

Specyfikacja Warunków Zamówienia

w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na:

sprzątanie w budynkach ŁODR zs. w Bratoszewicach oraz w pomieszczeniach Powiatowych Zespołów Doradztwa Rolniczego i punktach doradczych

ZATWIERDZAM:

p.o. Dyrektora

Andrzej Karniszewski

Bratoszewice, dn. 10.02.2026 r.

Rozdział I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach

ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice

NIP: 733-13-05-961 Regon: 004349350

Tel.:+48 42 719-89-13, +48 42 719-89-28

Fax:+48 42 719-89-13

e-mail: sekratariat@lodr-bratoszewice.pl

Strona internetowa www.lodr-bratoszewice.pl

Rozdział II. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 - zwane dalej RODO), zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice.
- 2) Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: sekratariat@lodr-bratoszewice.pl, telefonicznie tel. 42 719 89 28 lub pisemnie pod adres siedziby Administratora.
- 3) Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na potrzeby (cel przetwarzania) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **sprzątanie w budynkach ŁODR zs. w Bratoszewicach oraz w pomieszczeniach Powiatowych Zespołów Doradztwa Rolniczego i punktach doradczych** – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 r. poz. 1320 z późniejszymi zmianami), dalej zwana „Pzp”, a także podmiotom uprawnionym – na podstawie umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (w szczególności podmiotom wspierającym administratora w organizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, uwzględniając okres rękojmi i gwarancji oraz okres przedawnienia roszczeń.
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Pzp.
- 7) W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (art. 15 RODO);
 - b) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art. 16 RODO) – przy czym skorzystanie z prawa sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - c) prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO) – z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, to jest prawa do ograniczenia

przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
- a) prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO);
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych (o którym mowa w art. 20 RODO);
 - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych (na podstawie art. 21 RODO), gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rozdział III. SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania - link prowadzący bezpośrednio (po zalogowaniu się na konto użytkownika) do rozbudowanego widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia, umożliwiającego wykorzystanie pełnej funkcjonalności platformy, w tym do m.in. złożenia oferty oraz komunikacji z Zamawiającym: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-265540e3-3697-4163-8ca7-0915ed6ff2d0>
2. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”) - link służy jedynie do zapoznania się z informacjami i dokumentami dotyczącymi postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-265540e3-3697-4163-8ca7-0915ed6ff2d0>
3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: [ocds-148610-265540e3-3697-4163-8ca7-0915ed6ff2d0](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-265540e3-3697-4163-8ca7-0915ed6ff2d0)
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
5. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452) – zwane dalej rozporządzeniem w sprawie przekazywania informacji i wymagań technicznych dokumentów.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 w sprawie przekazywania informacji i wymagań technicznych dokumentów, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci

- elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
10. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
 11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 sprawie przekazywania informacji i wymagań technicznych dokumentów, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
 12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
 13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
 14. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem w sprawie przekazywania informacji i wymagań technicznych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
 15. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
 16. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
 17. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 18. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
 19. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu **(22) 458-77-99** lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@lodr-bratoszewice.pl (nie dotyczy składania ofert).
21. Osoba uprawniona do kontaktowania się z wykonawcami: Marcin Jagodziński tel. 664061221.

Rozdział IV. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego którego przedmiotem zamówienia jest **sprzątanie w budynkach ŁODR zs. w Bratoszewicach oraz w pomieszczeniach Powiatowych Zespołów Doradztwa Rolniczego i punktach doradczych**, prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1) Pzp.

