

**ZATWIERDZAM**

**PROKURATOR REGIONALNY**

.....  
(Kierownik jednostki organizacyjnej)

*Artur Maluch*

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

**W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:**

*„Świadczenie kompleksowej usługi w zakresie utrzymania czystości w obiekcie i na terenie przyległym do budynku Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 151d, 153 i Brzozowskiego 1, 2”*

## ZAMAWIAJĄCY:

**Prokuratura Regionalna w Szczecinie**

**ul. Mickiewicza 153, 71-260 Szczecin**

tel.: (91) 441-09-57

fax.: (91) 487-57-01

Adres strony internetowej: [www.szczecin.pr.gov.pl](http://www.szczecin.pr.gov.pl)

Adres e-mail: [ksiegowosc@szczecin.pr.gov.pl](mailto:ksiegowosc@szczecin.pr.gov.pl)

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku, od godzinach od 7<sup>30</sup> do godziny do 15<sup>30</sup>

### 1. INFORMACJE OGÓLNE:

- 1.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** (art. 10 ust. 1 ustawy) o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 1.2. Postępowanie jest prowadzone wg przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”.
- 1.3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.
- 1.4. Nazwa i kod (Wspólnego Słownika Zamówień) CPV:
  - 90910000-9 usługi sprzątnia
  - 90914000-7 usługi sprzątnia parkingów
  - 90919200-4 usługi sprzątnia biur
  - 90610000-6 usługi sprzątnia i zamiatania ulic
  - 90620000-9 usługi odśnieżania
  - 90630000-2 usługi usuwania oblodzeń
  - 77300000-3 usługi ogrodnicze
  - 77314100-5 usługi w zakresie trawników
- 1.5. Zgodnie z art.13 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), zwanego dalej RODO, informuję, że:
  - 1) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt. 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 153, 71-260 Szczecin, tel. (91) 441-09-79, e-mail: [sekretariat@szczecin.pr.gov.pl](mailto:sekretariat@szczecin.pr.gov.pl).
  - 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, tel. (91) 441-09-72 e-mail: [iod@szczecin.pr.gov.pl](mailto:iod@szczecin.pr.gov.pl).
  - 3) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).
  - 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego i jego późniejszą realizacją (w tym zawarciem umowy lub udzieleniem zlecenia / zamówienia).
  - 5) Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z zarządzeniem Nr 84/16 Prokuratora Generalnego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez zamawiających dokumentacji w sprawach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 6) Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności: osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom, w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń, organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciążących na nas obowiązków (Urząd Skarbowy, PIP, ZUS), podmiotom wspierającym Administratora w prowadzonej działalności na jego zlecenie, w szczególności radcom prawnym, podmiotom

świadczącym usługi ochrony oraz dostawcom zewnętrznych systemów wspierającym naszą działalność.

- 7) Administrator nie ma zamiaru przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 8) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
  - a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
  - b) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
  - c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt. 8 ppkt 1-2 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
- 10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie odmową zawarcia i realizacji umowy, o której mowa w pkt 4.
- 11) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

## 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

2.1. Przedmiotem zamówienia jest *świadczenie kompleksowej usługi w zakresie utrzymania czystości w obiekcie i na terenie przyległym do budynku Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 151d, 153 i ul. Brzozowskiego 1, 2, przez okres obowiązywania umowy.*

2.2. Ogólne wymagania związane z realizacją przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia w sposób rzetelny, terminowy i zgodny z warunkami jakościowymi powszechnie uznawanymi,
- 2) Usługa sprzątnia wewnątrz budynków jak i na terenie przyległym świadczona jest w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), w okresie zimowym, w przypadku opadów śniegu lub marznącego deszczu, usługa stałego utrzymania chodników (od strony ul. Mickiewicza i Brzozowskiego) i parkingu (na dziedzińcu) w stanie odśnieżonym i posypanym piaskiem oraz solą świadczona jest codziennie, również w soboty i dni ustawowo wolne od pracy.
- 3) Wykonawca winien stosować środki czystości posiadające odpowiednie certyfikaty, deklaracje, pozwolenia itp., przeznaczone do danego typu powierzchni:
  - a) podłóg – panele, parkiet, terakota, linoleum, marmorette, wykładzina dywanowa,
  - b) mebli – drewno, szkło, płyta meblowa, tapicerka meblowa,
  - c) powierzchni pokrytych glazurą,
  - d) armatury białej i chromowanej w pomieszczeniach sanitarnych oraz ich dezynfekcji w sposób zapobiegający osadzaniu się kamienia w umywalkach, sedesach i na armaturze chromowanej,
- 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym:
  - a) dostarczenia wszelkich maszyn i urządzeń oraz ich eksploatacji,
  - b) zatrudnienia osób,
  - c) dostarczenia środków niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia (w tym środków chemicznych i czyszczących, wkładów foliowych do koszy na śmieci) oraz utylizacji opakowań po zużytych środkach,
  - d) usuwania z terenu posesji liści, śniegu, lodu, skoszonej trawy oraz dostarczenia piasku i soli do posypywania w okresie zimowym,
- 5) Po wykonanych pracach remontowych Wykonawca ma obowiązek sprzątnia bez dodatkowego wynagrodzenia. Zamawiający przewiduje możliwość maksymalnie 3-krotnego sprzątnia generalnego po przeprowadzonych pracach remontowych w okresie trwania umowy,
- 6) Wykonawca będzie wykonywał całość usługi za pomocą profesjonalnego sprzętu do utrzymania czystości, wyposażenia i środków posiadających odpowiednie certyfikaty, deklaracje, pozwolenia

- itp., zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi oraz zapewni wykonanie wszystkich prac przez odpowiednio wykwalifikowany i wyszkolony personel,
- 7) Wykonawca będzie realizował usługę zatrudniając pracowników:
    - a) posiadających aktualne zaświadczenie o zdolności do pracy,
    - b) posiadających aktualne zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu BHP,
  - 8) Zamawiający udostępni nieodpłatnie ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną potrzebną do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia,
  - 9) Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenie zamykane na klucz do przebijania się pracowników Wykonawcy,
  - 10) W przypadku usług wykonywanych cyklicznie (np. mycie okien, itp.), Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zamawiającym terminów ich realizacji, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym,
  - 11) Zamawiający dopuszcza wykonywanie zadań okresowych (np. mycie okien, itp.) po godz. 21<sup>00</sup> i w dni wolne od pracy, po wcześniejszym każdorazowym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym a następnie ze służbami ochrony budynku,
  - 12) Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora realizacji zamówienia i utrzymywania stałego kontaktu z osobą upoważnioną przez Zamawiającego,
  - 13) Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego wszelkich uwag o usterkach wymagających napraw, których nie jest w stanie usunąć, np. przepalone żarówki, niedrożne umywalki i sedesy, itp.,
  - 14) Zamawiający wymaga, aby na każdorazowe wezwanie Zamawiającego przedstawiciel Wykonawcy wraz z przedstawicielem Zamawiającego dokonali weryfikacji jakości wykonania usługi (dokładny termin uzgadniany będzie na bieżąco),
  - 15) Czas pracy osób realizujących usługę będzie kontrolowany przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia nieobecności zatrudnionych pracowników Wykonawcy, Zamawiający zastosuje kary umowne określone w § 5 ust. 4 umowy,
  - 16) Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia kontroli używanego sprzętu i środków czystości. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedmiotowym zakresie Zamawiający zastosuje kary umowne określone § 5 ust. 4 umowy,
  - 17) Wszelkie uwagi dotyczące niewłaściwego wykonania usługi przez Wykonawcę będą ewidencjonowane przez Zamawiającego w „Protokole kontroli okresowej procesu sprzątnia” – **załącznik nr 5 do SIWZ**, który będzie podstawą zastosowania kar umownych określonych w § 5 ust. 4 umowy,
  - 18) Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć pracowników w odzież roboczą oznaczoną logo firmy,
  - 19) Zamawiający zapewnia zakup we własnym zakresie: papieru toaletowego, ręczników papierowych, kostki do WC, odświeżacza powietrza oraz mydła do dozowników,
  - 20) Zestawienie powierzchni do sprzątnia zawiera **załącznik nr 1 do umowy**,
  - 21) Zakres czynności w ramach sprzątnia zawiera **załącznik nr 2 do umowy**,
  - 22) Zamawiający wymaga w trakcie realizacji zamówienia, zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wszystkie czynności opisane w **załączniku nr 2 do umowy**,
  - 23) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących ww. czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
    - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
    - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
    - c) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
  - 24) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w **załączniku nr 2 do umowy** czynności w trakcie realizacji zamówienia:
    - a) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie

- to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,
- b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/ umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 1781), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
  - c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
  - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 1781).
- 25) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 22) czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projekcie umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących ww. czynności. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do przeprowadzenia kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
- 26) Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny pracy zatrudnionych pracowników Wykonawcy wykonującego usługę włącznie z prawem do składania wniosków o zmianę pracownika. Wykonawca jest związany uzasadnionym żądaniem zmiany pracownika i dokona zmiany w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
- 27) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez swoich pracowników podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
- 28) Wykonawca, jak i osoby wykonujące przedmiot zamówienia objęty niniejszą umową zobowiązane są do zachowania w poufności wszelkich informacji, które pozyskały w toku realizacji niniejszej umowy, a które nie są jawne na podstawie odrębnych przepisów. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że materiały, dokumenty lub inne informacje jakie mogą znajdować się w sprzątanym pomieszczeniu, niezależnie od formy, podlegają ochronie prawnej, a personel Wykonawcy nie może zapoznawać się z nimi ani ujawniać ich komukolwiek. Wykonawca zobowiązuje się w tym zakresie odpowiednio przeszkolić osoby uczestniczące w realizacji przedmiotowej umowy, przed terminem rozpoczęcia świadczenia usługi przez te osoby i złożyć Zamawiającemu w tym zakresie stosowne oświadczenia, podpisane przez osoby przeszkolone (dotyczy to również koordynatorów). Oświadczenia winny być przekazane Zamawiającemu przed terminem rozpoczęcia wykonywania czynności przez poszczególne osoby.
- 29) Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji, które pozyskały w toku realizacji niniejszej umowy, a które nie są jawne na podstawie odrębnych przepisów również po zakończeniu obowiązywania przedmiotowej umowy.
- 30) Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zamówienia, zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu dokumenty z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzające niekaralność osób wskazanych do realizacji przedmiotu umowy lub w nim bezpośrednio uczestniczących (dotyczy to również osób zastępujących), wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem rozpoczęcia wykonywania czynności przez daną osobę. Nie przedłożenie dokumentu z Krajowego

Rejestru Karnego będzie skutkowało niewpuszczeniem danego pracownika na obiekt Zamawiającego, a w konsekwencji uprawnia Zamawiającego do natychmiastowego rozwiązania umowy.

31) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### 3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane przez okres 12 miesięcy, tj. od dnia 01 kwietnia 2021 roku do dnia 31 marca 2022 roku.

### 4. PODSTAWY WYKLUCZENIA. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW WYMAGANE DOKUMENTY:

4.1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który **nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu**, w okolicznościach, o których mowa w:

1) art. 24 ust. 1 pkt. 12) - 23) ustawy Pzp,

2) art. 24 ust. 5 pkt. 1), 2) i 4) ustawy Pzp; wykluczeniu na tej podstawie podlega Wykonawca:

- a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 814) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba, że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1228),
- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
- c) który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

4.2. Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:

1) Posiadania wiedzy i doświadczenia:

Minimalny poziom:

- Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a) wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie: minimum **dwie** usługi podobne. Za **jedną usługę podobną** Zamawiający uzna świadczenie, w ramach jednej umowy, usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń w budynku (budynkach) użyteczności publicznej, lub zamieszkania zbiorowego, zdefiniowanych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 1065), wraz z usługą utrzymania czystości na terenach przyległych do tego budynku (ów), przez okres co najmniej 12 miesięcy, o wartości co najmniej **100 000,00 zł brutto**, w okresie **12 miesięcy**.

W sytuacji, gdy Wykonawca, na potwierdzenie spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykaże usługę będącą w trakcie realizacji, Zamawiający wymaga, aby na dzień składania oferty, była ona realizowana przez okres co najmniej 12 miesięcy, na kwotę nie mniejszą niż **100 000,00 zł brutto** w okresie **12 miesięcy**; przez usługę realizowaną przez okres

co najmniej 12 miesięcy Zamawiający uzna także usługę, która została zakończona dzień wcześniej niż w dniu, który swoją datą odpowiada początkowemu dniowi terminu (np. usługę realizowaną w okresie od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców w całości.

**Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.**

**4.3. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich.**

- 1) W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu z powodów określonych w pkt 4.1, Wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania oferty **oświadczenie o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ,
- 2) W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2 oraz w celu wykazania braku istnienia wobec podmiotów trzecich, na zasobach których Wykonawca polega, podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i podmiotach trzecich**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ,
- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, **oświadczenie o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy** składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia natomiast **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i podmiotach trzecich** składa pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców oświadczenia, o którym mowa w ppkt 1) i 2) potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia,
- 5) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ppkt 2).

