchennych |  | 12 |

**Tabela 2: Zakres i częstotliwości prac porządkowych** **przy ul. Siennej 63**

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Opróżnianie, mycie koszopopielnic znajdujących się w miejscach wyznaczonych do palenia. | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wejściowych, szklanych wraz z ramami | 3 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i czyszczenie ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach, klatkach schodowych i na schodach, mycie poręczy przy schodach | 5 |  |
|  | Mycie schodów zewnętrznych, balustrady i pokrowca na platformie schodowej | 5 |  |
|  | Sprzątanie korytarza piwnicznego | 2 |  |
|  | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | 5 |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Odkurzanie mat wejściowych | 5 |  |
|  | Mycie okien na parterze |  | 12/ według potrzeb |
|  | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 12 |
|  | Sprzątanie terenu wokół budynku | 5 |  |
|  | Mycie podłogi w holu i na korytarzu na parterze | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | na bieżąco |  |
|  | Sprzątanie parkingu, pochylni dla osób niepełnosprawnych, schodów | 5 |  |
|  | Usuwanie śniegu i zabezpieczanie przed śliskością i oblodzeniami materiałami Zamawiającego terenu parkingu, pochylni dla osób niepełnosprawnych, chodnika od strony parkingu, schodów przed wejściem do budynku, gwarantujące stałe utrzymanie czystości ciągów komunikacyjnych, | w okresie jesienno-zimowym w zależności od warunków atmosferycznych |  |
|  | Usuwanie na zwałkę zalegającego śniegu z ciągów komunikacyjnych. | w okresie jesienno-zimowym w zależności od warunków atmosferycznych |  |
|  | Usuwanie sopli z daszków | w okresie jesienno-zimowym w zależności od potrzeb |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Wykonywanie innych czynności*,* koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Mycie lodówek i mikrofalówek znajdujących się w aneksach kuchennych |  | 12 |

**Tabela 3: Zakres i częstotliwości prac porządkowych** **przy ul. Kolejowej 19**

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wejściowych przy wejściach na piętro wraz z ramami | 3 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i czyszczenie ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach | 5 |  |
|  | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | 5 |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Odkurzanie mat wejściowych | 5 |  |
|  | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 12 |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | na bieżąco |  |
|  | Zabezpieczanie dwóch wejść i rampy przed śliskością oraz oblodzeniami materiałami Zamawiającego | w okresie jesienno-zimowym w zależności od warunków atmosferycznych |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Wykonywanie innych czynności*,* koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Mycie lodówek i mikrofalówek znajdujących się w aneksach kuchennych |  | 12 |
|  | Sprzątanie wind (mycie luster, poręczy, podłóg, drzwi) | 5 |  |

**Tabela 4: Zakres i częstotliwości prac porządkowych** **przy ul. Grójeckiej 19/25**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów | 5/ wg potrzeb |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Opróżnianie, mycie koszopopielnic znajdujących się w miejscach wyznaczonych do palenia. | 5 |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wejściowych wraz z ramami | 3 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i czyszczenie ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach | 5 |  |
|  | Kompleksowe sprzątanie aneksu kuchennego | 5 |  |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | 5 |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Odkurzanie mat wejściowych | 5 |  |
|  | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 12 |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | na bieżąco |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Wykonywanie innych czynności*,* koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb |  |
|  | Mycie lodówek i mikrofalówek znajdujących się w aneksach kuchennych |  | 12 |

1. Godziny wykonywania czynności sprzątania:
2. **al. Jana Pawła II nr 13:**

* **w godzinach 600 – 800 -** zamiatanie i sprzątanie wewnętrznego parkingu, przejazdu bramowego, podcienia, pochylni dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenia śmietnika   
  i wzdłuż budynku (od ul. Śliskiej i od al. Jana Pawła II),
* **serwis dzienny w godzinach 600 - 1600 –** usługaświadczona przez minimum dwie osoby po   
  8 godzin dziennie każda,
* **w godz.** **600 – 800** sprzątanie w pomieszczeniach zgodnie z Tabelą **5**,
* **w godz. 730 – 1100 -** sprzątanie w pomieszczeniach plombowanych zgodnie z wykazem pomieszczeń ujętym w Tabeli 6,
* **do godz. 1530** - interwencyjne sprzątanie w pokojach biurowych; utrzymanie stałej czystości korytarzy; klatek schodowych, - ze szczególnym uwzględnieniem bieżącego zmywania i czyszczenia podłóg i schodów; utrzymanie stałej czystości w toaletach, urządzeniach sanitarnych i armaturze; bieżące uzupełnianie środków,
* **serwis popołudniowy – po godzinie 1700,** sprzątanie pokoi biurowych i pomieszczeń ogólnodostępnych wyszczególnionych w **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**i **7**.

**Tabela 5 WYKAZ POMIESZCZEŃ PRZEZNACZONYCH DO SPRZĄTANIA W GODZINACH PORANNYCH   
( 600  - 800 ) przy al. Jana Pawła II 13**

| **Kondygnacja** | **Nr pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia w m2** |
| --- | --- | --- |
| **X PIĘTRO** | **1001** |  |
|  | **1002** |  |
|  | **1003** |  |
|  | **1004** |  |
|  | **1004A** |  |
|  | **1005** |  |
|  | **1006** |  |
|  | **1007** | **405,72** |
|  | **1008** |  |
|  | **1009** |  |
|  | **1010** |  |
|  | **1011** |  |
|  | **1011A** |  |
|  | **1012** |  |
|  | **1013** |  |
|  | **korytarz** |  |
|  | **toalety** |  |
|  | **2 klatki schodowe** |  |
| **Parter** | **Hol** | **74,12** |
| **Razem** | | **479,84** |

**Tabela 6 WYKAZ POMIESZCZEŃ PRZEZNACZONYCH DO SPRZĄTANIA W GODZINACH PRACY BIURA (od 730 – 1100 ) przy al. Jana Pawła II 13**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARTER** | **Pomieszczenia ochrony budynku** | **107,52** |
|  | **1** |  |
|  | **2** |  |
|  | **9** |  |
|  | **10** |  |
| **V PIĘTRO** | **501** |  |
|  | **502** |  |
|  | **503** |  |
|  | **507** |  |
|  | **508** |  |
|  | **509** |  |
|  | **510** | **360,85** |
|  | **511** |  |
|  | **512** |  |
|  | **513** |  |
|  | **514** |  |
|  | **515** |  |
|  | **516** |  |
|  | **517** |  |
|  | **518** |  |
|  | **519** |  |
|  | **520** |  |
|  | **521** |  |
|  | **522** |  |
|  | **523** |  |
| **524** |
| **525** |
| **526** |
| **VII PIĘTRO** | **708** | **12,40** |
| **VIII PIĘTRO** | **801** | **74,23** |
|  | **803** |  |
|  | **810** |  |
|  | **811** |  |
| **IX PIĘTRO** | **901** | **113,54** |
|  | **902** |  |
|  | **907** |  |
|  | **911** |  |
| **Razem** |  | **807,35** |

**Tabela 7 Wykaz pomieszczeń biurowych przeznaczonych do sprzątania przez serwis popołudniowy (od godz. 1700) przy al. Jana Pawła II 13**

| PARTER | I | II | III | IV | VI | VII | VIII | IX |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3  4  5  6  7  8 | 101  102  103  108  109  110  111  112  (113)  (114)  115  (116)  118  119  120  121  122  123  124 | 201  202  203  204  208  209  210  211  212  213  214  217  (215)  (216)  (218)  219  220  221  222  223  224  225 | 301  302  303  307  308  309  310  311  312  313  314  315  316  317  318  319  320  321  322 | 401  402  403  407  408  409  410  411  412  (413)  (414)  415  (416)  417  418  419  420  421  422  423 | 601  602  603  604  608  609  610  611  612  613  614  615  616  617  (618)  (619)  620  (621) | 701  702  703  704  709  710  711  712  713  714  715  716  717  720  (718)  (719)  (721) | 802  804  808  809  812  813  814  815  816  817  820  (818)  (819)  (821) | 903  908  909  910  912  913  914  915  916 |
| 174,00 m2 | 342,04 m2 | 368,92 m2 | 368,14 m2 | 371,62 m2 | 261,17 m2 | 248,34m2 | 200,11 m2 | 147,41 m2 |

**Numery pokoi ujęte w nawiasach oznaczają pokoje wewnętrzne.**

**W skład powierzchni do sprzątania przez serwis popołudniowy wchodzą oprócz ww. pokoi biurowych, windy, aneksy kuchenne, sanitariaty i klatki schodowe**

1. **ul. Kolejowej 19:**

* **serwis dzienny w godzinach 800 - 1300**
* sprzątanie części biurowej – 1913,97 m², (w tym 13 toalet i 4 pomieszczenia kuchenne),
* sprzątaniepomieszczeń archiwalnych – 2343,14 m²;

1. **ul. Siennej 63:**

* **serwis poranny w godzinach 600 – 800**  - sprzątanie parkingu, pochylni i platformy dla osób niepełnosprawnych oraz schodów wejściowych,
* **serwis popołudniowy – po godzinie 1700**  - sprzątaniepomieszczeń biurowych i socjalnych o łącznej powierzchni 870,34 m², w tym (w tym 8 toalet i 2 pomieszczenia kuchenne);

1. **ul. Grójecka 19/25:**

* **serwis dzienny w godz. 800 – 1100**  - sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych o łącznej powierzchni 571,80 m², w tym 4 toalety i 2 aneksy kuchenne.