Rozdział V. PODWYKONAWCY

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji zamówienia przy czym Wykonawca nie może podzlecić więcej niż 50% wartości zamówienia.
2. W przypadku udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia, Zamawiający wymaga wskazania w Ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) podwykonawców, o ile są one znane.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że inny proponowany podwykonawca bądź sam Wykonawca, spełnia je w stopniu nie mniejszym niż pierwotny podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

Rozdział VI. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania i utrzymania czystości w budynkach zlokalizowanych w Bratoszewicach, ul. Nowości 32, gm. Stryków, w Kościerzynie nr 77, gm. Wróblew, w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Wolborska 50 18 Powiatowych Zespołów Doradztwa Rolniczego (PZDR) i w Punkcie Doradczym w Pabianicach polegająca w szczególności na codziennym sprzątaniu i utrzymaniu czystości pomieszczeń:
 - 1) biurowych,
 - 2) zaplecza kuchennego,
 - 3) toalet,
 - 4) sal konferencyjnych.
2. Wykonawca świadczy usługę zapewniając na własny koszt materiały i środki czystości niezbędne do należytego wykonania zamówienia.
3. Przedmiotem zamówienia jest podzielony na 3 części:
 - 1) usługi świadczone w budynkach położonych w Bratoszewicach (gm. Stryków) oraz PZDR:
 - a) PZDR Brzeziny, ul. Reformacka 3, tel. 46 832 11 31,
 - b) PZDR Kutno, ul. Skłęczkowska 42, tel. 24 253 48 25,

- c) PZDR Łęczycza, ul. Przedrynek 2, tel. 24 721 2415,
 - d) PZDR Łowicz, ul. Nadburzańska 1/3, tel. 519 301 064,
 - e) PZDR Rawa Mazowiecka, ul. AL. Konstytucji 3 Maja 22, tel. 46 814 28 46,
 - f) PZDR Skierniewice, ul. Jagiellońska 29, tel. 46 832 32 23,
 - g) PZDR Zgierz, ul. Podgórna 4, tel. 42 716 39 62,
- 2) usługi świadczone w budynkach położonych w Kościerzynie (gm. Wróblew) oraz PZDR:
- a) PZDR Sieradz, ul. Warneńczyka 1, tel. 516 815 705,
 - b) PZDR Wieluń, ul. Kolejowa 63, tel. 573 824 850,
 - c) PZDR Poddębice, ul. Kaliska 5/7, tel. 43 678 40 32,
 - d) PZDR Łask, ul. Warszawska 16A, tel. 43 67536 00,
 - e) PZDR Pajęczno, ul. 1 Maja 58A, tel. 34 314 63 34,
 - f) PZD Wieruszów, ul. Waryńskiego 14, tel. 62 783 16 92,
 - g) Punkt Doradczy PZDR Łask, ul. Piłsudskiego 7, 95-200 Pabianice, tel. 43 675 36 00.
- 3) usługi świadczone w budynkach położonych w Piotrkowie Trybunalskim (miasto Piotrków Tryb.) oraz PZDR:
- a) PZDR Piotrków Trybunalski, ul. Wolborska 50, tel. 44 646 10 48,
 - b) PZDR Bełchatów, ul. Okrzei 49, tel. 44 632 52 62,
 - c) PZDR Radomsko, ul. Prymasa Wyszyńskiego 142, tel. 44 683 79 00,
 - d) PZDR Opoczno, ul. Piotrkowska 49, tel. 44 754 27 98,
 - e) PZDR Tomaszów Mazowiecki, ul. Farbiarska 20/24 bud. C, tel. 887 356 289,
4. Podział na części wynika z faktu, że usługi dotyczą sprzątnięcia obiektów położonych w różnych miejscowościach oddalonych od siebie.
5. Szczegóły zamówienia znajdują się w załączniku nr 1 do SWZ - projektowane postanowienia umowy oraz załączniku nr 2 do SWZ opis przedmiotu zamówienia;
6. Wszystkie wskazane w opisie przedmiotu zamówienia lub w załącznikach do SWZ znaki towarowe, nazwy handlowe produktów należy rozumieć jako określenie wymaganych norm i standardów jakościowych dla danego produktu.
7. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
90910000-9 Usługi sprzątnięcia
90919200-4 Usługi sprzątnięcia biur
90911200-8 Usługi sprzątnięcia budynków
8. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych na dowolną liczbę części.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 Pzp
10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