**4.4. Potencjał podmiotu trzeciego.**

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych,
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,
- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
- 4) Jeżeli Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach, o których mowa w ppkt 1), Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w pkt 4.5 ppkt 1 SIWZ.

**4.5. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że:**

- 1) **Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, z powodów określonych w pkt 4.1, tj.:**
  - a) **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane

prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- b) **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- c) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- d) **oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne** albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- e) **oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego, tj. zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne.**

W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- f) **oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 1170).**

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

2) **Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2, tj.:**

- a) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech 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, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte



wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składają ofertę wspólną i składają jeden wspólny ww. wykaz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty - w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

**4.6. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają określonym wymaganiom, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, następujących dokumentów:**

1) Oświadczenie o stosowaniu sprzętu i środków posiadających odpowiednie certyfikaty, deklaracje, pozwolenia itp., zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi – jeżeli Wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku, o którym mowa w pkt 2.2 ppkt 6) SIWZ).

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

**4.7. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:**

1) **Formularz oferty**, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ,

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

2) **Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy**, zgodnie z pkt 4.3 ppkt 1 SIWZ,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

3) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i podmiotach trzecich**, zgodnie z pkt 4.3 ppkt 2 SIWZ,

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

4) **Zobowiązania podmiotu trzeciego**, zgodnie z pkt 4.4 ppkt 2 SIWZ, jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na posiadaniu wiedzy i doświadczeniu lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.

5) **Odpowiednie pełnomocnictwa** - w sytuacjach określonych w pkt 11.1 SIWZ lub w przypadku składania oferty wspólnej (pkt 7 SIWZ),

Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.

6) **Oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ** wskazujące część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcom oraz firmy Podwykonawców (jeżeli Wykonawca przewiduje udział Podwykonawców),

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

**4.8. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej:**

1) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, Wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu,

2) Oświadczenie o którym mowa w ppkt 1 oraz ewentualne dowody Wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

**4.9. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język**

1) Poświadczenie zgodności z oryginałem dokonuje odpowiednio: Wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca (podmiot trzeci, o którym mowa w art. 22a ustawy Pzp), Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego - w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Jeżeli do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, podmiotu trzeciego lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby,

- 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”,
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 4) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 4.5 SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty,
- 5) W przypadku, o którym mowa w ppkt 4) Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów,
- 6) 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,
- 7) Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania,
- 8) Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania,
- 9) W przypadku wątpliwości Zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
- 10) **Uwaga ! Na podstawie art. 24aa ustawy Pzp Zamawiający może, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu,**
- 11) **Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ppkt 10), uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert w danej części.**

## 5. WYKONAWCY ZAGRANICZNI:

5.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z Rozdziałem IV pkt 4.5 ppkt 1) SIWZ do złożenia wskazanych tam dokumentów, to zgodnie z § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 1282) zamiast dokumentów:

- 1) o których mowa w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia  
składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp,
- 2) o których mowa § 5 pkt 2-4 ww. Rozporządzenia  
składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo

że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu

b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

- 5.2. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. b ww. Rozporządzenia, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 lit. a ww. Rozporządzenia, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu,
- 5.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 ww. Rozporządzenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia stosuje się odpowiednio,
- 5.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu,
- 5.5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia, składa dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 ww. Rozporządzenia, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający wymagał zgodnie z Rozdziałem IV pkt 4.5 ppkt 1) SIWZ złożenia tego dokumentu. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 zdanie pierwsze ww. Rozporządzenia stosuje się.

## 6. JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA:

- 6.1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
- 6.2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- 6.3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
- 6.4. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
- 6.5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
- 6.6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
- 6.7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
- 6.8. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać”. Informacje

stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

- 6.9. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

## **7. OFERTY WSPÓLNE:**

- 7.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 7.2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 7.1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 7.3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
- 7.4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
- 1) Oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ,
  - 2) Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących czynności w postępowaniu, oświadczenie o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu,
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
    - c) jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) - dokumenty dotyczące ubezpieczeń, podatków i opłat powinien złożyć niezależnie ten podmiot,
    - d) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
- 7.5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 7.1 - 7.4,
- 7.6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
- 1) Zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) Określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) Czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

## **8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

- 8.1. Zamawiający urzęduje w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>.
- 8.2. W niniejszym postępowaniu obowiązuje **zasada pisemności**. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem pkt.

8.3., przesyłając je pocztą na adres Zamawiającego lub e-mailem, podając numer postępowania **RP VI WBA 261.25.2020**.

8.3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **e-maila** przy przekazywaniu następujących dokumentów:

- 1) Pytania Wykonawców i wyjaśnienia Zamawiającego dotyczące treści SIWZ,
- 2) Modyfikacje treści SIWZ,
- 3) Wniosek Wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy Pzp oraz odpowiedź Zamawiającego,
- 4) Wezwanie Wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź Wykonawcy,
- 5) Wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
- 6) Wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
- 7) Informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy Pzp,
- 8) Oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,
- 9) Wezwanie Zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy,
- 10) Oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
- 11) Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy Pzp,
- 12) Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- 13) Informacje i zawiadomienia kierowane do Wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy Pzp.

**UWAGA:** Zaleca się, aby przy przekazywaniu korespondencji w formie e-mail przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.

8.4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.

8.5. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: p. Izabela Kozera i p. Marek Talaga tel. (91) 441-09-57.

8.6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

8.7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

8.8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.

8.9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

8.10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 8.9 lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8.11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 8.9.

8.12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.

8.13. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Jeżeli w wyniku modyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. Dokładną modyfikację Zamawiający niezwłocznie umieści na swojej stronie internetowej.

## **9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

- 9.1. Wadium należy wnieść, przed upływem terminu składania ofert (decyduje moment wpływu środków do Zamawiającego) w wysokości: **4 000,00 zł.**
- 9.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach 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 (tj. Dz. U. z 2020 poz. 299).
- 9.3. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu należy wpłacić je na rachunek bankowy prowadzony w:

**NBP O/O Szczecin nr: 49 1010 1599 0523 7313 9120 0000**

przed upływem terminu składania ofert.

- 9.4. W pozostałych przypadkach oryginalny dokument wadium należy dołączyć do oferty.
- 9.5. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji muszą w szczególności jednoznacznie wynikać:
- 1) zobowiązania gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie Zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 9.8 bez potwierdzania tych okoliczności,
  - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
- 9.6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
- 9.7. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony, a jego oferta odrzucona.
- 9.8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:
- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
  - 2) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 9.9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 9.8 ppkt 2.
- 9.10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
- 9.11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 9.12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 9.9, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 9.13. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

9.14. W ofercie należy wpisać nr konta, na które Zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

## 10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 11.1. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony w sposób umożliwiający identyfikację osoby (np. czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką imienną). **Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.**
- 11.2. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”), z zastrzeżeniem pkt 11.1, pkt 4.3, pkt 4.5, pkt 4.8 oraz pkt 4.9 niniejszej SIWZ.
- 11.3. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
- 11.4. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
- 11.5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11.6. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i napisana pismem czytelnym oraz zszyta trwale.
- 11.7. Poprawki winny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
- 11.8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 11.9. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SIWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one **zgodne co do treści** z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.

## 12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT:

- 12.1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego – parter, biuro podawcze (pok. nr 35) **w terminie najpóźniej do dnia 23 grudnia 2020 r. do godz. 10<sup>00</sup>**  
Wykonawca zamieszcza ofertę w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie, z tym, że:
- 12.2. Kopertę zewnętrzną należy zaadresować jak niżej:

**PROKURATURA REGIONALNA W SZCZECINIE, ul. MICKIEWICZA 153, 71-260 SZCZECIN**  
Oferta w postępowaniu na *Świadczenie kompleksowej usługi w zakresie utrzymania czystości w obiekcie i na terenie przyległym do budynku Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 151d, 153 i Brzozowskiego 1, 2* – nr postępowania RP VI WBA 261.25.2020  
**NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 23 grudnia 2020 r. do godz. 10<sup>10</sup>**

- 12.3. Koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na Wykonawcę tak, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wplynięcia po terminie.
- 12.4. Ofertę składaną za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej należy przygotować w sposób określony w ppkt. 1) i 2) oraz przesłać w zewnętrznym opakowaniu zaadresowanym w następujący sposób:

**PROKURATURA REGIONALNA W SZCZECINIE, ul. MICKIEWICZA 153, 71-260 SZCZECIN**  
Oferta w postępowaniu na *Świadczenie kompleksowej usługi w zakresie utrzymania czystości w obiekcie*



**DOSTARCZYĆ DO SIEDZIBY ZAMAWIAJĄCEGO**  
**do dnia 23 grudnia 2020 r. do godz. 10<sup>00</sup>**  
**Parter, biuro podawcze (pok. nr 35)**

- 12.5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
- 12.6. Przez prawidłowe opakowanie oferty, w tym także zamknięcie, należy rozumieć taki sposób zabezpieczenia treści oferty, który uniemożliwi osobom postronnym, czyli jakiegokolwiek osobie, zapoznanie się przed upływem terminu otwarcia ofert z jakimkolwiek elementem treści oświadczeń złożonych przez Wykonawcę.
- 12.7. Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.
- 12.8. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
- 12.9. Otwarcie ofert nastąpi w Siedzibie Zamawiającego: **w dniu 23 grudnia 2020 r. o godz. 10<sup>10</sup> – I piętro, pok. nr 129.**
- 12.10. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek, informację z sesji otwarcia.
- 12.11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę:
  - 1) W przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w pkt 12.2 z dopiskiem „**wycofanie**”;
  - 2) W przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów - Wykonawca winien dokumenty te złożyć. Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w pkt 12.2 przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „**zmiany**”.
- 12.12. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
- 12.13. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

### **13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:**

- 13.1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, być podana w PLN cyfrowo i słownie.
- 13.2. W załączniku nr 1 do SIWZ (formularz ofertowy) Wykonawca powinien wskazać cenę ryczałtową brutto za 1 miesiąc realizacji usługi, a następnie przemnożyć ją przez ilość miesięcy trwania umowy. Powstała w ten sposób wartość Wykonawca powinien wpisać w pozycji „*Łączna wartość brutto zamówienia*”. Tak powstała cena będzie podlegała ocenie zgodnie z kryterium oceny ofert.
- 13.3. Przed obliczeniem ceny ofertowej Wykonawca powinien szczegółowo zapoznać się z opisem przedmiotu zamówienia.
- 13.4. Przed obliczeniem ceny ofertowej zaleca się przeprowadzenie wizji lokalnej w celu uzyskania niezbędnych informacji dotyczących miejsca świadczenia usługi. Termin przeprowadzenia wizji lokalnej należy uzgodnić z Zamawiającym. Wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem wizji lokalnej ponosi samodzielnie każdy Wykonawca.
- 13.5. Podana w formularzu oferty cena musi być zaokrąglona do drugiego miejsca po przecinku.
- 13.6. Cena oferowana musi zawierać podatek VAT naliczony wg obowiązujących przepisów.



13.7. Cena jest stała i nie ulega zmianie przez cały okres realizacji umowy.

#### 14. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

14.1. Wybór oferty najwyższej ocenionej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

$$N = C + S$$

gdzie:

1) **Cena - 60 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):

$$\text{Ilość punktów} = (C_n / C_b) \times 100 \times \text{znaczenie kryterium } 60\%$$

gdzie:  $C_n$  - cena brutto oferty o najniższej cenie

$C_b$  - cena brutto badanej oferty

2) **Aspekty społeczne realizacji zamówienia - 40%**

Sposób przyznania punktów w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia” (S):

W przedmiotowym kryterium Zamawiający przyzna punkty w zależności od zadeklarowanego przez Wykonawcę **wskaźnika zatrudnienia** podczas realizacji zamówienia, przez cały okres jego realizacji, osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.).

Przez „wskaźnik zatrudnienia” Zamawiający rozumie miesięczny, procentowy udział osób niepełnosprawnych w zatrudnieniu ogółem w realizacji przedmiotu zamówienia. W przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane wg poniższych zasad:

- a) jeżeli Wykonawca zadeklaruje wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości od 0%-30% - otrzyma 0 pkt w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia”,
- b) jeżeli Wykonawca zadeklaruje wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości od 31%-40% - otrzyma 10 pkt w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia”,
- c) jeżeli Wykonawca zadeklaruje wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości od 41%-50% - otrzyma 20 pkt w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia”,
- d) jeżeli Wykonawca zadeklaruje wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości od 51%-60% - otrzyma 30 pkt w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia”,
- e) jeżeli Wykonawca zadeklaruje wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości powyżej 60% otrzyma 40 pkt w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia”.