**Część 2**

1. Oddział Dolnośląski – ul. Szewska 6/7, 50-053 Wrocław

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **5** | **1,2,5,10,11,12,13,14,15,16,18,20**  **Pomieszczenia biurowe** | **335** | **dzienny** | **8:00 - 11:00** |

1. Zakres i częstotliwości prac porządkowych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wewnętrznych i czyszczenie ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności*,* koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 7 | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych, wraz z ramami | 1 |  |
| 1. 1 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
| 1. 8 | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |
| 1. 22 | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
| 1. 7 | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 12 |
|  | Mycie lodówek i mikrofalówek znajdujących się w aneksach kuchennych |  | 12 |

**Część 3**

1. Oddział Kujawsko-Pomorski – ul. Szosa Chełmińska 30, 87-100 Toruń

| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **-1** | **Pomieszczenie archiwalne** | **35** | **dzienny** | **8:00 - 11:00** |
|  | **4/1 klatka schodowa** |  | **dzienny** | **8:00 - 11:00** |
| **4** | **4/2 WC** |  |  |  |
|  | **4/3 WC** | **165** |  |  |
|  | **4/4/ i 4/5 komunikacja - korytarze** |  |  |  |
|  | **4/6 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/7 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/8 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/9 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/10 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/11 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/12 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **4/13 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **5/1 klatka schodowa** |  |  |  |
| **5** | **5/3 WC** |  |  |  |
|  | **5/4 i 5/5 komunikacja - korytarze** |  |  |  |
|  | **5/6 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **5/7 pomieszczenie** | **126,74** |  |  |
|  | **5/8 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **5/9 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **5/10 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **5/11 pomieszczenie** |  |  |  |
| **5** | **5/12 pomieszczenie** |  |  |  |
|  | **5/13 pomieszczenie** |  |  |  |
| **RAZEM** |  | **361,23** |  |  |

1. Zakres i częstotliwość prac porządkowych:

| Lp. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i czyszczenie ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Sprzątanie wind (wnętrze, drzwi) | 5 |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach, klatkach schodowych i na schodach, mycie poręczy przy schodach | 5 |  |
|  | Mechaniczne doczyszczanie powierzchni kamiennych korytarzy i klatek schodowych |  | 2 |
|  | Sprzątanie korytarza piwnicznego/pomieszczenia z dokumentacja archiwalną oraz schodów |  | 1 |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 12 |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | 5 |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 2 |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | 5 |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 7 | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych wraz z ramami | 1 |  |
| 1. 11 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
| 1. 18 | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |
| 1. 22 | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |

**Część 4**

1. Oddział Lubelski – ul. Władysława Kunickiego 59, 20-422 Lublin

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **Piwnica** | **Pomieszczenie archiwalne** | **50** | **dzienny** | **07:30 – 10:00** |
| **I** | **104, 113** | **45** |  |  |
| **I** | **Pomieszczenia biurowe** |  |  |  |
|  | **Łazienka x2** | **292,53** | **dzienny** | **8:00 - 11:00** |
|  | **Aneks kuchenny x1** |  |  |  |
| **RAZEM** |  | **387,53** |  |  |

1. Zakres i częstotliwości prac porządkowych:

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | 5 |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 2 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Sprzątanie korytarza piwnicznego/pomieszczenia z dokumentacją archiwalną oraz schodów |  | 1 |
|  | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 2 |  |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 12 |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | 5 |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
|  | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 1 |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | 5 |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych wraz z ramami | 1 |  |
| 1. 11 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |

**Część 5**

1. Oddział Lubuski – ul. Bohaterów Westerplatte 11, 65-034 Zielona Góra

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **7** | **20 pomieszczeń biurowych, w tym pomieszczenie archiwalne** | **354,80** | **dzienny** | **8:00 - 11:00** |

1. Zakres i częstotliwości prac porządkowych

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i ościeżnic |  | 12 |
|  | Sprzątanie pomieszczenia z dokumentacja archiwalną |  | 12 |
|  | Kompleksowe sprzątanie pomieszczenia socjalnego | 5 |  |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 12 |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności*,* koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 7 | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
| 1. 11 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
| 1. 18 | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |
| 1. 22 | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
| 1. 27 | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 12 |

**Część 6**

1. Oddział Łódzki – ul. Kilińskiego 169, 90-353 Łódź

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **Piwnica** | **korytarz** | **336** |  |  |
| **I** | **kabina windy** |  |  |  |
|  | **WC** |  |  |  |
|  | **1** |  | **dzienny** | **8:00 - 11:00** |
|  | **2** |  |  |  |
|  | **3** |  |  |  |
|  | **4** |  |  |  |
|  | **5 (aneks kuchenny)** |  |  |  |
|  | **6** |  |  |  |
|  | **7** |  |  |  |
|  | **8** |  |  |  |
|  | **9** |  |  |  |
|  | **10** |  |  |  |
|  | **11** |  |  |  |
|  | **12** |  |  |  |
|  | **13** |  |  |  |
|  | **14** |  |  |  |
|  | **15** |  |  |  |
|  | **16** |  |  |  |
|  | **SEKRETARIAT** |  |  |  |
|  | **Pomieszczenie archiwalne** | **49** |  |  |
| **RAZEM** |  | **385** |  |  |

1. Zakres i częstotliwość prac porządkowych.

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 5 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Sprzątanie wind (wnętrze, drzwi) | 5 |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach, klatkach schodowych i na schodach, mycie poręczy przy schodach | 5 |  |
|  | Sprzątanie pomieszczenia z dokumentacja archiwalną oraz schodów | według potrzeb | |
|  | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 12 |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | 5 |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 5 |  |
|  | Odkurzanie mat wejściowych / wycieraczek | 5 |  |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | 5 |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych wraz z ramami | 1 |  |
| 1. 1 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
| 1. 7 | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 12 |

**Część 7**

1. Oddział Małopolski:

* ul. Na Zjeździe 11, 30-527 Kraków
* Archiwum - ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków – 117,11

| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | **pokój 7** | **117,11** |  |  |
|  | **pokój 8** |  |  |  |
|  | **pokój 317** |  |  |  |
|  | **pokój 318** |  | **dzienny** | **do godz. 15:00** |
|  | **pokój 318 a** |  |  |  |
|  | **pokój 320** |  |  |  |
|  | **pokój 321** |  |  |  |
|  | **pokój nr 1** |  |  |  |
|  | **pokój nr 2** |  |  |  |
|  | **pokój nr 3** |  |  |  |
|  | **pokój nr 4** |  |  |  |
|  | **pokój nr 5** |  |  |  |
|  | **pokój nr 6** | **257,20** | **dzienny** | **do godz. 15:00** |
| **12** | **pokój nr 7** |  |  |  |
|  | **pokój nr 8** |  |  |  |
|  | **pokój nr 9** |  |  |  |
|  | **pokój nr 10 (pomieszczenie socjalne)** |  |  |  |
|  | **pokój nr 11** |  |  |  |
|  | **pokój nr 12** |  |  |  |
| **12** | **pokój nr 13** |  |  |  |
|  | **2 pomieszczenia sanitarne** |  |  |  |
|  | **powierzchnia komunikacyjna** | **10,60** |  |  |
| **RAZEM** |  | **384,91** |  |  |