II. TERMIN WYKONANIA UMOWY

Termin realizacji zamówienia 12 miesiące dla:

części nr 1 od dnia 05.04.2026

części nr 2 od dnia 12.04.2026

części nr 3 od dnia 12.04.2026

Rozdział VII. WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości dla:

- 1) części 1 usługi świadczone w budynkach położonych w Bratoszewicach - 3500,00 zł (trzy tysiące pięćset złotych);
- 2) części 2 usługi świadczone w budynkach położonych w Kościerzynie – 1600,00 zł (jeden tysiąc sześćset złotych);
- 3) części 3 usługi świadczone w budynkach położonych w Piotrkowie – 1400,00 zł (jeden tysiąc czterysta złotych);
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 pzp.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: „**WADIUM postępowanie nr 36/DAG/TP/2026 część nr ... albo części nr ...**”
6. Wadium wniesione w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **67 1130 1163 0014 7156 2820 0004**
7. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 6. powyżej, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
8. Wadium wniesione w innej niż pieniądz dopuszczalnej formie np. gwarancja/poręczenie powinno zostać sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, być bezwarunkowe i nieodwołalne oraz zaleca się, aby określało następujące elementy:
 - 1) dającego zlecenie;
 - 2) beneficjenta gwarancji/poręczenia – tj. Zamawiającego - „Łódzkiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach;
 - 3) gwaranta/poręczyciela oraz wskazywała ich siedzibę;
 - 4) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem, w tym w szczególności określenie podmiotu składającego ofertę (Wykonawcy) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zaleca się wskazanie wszystkich tych podmiotów (Wykonawców);
 - 5) kwotę gwarancji/poręczenia;
 - 6) termin ważności gwarancji/poręczenia (który nie może być krótszy niż termin związania Wykonawcy złożoną przez niego ofertą);
 - 7) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 pzp.
 - 8) informację o formie i sposobie złożenia przez Beneficjenta oświadczenia o zwolnieniu wadium.
9. Jeżeli wadium jest wnoszone w innej niż pieniądz dopuszczalnej formie, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej, załączając je do oferty.

10. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 pzp.
11. Zamawiający zwróci lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w art. 98 pzp.

Rozdział VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie w art. 108 ust. 1 Pzp,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - b) **posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - c) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - d) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni 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. Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, na zasadach określonych w art. 58 Pzp. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

II. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 Pzp. Na podstawie:
- 1) art. 108 ust. 1 pkt 1 Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny– dalej "KK"
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a KK,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a KK lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a KK, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 KK,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 KK, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 KK, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 KK, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d KK, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) art. 108 ust. 1 pkt 2) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 Pzp;
 - 3) art. 108 ust. 1 pkt 3) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) art. 108 ust. 1 pkt 4) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) art. 108 ust. 1 pkt 5) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w

rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

- 6) art. 108 ust. 1 pkt 6) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 Pzp doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 7) art. 109 ust. 1 pkt 4) pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- 8) Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwana dalej „ustawą”, wyklucza się:
 - wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 644) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

I. Wykaz dokumentów które należy złożyć wraz z ofertą

1. Formularz ofertowy, udostępniony na Platformie e-Zamówienia dla przedmiotowego postępowania (zamawiający dopuszcza niezłożenie tego dokumentu o ile wszystkie informacje w nim zawarte będą się znajdowały w pozostałych dokumentach składających się na ofertę).

2. Formularz cenowy i informacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
3. Pełnomocnictwo, gdy Wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi zawierać w szczególności: dane ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
4. Oświadczenia o spełnieniu warunków i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania załącznik nr 4.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 4 powyżej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji,
6. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 1 oświadczenie udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
7. Na wezwanie Zamawiającego wykonawca składa w terminie 5 dni oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ;

II. Udostępnienie zasobów przez inne podmioty:

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa, w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten

podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby. wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

III. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w tym celu ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 Pzp, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 i 3, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy.
5. Obowiązek złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 4 odnosi się również do Wykonawców, prowadzących działalność w formie spółki cywilnej.
6. W przypadku polegania przez członków konsorcjum na uprawnieniach, doświadczeniu, kwalifikacjach lub wykształceniu członka takiego konsorcjum, wymagane zdolności powinien posiadać co najmniej ten z konsorcjantów, który w ramach przyjętego wewnątrznie podziału zadań, wyznaczony zostanie do realizowania danej części zamówienia, z którą wiąże się obowiązek posiadania konkretnych uprawnień, doświadczenia, kwalifikacji lub wykształcenia.