W powyższym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 pkt.

- 14.2. Komisja przetargowa oceni oferty sumując iloczyny uzyskane z poszczególnych kryteriów. Największa ilość punktów (N) wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najwyższą ocenioną.
- 14.3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom zawartym w ustawie Prawo zamówień publicznych, specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o ww. kryteria.
- 14.4. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można wybrać oferty z największą ilością punktów z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiać będą taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

## **15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

Zawarta umowa będzie jawna.

## **16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

W danym postępowaniu nie będzie wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **17. ZAWARCIE UMOWY:**

17.1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ.

17.2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie zamówienia, w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym ustawowej stawki podatku VAT.

17.3. Przewiduje się możliwość dokonania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zmiana zostanie wprowadzona na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy pod warunkiem wykazania, iż zmiana stawki podatku od towarów i usług ma wpływ na wynagrodzenie Wykonawcy oraz w zakresie w jakim ma ona wpływ na to wynagrodzenie.

17.4. W przypadku, o którym mowa w pkt 17.3, zmiana zostanie wprowadzona na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy pod warunkiem wykazania, iż zmiana wskazana w pkt 17.3 ma wpływ na wynagrodzenie Wykonawcy oraz w zakresie w jakim ma ona wpływ na to wynagrodzenie.

17.5. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

- 1) Zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
- 2) Zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

17.6. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:

- 1) Polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w § 8 umowy,
- 2) Dokumenty potwierdzające, że zatrudnia ponad % osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego - jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach.

Jeżeli wykonawca nie dostarczy wymaganych dokumentów, sytuacja ta zostanie potraktowana jako okoliczność, o której mowa w art. 46 ust. 5 pkt 3 ustawy Pzp i zostanie zastosowana procedura określona w art. 94 ust. 3 ustawy Pzp. Do Wykonawcy wybranego na podstawie art. 94 ust. 3 będzie miała również zastosowanie procedura, o której mowa w niniejszym punkcie.

## **18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:**

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Ustawie, zgodnie z art. 179-182.

## **19. ZAMÓWIENIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 USTAWY PZP:**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.

## 20. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE:

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych, o których mowa w art. 36aa ustawy Pzp.

## 21. INFORMACJA O OFERCIE WARIANTOWEJ:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy Pzp.

## 22. INFORMACJA O OFERCIE RAMOWEJ:

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## 23. INFORMACJA DOTYCZĄCA AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Wykaz załączników do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i podmiotach trzecich

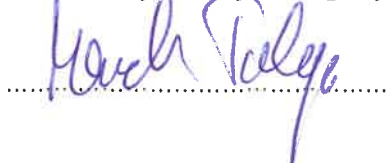
Załącznik nr 4 - Wykaz usług

Załącznik nr 5 - Protokół kontroli okresowej procesu sprzątania

Załącznik nr 6 - Projekt umowy wraz z załącznikami

Załącznik nr 7 – Umowa powierzenia przetwarzania danych

Przewodniczący Komisji Przetargowej



Członkowie:

1. Bożena Dąbrowska
2. K. Zielenka
3. Justyna Kozłowska

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia  
(miejsowość)

2020 r.

## FORMULARZ OFERTOWY

### Dane Wykonawcy:

Nazwa: .....

.....

.....

Siedziba: .....

.....

Numer telefonu: .....

Numer faksu: .....

Adres e-mail: .....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

Odpowiadając na zaproszenie do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: „*Świadczenie kompleksowej usługi w zakresie utrzymania czystości w obiekcie i na terenie przyległym do budynku Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 151d, 153 i ul. Brzozowskiego 1, 2*”, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oświadczamy, że:

1. Oferujemy, wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena ryczałtowa za usługę (brutto w zł za 1 miesiąc)	Okres świadczenia usługi (w miesiącach)	Łączna wartość zamówienia (brutto w złotych)
1	2	3 (kol. 1 x kol. 2)
	12	

Łączna wartość brutto zamówienia: ..... zł.

(słownie złotych: .....

...../100)

2. Deklaruję wskaźnik zatrudnienia podczas realizacji zamówienia, przez cały okres jego realizacji osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.), w wysokości: ..... %

Jeżeli Wykonawca nie wypełni powyższych pozycji, Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje wskaźnik zatrudnienia na poziomie 0%. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt. w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia”.

3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ, tj. przez okres 30 dni uwzględniając, że termin składania ofert jest pierwszym dniem biegu terminu.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy, określonym w załączniku nr 6 do SIWZ i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą na warunkach określonych w projekcie umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że zamówienie realizować będziemy sami, tj. bez udziału podwykonawców/Oświadczamy, że powierzmy podwykonawcy(-om) wykonanie następującej części zamówienia:  
.....  
.....  
.....  
**(wypełnić jeżeli Wykonawca przewiduje udział podwykonawców w zakresie dopuszczonym przez Zamawiającego).**
6. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/zawiera (właściwie podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:  
.....  
.....  
.....  
Uzasadnienie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustaw o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:  
.....  
.....
7. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>2)</sup>.
8. Osobą/osobami do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialnymi za wykonanie zobowiązań umowy jest/są:  
1) .....  
tel. kontaktowy, faks, e-mail: .....  
zakres odpowiedzialności .....  
2) .....  
tel. kontaktowy, faks, e-mail: .....  
zakres odpowiedzialności .....
9. Ofertę niniejszą składamy na ....., kolejno ponumerowanych stronach.

.....  
*(podpisy osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy)*

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

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

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

.....  
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA  
WYKONAWCY**

**(składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy)**

Działając w imieniu .....

*(nazwa wykonawcy)*

i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na: „*Świadczenie kompleksowej usługi w zakresie utrzymania czystości w obiekcie i na terenie przyległym do budynku Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 151d, 153 i ul. Brzozowskiego 1, 2*”

*oświadczam(my), że w stosunku do Wykonawcy, którego reprezentuję(jemy) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w pkt 4.1 SIWZ.*

.....  
*(podpisy osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy)*

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU I PODMIOTACH TRZECICH**

**(składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy)**

Działając w imieniu .....

(nazwa wykonawcy)

i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na: „Świadczenie kompleksowej usługi w zakresie utrzymania czystości w obiekcie i na terenie przyległym do budynku Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 151d, 153 i ul. Brzozowskiego 1, 2”.

**I. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY (należy wypełnić, jeżeli Wykonawca przewiduje udział podmiotów trzecich):**

Oświadczam(my), że Wykonawca, którego reprezentuję(jemy) spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 4.2 SIWZ.

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

**II. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

1. Oświadczam(my), że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 4.2 SIWZ Wykonawca, którego reprezentuję/jemy polega na zasobach następującego/ych podmiotu/ów (podmiot/ty trzeci/cie):

L.p.	Pełna nazwa/firma i adres oraz KRS/CEiDG podmiotu trzeciego	Wskazanie warunku określonego w pkt 4.2 SIWZ, którego dotyczy wsparcie podmiotu trzeciego
1		
2		

2. Oświadczam(my), że wobec podmiotu/ów wymienionego/ych w pkt II ppkt 1 nie istnieją podstawy wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

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

## WYKAZ USŁUG

dot. postępowania na: „Świadczenie kompleksowej usługi w zakresie utrzymania czystości w obiekcie i na terenie przyległym do budynku Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 151d, 153 i Brzozowskiego 1, 2”.

Nazwa i adres Wykonawcy .....

.....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym przedstawiamy następujące informacje\*:

- 1) **Wiedza i doświadczenie** – wykaz usług na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu zgodnie pkt 4.2 ppkt1 lit a SIWZ

Lp.	Opis (rodzaj) usługi zgodnie z warunkiem postawionym w SIWZ	Odbiorca zamówienia i miejsce wykonywania (pełna nazwa i adres)	Data wykonania (rozpoczęcia i zakończenia) dzień – miesiąc – rok	Wartość brutto usługi (ze wskazaniem wartości brutto za okres 12 miesięcy)
1	2	3	4	5
1				
2				

\*Wykonawca powinien podać informacje, na podstawie których zamawiający będzie mógł ocenić spełnienie warunku zgodnie z SIWZ

**UWAGA:** Do oferty należy dołączyć dowody, czy powyżej wskazane usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje).

Przedmiotowy wykaz należy złożyć zarówno w zakresie umów realizowanych przez Wykonawcę, jak i umów realizowanych przez podmioty trzecie, na potencjale których Wykonawca polega w celu wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, na zasadach określonych w art. 22 a ustawy

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

....., dnia ..... 2020 r.

.....  
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej podpis pełnomocnika wykonawców)

- 2) **Rzetelność** – wykaz usług na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu zgodnie pkt 4.2 ppkt 1 lit a SIWZ

- a) W przypadku, gdy wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie – zobowiązany był do zapłaty kar umownych lub innej formy odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w zakresie określonym w pkt 4.2 ppkt 1) lit a.1) i/lub a.2) i/lub a.3). należy wypełnić poniższa tabelkę:

Lp.	Opis (rodzaj) usługi zgodnie z warunkiem postawionym w SIWZ	Odbiorca zamówienia i miejsce wykonywania (pełna nazwa i adres)	Data wykonania (rozpoczęcia i zakończenia) dzień –miesiąc-rok	Wartość brutto usługi (ze wskazaniem wartości brutto za okres 12 miesięcy)	Łączna kwota naliczonych kar umownych/innej formy odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy
1	2	3	4	5	6
1					
2					



**Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.**

....., dnia ..... 2020 r.

.....  
*(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej podpis pełnomocnika wykonawców)*

- b) W przypadku, gdy wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie – nie został zobowiązany do zapłaty kar umownych lub innej formy odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w zakresie określonym w pkt 4.2 ppkt 1) lit a.1) i/lub a.2) i/lub a.3). należy podpisać poniższe oświadczenie:

**Oświadczam(y)**, że Wykonawca, którego reprezentuję(jemy)/ oraz podmiot(y) trzeci(cie)\*, na potencjale których polegamy w celu wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, na zasadach określonych w art. 22 a ustawy – wszystkie prace w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał (wykonali) należycie.

\* skreślić w przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z potencjału podmiotu trzeciego

**Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.**

....., dnia ..... 2020 r.

.....  
*(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej podpis pełnomocnika wykonania)*



Termin usunięcia usterek .....

Uwagi:

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

Na tym protokół zakończono.

**PODPISY KOMISJI**

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić

**- PROJEKT UMOWY -**  
**UMOWA Nr ..../.../2020**

zawarta w dniu 2020 roku pomiędzy:  
Prokuratorem Regionalnym w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153, (71-260 Szczecin), posiadającą numer NIP: 852-261-92-28, posiadającą numer REGON: 363868183, zwaną w dalszej treści umowy Zamawiającym, reprezentowaną przez:

1. .... - Prokuratora Regionalnego

a  
....., posiadającą numer NIP: ....., posiadającą numer REGON: ....., wpisaną ....., zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:

1. .... - .....

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych o następującej treści: „Świadczenie kompleksowej usługi w zakresie utrzymania czystości w obiekcie i na terenie przyległym do budynku Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 151d, 153 i ul. Brzozowskiego 1, 2”.