1. Zakres i częstotliwość prac porządkowych.

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 5 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach, klatkach schodowych i na schodach, mycie poręczy przy schodach | 5 |  |
|  | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 12 |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | 5 |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 5 |  |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | 5 |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wycieranie kurzu z regałów, parapetów i dokumentacji archiwalnej oraz odkurzanie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach archiwum |  | 12 |
| 1. 7 | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych wraz z ramami | 1 |  |
| 1. 1 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
| 1. 2 | Mycie grzejników | 1 |  |
| 1. 7 | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 12 |

**Część 8**

1. Oddział Podlaski – ul. Fabryczna 2, 18-483 Białystok

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **Parter** | **10 pomieszczeń biurowych**  **1 pomieszczenie socjalne**  **Korytarz**  **2 toalety** | **265,00** | **dzienny** | **8:00 – 11:00** |

1. Zakres i częstotliwość prac porządkowych:

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach | 5 |  |
|  | Sprzątanie korytarza piwnicznego/pomieszczenia z dokumentacja archiwalną oraz schodów | według potrzeb | |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 12 |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | 5 |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 5 |  |
|  | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów | według potrzeb | |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | 5 |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych wraz z ramami | 1 |  |
| 1. 1 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
| 1. 8 | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |

**Część 9**

1. Oddział Pomorski – Al. Grunwaldzka 184, 80-266 Gdańsk

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **Parter** | **9 pomieszczeń biurowych**  **Pomieszczenie kuchenne**  **Korytarz** | **330,40** | **dzienny** | **07:30 – 12:00** |

1. Zakres i częstotliwości prac porządkowych:

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 | |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie | |  |
|  | Czyszczenie biurek, stolików płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 5 | |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 | |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 | |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 | |  |
|  | Odkurzanie powierzchni podłóg w pokojach (wykładziny) | 5 | |  |
|  | Czyszczenie przeszklonych drzwi do pokoi i wejściowych (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 5 | |  |
|  | Odkurzanie z piasku i mycie podłóg w korytarzach oraz cokołów | 5 | |  |
|  | Kompleksowe sprzątanie pomieszczenia kuchennego | 5 | |  |
|  | Mycie lodówki i kuchenki mikrofalowej |  | | 12 |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | | |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | | |
| 1. 6 | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  | |
| 1. 7 | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  | |
| 1. 1 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  | |
| 1. 22 | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  | |
| 1. 7 | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 12 | |

**Część 10**

Oddział Śląski – Pl. Grunwaldzki 8-10, 40-950 Katowice

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **Parter** | **7, 8, 9, 10**  **Socjalne, Toaleta** | **239,05** | **dzienny** | **8:00 - 11:00** |
| **I** | **110, 111, 112, 113, 113a, 114** | **128,21** | **dzienny** |  |
| **Piwnica** | **Pomieszczenie archiwalne** | **37,35** | **dzienny** |  |

1. Zakres i częstotliwości prac porządkowych:

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 12 |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | 5 |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
|  | Odkurzanie mat wejściowych / wycieraczek | 5 |  |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | 5 |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 7 | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
| 1. 0 | Mycie drzwi wewnątrz budynku i czyszczenie ościeżnic | 1 |  |
| 1. 1 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
| 1. 7 | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 12 |
|  | Sprzątanie składnicy akt |  | 4 |

**Część 11**

1. Oddział Świętokrzyski – Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **4** | **10 pomieszczeń biurowych** | **257,10** | **dzienny** | **8:00 - 11:00** |
|  | **Aneks kuchenny oraz 4 sanitariaty** |  | **dzienny** |  |

1. Zakres i częstotliwości prac porządkowych:

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 3 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | 5 |  |
|  | Sprzątanie pomieszczenia z dokumentacja archiwalną |  | 12 |
|  | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 12 |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | 5 |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
|  | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów | 1 |  |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | 5 |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, podlewanie kwiatów, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 0 | Mycie drzwi wewnątrz budynku i czyszczenie ościeżnic | 1 |  |
| 1. 1 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |

**Część 12**

Oddział Warmińsko-Mazurski – ul. Mickiewicza 21/23, 10-508 Olsztyn

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **Parter** | **1, 2, 3,** | **83** |  |  |
| **I p.** | **101 Kancelaria** | **238** | **dzienny** | **8:00 - 11:00** |
| **I** | **9 pomieszczeń biurowych** |  |  |  |
| **Piwnica** | **Pom. Gospodarcze/Archiwalne** | **21,80** |  |  |
| **III** | **Sala konferencyjna** | **32,62** |  |  |
|  | **2 toalety**  **Aneks kuchenny**  **2 korytarze** | **79,19** |  |  |

1. Zakres i częstotliwości prac porządkowych:

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 | |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie | |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 1 | |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 | |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 | |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 | |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 | |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 | |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | 5 | |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i ościeżnic | 1 | |  |
|  | Mycie grzejników | 1 | |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach | 5 | |  |
|  | Sprzątanie pomieszczenia z dokumentacją archiwalną |  | | 12 |
|  | Sprzątanie aneksu kuchennego | 5 | |  |
|  | Mycie lodówki i kuchenki mikrofalowej |  | | 12 |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | 5 | |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 | |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 | |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 5 | |  |
|  | Odkurzanie mat wejściowych / wycieraczek | 5 | |  |
|  | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów | 1 | |  |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | 5 | |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | | |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych wraz z ramami | 1 |  | |
| 1. 11 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  | |

**Część 13**

1. Oddział Wielkopolski – ul. Lindego 6, 60-573 Poznań,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **Parter** | **Pomieszczenie archiwalne** | **47,60** | **dzienny** | **7.30-11.30** |
| **I** | **101, 102, 103, 105, 106, 107, 108, korytarz, toaleta, pomieszczenie gospodarcze**  **Punkt obsługi interesantów** | **336,29** |
| **II** | **201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, korytarz i toaleta, serwerownia** |  |  |  |

1. Zakres i częstotliwość prac porządkowych:

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) | 2 |  |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach, | 5 |  |
|  | Mechaniczne doczyszczanie powierzchni kamiennych korytarzy |  | 4 |
|  | Sprzątaniepomieszczenia z dokumentacja archiwalną |  | 4 |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 12 |
|  | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) | 5 |  |
|  | Mycie terakoty w toaletach | 5 |  |
|  | Mycie glazury w toaletach | 1 |  |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
|  | Odkurzanie szaf, metalowych regałów archiwalnych, ram obrazów |  | 4 |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | 5 |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach, | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych wraz z ramami | 1 |  |
| 1. 0 | Mycie drzwi wewnątrz budynku i czyszczenie ościeżnic | 1 |  |
| 1. 1 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
|  | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |

**Część 14**

1. Oddział Zachodniopomorski – Oddział Zachodniopomorski, 71-424 Szczecin, ul. Janosika 17

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kondygnacja** | **Nr i rodzaj pomieszczenia** | **Łączna powierzchnia**  **w m2** | **Rodzaj serwisu** | **Godziny pracy serwisu** |
| **I** | **Sekretariat,**  **Gabinet dyrektora**  **Pokoje pracowników**  **Ciąg komunikacyjny Korytarz**  **Pomieszczenie archiwalne Pomieszczenie socjalne** | **349,68** | **dzienny** | 13:30 – 16:00 |

1. Zakres i częstotliwości prac porządkowych:

| L.p. | OPIS CZYNNOŚCI | CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | W TYGODNIU | W ROKU |
|  | Wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lampek biurowych, aparatów telefonicznych itp. | 5 |  |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, uchwytów, przycisków wind | codziennie |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni) |  | 4 |
|  | Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów  (z wymianą worków foliowych) | 5 |  |
|  | Opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków na śmieci) | 5 |  |
|  | Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych | 5 |  |
|  | Dokładne czyszczenie/mycie listew przypodłogowych | 1 |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerskich | 1 |  |
|  | Odkurzanie/zamiatanie i mycie powierzchni podłóg w pokojach | 5 |  |
|  | Mycie drzwi wewnątrz budynku i ościeżnic | 1 |  |
|  | Mycie grzejników | 1 |  |
|  | Mycie podłóg w korytarzach, | 5 |  |
|  | Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych |  | 12 |
|  | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. | 2 |  |
|  | Uzupełnianie środków czystości wymienionych w  pkt III ,,Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/Załączniku nr 1 do Umowy | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (np. poprzez zapewnienie odświeżaczy powietrza) | 5 |  |
|  | Wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach i przeprowadzkach | na bieżąco/ według potrzeb | |
|  | Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie zlecanych przez Zamawiającego (np. usuwanie szkła po zbitych naczyniach, sprzątanie wysypanej ziemi z doniczek, rozlanej wody, itp.) | na bieżąco/ według potrzeb | |
| 1. 9 | Mycie drzwi wejściowych wraz z ramami | 1 |  |
| 1. 1 | Mycie parapetów okiennych. | 3 |  |
| 1. 8 | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych | 5 |  |