IV. Pełnomocnictwo:

1. Pełnomocnictwo do złożenia oferty/reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta.
2. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub zgodnie z ustawą o dowodach osobistych - podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

V. Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast informacji z Krajowego Rejestru Karnego składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, 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.

2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, Pzp 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 z względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby - wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Jeżeli w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu jakiegokolwiek wartości zostaną podane w walucie obcej to Zamawiający przeliczy wartość waluty na złote wedle średniego kursu NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

Rozdział X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, o którym mowa w Rozdziale XI Składnie i otwarciu ofert.
4. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

Rozdział XI. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

I. Miejsce, termin i sposób składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 20.02.2026 r. do godziny 12:00.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
3. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
5. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub

podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
9. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

II. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert (odszyfrowanie) nastąpi w dniu 20.02.2026 r. do godziny 12:05.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Rozdział XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni (21.03.2026). Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

Rozdział XIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Oferta musi zawierać cenę brutto przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „ceną oferty” lub „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Cena oferty brutto zostanie obliczona przez Wykonawcę zgodnie z Tabelą wskazaną w Formularzu cenowym i informacyjnym - Załącznik nr 2 do SWZ, w której wykonawca w tabeli w kolumnie:
 - 1) „cena netto” Wykonawca wskazuje cenę netto (bez podatku od towarów i usług) za jeden miesiąc usług.
 - 2) „Podatek VAT (%)” wskazuje stawkę wyrażoną procentowo zastosowanego podatku od towarów i usług (w przypadku zwolnienia z podatku należy wpisać skrót zw. lub VAT marża w zależności od zastosowanego zwolnienia).
 - 3) „Wartość brutto” wykonawca wskazuje iloczyn liczby miesięcy świadczenia usług i ceny brutto (z podatkiem VAT) za jeden miesiąc.
3. Obliczona zgodnie z pkt 2 ppkt. 1)-3) powyższej wartość brutto stanowi cenę brutto oferty w danej części zamówienia.
4. Wartość brutto podana w ofercie będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT.
5. Wykonawca określi cenę z dokładnością do setnych części złotego.
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców krajowych i zagranicznych, sposób złożenia oferty uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców zagranicznych).
7. Dla celów porównania ofert wykonawców zagranicznych z wykonawcami krajowymi, Zamawiający doliczy do cen netto wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozdział XIV. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

I. Tryb oceny ofert

1. Zamawiający zbada czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, dokona oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 lit. c), Zamawiający wyznaczy wykonawcy termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

II. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium wyboru	Waga kryterium
Cena (C)	100 %

III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

1. kryterium „Cena brutto” (C) - według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_N - \text{najniższa cena brutto oferty}}{C_B - \text{cena brutto w ofercie badanej}} \times 100$$

C - liczba punktów otrzymanych przez ofertę badaną w kryterium „Cena”

C_N - najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_B - cena brutto w ofercie badanej

Do oceny oferty w tym kryterium Zamawiający przyjmie cenę zaoferowaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty .

- Jako „cena” przyjęta zostanie suma wartości brutto danej części zamówienia.
- Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto.
- Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt. 4, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert , dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
- Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

Rozdział XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

- Szczegółowe warunki, na których zawarta zostanie umowa w sprawie zamówienia publicznego określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 1 do SWZ.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian treści umowy. Warunki zmiany umowy, szczegółowo określono w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 1 do SWZ.