**§ 1.**

1. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi kompleksowego sprzątnięcia, polegającej na utrzymaniu czystości w budynku, czystości dróg i placów wraz z odśnieżaniem oraz utrzymaniem terenów zielonych przy budynku Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 151d, 153 i ul. Brzozowskiego 1, 2.
2. Ogólne wymagania związane z realizacją przedmiotu zamówienia:
  - 1) Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia w sposób rzetelny, terminowy i zgodny z warunkami jakościowymi powszechnie uznawanymi,
  - 2) Usługa sprzątnięcia wewnątrz budynków jak i na terenach przyległych świadczona jest w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), w okresie zimowym, w przypadku opadów śniegu lub marznącego deszczu, usługa stałego utrzymania chodników i parkingów w stanie odśnieżonym i posypanym piaskiem oraz solą świadczona jest w dni robocze, również w soboty i dni ustawowo wolne od pracy,
  - 3) Wykonawca winien stosować środki czystości posiadające odpowiednie certyfikaty, deklaracje, pozwolenia itp., w tym również zapobiegające poślizgowi, przeznaczone do danego typu powierzchni:
    - a) podłóg - panele, parkiet, terakota, linoleum, marmorette, wykładzina dywanowa,
    - b) meble - drewno, szkło, płyta meblowa, tapicerka meblowa,
    - c) powierzchni pokrytych glazurą,
    - d) armatury białej i chromowanej w pomieszczeniach sanitarnych oraz ich dezynfekcji w sposób zapobiegający osadzeniu się kamienia w umywalkach, sedesach i na armaturze chromowanej,
  - 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym:
    - a) dostarczenia wszelkich maszyn i urządzeń oraz ich eksploatacji,
    - b) zatrudnienia osób,
    - c) dostarczania środków niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia (w tym środków chemicznych i czyszczących, wkładów foliowych do koszy na śmieci) oraz utylizacji opakowań po zużytych środkach,
    - d) usuwania z terenu posesji liści, śniegu, lodu, skoszonej trawy oraz dostarczania piasku i soli do posypywania w okresie zimowym,

- 5) po wykonanych pracach remontowych Wykonawca ma obowiązek sprzątnięcia bez dodatkowego wynagrodzenia. Zamawiający przewiduje możliwość maksymalnie 3-krotnego sprzątnięcia generalnego po przeprowadzonych pracach remontowych w okresie trwania umowy,
  - 6) Wykonawca będzie wykonywał całość usługi za pomocą profesjonalnego sprzętu do utrzymania czystości, wyposażenia i środków posiadających odpowiednie certyfikaty, deklaracje, pozwolenia itp., zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi oraz zapewni wykonanie wszystkich prac przez odpowiednio wykwalifikowany i wyszkolony personel,
  - 7) Wykonawca będzie realizował usługę zatrudniając pracowników:
    - a) posiadających aktualne zaświadczenie o zdolności do pracy,
    - b) posiadających aktualne zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu BHP;
  - 8) czas pracy osób realizujących usługę będzie kontrolowany przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia nieobecności zatrudnionych pracowników Wykonawcy, Zamawiający zastosuje kary umowne określone w § 5 ust. 4 umowy,
  - 9) Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzania kontroli używanego sprzętu i środków czystości. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedmiotowym zakresie Zamawiający zastosuje kary umowne określone w § 5 ust. 4 umowy,
  - 10) wszelkie uwagi dotyczące niewłaściwego wykonania usługi przez Wykonawcę będą ewidencjonowane przez Zamawiającego w „Protokole kontroli okresowej procesu sprzątnięcia” – **załącznik nr 3 do umowy**, który będzie podstawą zastosowania kar umownych określonych w § 5 ust. 4 umowy,
  - 11) Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć pracowników w odzież roboczą oznaczoną logo firmy.
3. Zamawiający zapewnia zakup we własnym zakresie: papieru toaletowego, ręczników papierowych, kostek do WC, odświeżaczy powietrza oraz mydła do dozowników.
  4. Zakres czynności w ramach sprzątnięcia zawiera **załącznik nr 2 do umowy**.
  5. Wykonawca zobowiązuje się zatrudniać na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. (tj. Dz. U. 2019 poz. 1040) - Kodeks pracy, osoby świadczące czynności opisane w **załączniku nr 2 do umowy**.
  6. Zatrudnienie osób, o których mowa w ust. 5 przy realizacji zamówienia powinno trwać przez cały okres realizacji przedmiotu umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem terminu realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia w to miejsce innej osoby, tak aby wymagania określone w ust. 5 były spełnione przez cały okres realizacji zamówienia.
  7. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących ww. czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
    - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
    - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów, przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
  8. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w **załączniku nr 2 do umowy** czynności w trakcie realizacji zamówienia:
    - 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
    - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 1781), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data

zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
  - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 1781).
9. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 5 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej określonej w § 5 ust. 6 umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności o których mowa w ust. 5.
  10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
  11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny pracy zatrudnionych pracowników Wykonawcy wykonującego usługę włącznie z prawem do składania wniosków o zmianę pracownika. Wykonawca jest związany uzasadnionym żądaniem zmiany pracownika i dokona zmiany w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
  12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez swoich pracowników podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
  13. Wykonawca, jak i osoby wykonujące przedmiot zamówienia objęty niniejszą umową zobowiązane są do zachowania w poufności wszelkich informacji które pozyskały w toku realizacji niniejszej umowy, a które nie są jawne na podstawie odrębnych przepisów. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że materiały, dokumenty lub inne informacje jakie mogą znajdować się w sprzętanych pomieszczeniach, niezależnie od formy, podlegają ochronie prawnej, a personel Wykonawcy nie może zapoznawać się z nimi ani ujawniać ich komukolwiek. Wykonawca zobowiązuje się w tym zakresie odpowiednio przeszkolić osoby uczestniczące w realizacji przedmiotowej umowy, przed terminem rozpoczęcia świadczenia usługi przez te osoby i złożyć Zamawiającemu w tym zakresie stosowne oświadczenia, podpisane przez osoby przeszkolone (dotyczy to również koordynatorów). Oświadczenia winny być przekazane Zamawiającemu przed terminem rozpoczęcia wykonywania czynności przez poszczególne osoby.
  14. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji które pozyskały w toku realizacji niniejszej umowy, a które nie są jawne na podstawie odrębnych przepisów również po zakończeniu obowiązywania przedmiotowej umowy.

## §2

1. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. podczas wykonywania prac oraz odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim, o ile pozostają one w bezpośrednim związku przyczynowym z działaniem Wykonawcy.
2. W przypadku, gdy podczas realizacji przedmiotu umowy, zaistnieje konieczność wyznaczenia koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy, o którym mowa w art. 208 § 1 pkt. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1040), ewentualny obowiązek wyznaczenia koordynatora oraz pokrycie kosztów związanych z realizacją przez niego zadań, obciążają Wykonawcę.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu listę pracowników, którzy będą zajmować się wykonywaniem prac, jak również listę ich zamienników w przypadku choroby, urlopu, itp. Listę tę należy każdorazowo aktualizować w przypadku zmian w składzie personelu Wykonawcy. Aktualizacja list winna następować co najmniej 24 godz. przed planowaną zmianą. Lista może być przekazana Zamawiającemu w formie pisemnej, faksem lub e-mailem. Zamawiający informuje, że nie dopuści do wykonywania czynności osób niezgłoszonych Zamawiającemu.

4. Wykonawca, przed przystąpieniem do realizacji zamówienia, zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu dokumenty z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzające niekaralność osób wskazanych do realizacji przedmiotu umowy lub w nim bezpośrednio uczestniczących (dotyczy to również osób zastępujących), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem rozpoczęcia wykonywania czynności przez daną osobę.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia przez cały okres realizacji umowy, wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w wysokości .....%, z zastrzeżeniem, że przez „wskaźnik zatrudnienia” rozumie się miesięczny, procentowy udział osób niepełnosprawnych w zatrudnieniu ogółem w realizacji przedmiotu zamówienia, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. Wykonawca przedłożył Zamawiającemu dokumenty potwierdzające, że zatrudnia ..... % osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego - jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach.

### §3

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **od dnia 01.04.2021 r. do dnia 31.03.2022 r.**

### §4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustaliły ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne w wysokości..... zł brutto (słownie: ...../100 złotych).
2. Maksymalna wartość wynagrodzenia za cały okres umowy wyniesie ..... zł brutto (słownie: ...../100 złotych).
3. Ustalone wynagrodzenie obejmuje wszystkie należne podatki, opłaty i zaspokaja wszystkie roszczenia Wykonawcy z tyt. wykonywania czynności określonych w niniejszej umowie.
4. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy nastąpi na podstawie faktur miesięcznych, wystawianych po wykonaniu usługi.
5. Należne Wykonawcy wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, w terminie 30 dni od daty jej wystawienia. W przypadku nieotrzymania faktury przed upłynięciem terminu jej płatności, wynagrodzenie będzie płatne w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

### §5

1. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 2.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie zleconych usług.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia warunków umowy, po uprzednim wezwaniu do zrealizowania umowy w sposób należyty i wyznaczeniu dodatkowego terminu według uznania Zamawiającego i braku wykonania w wyznaczonym terminie wskazanego obowiązku - Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, za każdy taki przypadek. Wezwanie może być przekazane w formie pisemnej, e-mailem, faksem lub telefonicznie.
5. W przypadku powtarzających się przypadków naruszenia warunków umowy, o których mowa w ust. 4 (minimum 3-krotnie) Zamawiającemu będzie przysługiwało uprawnienie do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym. § 5 ust. 2 i 3 stosuje się.
6. W przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia wskazanych w § 1 ust. 6 przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie umowy o pracę lub nie przedstawienia, na wezwanie Zamawiającego, dowodów potwierdzających ich zatrudnienie, a także w przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia zadeklarowanego % wskaźnika osób niepełnosprawnych Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy dzień braku

zatrudnienia za 1 osobę lub każdy przypadek nie przedstawienia dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 8.

7. Za niewywiązanie się z obowiązku wynikającego z § 2 ust. 5 umowy Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 2, za każdy procent różnicy pomiędzy wskaźnikiem zatrudnienia osób niepełnosprawnych zadeklarowanych przez Wykonawcę w ofercie, a wskaźnikiem zatrudnienia osób niepełnosprawnych ustalonym przez Zamawiającego.
8. Za każdy przypadek niewywiązania się z obowiązku wynikającego z § 1 ust. 6 umowy Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.
9. Wykonawca zapłaci karę umowną za uchybienie obowiązkowi określonymu w § 8 ust. 3 w wysokości 0,5% kwoty, o której mowa w § 4 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia.
10. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
11. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.
12. Kary umowne są niezależne od siebie i kumulują się.

## §6

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) poniesienia przez Zamawiającego szkody w wyniku działania lub zaniechania Wykonawcy,
  - b) niewłaściwego realizowania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy – zakres czynności w ramach sprzątania zawiera załącznik nr 2 do umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy lub odstąpienia od umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznie wykonanej części umowy.
4. Wypowiedzenie umowy przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku uiszczenia Zamawiającemu odpowiednich kar umownych oraz odszkodowań.

## §7

1. Wykonawca zleci podwykonawcom wykonanie następującego zakresu przedmiotu umowy:
  - a) .....
2. W pozostałym zakresie przedmiot umowy zostanie wykonany własnymi siłami przez Wykonawcę.
3. Wykonawca może wykonać przedmiot umowy przy udziale Podwykonawców, zawierając z nimi stosowne umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia projekty umów z Podwykonawcami. Jeżeli Zamawiający nie zgłosi na piśmie w terminie 7 dni od przedstawienia mu ww. dokumentów zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
5. Wykonawca po zawarciu umowy o Podwykonawstwo przedłoży Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o Podwykonawstwo w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
6. Umowa z Podwykonawcą musi zawierać w szczególności:
  - a) zakres prac powierzony Podwykonawcy,
  - b) kwotę wynagrodzenia - kwota ta nie powinna być wyższa, niż wartość tego zakresu prac wynikająca z oferty Wykonawcy,
  - c) termin wykonania prac,
  - d) obowiązki zatrudnienia pracowników i uprawnienia kontrolne z tym związane analogiczne jak dla Wykonawcy,
  - e) termin zapłaty wynagrodzenia na rzecz Podwykonawcy, z zastrzeżeniem postanowień ust 7.
7. Termin zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy przewidziany w umowie o Podwykonawstwo nie może być dłuższy niż termin zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy, określony w § 4 ust. 5.
8. Wszelkie zmiany umowy z Podwykonawcą wymagają formy pisemnej i zgody Zamawiającego. Ust. 3-5 stosuje się.
9. Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego udzielić mu wszelkich informacji dotyczących Podwykonawców.
10. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego i osób trzecich pełną odpowiedzialność za zakres przedmiotu umowy, który wykonuje przy pomocy Podwykonawców.



11. Uregulowania zawarte w § 1 ust. 5-8, oraz 10, 11 i 12 stosuje się w stosunku do Podwykonawców i dalszych Podwykonawców.
12. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie zamówienia, w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym ustawowej stawki podatku VAT.
13. Przewiduje się możliwość dokonania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zmiana zostanie wprowadzona na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy pod warunkiem wykazania, iż zmiana stawki podatku od towarów i usług ma wpływ na wynagrodzenie Wykonawcy oraz w zakresie w jakim ma ona wpływ na to wynagrodzenie.
14. W przypadku zmiany, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie modyfikacji o wartość zmiany całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającego ze zmiany wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości zmienionego minimalnego wynagrodzenia albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177).
15. W przypadku zmiany, zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie modyfikacji o wartość zmiany całkowitego kosztu Wykonawcy, jaki będzie on zobowiązany ponieść przy uwzględnieniu tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie.
16. Wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia wymaga uprzedniego złożenia przez Wykonawcę oświadczenia wraz z uzasadnieniem oraz odpowiednimi dowodami potwierdzającymi wpływ zmian, o których mowa w pkt 13, 14 i 15 na wynagrodzenie Wykonawcy.
17. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ust. 1 Prawa zamówień publicznych:
  - a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego)
  - b) zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

## § 8

1. Wykonawca przedłożył Zamawiającemu polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na łączną sumę nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł. Kserokopia polisy ubezpieczeniowej stanowi **załącznik nr 4 do umowy**.
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiotowa polisa jest opłacona, na co przedstawił dowód opłaty składki, a treść polisy jest zgodna z treścią ust. 1.
3. W przypadku przedstawienia polisy z okresem ubezpieczenia krótszym niż okres realizacji umowy, Wykonawca zobowiązuje się do kontynuowania przedmiotowego ubezpieczenia lub zawarcia nowego w niezmnieszonym zakresie oraz przedstawienia potwierdzeń kontynuacji polisy wraz z dowodem opłaty składki, w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy. Jeżeli Wykonawca nie przedłożył Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych przed wygaśnięciem umowy ubezpieczenia kserokopii nowej polisy lub aneksu oraz jego oryginału do wglądu lub nie zawrze umowy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej zgodnie z zapisami ust. 1, to Zamawiający może zawrzeć umowę ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1 na koszt Wykonawcy, potrącając kwotę za ubezpieczenie z wynagrodzenia Wykonawcy.