1. **Sposób realizacji zamówienia**
2. Zmiana wskazanych godzin sprzątania dla wszystkich Części nie będzie powodowała istotnych zmian przedmiotu zamówienia. Przed podpisaniem Umowy Wykonawca wraz z Zamawiającym ustali harmonogram i godziny sprzątania.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wyposażenia osób sprzątających w sprzęt ręczny, mechaniczny,   
   w tym odkurzacz i materiały niezbędne do realizacji zamówienia tj. wiadra, mopy, ścierki, szczotki do WC, kosze na śmieci, worki, łopatki, miotły itp.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia swoim pracownikom:
5. odzieży roboczej - estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu emblematem lub nazwą Wykonawcy,
6. odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej - zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
7. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli wykonywanej usługi w pełnym zakresie i na każdym etapie jej realizacji.
8. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami   
   w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi.
9. Wykaz środków czystości, które Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do utrzymania obiektu   
   w stałej czystości przedstawiono w Załączniku nr 4 do OPZ.
10. Zamawiający wymaga by wszystkie ww. środki posiadały wymagane przepisami prawa certyfikaty bezpieczeństwa/deklaracje zgodności oraz atesty dopuszczające do stosowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie.
11. Przez neutralizację zapachów w pomieszczeniach sanitarnych Zamawiający rozumie eliminację nieprzyjemnych/drażniących woni poprzez użycie odpowiednich, nieszkodliwych dla ludzi produktów, np. koncentratów płynnych, żelu, membran, dysków, sprayu, itd.
12. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedstawić środki czystości   
    używane przy realizacji przedmiotu umowy oraz odpowiednie dokumenty poświadczające, że spełniają one aktualne wymagane prawem normy dla środków czyszczących, konserwujących czy zapachowych proponowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie   
    z obowiązującymi aktami prawnymi.
13. Maksymalny dopuszczalny czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie braków w środkach czystości przez Zamawiającego wynosi 90 minut.
14. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu informacji w formie pisemnej   
    o osobie koordynującej, sprawującej nadzór nad wykonywanymi usługami wraz z numerem telefonu do koordynatora.
15. Koordynator zobowiązany jest do bieżącej kontroli osób wykonujących usługi i jakości tych usług.
16. Zamawiający będzie prowadził rejestr zgłoszonych uwag, dotyczących niewłaściwie i nie terminowo wykonywanych usług.
17. Wykonawca na bieżąco drogą elektroniczną będzie informowany o zgłaszanych uwagach, dotyczących nieprawidłowości w wykonywanych usługach oraz opóźnieniach w reakcji na zgłoszone przez Zamawiającego braki środków czystości dostarczanych przez Wykonawcę.
18. Każdorazowo po zakończeniu okresu rozliczeniowego (miesiąca) wystawiany będzie protokół odbioru wykonanych usług, uwzględniający zgłoszone nieprawidłowości, podpisany przez osobę koordynująca i osobę odpowiedzialną za realizacje usług, wyznaczoną przez Zamawiającego.
19. Podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonanych usług bez zastrzeżeń jest równoznaczne z należytym wykonaniem usług w danym miesiącu i upoważni Wykonawcę do wystawienia faktury.
20. Wykaz środków czystości, które Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do utrzymania stałej czystości dla 14 Części.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj środka** | **Opis** |
| Płyn do konserwacji mebli  i powierzchni drewnianych | odświeżający i pielęgnujący powierzchnie drewniane, usuwający kurz, pozostawiający świeży zapach, nie pozostawiający smug, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Płyn do mycia powierzchni stalowych, chromowanych i kamiennych | usuwający zabrudzenia, ślady palców, zacieki z wody i tłuste plamy, nie rysujący czyszczonej powierzchni, nie pozostawiający smug i zacieków, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Płyn do mycia podłóg | usuwający zabrudzenia, nie pozostawiający smug i zacieków, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Worki na śmieci 60 l | wykonane z folii HDPE |
| Worki na śmieci 120 l | wykonane z folii HDPE |
| Mydło w płynie | o dobrych właściwościach myjąco-pielęgnujących, zapobiegające nadmiernemu wysuszaniu skóry (z kolagenem lub lanoliną), przebadane dermatologicznie, neutralne PH 5,5, dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników |
| Płyn do naczyń | wysokopieniący, skutecznie usuwający tłuszcz i inne zabrudzenia, o przyjemnym zapachu, nie powodujący podrażnień skóry, o neutralnym PH 5,5, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwy do zainstalowanych pojemników oraz dozowników |
| Płyn do mycia umywalek, toalet | skutecznie usuwający zabrudzenia, kamień, rdzę i osady, nie pozostawiający smug, posiadający wysokie właściwości antybakteryjne, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania  i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Płyn do mycia zlewozmywaków | skutecznie usuwający zabrudzenia, kamień, rdzę i osady, nie pozostawiający smug, posiadający wysokie właściwości antybakteryjne, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania  i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Płyn do mycia kuchenek mikrofalowych i lodówek | obojętny dla żywności, skutecznie usuwający zabrudzenia oraz tłuszcz, posiadający wysokie właściwości antybakteryjne, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania  i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Płyn do mycia luster | nie pozostawiający smug i zacieków, dobrej jakości, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Papier toaletowy biały (pasujący do podwójnego dozownika papieru toaletowego  w rolkach konwencjonalnych) | miękki, nie pylący, minimum dwuwarstwowy, perforowany, wykonany z celulozy, śr. rolki ok. 10,5 cm, szerokość 10 cm, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami |
| Ręcznik składany papierowy „Z-Z” biały | nie pylący, wymiar 23x25 cm, 1-warstwowy, gofrowany, wodoutrwalony, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, pakowany po min. 200 sztuk w pakiecie, pasujący do pojemników |
| Ręcznik do automatycznego podajnika biały,  (do dwóch podajników automatycznych przy ul. Siennej 63) | nie pylący, wymiary szerokość 21 cm, średnica 19 cm , 1-wastwowy, gofrowany, dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, |
| Kostka barwiąca do WC | o właściwościach czyszczących, odświeżających, zapobiegająca powstaniu osadu |
| Kostka w zawieszce do WC i pisuarów | o właściwościach czyszczących, odświeżających, zapobiegająca powstaniu osadu |
| Spray zapachowy 300 ml | odświeżacz powietrza w aerozolu, o przyjemnym zapachu |
| Gel zapachowy 150 ml | Odświeżacz powietrza w żelu, pozostawiający świeży przyjemny zapach na ok. 30 dni |
| Odświeżacz powietrza stacjonarny | odświeżacz powietrza, o przyjemnym zapachu, skutecznie zwalczający nieprzyjemny zapach |
| Płyn do dezynfekcji klamek, poręczy | Produkt zawierający alkohol, służący ,,szybkiej" dezynfekcji powierzchni bez spłukiwania. |

### **Załącznik nr 2 do SWZ**

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

Dokument należy złożyć w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

**FORMULARZ OFERTY**

**OFERTA**

* + 1. **Dane Wykonawcy/Wykonawców:**

*(w przypadku oferty wspólnej, proszę wskazać pełnomocnika)*

* + - 1. Pełna nazwa:

Adres:

Telefon:

Fax.:

E-mail:

* + - 1. Pełna nazwa:

Adres:

Telefon:

Fax.:

E-mail:

II. Dotyczy Oferty Wykonawcy:

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie podstawowym wariant I pn. „Usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON” nr sprawy: ZP/15/21 oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia na następujących zasadach:

#### Część 1: Biuro PFRON

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

Powierzchnia wewnętrzna:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

podatek ……..% w wysokości: ………………………………. zł

Powierzchnia zewnętrzna:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

podatek ……..% w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ……............... zł brutto, w tym:

- dla terenu wewnętrznego: …………. brutto, stawka podatku VAT ...... %,

- dla terenu zewnętrznego: ………….. brutto, stawka podatku VAT ...... %.