Rozdział XVII. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający planuje zawrzeć umowę w formie elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. W przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, umowa zostanie zawarta w formie pisemnej poprzez złożenie na dokumencie własnoręcznych podpisów osób uprawnionych do reprezentowania Stron umowy, w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca przed zawarciem umowy na wniosek Zamawiającego (pisemny albo ustny) w terminie 2 dni roboczych (dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) zobowiązany jest wskazać osobę lub osoby pełniące nadzór nad realizacją umowy tj. imię nazwisko, nr telefonu i adresu poczty elektronicznej oraz przesłać kopie polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z wykonywaniem przedmiotu umowy w wysokości minimum 1 000 000,00 zł.
5. Podpisanie umowy może nastąpić najpóźniej następnego dnia po przesłaniu umowy przez Zamawiającego.
6. Dwukrotne wezwanie do podpisania umowy w wyznaczonym w pkt 5 terminie będzie poczytywane przez Zamawiającego za uchylanie się Wykonawcy od podpisania umowy, co będzie uprawniać Zamawiającego do zatrzymania wadium i wdrożenia procedury wskazanej w art. 263 pzp.

Rozdział XVIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX Pzp, tj. odwołanie i skarga do sądu. Postępowanie odwoławcze uregulowane zostało w przepisach art. 506-578 Pzp, a postępowanie skargowe w przepisach art. 579-590 Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Pzp;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Odwołanie wnosi się w terminie: (a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, (b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. (a).
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w BZP.

6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone ww. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

- Załącznik nr 1 – Projektowane postanowienia umowy;
- Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia;
- Załącznik nr 3 – Formularz cenowy i informacyjny;
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnieniu warunków i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania;
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie na temat przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej;

I. ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SWZ- Projektowane postanowienia umowy

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach zlokalizowanych w Bratoszewicach, ul. Nowości 32, gm. Stryków oraz 7 PZDR, lub¹ w Kościerzynie 77, gm. Wróblew oraz 6 PZDR i jednym punkcie doradczym, lub² w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Wolborska 50 oraz 5 PZDR polegająca w szczególności na codziennym sprzątniu i utrzymaniu czystości pomieszczeń:
 - 1) biurowych,
 - 2) zaplecza kuchennego,
 - 3) toalet,
 - 4) sal konferencyjnych .
2. Wykonawca świadczy usługę zapewniając na własny koszt materiały i środki czystości niezbędne do należytego wykonania zamówienia.
3. Szczegółowe informacje co do miejsca, powierzchni przewidzianej do sprzątnia oraz czynności wykonywanych w ramach zamówienia zawiera załącznik nr 1 do umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że jest przygotowany pod względem technicznym i organizacyjnym do świadczenia usług, o których mowa w ust. 1, oraz oświadcza, że będzie świadczył usługi zgodnie z obowiązującymi w tej materii przepisami prawa, dobrymi obyczajami i zwyczajami.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług związanych z przedmiotem umowy, określonych w § 1 z jednoczesnym uwzględnieniem bieżących uwag Zamawiającego, przekazywanych w trakcie wykonywania umowy.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania personelu skierowanego do wykonania usług, jak za działania i zaniechania własne.
3. Zaniechanie któregośkolwiek z obowiązków należących do Wykonawcy, uznane zostanie za nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będzie wykonywany przez osoby zatrudnione na podstawie umów o pracę, jeżeli wykonanie czynności w zakresie realizacji zamówienia polegać będzie na wykonywaniu pracy w sposób określony w [art. 22 § 1](#) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
5. Do faktur Wykonawca będzie dołączał oświadczenie o wykonywaniu zamówienia przez osoby, o których mowa w ust. 4.
6. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany udokumentować zatrudnienie osób, o których mowa w ust. 4. W tym celu Wykonawca, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłoży Zamawiającemu poniższe dowody, według wskazania Zamawiającego:
 - 1) 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.
 - 2) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.