## § 9

1. Zgodnie z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO, Zamawiający informuje, że:
  - 1) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 153, 71-260 Szczecin, tel. (91) 441-09-79, e-mail: sekretariat@szczecin.pr.gov.pl.

- 2) Dane inspektora ochrony danych: tel. (91) 441-09-72, e-mail: iod@szczecin.pr.gov.pl.
  - 3) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).
  - 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z zawarciem umowy i jej późniejszej realizacji.
  - 5) Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z zarządzeniem Nr 84/16 Prokuratora Generalnego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez zamawiających dokumentacji w sprawach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienie publicznego.
  - 6) Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności: osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom, w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń, organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciężących na nas obowiązków (Urząd Skarbowy, PIP, ZUS), podmiotom wspierającym Administratora w prowadzonej działalności na jego zlecenie, w szczególności radcom prawnym, podmiotom świadczącym usługi ochrony oraz dostawcom zewnętrznych systemów wspierającym naszą działalność.
  - 7) Administrator nie ma zamiaru przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
  - 8) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
    - a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
    - b) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
    - c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 9) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 8 ppkt 1-2 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
  - 10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie odmową zawarcia i realizacji umowy, o której mowa w pkt 4.
  - 11) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
2. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy, chyba że Wykonawca nie przekazuje danych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.

## § 10

1. Zamawiający nie przewiduje indeksacji cen i udzielenia zaliczki.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew wierzytelności z niniejszej umowy na osobę trzecią.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o każdej zmianie swojej siedziby, konta bankowego, nr tel. oraz nr NIP i REGON-u.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.
6. Ewentualne spory strony będą w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji.
7. Sprawy sporne nie rozstrzygnięte polubownie strony poddają orzecznictwu sdom powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
9. Wszelkie zmiany umowy, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1: Zestaw powierzchni do sprzątania;

Załącznik nr 2: Zakres czynności w ramach sprzątania;

Załącznik nr 3: Protokół kontroli okresowej procesu sprzątania;

Załącznik nr 4: Polisa ubezpieczeniowa (kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem);

Załącznik nr 5: Formularz ofertowy Wykonawcy (kserokopia).

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKAZ POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA****1. Zestawienie powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych objętych usługą sprzątania:****I. PIWNICA**

L.p.	Rodzaj powierzchni	m <sup>2</sup>
<b>1.</b>	<b>STOLARKA</b>	
1.1	okna – powierzchnia szyb (dwustronnie)	17,81
1.2	drzwi – powierzchnia (dwustronnie)	124,80
<b>2.</b>	<b>KORYTARZ</b>	
2.1	płytki ceramiczne	105,10
<b>3.</b>	<b>POMIESZCZENIA SANITARNE – WC I GOSPODARCZE (dla firmy sprzątającej)</b>	
3.1	posadzki – płytki ceramiczne	47,00
3.2	ściany – płytki glazurowe	32,45
3.3	ściany – płyta laminowana (WC) – powierzchnia dwustronna	5,25
<b>4.</b>	<b>POMIESZCZENIA ARCHIWUM I MAGAZYNOWE</b>	
4.1	płytki ceramiczne	247,20

**II. PARTER**

L.p.	Rodzaj powierzchni	m <sup>2</sup>
<b>1.</b>	<b>STOLARKA</b>	
1.1	okna – powierzchnia szyb (dwustronnie)	123,24
1.2	ścianki szklane – powierzchnia szyb (dwustronnie)	37,45
1.3	drzwi – powierzchnia (dwustronnie)	152,67
<b>2.</b>	<b>POMIESZCZENIA BIUROWE (w tym korytarze)</b>	
2.1	płytki ceramiczne	92,90
2.2	wykładziny PCV - biura	242,60
2.3	parkiet – sala konferencyjna	34,00
<b>3.</b>	<b>POMIESZCZENIA SANITARNE – WC I GOSPODARCZE</b>	
3.1	posadzki – płytki ceramiczne	32,70
3.2	ściany – płytki glazurowe	172,74
3.3	ściany – płyta laminowana (WC) – powierzchnia dwustronna	5,54

**III. I PIĘTRO**

L.p.	Rodzaj powierzchni	m <sup>2</sup>
<b>1.</b>	<b>STOLARKA</b>	
1.1	okna – powierzchnia szyb (dwustronnie)	135,94
1.2	ścianki szklane – powierzchnia szyb (dwustronnie)	17,07
1.3	drzwi – powierzchnia (dwustronnie)	133,20
<b>2.</b>	<b>POMIESZCZENIA BIUROWE (w tym korytarze)</b>	
2.1	płytki ceramiczne	71,00
2.2	wykładziny PCV - biura	253,50
2.3	parkiet – gabinet i sekretariaty	69,90

<b>3.</b>	<b>POMIESZCZENIA SANITARNE – WC I GOSPODARCZE</b>	
3.1	posadzki – płytki ceramiczne	12,90
3.2	ściany – płytki glazurowe	96,17
3.3	ściany – płyta laminowana (WC) – powierzchnia dwustronna	6,77

#### **IV. II PIĘTRO**

L.p.	Rodzaj powierzchni	m <sup>2</sup>
<b>1.</b>	<b>STOLARKA</b>	
1.1	okna – powierzchnia szyb (dwustronnie)	142,22
1.2	ścianki szklane – powierzchnia szyb (dwustronnie)	17,07
1.3	drzwi – powierzchnia (dwustronnie)	108,00
<b>2.</b>	<b>POMIESZCZENIA BIUROWE (w tym korytarze)</b>	
2.1	płytki ceramiczne	71,04
2.2	wykładziny PCV - biura	236,00
2.3	parkiet - gabinety	75,40
<b>3.</b>	<b>POMIESZCZENIA SANITARNE – WC I GOSPODARCZE</b>	
3.1	posadzki – płytki ceramiczne	9,40
3.2	ściany – płytki glazurowe	65,86
3.3	ściany – płyta laminowana (WC) – powierzchnia dwustronna	6,77

#### **V. Klatka schodowa – od strony ul. Brzozowskiego**

L.p.	Rodzaj powierzchni	m <sup>2</sup>
1.	parter – płytki ceramiczne	10,80
2.	I piętro – płytki ceramiczne	11,60
3.	II piętro – płytki ceramiczne	11,60
4.	III piętro – płytki ceramiczne	14,70

#### **VI. Klatka schodowa – od strony ul. Mickiewicza**

L.p.	Rodzaj powierzchni	m <sup>2</sup>
1.	parter – płytki ceramiczne	10,90
2.	I piętro – płytki ceramiczne	11,20
3.	II piętro – płytki ceramiczne	11,20
4.	III piętro – płytki ceramiczne	10,90

#### **VII. Teren zewnętrzny:**

L.p.	Rodzaj powierzchni	m <sup>2</sup>
1.	chodnik na wysokości posesji od strony ul. Brzozowskiego i ul. Mickiewicza - zmiatanie, usuwanie trawy i liści oraz odśnieżanie i posypywanie piachem w okresie zimowym	229,22
2.	trawnik: utrzymanie ogólnej czystości – wybieranie śmieci, grabienie, wywożenie śmieci oraz podlewanie trawnika i pozostałych nasadzeń w okresie od dnia 01.04.2021 r. do 31.10.2021 r.	436,16
3.	dziedziniec wewnętrzny wraz z trzema zejściami do piwnic: zmiatanie, mycie wodą, usuwanie tłustych plam oraz odśnieżanie i posypywanie piachem w okresie zimowym	508,06

4.	ogrodzenie wokół budynku wraz z wejściem – czyszczenie płytek klinkierowych	162,00
5.	zadaszenie szklane nad wejściem głównym do budynku, nad wejściem od strony ul. Brzozowskiego i ul. Mickiewicza oraz nad wejściem do piwnicy od strony dziedzińca wewnętrznego	13,75

### VIII. III PIĘTRO (poddasze):

L.p.	Rodzaj powierzchni	m <sup>2</sup>
<b>1.</b>	<b>STOLARKA</b>	
1.1	okna – powierzchnia szyb (dwustronnie)	70,16
1.2	drzwi – powierzchnia (dwustronnie)	57,60
<b>2.</b>	<b>POMIESZCZENIA BIUROWE (w tym korytarze)</b>	
2.1	płytki ceramiczne	45,60
2.2	wykładzina dywanowa	110,30
<b>3.</b>	<b>POMIESZCZENIA SANITARNE – WC</b>	
3.1	posadzki – płytki ceramiczne	42,00
3.2	ściany – płytki glazurowe	126,84

### Całkowita powierzchnia użytkowa budynku do sprzątania:

1. Piwnica, parter, I piętro, II piętro, (w tym dwie klatki schodowe): = **1 716,74 m<sup>2</sup>**
2. III piętro (poddasze): = **197,90 m<sup>2</sup>**
3. Dziedziniec wewnętrzny: = **508,06 m<sup>2</sup>**
4. Teren zielony: = **436,16 m<sup>2</sup>**

Całkowita powierzchnia okien (w tym okna na dwóch klatkach schodowych) i powierzchni szklanych do mycia w budynku: = **560,96 m<sup>2</sup>**

Całkowita powierzchnia drzwi do mycia w budynku: = **576,27 m<sup>2</sup>**

**ZAKRES CZYNNOŚCI W RAMACH SPRZĄTANIA  
(wraz z częstotliwością ich wykonywania)**

**1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych, pomieszczenia ochrony, sal konferencyjnych, pomieszczeń socjalnych oraz pomieszczeń o ograniczonym dostępie:**

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość wykonywania
1.	Mycie na mokro twardych powierzchni podłóg	codziennie
2.	Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli	codziennie
3.	Wycieranie na wilgotno drzwi i parapetów okiennych	codziennie
4.	Opróżnianie i mycie popielniczek	codziennie
5.	Opróżnianie niszczarek, koszy i wymiana worków foliowych	codziennie
6.	Wycieranie i odłuszczenie słuchawek telefonicznych	codziennie
7.	Wycieranie i odłuszczenie klamek drzwi	codziennie
8.	Mycie drzwi i ścianek szklanych	codziennie
9.	Wycieranie kontaktów na sucho	codziennie
10.	Odkurzanie mebli tapicerowanych	1 raz w tygodniu
11.	Przecieranie na wilgotno nóg krzeseł i stołów	1 raz w tygodniu
12.	Mycie pionowych powierzchni mebli biurowych	1 raz w tygodniu
13.	Mycie drzwi drewnianych	1 raz w tygodniu
14.	Wytrzeć wilgotną ściereczką godła, rami obrazów, zegary, tablice, sztuczne kwiaty i inne ozdoby	1 raz w miesiącu
15.	Umyć lamperię niezależnie od niezbędnego miejscowego codziennego mycia	1 raz w miesiącu
16.	Mycie kaloryferów	1 raz w miesiącu
17.	Odkurzanie i mycie lamp rastrowych	1 raz na kwartał
18.	Mycie okien i ram okiennych w gabinetach kierownictwa (od wewnątrz i zewnątrz) oraz parapetów zewnętrznych	częstotliwość zapewniającą stałą czystość
19.	Mycie okien i ram okiennych pozostałe pomieszczenia (od wewnątrz i zewnątrz) oraz parapetów zewnętrznych	zgodnie z harmonogramem
20.	Konserwacja odpowiednimi środkami powierzchni drewnianych (parkiet)	częstotliwość zapewniającą stałą czystość
21.	Konserwacja odpowiednimi środkami powierzchni z wykładzin PCV	zgodnie z harmonogramem
22.	Usuwanie pajęczyn	w razie potrzeby – na bieżąco

**2. Sprzątanie pomieszczeń dla zatrzymanych:**

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość wykonywania
1.	Mycie na mokro twardych powierzchni podłóg	codziennie
2.	Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli	codziennie
3.	Przecieranie na wilgotno nóg krzeseł i stołów	codziennie
4.	Wycieranie na wilgotno drzwi i krat	codziennie
5.	Wycieranie kontaktów na sucho	codziennie
6.	Mycie okien i parapetów	zgodnie z harmonogramem
7.	Usuwanie pajęczyn	w razie potrzeby – na bieżąco

**3. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych, wejść i innych dużych powierzchni (powierzchnie magazynowe, inne powierzchnie do mycia maszynowego):**