#### Część 2: Oddział Dolnośląski

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

#### Część 3: Oddział Kujawsko-Pomorski

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

#### Część 4: Oddział Lubelski

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

#### Część 5: Oddział Lubuski

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

#### Część 6: Oddział Łódzki

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

#### Część 7: Oddział Małopolski

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

#### Część 8: Oddział Podlaski

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

#### Część 9: Oddział Pomorski

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

#### Część 10: Oddział Śląski

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

#### Część 11: Oddział Świętokrzyski

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

#### Część 12: Oddział Warmińsko-Mazurski

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

#### Część 13: Oddział Wielkopolski

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

#### Część 14: Oddział Zachodniopomorski

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie z rozdziałem XV SWZ, wynosi:

……………………………………………………………………...…………… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………… ../100),

w tym:

- podatek VAT w wysokości: ………………………………. zł

Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia ………………………………...…………… zł netto, ………………………………...…………… zł brutto.

III. Oświadczenia:

1. Zaoferowany przez nas asortyment spełnia wszystkie wymagania w określone w Załączniku nr 1 do SWZ/w Załączniku nr 1 do Umowy.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania Oferty.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą Ofertą na czas wskazany w SWZ.
4. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia w terminie wymaganym przez Zamawiającego.
5. Cena oferty uwzględnia wszystkie należne nam elementy wynagrodzenia wynikające z tytułu przygotowania, realizacji i rozliczenia przedmiotu zamówienia.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy i akceptujemy je bez zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w wypadku wyboru naszej Oferty do zawarcia Umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczam/y, że następujące części zamówienia zamierzam/y powierzyć do realizacji przez Podwykonawców (należy podać nazwy firm jeżeli są znane)\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcy | Nazwa (firma) Podwykonawcy |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

1. Oświadczamy, że przed zawarciem Umowy wniesiemy zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5% ceny całkowitej brutto podanej w Ofercie.
2. Wykonawca informuje, że: \*

- wybór Oferty **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,

albo

- wybór Oferty **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku: wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów; mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług; importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT)

W tabeli poniżej należy wpisać nazwę i wartość netto towaru/usługi, którego świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa towaru/usługi | Wartość jednostkowa netto towaru/usługi | Ilość | Wartość ogółem netto towaru/usługi | Stawka podatku VAT w %, wg której Zamawiający powinien obliczyć wartość powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

10. Oświadczam, że jestem (należy wybrać właściwe):

- mikro przedsiębiorstwem,

- małym przedsiębiorstwem,

- średnim przedsiębiorstwem,

- dużym przedsiębiorstwem,

- prowadzę jednoosobową działalność gospodarczą.

11. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu jak również oświadczam, że dane te zostały zebrane i są przetwarzane zgodnie z RODO.

**UWAGA:** Wykonawca nie składa oświadczenia (należy skreślić) w przypadku gdy nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO (odpowiednio wykreślić treść oświadczenia).W przypadku gdy Wykonawca stosuje wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego jest on zobowiązany do wskazania na jakiej podstawie prawnej opiera możliwość zastosowania wyłączenia wraz z uzasadnieniem.

### **Załącznik nr 3 do SWZ**

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

Dokument należy złożyć w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1129), zwana dalej jako ustawa Pzp

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON” nr sprawy: ZP/15/21

Wykonawca:

pełna nazwa/firma …………………………………………………………………………………………………..

adres ………………………………………………………………………………………………………………………..

w zależności od podmiotu: NIP/PESEL ………………………………………………………………………

w zależności od podmiotu: KRS/CEiDG ……………………………………………………………………..

reprezentowany przez:

……………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………..

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON”, prowadzonego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), z siedzibą w Warszawie, oświadczam, co następuje:

Mając na uwadze przesłanki wykluczenia zawarte w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp tj.:

1. „Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, wobec których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:

1.1 art. 108 ust. 1 Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp, tj.:

1) 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 lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

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. poz. 769),

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) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika 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) 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) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) 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) 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.

- oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 pkt 1-6 ustawy Pzp.

- oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ……………… ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące czynności (procedura sanacyjna – samooczyszczenie): …………………………………………………………………………....……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Na potwierdzenie powyższego przedkładam następujące środki dowodowe:

………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………..

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego PFRON, w rozdziale VII pkt. 1 lit d) Specyfikacji Warunków Zamówienia.

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu dot. przesłanek wykluczenia i spełniania warunków udziału w zamówieniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

### **Załącznik nr 4 do SWZ**

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

Dokument należy złożyć w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

Wykaz usług o charakterze określonym w rozdziale VII pkt 1 lit. d) SWZ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot | Podmioty, na rzecz których usługi te zostały wykonane | Wartość | Data wykonania |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

UWAGA:

Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że wymienione usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny   
o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

### **Załącznik nr 5 do SWZ**

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

Dokument należy złożyć w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

**Oświadczenie o grupie kapitałowej**

Informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej z innymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne Oferty w przedmiotowym postępowaniu (niepotrzebne skreślić).

Nazwa Wykonawcy ……………………………………………………………………………

Adres Wykonawcy: ……………………………………………………………………………

Składając Ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON, zgodnie z art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) zwanej dalej ustawą, oświadczam, że nie przynależę do tej samej grupy kapitałowej   
w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów   
z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu.

Informacja o tym, że Wykonawca należy do grupy kapitałowej z innymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne Oferty w przedmiotowym postępowaniu (niepotrzebne skreślić).

Składając Ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi kompleksowego utrzymywania czystości w siedzibach PFRON, zgodnie z art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, oświadczam, że przynależę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy   
z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z niżej wymienionymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne Oferty w przedmiotowym postępowaniu:

Nazwa Podmiotu: ……………………..

Adres Podmiotu: ……………………..

Nazwa Podmiotu: ……………………..

Adres Podmiotu: ……………………..

Nazwa Podmiotu: ……………………..

Adres Podmiotu: ……………………..

(Należy wypełnić jeżeli dotyczy)

Jednocześnie informujemy, że istniejące między nami powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia wykazując to w następujący sposób: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

### **Załącznik nr 6 do SWZ**

Projektowane postanowienia Umowy, które zostaną wprowadzone do treści Umowy w sprawie zamówienia publicznego

Umowa nr / /

Zawarta dnia w Warszawie pomiędzy:

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II nr 13, NIP: 525-10-00-810, REGON: 012059538, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez pełnomocników Prezesa Zarządu PFRON,

a:

z siedzibą w przy ul. (wpisaną/ym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym w , Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego   
pod nr ,wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej),   
NIP: ,   
REGON: .............................., zwanym dalej „Wykonawcą”,   
reprezentowaną /ym przez .

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129), zwanej dalej „ustawą”.

### **Paragraf 1 Przedmiot Umowy**

Przedmiotem umowy są kompleksowe usługi utrzymania czystości w siedzibie PFRON   
w Części…….

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i sposób realizacji usługi zawarty jest w Załączniku nr 1 do SWZ/w Załączniku nr 1 do Umowy – „Opis przedmiotu zamówienia”.

Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) zwanej dalej także „ustawą Pzp” Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności związane w szczególności z realizacją prac opisanych w Załączniku nr 1 do SWZ, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 paragraf 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

Na podstawie art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e) ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby wśród personelu przewidzianego do realizacji zamówienia, Wykonawca zatrudnił minimum 2 pracowników niepełnosprawnych, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wykonującego czynności związane w szczególności z realizacją prac opisanych w Załączniku nr 1 do SWZ/w Załączniku nr 1 do Umowy w trakcie realizacji zamówienia – tylko dla   
Części 1.

### **Paragraf 2 Realizacja**

Wykonawca jest zobowiązany najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy do przekazania Zamawiającemu informacji (imię, nazwisko, adres, telefon, e-mail) w formie pisemnej o osobie koordynującej, sprawującej nadzór nad wykonywanymi usługami. Do obowiązków koordynatora będzie należała współpraca z przedstawicielem Zamawiającego w zakresie całokształtu działań związanych z wykonaniem umowy.