¹ W zależności od części zamówienia której umowa dotyczy

² W zależności od części zamówienia której umowa dotyczy

7. Na Wykonawcy ciąży obowiązek przekazania dokumentów, o których mowa w pkt 1)-3) zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności, o których mowa w art. 5 pkt 1, lit. c RODO tzn. adekwatnie, stosownie oraz w sposób ograniczony do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane („minimalizacja danych”). W celu realizacji obowiązku prawnego wynikającego z art. 95 ust. 2 pkt 3 PZP wymaganymi danymi na dokumentach są: Imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu. Pozostałe dane powinny zostać trwale usunięte z dokumentów.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony 12 miesięcy i obowiązuje od dnia 05.04.2026³ lub 12.04.2026⁴ części nr 3 od dnia 12.04.2026⁵ jej podpisania.

§ 4

1. Miesięczne wynagrodzenie za przedmiot umowy wynosi ... brutto (słownie ...) w tym ... % podatku VAT netto: ... zł (słownie:...), co przy uwzględnieniu 12 miesięcy świadczenia umowy daje kwotę łącznego wynagrodzenia wykonawcy nie przekraczającą ... brutto (słownie: ...) złotych. W tym ...% podatku VAT netto: ... zł (słownie...).
2. Cena usług uwzględnia wynagrodzenie pracowników na poziomie co najmniej minimalnego wynagrodzenia określonego Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnej stawki godzinowej w 2026r.
3. Strony ustalają, że wynagrodzenie określone w ust. 1 nie może ulec podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem § 5 i §12.
4. Wynagrodzenie zostanie wypłacone Wykonawcy za każdy miesiąc, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury na koniec miesiąca, w którym wykonano usługi, w terminie 21 dni od daty jej doręczenia, po potwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania umowy za dany okres, za który przysługuje wynagrodzenie.
5. Podstawą wystawienia opłacenia faktury będzie protokół miesięcznego odbioru usług, stwierdzający wykonanie usług i określający ich poziom.
6. Za datę dokonania płatności uważa się datę złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego w banku prowadzącym jego rachunek.
7. Wykonawcy nie wolno dokonać cesji wierzytelności przysługujących mu wobec Zamawiającego bez jego pisemnej zgody.
8. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić w formie pisemnej o wszelkich zmianach rzutujących na istniejący stosunek umowny w szczególności: zmiany konta bankowego, zmiany siedziby Wykonawcy.
9. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, o którym jest mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
10. Do momentu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie, wynagrodzenie Wykonawcy nie będzie

³ w przypadku gdy umowa dotyczy części nr 1

⁴ w przypadku gdy umowa dotyczy części nr 2

⁵ w przypadku gdy umowa dotyczy części nr 3

uznawane za należne, a Wykonawca nie będzie uprawniony do dochodzenia od Zamawiającego zarówno wynagrodzenia, jak i odsetek.

11. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
12. Strony ustalają, że od dnia wejścia w życie przepisów prawa dotyczących Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) faktury będą wystawiane i przesyłane w formie ustrukturyzowanej (plik XML) za pośrednictwem systemu KSeF.
13. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania i przesłania faktury ustrukturyzowanej na konto Zamawiającego w systemie KSeF w sposób zgodny z przepisami prawa w tym zakresie.

§ 5

1. Zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy możliwe będą na podstawie art. 454 - 455 ustawy Pzp.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu Stron wyrażonej w formie pisemnej lub formie elektronicznej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następującym zakresie:
 - 1) zmiany nazwy oraz formy prawnej Stron umowy,
 - 2) zmiany powierzchni do sprzątnięcia,
 - 3) zmiany podwykonawcy, o ile będzie, lub jego zakresu czynności,
 - 4) dostosowania warunków niniejszej umowy do zmian spowodowanych przez siłę wyższą, przez którą Strony rozumieją katastrofalne zjawiska wywołane działaniem sił natury (np. powódzie, trzęsienia ziemi, pożary lasów), zjawiska społeczne lub polityczne o wielkiej skali (np. wojny) oraz akty władzy publicznej (np. blokady granic i portów, ogłoszenie stanów nadzwyczajnych czy stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii) i inne zdarzenia obiektywnie niezależne od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewidywać i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w następujących warunkach:
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług;
 - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 3) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych;
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, co zostanie przez Wykonawcę udowodnione, z tym że cena usługi uwzględnia wynagrodzenie pracowników na poziomie co najmniej minimalnego wynagrodzenia określonego Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r.;
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 4 pkt. 1), Wykonawca składa, w terminie 30 dni od wejścia w życie zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług, pisemny wniosek o zmianę umowy, w którym musi wykazać rzeczywisty wpływ zmiany stawki podatku na zwiększenie kosztów realizacji umowy, przedstawiając w tym szczegółowe wyliczenia i zależności między zmianą stawki podatku od towarów i usług