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość wykonywania
1.	Mycie na mokro twardych powierzchni podłóg	codziennie
2.	Mycie na mokro powierzchni schodów	codziennie
3.	Wycieranie na wilgotno drzwi i parapetów okiennych	codziennie
4.	Opróżnianie i mycie popielniczek	codziennie
5.	Wycieranie i odłuszczenie klamek drzwi	codziennie
6.	Mycie ścianek szklanych	1 raz w tygodniu
7.	Wycieranie kontaktów na sucho	1 raz w tygodniu
8.	Mycie drzwi	1 raz w tygodniu

9.	Mycie barierek i poręczy i pozostałego wyposażenia	1 raz w tygodniu
10.	Mycie mechaniczne powierzchni, zgodnie z technologią	1 raz w tygodniu
11.	Pastowanie i polerowanie podłóg	1 raz w tygodniu
12.	Mycie ręczne w miejscach niedostępnych dla maszyn	1 raz w tygodniu
13.	Ręczne mycie cokolików oraz innych powierzchni związanych z posadzką	1 raz w tygodniu
14.	Mycie kaloryferów	1 raz w miesiącu
15.	Mycie okien i ram okiennych (od wewnątrz i zewnątrz) oraz parapetów zewnętrznych	zgodnie z harmonogramem
16.	Usuwanie pajęczyn	w razie potrzeby – na bieżąco
17.	Konserwacja odpowiednimi środkami powierzchni z płytek ceramicznych (terakota)	zgodnie z harmonogramem

#### 4. Sprzątanie pomieszczeń archiwum i magazynów zlokalizowanych w piwnicy budynku:

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość wykonywania
1.	Mycie na mokro twardych powierzchni podłóg	co miesiąc
2.	Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli	co miesiąc
3.	Wycieranie i odtłuszczenie klamek drzwi	co miesiąc
4.	Wycieranie kontaktów na sucho	co miesiąc
5.	Mycie drzwi	co miesiąc
6.	Mycie kaloryferów	co miesiąc
7.	Odkurzanie i mycie lamp jarzeniowych (rastrowych)	1 raz na kwartał
8.	Mycie okien i ram okiennych (od wewnątrz)	zgodnie z harmonogramem
9.	Odkurzanie akt w archiwach zakładowych odkurzaczem wyposażonym w filtr HEPA	zgodnie z harmonogramem
10.	Usuwanie pajęczyn	w razie potrzeby – na bieżąco

#### 5. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych:

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość wykonywania
1.	Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, biała armatura, wyposażenie sanitariatów, kosze na śmieci, deski sedesowe, parapety)	codziennie
2.	Mycie podłóg	codziennie
3.	Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków foliowych	codziennie
4.	Mycie lusterek, mycie półek przy lustrach, mydelniczek, szczotek do muszli klozetowych, i innego drobnego sprzętu przynależnego do sanitariatów	codziennie
5.	Mycie pojemników na materiały eksploatacyjne (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe) – po opróżnieniu	codziennie
6.	Uzupełnianie materiały eksploatacyjne (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe)	codziennie
7.	Mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi	codziennie
8.	Wycieranie kontaktów na sucho	codziennie
9.	Dezynfekcja lub mycie preparatem dezynfekcyjnym powierzchni i urządzeń w sanitariatach	codziennie
10.	Mycie okien i ram okiennych (od wewnątrz i zewnątrz)	zgodnie z harmonogramem

#### 6. Sprzątanie pomieszczeń na poddaszu:

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość wykonywania
1.	Mycie na mokro twardych powierzchni podłóg	codziennie
2.	Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli	codziennie
3.	Wycieranie na wilgotno drzwi	codziennie
4.	Opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych	codziennie
5.	Wycieranie i odtłuszczenie słuchawek telefonicznych	codziennie
6.	Wycieranie i odtłuszczenie klamek drzwi, wycieranie na sucho kontaktów	codziennie
7.	Odkurzanie powierzchni dywanowych	1 raz w tygodniu
8.	Mycie ścianek szklanych	1 raz w tygodniu
9.	Odkurzanie mebli tapicerowanych	1 raz w miesiącu
10.	Przecieranie na wilgotno nóg krzeseł i stołów	1 raz w miesiącu
11.	Mycie drzwi	1 raz w miesiącu



12.	Mycie kaloryferów	1 raz w miesiącu
13.	Konserwacja odpowiednimi środkami powierzchni z wykładzin dywanowych, płytki ceramiczne (terakota)	zgodnie z harmonogramem
14.	Usuwanie pajęczyn	w razie potrzeby – na bieżąco
15.	Mycie okien i ram okiennych (od wewnątrz i zewnątrz)	zgodnie z harmonogramem

#### **7. Utrzymanie i pielęgnacja terenów trawników wzdłuż budynku:**

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość wykonywania
1.	Koszenie trawników w okresie od 01 maja do 31 października 2021 r.	min. 3 razy w ciągu miesiąca, tj. 18 razy w okresie wegetacyjnym
2.	Grabienie skoszonej trawy po każdorazowym koszeniu i jej wywiezienie	po skoszeniu trawy Wykonawca wywozi skoszoną trawę w miejsce do tego przeznaczone na własny koszt
3.	Grabienie trawników i sezonowe podlewanie trawnika oraz pozostałych nasadzeń w okresie od 01 kwietnia do 31 października 2021 r.	wg potrzeb
4.	Zebranie i wywóz przyciętych roślin	po przycięciu roślin Wykonawca wywozi je w miejsce do tego przeznaczone na własny koszt

#### **8. Sprzątanie terenów zewnętrznych:**

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość wykonywania
1.	Utrzymanie w stałej czystości chodnika od strony ul. Mickiewicza i ul. Brzozowskiego wraz z wejściem do budynku, klatkami schodowymi od strony ul. Mickiewicza i ul. Brzozowskiego, wjazdem na dziedziniec wewnętrzny - zamiatanie, usuwanie trawy i liści, a w okresie zimowym odśnieżanie, skuwanie oblodzenia i posypywanie piachem	codziennie*
2.	Utrzymanie w stałej czystości wejścia głównego do budynku wykonanego z płytek klinkierowych oraz utrzymanie w stałej czystości poręczy wykonanych ze stali nierdzewnej	wg potrzeb
3.	Dziedziniec wewnętrzny wraz z trzema zejściami do piwnic: zamiatanie, mycie wodą, usuwanie tłustych plam oraz odśnieżanie i posypywanie piachem w okresie zimowym	wg potrzeb
4.	Mycie, a w okresie zimowym odśnieżanie zadaszenia szklanego nad wejściem głównym do budynku, wejściami bocznymi od strony ul. Brzozowskiego i ul. Mickiewicza oraz nad wejściami do piwnicy od strony dziedzińca wewnętrznego, odśnieżanie dachu garaży wraz z rynnami	wg potrzeb
5.	Mycie ogrodzenia wokół budynku wykonanego z płytek klinkierowych i prętów	wg potrzeb
6.	Mycie ścian budynku pokrytych płytkami i ceglami klinkierowymi (cokół budynku)	wg potrzeb
7.	Mycie okien piwnicznych i ram okiennych od zewnątrz	wg potrzeb

\*/ obowiązkowe wykonywanie czynności określonych w Lp. 1 - przez 7 dni w tygodniu, a w okresie zimy stałe utrzymanie chodników odśnieżonych i posypanych piachem przez 24 godziny na dobę.

#### **Sprzątanie stanowi usługę kompleksową i obejmuje m.in.:**

1. Czyszczenie i konserwację podłóg:
  - a) codzienne zamiatanie, mycie podłóg i posadzek zmywalnych;
  - b) codzienne odkurzanie wykładzin, a w przypadku zabrudzenia czyszczenie miejscowe;
  - c) pokrywanie powłoką akrylową podłóg i posadzek zmywalnych (częstotliwość zapewniająca nienaganną czystość i wygląd posadzek i podłóg).
2. Czyszczenie i konserwacja mebli oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenie pomieszczeń (drzwi, grzejników, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, urządzeń oświetleniowych, urządzeń biurowych, itp.).
3. Odkurzanie mebli tapicerowanych, a w przypadku zabrudzenia czyszczenie.
4. Usuwanie pajęczyn.

5. Codzienne opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach biurowych oraz wymiana plastikowych worków.
6. Opróżnianie popielniczek w miejscu wyznaczonym do palenia papierosów.
7. Utrzymanie czystości toalet:
  - a) codzienne mycie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych oraz armatury;
  - b) mycie glazury, powierzchni luster, wyposażenia ruchomego: pojemniki na ręczniki, papier toaletowy, dozowniki do mydła, suszarki do rąk itp.
8. Utrzymanie w czystości wejść do budynków od strony ulicy Mickiewicza i ul. Brzozowskiego oraz od strony dziedzińca wewnętrznego oraz wjazdu na teren dziedzińca wewnętrznego, a w szczególności:
  - a) zamiatanie, a w okresie zimowym odśnieżanie, skuwanie oblodzenia i posypywanie piachem oraz wywiezienie zwalów śniegu z dziedzińca i terenów przyległych do obiektu (chodnik, miejsca parkingowe, itp.) - czas reakcji 1,5 h od momentu opadu śnieg, marznącego deszczu oraz w tym samym dniu, a najpóźniej w dniu następnym (po godzinach pracy urzędu od godz. 15<sup>30</sup> do godziny 7<sup>30</sup> dnia następnego), wywiezienie zalegającego śniegu z terenu dziedzińca wewnętrznego;
  - b) utrzymanie w czystości poręczy drewnianych i metalowych konstrukcji balustrad i krat;
  - c) utrzymanie w czystości wejścia głównego oraz pozostałych wejść do budynku wykonanych z płytek klinkierowych;
  - d) utrzymanie w stałej czystości, włącznie z odśnieżaniem szklanych zadaszeń nad wejściem głównym do budynku oraz nad wejściami bocznymi od strony ul. Brzozowskiego i ul. Mickiewicza i zejściami do piwnicy od strony dziedzińca wewnętrznego;
  - e) utrzymanie w należytej czystości miejsca na odpady komunalne (przy każdorazowym wywozie odpadów zamiatanie i/lub mycie);
  - f) utrzymanie w stałej czystości godła i tablicy z nazwą instytucji, zamontowanych na budynku – przy wejściu;
  - g) utrzymanie w stałej czystości drzwi oraz znajdujących się przy wejściach tablic informacyjnych, gablot itp. (wewnątrz budynku – przy pomieszczeniu ochrony);
  - h) wycieraczek.
9. Utrzymanie w stałej czystości ścian, podłóg, sufitów i drzwi znajdujących się w budynku.
10. Mycie okien i ram okiennych
  - a) 3 razy w roku na całej powierzchni biurowej objętej sprzątaniem z wyłączeniem gabinetów kierownictwa prokuratur, w których mycie okien odbywa się wg zapotrzebowania, tj. zapewnia ich nienaganną czystości;
  - b) 3 razy w roku mycie okien piwnicznych i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz budynku,
  - c) 1 raz w miesiącu mycie okien i ram okiennych w sanitarciach.
11. Pielęgnacja terenów zielonych oraz porządkowanie terenów wokół posesji:
  - a) zbieranie papierów i innych zanieczyszczeń;
  - b) porządkowanie terenów przy śmietnikach;
  - c) zamiatanie chodników i powierzchni utwardzonych;
  - d) zamiatanie wokół wejść do budynków, w tym od strony dziedzińca wewnętrznego;
  - e) koszenie trawników i grabienie skoszonej trawy wg potrzeb w okresie od dnia 01 maja 2021 r. do 31 października 2021 r.;
  - f) usuwanie opadłego listowia oraz zielska oraz wywiezienie usuniętego listowia z terenów zielonych posesji;
  - g) wyrównywanie obrzeży trawników;
  - h) grabienie trawników i sezonowe podlewanie terenów zielonych wg potrzeb w okresie od dnia 01 kwietnia 2021 r. do dnia 31 października 2021 r.;
  - i) usuwanie śniegu i lodu z terenów posesji (w razie potrzeby wywiezienie zwalów śniegu z posesji);
  - j) posypywanie piaskiem (bez użycia chemikaliów) dróg komunikacyjnych dla pieszych i pojazdów samochodowych;
  - k) zamiatanie oraz mycie wodą i usuwanie tłustych plam dziedzińca wewnętrznego wraz z trzema zejściami do piwnic;
  - l) mycie ogrodzenia wokół budynku wykonanego z płytek klinkierowych oraz cokołu budynku;
12. Wykonawca przedmiotu zamówienia ma obowiązek dokonywania sprzątania po wykonywanych pracach remontowych bez dodatkowego wynagrodzenia. Powierzchnia wyłączona tymczasowo ze sprzątania na czas remontu nie będzie pomniejszana przez Zamawiającego z wynagrodzenia miesięcznego.