Wykonawca zobowiązany jest wykonywać umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami   
w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi.

Zatrudnienie osób, o których mowa w paragrafie 1 ust. 3 i 4, musi trwać przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę/osoby zatrudnioną(e) lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji Umowy, Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o tym fakcie (pisemnie lub drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane w paragrafie 9 ust. 2 Umowy) w terminie 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia, w którym nastąpiło rozwiązanie/wygaśnięcie stosunku pracy. W takim przypadku Wykonawca lub Podwykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę w terminie 1 miesiąca licząc od dnia,   
w którym nastąpiło rozwiązanie/wygaśnięcie stosunku pracy z poprzednim zatrudnionym.

W trakcie realizacji Przedmiotu Umowy, Zamawiający uprawniony jest do weryfikacji spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w ust. 2 i 3 Umowy. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania:

4.1. oświadczenia zatrudnionego pracownika;

4.2. oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę;

4.3. poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopii umowy/umów o pracę zatrudnionego pracownika;

4.4. innych dokumentów.

- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

5. Ogólna ilość personelu musi zapewnić należyte wykonywanie usługi.

6. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność materialną za straty w mieniu Zamawiającego, które Zamawiający poniósł w wyniku niewłaściwego wykonywania przedmiotu umowy przez pracowników Wykonawcy, w szczególności nie przestrzeganie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, wprowadzenia przez wykonujących usługę   
w stan, który uniemożliwia jej wykonywanie oraz za straty wynikające z ewentualnych kradzieży dokonanych przez pracowników lub podwykonawców zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia w obiektach użytkowanych przez Zamawiającego (w trybie obowiązujących przepisów, przez organy do tego powołane).

7. Wykonawca, przy realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy, wykonywanych w pomieszczeniach Zamawiającego, jest w szczególności odpowiedzialny za:

7.1. przestrzeganie zasady zamykania pomieszczeń, w których nie przebywa osoba sprzątająca,

7.2. zamykanie otwartych okien w sprzątanych pomieszczeniach.

8. Wykonawca zobowiązuje się terminowo i rzetelnie wykonywać powierzone prace.

9. Wykonawca zobowiązany jest by koordynator oraz pracownicy/podwykonawcy zatrudnieni przy realizacji przedmiotu umowy zapoznali się i podpisali oświadczenie o poufności wg wzoru obowiązującego w PFRON. Oświadczenia zostaną podpisane w obecności wyznaczonego pracownika PFRON.

10. Wykonawca zobowiązuje się nie dopuścić do realizacji przedmiotu umowy osób wskazanych w ust. 9 w przypadku nie podpisania oświadczenia o poufności.

11. Zamawiający zastrzega, iż treść oświadczenia o poufności stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy może ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej strony.

13. Podpisanie przez obie Strony Protokołu odbioru wykonanych usług (Załącznik nr 4 do Umowy) w rozliczanym miesiącu upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury.

### **Paragraf 3 Termin realizacji**

Termin realizacji umowy: od dnia podpisania Umowy przez okres 7 miesięcy, ale nie dłużej niż do 30.04.2022 r.

### **Paragraf 4 Wynagrodzenie**

1. Za świadczenie usług będących przedmiotem Umowy dotyczących Części…….. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy kwoty .......................... zł brutto, w tym:

- dla terenu wewnętrznego: …………. brutto, stawka podatku VAT ...... %.

- dla terenu zewnętrznego: ………….. brutto, stawka podatku VAT ...... %.

2. Wynagrodzenie miesięczne dla Części ………. Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy wynosi ................ zł brutto, w tym:

- dla terenu wewnętrznego: …………. brutto, stawka podatku VAT ...... %.

- dla terenu zewnętrznego: ………….. brutto, stawka podatku VAT ...... %.

3. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie elementy usługi, wyszczególnione   
w paragrafie 1 i w paragrafie 2 Umowy oraz w Załączniku nr 1 do SWZ/w Załączniku nr 1 do Umowy.

4. Wynagrodzenie Wykonawcy w ramach Umowy płatne będzie miesięcznie w oparciu   
o rozliczenie za faktycznie wykonane usługi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury do 5-go dnia każdego miesiąca po wykonaniu usługi. W przypadku gdy okres realizacji obejmuje niepełny miesiąc kalendarzowy rozliczenie wynagrodzenia odbędzie się proporcjonalnie (liczba dni świadczonej usługi podzielona przez liczbę dni w miesiącu).

5. Po zakończeniu miesiąca kalendarzowego Wykonawca wystawi fakturę na podstawie protokołu odbioru wykonania usług, o których mowa w Paragrafie 2 ust 13 Umowy.

6. Rozliczenie na fakturze powinno uwzględniać ilość metrów kwadratowych powierzchni.

7. Płatności za wykonane usługi dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze ……………………………………………………………………………………….……….., w terminie 21 dni od daty doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury wraz z protokołem, o którym mowa w Paragrafie 2 ust 13 Umowy. Jeżeli zdarzenia te wystąpią niejednocześnie termin płatności liczony będzie od zdarzenia późniejszego.

8. Zamawiający dopuszcza następujące formy faktur (zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług – niepotrzebne skreślić), tj.:

8.1.Papierowa, która musi być dostarczona do siedziby Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w oryginale (Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa);

8.2. Elektroniczna:

- przesłana za pomocą poczty elektronicznej, tzn. tylko i wyłącznie poprzez e-mail:   
e-faktury@pfron.org.pl, musi zawierać podpis kwalifikowany, podpis osoby wystawiającej fakturę;

- za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) na skrzynkę w postaci ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego. Precyzując: skrzynka PEPPOL adres strony: www.efaktura.gov.pl, wybranie Brokera PEF – Broker Infinite IT Solutions i przy wystawianiu nowego dokumentu podanie numeru NIP PFRON 5251000810. Rekomendowaną przeglądarką do obsługi PEF jest Google Chrome.

9. Fakturę w formie papierowej należy wystawić w brzmieniu:

Dane nabywcy:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

00-828 Warszawa, Al. Jana Pawła II 13

NIP: 5251000810

10. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Za niedotrzymanie terminu zapłaty Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

11. Wykonawca dostarczy fakturę wraz z załącznikami w formie papierowej do kancelarii lub elektronicznej, w terminie 7 dni od zakończenia miesiąca kalendarzowego, za który wystawiona jest faktura.

12. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy wszelkich roszczeń wynikających z niniejszej Umowy, w tym w szczególności roszczeń z tytułu należnych Zamawiającemu kar umownych zastrzeżonych w niniejszej Umowie.

13. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu niewykorzystania w całości kwoty określonej w ust. 1 w okresie obowiązywania umowy.

14. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie może ulec zwiększeniu przez cały okres obowiązywania Umowy.

### **Paragraf 5 Kary umowne**

* + - 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujący wypadkach i wysokościach:

1. w przypadku nie przystąpienia do realizacji Umowy, zgodnie z terminem wskazanym   
   w paragrafie 3 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę Umowną w wysokości   
   w wysokości 5.000,00 zł/brutto dla Części 1 lub 1.000,00 zł/brutto dla pozostałych Części 2-14 za każdy dzień zwłoki;
2. w przypadku używania środków czystości, które nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w rozdziale III „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia”, opisanych   
   w Załączniku nr 1 do Umowy lub nie posiadają dokumentów, o których mowa   
   w rozdziale II pkt. 7 „Sposób realizacji zamówienia” w Załączniku nr 1 do SWZ/  
   w Załączniku nr 1 do Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną   
   w wysokości 20% kwoty brutto przysługującej Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy w danym miesiącu;
3. w przypadku nienależytego wykonania usługi określonej w Załącznika nr 1 do SWZ/w Załączniku nr 1 do Umowy - Tabela „Zakres i częstotliwość prac porządkowych”, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 500,00 zł/brutto dla Części 1 lub 100,00 zł/brutto dla pozostałych Części 2-14 za każdy przypadek nienależytego wykonania usługi, zgodnie z zapisami Załącznika nr 1 do SWZ/w Załączniku nr 1 do Umowy - Tabela „Zakres i częstotliwość prac porządkowych”;
4. w przypadku nie zatrudnienia przy realizacji Umowy osób na podstawie umowy o pracę, zgodnie z Paragrafem 1 pkt 3 Umowy, karę umowną w wysokości 1.000,00 zł/brutto dla Części 1 lub 300,00 zł/brutto dla pozostałych Części 2-14, za każdy miesiąc, w którym stwierdzono nieprawidłowość;
5. **dla Części 1:** W przypadku nie zatrudnienia wśród pracowników przewidzianych do realizacji Umowy, przez cały okres jej trwania co najmniej dwóch pracowników   
   z niepełnosprawnością, o którym mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej   
   i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3.000,00 zł/brutto za każdy miesiąc, w którym stwierdzono nieprawidłowość
6. za każdy przypadek ujawnienia Informacji Poufnych wbrew postanowieniom niniejszej Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu 1.000,00 zł/brutto;
7. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty, o której mowa   
   w paragrafie 4 ust. 1.
8. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.000,00 zł/brutto za brak zapłaty lub nieterminowe dokonanie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom, w każdym przypadku, o którym mowa w art. 439 ust. 5 ust;
   * + 1. Zamawiający jest uprawiony do dochodzenia poszczególnych kar umownych niezależnie, kary te podlegają sumowaniu, przy czym w razie, gdy Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania kary umownej w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania kary umownej wyłącznie z tego tytułu.
       2. Łączna suma kar umownych, o których mowa powyżej nie może przekroczyć 30% wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w paragrafie 4 ust. 1 Umowy.
       3. Obowiązek zapłaty przez Wykonawcę kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego ustalone powyżej kary umowne na zasadach ogólnych, uregulowanych w Kodeksie cywilnym.

### **Paragraf 6 Odstąpienie, rozwiązanie umowy**

1. Zamawiający może rozwiązać Umowę w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu albo odstąpieniu od niej.

2. Zamawiający może odstąpić od Umowy na podstawie art. 456 ustawy Pzp:

2.1. w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;

2.2. jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

a. zmiana Umowy została dokonana z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp.   
W takim przypadku, Zamawiający odstępuje od Umowy w części, której zmiana dotyczy;

b. wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Pzp;

c. Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na nim na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE i dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem przepisów prawa Unii Europejskiej.

3. W przypadku, o którym mowa w ust 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w następujących przypadkach:

1) gdy zostało wszczęte postępowanie upadłościowe lub naprawcze wobec Wykonawcy,

2) gdy została ogłoszona upadłość Wykonawcy lub likwidacja przedsiębiorstwa Wykonawcy lub wykreślenie go z rejestru, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w szczególności,

3) gdy Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy, co najmniej   
5 dni w stosunku do terminu określonego w Paragrafie 3 ust. 1,

4) gdy suma kar umownych, o których mowa w Paragrafie 5 ust. 1 przekroczy 10 %, kwoty   
o której mowa w Paragrafie 4 ust. 1,

5) w przypadku pięciokrotnego nienależytego wykonania usługi określonej w Załączniku nr 1 do SWZ/w Załączniku nr 1 do Umowy - Tabela (Zakres i częstotliwość prac porządkowych),

6) jeżeli Wykonawca nie będzie wykonywał usługi zgodnie z Umową lub też nienależycie będzie wykonywał swoje zobowiązania umowne lub wykonuje przedmiot Umowy   
w sposób niezgodny z wymaganiami Zamawiającego pomimo uprzedniego pisemnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do zmiany sposobu wykonywania Umowy   
w wyznaczonym terminie.

7) podzleca całość robót lub dokonuje bez zgody Zamawiającego cesji Umowy lub jej części;

8) zaprzestania realizacji Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;

9) gdy Wykonawca nie wywiąże się z któregokolwiek z postanowień niniejszej Umowy   
z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego, mających istotny wpływ na realizację przedmiotu Umowy;

10) w przypadku trzykrotnego stwierdzenia przez Zamawiającego niezatrudnienia przy realizacji Umowy wymaganej osoby/osób na podstawie umowy o pracę, zgodnie   
z zapisami Załącznika nr 1 do SWZ/Załącznika nr 1 do Umowy.

3. Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn wymienionych w ust. 2 pkt 2.2 może być dokonane w terminie 15 dni od dnia powzięcia wiadomości o ich wystąpieniu.

4. Odstąpienie Zamawiającego od Umowy, z przyczyn określonych w ust. nie stanowi podstawy dochodzenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego.

5. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym   
w przypadku rażących zaniedbań sanitarno-higienicznych lub innego nienależytego wykonywania usług przez Wykonawcę (w tym m.in. za nieprzestrzeganie przepisów BHP   
i przeciwpożarowych, używanie środków czystości gorszych niż wymagane przez Zamawiającego).

6. Każdy przypadek naruszenia postanowień Umowy zostanie potwierdzony pisemnie przez Zamawiającego.

7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.

8. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie zrealizowaną część Umowy.

### **Paragraf 7 Podwykonawstwo**

1. Wykonawca jest zobowiązany do osobistego wykonania kluczowych części zamówienia, takich jak: koordynowanie prac związanych z realizacją przedmiotu umowy.

2. Wykonawca może powierzyć wykonanie pozostałych części zamówienia podwykonawcy.

3. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może zmieniać/wprowadzać podwykonawców pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego.

4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Zmiany, o której mowa w ust. 3 i 4 nie wymagają aneksu, a jedynie zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie umowy.

### **Paragraf 8 Zmiany umowy**

1. W przypadkach przewidzianych w umowie dopuszcza się wprowadzanie do umowy zmian za zgodą Stron Umowy.

2. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 1 muszą być dokonywane zgodnie z przepisem art. 455 ustawy Pzp.

3. W zawartej umowie zmianie mogą ulec zapisy w następujących przypadkach:

3.1. upadłości albo likwidacji,

3.2. zmiany ilości powierzchni zleconej do sprzątania przez Zamawiającego np. w przypadku zmiany lokalizacji Zamawiającego lub wynajęcia dodatkowej lokalizacji przez Zamawiającego,

3.3. zmiany ilości powierzchni wewnętrznych do sprzątania przez serwis dzienny   
i popołudniowy stosownie do potrzeb Zamawiającego,

3.4. zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadkach, o którym mowa w pkt 3.2, 3.3 pod warunkiem, że nie przekroczy kwoty, o której mowa w Paragrafie 4 ust. 1 Umowy,

3.5. z przyczyn organizacyjnych ze strony Zamawiającego,

3.6. zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,

3.7. jeśli wystąpi konieczność rezygnacji z realizacji części zamówienia podyktowana zaistnieniem siły wyższej lub okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia Umowy,

3.8. zmniejszenia wynagrodzenia na skutek zmniejszenia zakresu przedmiotu Umowy, o którym mowa w pkt 3.7. W takim przypadku Wykonawca otrzyma wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy,

4. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 3 jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą zmianę zawierającego:

4.1. opis propozycji zmiany,

4.2. uzasadnienie zmiany,

4.3. opis wpływu zmiany na termin wykonania umowy.

5. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 3 wymaga podpisania aneksu do Umowy.

### **Paragraf 9 Sposób porozumiewania**

1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do podpisywania zawiadomień, oświadczeń, protokołów, jak również do sprawowania nadzoru nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego jest osoby wymienione w ust.2

2. Osobą uprawnioną do bieżących kontaktów z Wykonawcą jest:

Pan/Pani..................... tel. .............................,

e-mail: ...................................@pfron.org.pl

lub

Pan/Pani....................................., tel. ...................................

e-mail: ...........................................@pfron.org.pl

3. Osobą uprawnioną przez Wykonawcę do reprezentowania go we wszelkich czynnościach związanych z realizacją niniejszej umowy jest:

Pan/Pani………………………………………...,

tel. ………………………….,

e-mail:……………………………………………………………

4. Dokonanie zmiany osób, o których mowa w ust. 2 i w ust. 3 nie stanowi zmiany Umowy wymagającej sporządzenia aneksu, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony Umowy.

### **Paragraf 10 Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

1. Strony ustalają zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5% wartości Umowy brutto określonej w Paragrafie 4 ust. 1 Umowy, tj.: ...................... zł. (słownie: .............................), które Wykonawca wniósł w formie ………………………………………...…. przed zawarciem Umowy.

2. Wniesione zabezpieczenie należytego wykonania Umowy przeznaczone jest na zabezpieczenie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w szczególności pokrycia kar umownych.