### Informacje dodatkowe:

1. Ilość koszy w pomieszczeniach – ok. 120 szt. (wkłady o pojemności 30 l ), ilość koszy w łazienkach - 20 szt. (wkłady o pojemności 50 l.)
2. Wykonawca zabezpiecza wywóz śniegu, lodu, suszu, trawy po koszeniu oraz zabezpiecza posesję w piach (jeden znajduje się na dziedzińcu, drugi przy wejściu głównym) oraz systematycznym ich uzupełnianiu w celu posypywania chodników wokół budynku i terenów posesji w okresie zimowym.
3. Po stronie Wykonawcy jest również zakup wszystkich materiałów związanych z technologią sprzątania (płyny do mycia i konserwacji, worki na śmieci itp.).
4. Wykonawca zobowiązany jest do używania własnych urządzeń mechanicznych służących do utrzymania porządku wewnątrz i na zewnątrz budynku (np.: szorowarki, myjki ciśnieniowe, odkurzacze, zamiatarki, itp.).
5. Zamawiający wymaga aby powierzchnie biurowe wykonane z parkietu i wykładzin PCV i dywanowych były konserwowane, zgodnie z technologią przyjętą dla tego rodzaju powierzchni. Wykonawca obowiązany jest stosować typowe środki do sprzątania, do konserwacji mebli, tapicerki meblowej i skórzanej, płytek podłogowych, powierzchni pokrytych płytkami ceramicznymi, armatury białej i chromowej w pomieszczeniach sanitarnych oraz ich dezynfekcji w sposób zapobiegający osadzaniu się kamienia w umywalkach, sedesach i na armaturze chromowej.
6. Z uwagi na występowanie w budynku elementów chromowanych, niklowanych, malowanych proszkowo oraz wykonanych z polerowanej stali kwasoodpornej zastrzega się, stosowanie do utrzymania czystości wyłącznie środków czyszczących, przeznaczonych do tego rodzaju powierzchni.
7. Zamawiający informuje, iż środki czystości do łazienek, w szczególności takie jak papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki do WC, odświeżacze powietrza będzie dostarczał we własnym zakresie, a za uzupełnianie tych środków będzie odpowiedzialny pracownik Wykonawcy, który będzie wykonywał prace porządkowe w godz. 7<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>.
8. Do czasu rozpoczęcia urzędowania, tj. do godz. 7<sup>30</sup>, ale nie później niż do godz. 8<sup>15</sup> należy wykonać prace porządkowe wokół obiektu, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości chodników od strony ul. Mickiewicza i ul. Brzozowskiego, głównego wejścia do budynku oraz terenu zielonego, a w okresie zimowym odśnieżanie i posypanie piachem. **Nadto w okresie zimowym do czasu rozpoczęcia urzędowania obowiązkowo musi być odśnieżony i posypany piachem dziedziniec wewnętrzny**, który jest miejscem parkingowym dla samochodów służbowych i pracowników,
9. W ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca, który będzie realizował przedmiot zamówienia obowiązany będzie dołączyć do niniejszej umowy harmonogram realizacji usługi kompleksowego utrzymania czystości, której częstotliwość jest inna niż „codziennie”, z uwzględnieniem uwarunkowań Zamawiającego.
10. Zamawiający udostępni nieodpłatnie ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną potrzebną do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia.
11. Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenie zamykane na klucz do przebiegania się dla pracowników Wykonawcy. Wykonawca jest odpowiedzialny za utrzymanie przydzielonego pomieszczenia w należyтым porządku i stanie technicznym.
12. Wszystkie stosowane środki chemiczne muszą posiadać atesty higieniczne i na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca będzie musiał przedstawić je do wglądu.
13. Pod pojęciem „codziennie” Zamawiający rozumie wykonywanie prac porządkowych od poniedziałku – do piątku w godzinach 15<sup>30</sup> – 20<sup>30</sup>.
14. Pod pojęciem „w razie potrzeby” Zamawiający rozumie wykonywanie prac porządkowych od poniedziałku – do piątku w godzinach 15<sup>30</sup> – 20<sup>30</sup> – w wypadku ich wystąpienia.

## II. ORGANIZACJA (SYSTEM) SPRZĄTANIA I CZAS PRACY

1. System sprzątania odbywa się:
  - b) pomieszczenia wewnątrz budynku, w tym piwnica: jeden raz w tygodniu, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i świąt,
  - c) teren zewnętrzny:
    - chodnik wokół budynku: codziennie włącznie z dniami wolnymi od pracy i świątami,
    - teren zielony: zgodnie z zakresem czynności określonym w załączniku nr 1 do umowy,

- d) sprzątanie pomieszczeń archiwum, magazynów i pomieszczeń technicznych: 1 x na tydzień pod nadzorem pracownika Zamawiającego i w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
  - e) inne pomieszczenia o ograniczonym dostępie (strefa bezpieczeństwa na I i II piętrze) sprzątanie musi odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego (zaleca się pomiędzy godz. 9<sup>00</sup> a 13<sup>00</sup>), pod nadzorem jego pracowników. Zakres sprzątania zgodny z pkt I pkt. 1 ppkt 1.
  - f) sprzątanie pomieszczeń na poddaszu:
    - codziennie.
2. Zamawiający żąda wykonywania usługi poprzez wydzielenie pracowników w ilości nie mniejszej niż:
- a) pomieszczenia wewnątrz budynku, w tym pomieszczenia na poddaszu + pomieszczenia wydzielone (strefy bezpieczeństwa, archiwa, centrala telefoniczna, itp.):  
**1 pracownik** - czas pracy od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>.  
Do obowiązków pracownika wykonującego usługę sprzątania w godzinach od 6<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> będzie należało m.in. utrzymanie czystości **na bieżąco** we wszystkich toaletach, na korytarzach i klatkach schodowych, salach konferencyjnych oraz w wypadku nieprzewidzianego zdarzenia w pomieszczeniach biurowych, archiwach i w innych wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach, a wynikających z potrzeby w danej chwili.
  - b) pomieszczenia wewnątrz budynku:  
**1-2 pracowników** - czas pracy pomiędzy godziną 15<sup>30</sup> a 20<sup>30</sup>
  - c) teren zewnętrzny:  
**1 pracownik** - czas pracy uzależniony od czynności do wykonania (m.in. podlewanie trawników, grabienie, odśnieżanie i usuwanie oblodzenia z chodnika, posypywanie chodnika piachem, itp.).

**Razem zatrudnienie: - co najmniej 3-4 osób \*/**

**\*/ W ocenie Zamawiającego co najmniej taka liczba pracowników jest w stanie zapewnić utrzymanie czystości na odpowiednio wysokim poziomie.**

## **I. JAKOŚĆ PRACY**

- 1. Wykonawca winien zapewnić stałe utrzymanie odpowiedniego wysokiego poziomu czystości we wszystkich wyszczególnionych w niniejszym załączniku pomieszczeniach, również podczas remontów i awarii oraz sprzątanie po remontach.
- 2. Usługi powyższe Wykonawca wykona z użyciem własnego sprzętu mechanicznego i atestowanych środków (myjących, czyszczących, pielęgnujących, myjąco-dezynfekujących, itp.).
- 3. Sprzęt przeznaczony do sprzątania oraz środki czystości należy przechowywać w wyznaczonym do tego przez Zamawiającego miejscu.

## **II. HARMONOGRAM PRAC**

- 1. **Mycie okien i ram okiennych:**
  - a) kwiecień-maj 2021 \*/
  - b) październik-listopad 2021 \*/
- 2. **Pranie wykładzin dywanowych i terakoty (poddasze):**
  - a) wrzesień-październik 2021 \*/
- 3. **Polerowanie powierzchni drewnianych przy użyciu specjalistycznego sprzętu:**
  - a) wrzesień-październik 2021 \*/
- 4. **Maszynowe pokrywanie powłoką akrylową posadzek typu terakota:**
  - a) maj-czerwiec 2021 \*/
  - b) październik-listopad 2021 \*/
- 5. **Odkurzanie akt w archiwach odkurzaczem wyposażonym w filtr HEPA (piwnica):**
  - a) wrzesień-październik 2021 \*/

**\*/ termin harmonogramu prac może ulec zmianie, tylko w porozumieniu z Zamawiającym.**

**PROTOKÓŁ KONTROLI OKRESOWEJ  
PROCESU SPRZĄTANIA**

ZA MIESIĄC/OKRES \* ..... 202..... ROKU

prac wykonanych przez .....

dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie w obiekcie i na terenie przyległym do budynku przy ul. Mickiewicza 151d, 153 i ul. Brzozowskiego 1, 2 w Szczecinie, zgodnie z zawartą umową nr .../.../2020 z dnia ..... 2020 r.

**KOMISJA W SKŁADZIE**

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

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

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

dokonała w dniu .....202.... roku odbioru prac na sprzątanie.

Wykonane prace Komisja przyjmuje bez zastrzeżeń \* / stwierdza zastrzeżenia \*

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

Termin usunięcia usterek .....

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

**PODPISY KOMISJI**

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić

**UMOWA Nr ..../.../2020**  
powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu **2020 roku** pomiędzy :

Prokuraturą Regionalną w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153, (71-260 Szczecin), posiadającą numer NIP: 852-261-92-28, posiadającą numer REGON: 363868183, reprezentowaną przez:

1. .... - Prokuratura Regionalnego  
zwaną w dalszej treści umowy „Administratorem”

a  
..... z siedzibą przy ul. ...., ....., o numerze: REGON:  
....., o numerze: NIP: ....., reprezentowaną przez:

1. .... - Właściciel  
zwaną w dalszej treści umowy „Przetwarzającym”,

„Administrator” oraz „Przetwarzający” w treści niniejszej umowy zwani łącznie „Stronami” indywidualnie zaś „Stroną”.

W związku z zawarciem w dniu 2020 r. umowy nr .../.../2020, zwanej dalej „Umową podstawową”, której przedmiotem jest świadczenie kompleksowej usługi w zakresie utrzymania czystości w obiekcie i na terenie przyległym do budynku Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy u. Mickiewicza 151d, 153 i Brzozowskiego 1, 2 na rzecz Administratora (dalej: Administrator), strony postanawiają, co następuje:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Na podstawie art. 28 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 Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” Administrator, powierza Przetwarzającemu – na warunkach opisanych w niniejszej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych (dalej: umowa powierzenia) - przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Administratora, a Przetwarzający zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnie z umową powierzenia.
2. Dane osobowe zostaną powierzone Przetwarzającemu do przetwarzania wyłącznie w celu wykonania przedmiotu umowy podstawowej, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji przez Przetwarzającego.
3. Wykorzystanie przez Przetwarzającego danych osobowych powierzonych przez Administratora w celach innych niż określone niniejszą umową powierzenia wymaga każdorazowej zgody Administratora udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Przetwarzanie danych osobowych dotyczyć będzie następujących kategorii osób: pracownicy Administratora.
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania obejmuje: imię i nazwisko, stanowisko służbowe, służbowe dane osobowe: nazwa zakładu pracy, komórka organizacyjna, numer telefonu, numer faks, adres do korespondencji, e-mail.
6. Przetwarzający oświadcza, że zapoznał się z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą i zobowiązuje się do ich

przestrzegania.

7. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące operacje: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie. Dane osobowe będą przez Przetwarzającego przetwarzane w formie elektronicznej w systemach informatycznych oraz w formie papierowej.
8. Przetwarzający wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich pracowników oraz osób z nim współpracujących, w szczególności w zakresie udostępniania tych danych na potrzeby sprawozdawczości finansowej, monitoringu, kontroli i ewaluacji, a także w celu oraz w zakresie niezbędnym do wykonywania umowy podstawowej zgodnie z RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

## §2

### **Zasady przetwarzania danych osobowych**

1. Przetwarzający może - w imieniu i na rzecz Administratora - przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie podstawowej, a także zgodnie z obowiązującym prawem i umową powierzenia.
2. Przetwarzający oświadcza, że podejmie wszelkie środki niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przy uwzględnieniu celu, zakresu i charakteru przetwarzanych danych osobowych oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób, których przetwarzane dane osobowe dotyczą, w tym między innymi w stosownym przypadku zapewni:
  - a) pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych;
  - b) zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;
  - c) zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
  - d) regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.
3. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych, Przetwarzający zobowiązuje się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych (w tym teleinformatycznych) i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO (w szczególności artykułów: 5, 24, 25, 28, 29, 30 i 32-36) i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
4. Przetwarzający oświadcza, że dysponuje zasobami, doświadczeniem, wiedzą fachową i wykwalifikowanym personelem, które umożliwiają mu prawidłowe wykonanie umowy powierzenia oraz wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO.
5. Administrator zobowiązany jest współdziałać z Przetwarzającym w wykonaniu umowy powierzenia, udzielać Przetwarzającemu wyjaśnień w razie wątpliwości co do legalności poleceń Administratora, jak też wywiązywać się terminowo ze swoich szczegółowych obowiązków.
6. W związku z realizacją umowy podstawowej Przetwarzający zobowiązany jest w szczególności:
  - 1) do ograniczenia dostępu do danych wyłącznie do osób, których dostęp do danych jest potrzebny do realizacji umowy podstawowej;
  - 2) do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji umowy podstawowej (w tym w systemach informatycznych oraz urządzeniach wchodzących w jego skład służących do przetwarzania powierzonych danych);
  - 3) do zapewnienia osobom upoważnionym do przetwarzania danych odpowiednie szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych;



- 4) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
  - 5) zapewnić, aby osoby, o których mowa w pkt 1-4, zachowały w tajemnicy dane osobowe oraz sposób ich zabezpieczenia, w szczególności poprzez uzyskanie od tych osób, udokumentowanego zobowiązania do zachowania tajemnicy, ewentualnie upewnienia się, że osoby te podlegają ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
  - 6) stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych, w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
  - 7) stale nadzorować swoich pracowników i inne osoby współpracujące w zakresie zabezpieczania powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
  - 8) do zachowania poufności wszystkich danych powierzonych mu w trakcie realizacji umowy i sposobów ich zabezpieczenia oraz do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy danych i sposobów ich zabezpieczenia przez osoby świadczące pracę na rzecz Przetwarzającego na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego mające do nich dostęp, zarówno w trakcie trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, jak i po jego ustaniu;
  - 9) nie przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). Przetwarzający oświadcza również, że nie korzysta z podwykonawców, którzy przekazują dane osobowe poza EOG;
  - 10) do odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania praw określonych w rozdziale III RODO (tzw. „prawa jednostki”). Przetwarzający oświadcza, że zapewnia obsługę praw jednostki w odniesieniu do powierzonych danych. Szczegóły praw jednostki zostaną między Stronami uzgodnione;
  - 11) współpracy z Administratorem przez cały okres trwania umowy powierzenia, w szczególności przy wykonywaniu przez Administratora obowiązków z obszaru ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32 – 36 RODO (ochrona danych, zgłaszanie naruszeń organowi nadzorcemu, zawiadamianie osób dotkniętych naruszeniem ochrony danych, ocena skutków dla ochrony danych i uprzednie konsultacje z organem nadzorczym).
7. Przetwarzający zobowiązuje się powiadamiać Administratora niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od momentu zaistnienia zdarzenia, o:
- 1) wszczęciu kontroli przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub przez inny organ nadzorczy zajmujący się ochroną danych osobowych w związku z powierzeniem Przetwarzającemu przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach lub postanowieniach administracyjnych wydanych wobec Przetwarzającego w związku z powyższym;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności wszczętych lub toczących się postępowaniach administracyjnych, sądowych lub przygotowawczych związanych z powierzeniem Przetwarzającemu przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach, postanowieniach lub orzeczeniach wydanych wobec Przetwarzającego w związku z powyższym;
  - 3) każdym incydencie naruszenia lub podejrzeniu naruszenia bezpieczeństwa powierzonych przez Administratora danych osobowych oraz wszelkich przypadkach naruszenia obowiązków Przetwarzającego dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania, w tym uzyskania przypadkowego lub nieupoważnionego dostępu do powierzonych danych osobowych, ujawnieniu danych osobowych oraz naruszeniu zabezpieczeń systemu informatycznego, w którym Przetwarzający dokonuje przetwarzania danych osobowych Administratora, przypadkach zmiany, utraty, uszkodzenia lub zniszczenia powierzonych Przetwarzającemu danych osobowych;

- 4) każdym żądaniu udostępnienia danych osobowych, w tym udostępnienia właściwemu organowi państwa, chyba że zakaz zawiadomienia Administratora wynika z przepisów prawa;
  - 5) każdym żądaniem otrzymanym bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, lub każdej innej osoby albo podmiotu, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie, chyba że zostanie do tego upoważniony przez Administratora lub jest zobowiązany do odpowiedzi lub do udostępnienia danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 3, Przetwarzający przesyła do Administratora powiadomienie o stwierdzeniu naruszenia lub podejrzeniu naruszenia wraz z wszelką niezbędną dokumentacją, tak by umożliwić Administratorowi spełnienie obowiązku terminowego powiadomienia organu nadzoru oraz umożliwić Administratorowi uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających, a także informuje Administratora o poczynionych ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu naruszenia lub jego braku.

### **§ 3**

#### **Zasady podpowierzania danych**

1. Przetwarzający jest uprawniony do podpowierzania podmiotom trzecim (Podprzetwarzającemu) danych osobowych powierzonych przez Administratora w zakresie i celu niezbędnym do realizacji umowy podstawowej oraz umowy powierzenia lub wykonania ewentualnych obowiązków wynikających z przepisów prawa.
2. Przetwarzający zobowiązuje się zawiadomić Administratora o zamiarze podpowierzenia przetwarzania danych Podprzetwarzającemu na piśmie lub poprzez wiadomość e-mail, natomiast Administrator jest uprawniony do wyrażenia sprzeciwu wobec takiego podpowierzenia w ciągu 14 dni. Brak sprzeciwu oznacza zgodę na podpowierzenie.
3. W razie zgłoszenia sprzeciwu Przetwarzający nie ma prawa powierzyć danych Podprzetwarzającemu objętymu sprzeciwem, a jeżeli sprzeciw dotyczy aktualnego Podprzetwarzającego, musi niezwłocznie zakończyć podpowierzenie temu Podprzetwarzającemu. Wątpliwości co do zasadności sprzeciwu i ewentualnych negatywnych konsekwencji Przetwarzający zgłosi Administratorowi w czasie umożliwiającym zapewnienie ciągłości ochrony danych osobowych.
4. W przypadku podpowierzenia przetwarzania danych przez Przetwarzającego Podprzetwarzającemu, na Podprzetwarzającego, w drodze zawartej pomiędzy Przetwarzającym a Podprzetwarzającym umowy podpowierzenia, nałożone zostaną te same obowiązki ochrony danych jak w umowie powierzenia, z wyjątkiem tych, które nie mają zastosowania ze względu na naturę konkretnego podpowierzenia.
5. Przetwarzający w ciągu 7 dni od zwrócenia umowy podpowierzenia, o której mowa w ust. 4, zobowiązany jest przedstawić ją do wglądu Administratorowi.
6. W przypadku niewywiązywania się przez Podprzetwarzającego z obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych powierzonych przez Administratora odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków Podprzetwarzającego spoczywa na Przetwarzającym. Przetwarzający za działania i zaniechania Podprzetwarzającego, któremu powierzył dalsze przetwarzanie danych osobowych odpowiada jak za własne.

### **§ 4**

#### **Kontrola przetwarzania danych**

1. Przetwarzający zobowiązuje się do udzielania Administratorowi, na każdy jego pisemny wniosek, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa. Wniosek może być przekazany na piśmie lub poprzez wiadomość e-mail.
2. Administrator uprawniony jest do kontroli Przetwarzającego w zakresie stosowania przepisów RODO oraz postanowień umowy powierzenia, po uprzednim poinformowaniu Przetwarzającego o planowanej kontroli.

3. Przetwarzający zostanie zawiadomiony o terminie i zakresie kontroli, o której mowa w ust. 1 na piśmie lub poprzez wiadomość e-mail co najmniej 7 dni przed jej przeprowadzeniem.
4. Administrator lub wyznaczone przez niego osoby są uprawnione do wstępu do pomieszczeń, w których są przetwarzane dane osobowe oraz wglądu do dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych. Administrator jest uprawniony do żądania od Przetwarzającego udzielenia informacji dotyczących przebiegu przetwarzania danych osobowych oraz udostępnienia rejestrów przetwarzania (z zastrzeżeniem tajemnicy handlowej Przetwarzającego).
5. Kontroli, o której mowa w ust. 2, Administrator może dokonać w każdym czasie obowiązywania umowy powierzenia.
6. Przetwarzający ma obowiązek współpracować z urzędem ochrony danych osobowych w zakresie wykonywanych przez niego zadań.
7. Przetwarzający:
  - a) udostępni Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania zgodności działania Powierzonego z przepisami RODO;
  - b) umożliwi Administratorowi lub osobie upoważnionej przez Administratora przeprowadzanie kontroli (audytów / inspekcji) oraz współpracuje w zakresie ich realizacji.
8. W wypadku wykazania jakichkolwiek uchybień Administrator - we wskazanym przez siebie terminie - zobowiązuje Przetwarzającego do ich usunięcia, a w razie niezastosowania się do zaleceń, Administrator zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

## **§ 5**

### **Odpowiedzialność Przetwarzającego**

1. Przetwarzający jest odpowiedzialny za każde wykorzystanie danych osobowych powierzanych mu przez Administratora niezgodnie z umową powierzenia oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przetwarzający ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Administratora, za szkody powstałe w związku z nienależytym przetwarzaniem powierzonych danych osobowych, wynikających z umowy powierzenia oraz spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnianiem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Przetwarzającego, lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami Administratora lub wbrew tym instrukcjom. Przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem lub niezastosowaniem właściwych środków bezpieczeństwa.
3. W przypadku naruszenia przez Przetwarzającego postanowień umowy powierzenia lub obowiązujących przepisów prawa w zakresie danych osobowych powierzonych mu przez Administratora, na skutek czego Administrator zostanie ukarany karą grzywny lub zobowiązany do wypłaty odszkodowania, Przetwarzający zobowiązuje się pokryć w całości poniesione z tego tytułu przez Administratora szkody, w szczególności równowartości kar, roszczeń osób trzecich, a także wszelkich kosztów postępowania sądowego i pozasądowego, będących wynikiem ww. naruszenia.

## **§ 6**

### **Czas trwania i rozwiązanie umowy powierzenia**

1. Administrator powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych na okres obowiązywania umowy podstawowej, tj. na okres od dnia 01.04.2021 r. do dnia 31.03.2022 r.
2. Jeżeli którakolwiek ze Stron rażąco narusza zobowiązania wynikające z umowy powierzenia, druga Strona może rozwiązać umowę powierzenia ze skutkiem natychmiastowym, z uwzględnieniem postanowień § 7 ust. 2 oraz domagać się naprawienia szkody poniesionej na skutek naruszenia.
3. Administrator może wypowiedzieć umowę powierzenia ze skutkiem natychmiastowym jeśli kontrola Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych wykaże, że Przetwarzający nie podjął środków zabezpieczających, o których mowa w RODO (w szczególności w art. 5, 24, 25, 28, 29, 30 i 32-36).
4. Administrator ma prawo rozwiązać umowę powierzenia ze skutkiem natychmiastowym, gdy Przetwarzający przetwarza dane osobowe powierzone przez Administratora w sposób niezgodny z umową powierzenia lub z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 7

### Usunięcie lub zwrot powierzonych danych

1. Niezwłocznie, tj. nie później niż w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia umowy powierzenia, Przetwarzający, w zależności od decyzji Administratora, jest zobowiązany do usunięcia lub zawrotu wszelkich powierzonych mu przez Administratora danych osobowych oraz usunięcia wszelkich ich istniejących kopii, którymi dysponuje, chyba że przepisy prawa nakazują mu dalsze przechowywanie tych danych osobowych.
2. Usunięcie lub zwrot powierzonych danych powinny być potwierdzone oświadczeniem Przetwarzającego, przekazanym Administratorowi w ciągu 7 dni od upływu terminu, o którym mowa w ust. 1.

## § 8

### Kary umowne

1. Administratorowi przysługuje kara umowna w przypadku naruszenia przez Przetwarzającego obowiązków wynikających z umowy powierzenia w wysokości 300 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków lub 100 zł za każdy dzień opóźnienia w przypadku, gdy dla danego obowiązku określony został termin jego wykonania.
2. Administrator zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy powierzenia, jak i oświadczenia przewidziane w jej treści wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Przetwarzający zobowiązuje się powiadomić Administratora o każdej zmianie danych i stanu faktycznego mających wpływ na realizację umowy powierzenia.
3. Nie stanowi zmiany umowy:
  - a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);
  - b) zmiana danych teleadresowych, zmiana osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
4. Wszelka korespondencja kierowana będzie na adresy podane w nagłówku umowy. W razie zmiany adresu, każda ze Stron zobowiązana jest do powiadomienia na piśmie o zmianie adresu pod rygorem przyjęcia, iż korespondencja wysłana pod adres dotychczasowy jest doręczona skutecznie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego oraz akty prawne określające zasady ochrony danych osobowych.
6. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przed właściwym Sądem w Szczecinie.
7. Osobami uprawnionymi do kontaktów nad realizacją umowy są:
  - a) Ze strony Administratora: p. ...., tel. (....) .....
  - b) Ze strony Przetwarzającego: p. ...., tel. (....) .....
8. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

PRZETWARZAJĄCY

ADMINISTRATOR

.....

.....