3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu będzie przechowywane na oprocentowanym rachunku bankowym i zostanie zwrócone wraz z odsetkami naliczonymi według umowy wynikającej z rachunku bankowego pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

4. Zwrot kwoty zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nastąpi na zasadach określonych w art. 453 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w terminie do 30 dni od dnia zrealizowania Umowy.

### **Paragraf 11 Siła wyższa**

1. W każdym przypadku Strona nie jest odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z Umowy, jeżeli udowodni, że niewykonanie zostało spowodowane okolicznością Siły Wyższej.
2. Strona powołująca się na Siłę Wyższą przekaże drugiej Stronie powiadomienie o zaistnieniu Siły Wyższej w możliwie najszybszym czasie, nie później jednak niż terminie 72 (siedemdziesięciu dwóch) godzin od wystąpienia Siły Wyższej, w tym rozpoczęcia działania Siły Wyższej.
3. Strona powołująca się na Siłę Wyższą przekaże drugiej Stronie wraz z powiadomieniem o zaistnieniu Siły Wyższej informację o:

3.1 spodziewanych skutkach działania Siły Wyższej dla możliwości prawidłowego wykonywania Umowy,

3.2 czasie rozpoczęcia i spodziewanym czasie zakończenia Siły Wyższej,

3.3 proponowanych działaniach, które mogą zminimalizować wpływ Siły Wyższej na wykonywanie Umowy.

4. Strona, która nie zawiadomi o zaistnieniu Siły Wyższej zgodnie z niniejszym paragrafem jest odpowiedzialna za szkody poniesione przez drugą Stronę, których można było uniknąć w przypadku terminowego zawiadomienia.

5. W razie zaistnienia okoliczności Siły Wyższej terminy realizacji Umowy przedłużają się o okres jej trwania.

6. Strony zobowiązują się do współpracy w celu zminimalizowania wpływu Siły Wyższej dla wykonywania Zamówienia.

**[Szczególne zasady realizacji Umowy związane z pandemią COVID-19]**

1. Strony są świadome zawarcia oraz realizacji Umowy w warunkach COVID-19, w tym możliwości pojawienia się przeszkód faktycznych i prawnych wynikających ze stanu epidemicznego lub stanu zagrożenia epidemicznego związanego z COVID-19, w postaci:
2. ograniczenia możliwości przemieszczania się, w tym zamknięcie granicy państw;
3. utrudnienia dostępności niektórych towarów lub usług;
4. ograniczenia dostępności personelu Wykonawcy lub personelu Zamawiającego związanego z chorobą COVID-19, w tym przymusową kwarantanną lub izolacją;
5. ograniczenia w dostępie do siedziby Zamawiającego.
6. Mając na uwadze okoliczności z ust. 7 powyżej, Strony zobowiązują się podjąć wszelkie działania niezbędne dla zachowania należytej i terminowej realizacji Umowy, bez względu na utrudnienia związane z COVID-19.
7. Wykonawca oświadcza, że uwzględnił w wynagrodzeniu ryzyka związane ze wzrostem kosztów realizacji Umowy z uwagi na COVID-19. Celem uniknięcia wątpliwości, Strony ustalają, że okoliczności wywołane przez COVID-19 nie będą stanowiły podstawy do żądania przez Wykonawcę wzrostu należnego mu wynagrodzenia na podstawie Umowy.
8. Wykonawca w związku z COVID-19 zobowiązany jest planować i realizować swoje obowiązki wynikające z Umowy z uwzględnieniem potencjalnych ograniczeń lub utrudnień, o których mowa w ust. 8.
9. Zasady określone w ust. 7 – 10 powyżej znajdują zastosowanie przez okres, w którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obowiązuje stan zagrożenia epidemicznego albo stan epidemii ogłoszony z powodu COVID-19 albo stan nadzwyczajny wprowadzony z powodu COVID-19 na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

### **Paragraf 12 Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. Realizując obowiązek wynikający z art. 13 i 14 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, zwanego dalej „RODO”, Zamawiający informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy.

2. Administratorem danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13. Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: kancelaria@pfron.org.pl, telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@pfron.org.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.

4. Celem przetwarzania danych osobowych jest wykonanie Umowy oraz realizacja wynikających z tego celu obowiązków ustawowych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO. Podstawą przetwarzania danych osobowych może być także art. 6 ust. 1 lit. f RODO   
w związku z realizacją przez administratora jego prawnie uzasadnionych interesów polegających na ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń.

6. Administrator może pozyskiwać dane osobowe przedstawicieli Wykonawcy za jego pośrednictwem.

7. Administrator przetwarza dane osobowe zwykłe (np. imiona, nazwiska, adres, numery telefonów oraz maile) w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania.

8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania.

9. Dostęp do danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługi doradcze, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy lub utrzymania systemów informatycznych. Dane osobowe mogą być udostępniane przez PFRON podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa, np. organom publicznym.

10. Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo:

10.1. na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;

10.2. na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych;

10.3. na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych;

10.4. na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych;

10.5. na podstawie art. 20 RODO – prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

10.6. na podstawie art. 21 RODO – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

11. Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.

12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i realizacji Umowy.

13. Decyzje podejmowane przez administratora w związku z realizacją Umowy nie będą opierały się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu.

14. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania informacji określonych w ust. 1 – 13 osobom fizycznym, które uczestniczą w realizacji Umowy.

### **Paragraf 13 Postanowienia końcowe**

1. Strony zgodnie ustanawiają bezwzględny zakaz przenoszenia wierzytelności i praw wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez zgody drugiej strony.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Pzp

3. Spory wynikłe z niniejszej Umowy, nie rozstrzygnięte polubownie, będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

5. Wykaz załączników stanowiących integralną część Umowy:

Załącznik nr 1 do SWZ/Załącznik nr 1 do Umowy - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Kopia oferty Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o poufności

Załącznik nr 4 - Protokół odbioru wykonanych usług

…………………………… …………………………

**WYKONAWCA**  **ZAMAWIAJĄCY**

#### Załącznik nr 2 do Umowy nr ……

**KOPIA OFERTY WYKONAWCY**

#### Załącznik nr 3 do Umowy nr ……

Warszawa, dn. ……………..

**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI**

…………………………………..

(imię i nazwisko)

…………………………………..

(nr PESEL)

**OŚWIADCZENIE**

W związku z wykonywaniem prac dla Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), w zakresie Usługi kompleksowego utrzymania czystości pomieszczeń użytkowanych przez PFRON, tj. ………………………………………………………, poświadczam własnoręcznym podpisem, że znana jest mi treść niżej wymienionych przepisów w zakresie ochrony informacji:

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny

2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Zobowiązuję się nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapoznałem się podczas wykonywania czynności zleconych mi do realizacji przez PFRON, pod rygorem ponoszenia odpowiedzialności finansowej, a w szczególności roszczeń odszkodowawczych zgłaszanych przez osoby trzecie.

…………………………………………… (podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie podpisano w obecności:

………………………………………………………………….

(imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej ze strony PFRON)

#### Załącznik nr 4 do Umowy nr …….

Państwowy Fundusz Rehabilitacji

Osób Niepełnosprawnych

Warszawa, dn. …………………...

**PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANYCH USŁUG**

Zamawiający:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II nr 13,

00 - 828 Warszawa, nr NIP 525-10-00-810

Wykonawca: ………………………..

Wnioskodawca:

Jednostka organizacyjna: Departament ds. Organizacyjnych

odpowiedzialna za prowadzenie zamówienia

Przedmiot zamówienia …………….

Wykonano wg umowy nr ……………..zawartej w dniu ………………………..

W dniu …………………. stwierdzono fakt wykonania przez Wykonawcę usług w okresie od dnia …………….. do dnia ……………………….. bez zastrzeżeń / z niżej wymienionymi zastrzeżeniami (niepotrzebne skreślić):

Mając na względzie powyższe Zamawiający przyjmuje / nie przyjmuje (niepotrzebne skreślić) przedłożony przedmiot umowy, a tym samym stwierdza, że są / nie ma (niepotrzebne skreślić) podstawy do wypłaty wynagrodzenia miesięcznego określonego w Paragrafie 4 ust. 2 Umowy (tj. kwoty ……………… zł brutto)

Protokół niniejszy stanowi podstawę do wystawienia faktury. Protokół sporządzony został

w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.................................................... ……………………………………………….

ze strony Wykonawcy ze strony Zamawiającego

(data i podpis) (data i podpis)