- a wzrostem kosztów realizacji umowy. Zamawiający, w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku, ocenia czy Wykonawca wykazał rzeczywisty wpływ zmian na wzrost kosztów realizacji umowy. Po ocenie dostarczonych dokumentów i obliczeń, Strony przystępują do negocjacji w zakresie zwiększenia wynagrodzenia umownego brutto, w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawki podatku od towarów i usług, przy czym wynagrodzenie umowne netto pozostanie bez zmian. Wówczas, wynagrodzenie brutto Wykonawcy, za część umowy wykonywaną po terminie wprowadzenia zmiany, ulegnie stosownym zmianom, natomiast wartość wynagrodzenia netto pozostanie bez zmian.
6. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 4 pkt. 2), Wykonawca, w terminie 30 dni od wejścia w życie zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, składa pisemny wniosek o zmianę umowy, w którym musi wykazać rzeczywisty wpływ zmiany minimalnego wynagrodzenia na zwiększenie kosztów realizacji umowy, przedstawiając w tym szczegółowe wyliczenia i zależności między zmianą wysokości minimalnego wynagrodzenia a wzrostem kosztów realizacji umowy. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracowników Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zamawiający, w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku, ocenia czy Wykonawca wykazał rzeczywisty wpływ zmiany na wzrost kosztów realizacji umowy. Po ocenie dostarczonych dokumentów i obliczeń, Strony przystępują do negocjacji w zakresie zwiększenia wynagrodzenia umownego brutto, w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę.
7. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 4 pkt. 3) -4), Wykonawca składa, w terminie 30 dni od wejścia w życie zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, pisemny wniosek o zmianę umowy, w którym musi wykazać rzeczywisty wpływ zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, na zwiększenie kosztów realizacji umowy, przedstawiając w tym szczegółowe wyliczenia i zależności między zmianą zasad przyznawania a wzrostem kosztów realizacji umowy. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w pkt. 4). Zamawiający, w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku, ocenia czy Wykonawca wykazał rzeczywisty wpływ zmian w zakresie podlegania lub zmian wysokości składek na wzrost kosztów realizacji umowy. Po ocenie dostarczonych dokumentów i obliczeń, Strony przystępują do negocjacji w zakresie zwiększenia wynagrodzenia umownego brutto, w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
8. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy jeśli:
- 1) zmiany mogą nastąpić wskutek wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron umowy związanych z koniecznością zmiany okresu realizacji umowy;
 - 2) zmiany mogą nastąpić, jeżeli wystąpiły okoliczności, których, przy dołożeniu należytej staranności, Strony, na dzień podpisania umowy, przewidzieć nie mogły, a wynikają one ze zmian przepisów prawa, które nastąpiły w czasie realizacji umowy lub wystąpią zdarzenia związane z siłą wyższą;
 - 3) zmiany mogą nastąpić, jeżeli zajdzie potrzeba w sytuacji zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - 4) zmiana umowy może nastąpić w wypadku zmian mających na celu polepszenie jakości świadczonych usług (bez możliwości zmiany ceny) lub obniżenia ceny za świadczone usługi;

- 5) zmiana umowy może nastąpić również w wyniku zmiany podwykonawcy lub rezygnacji z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu umowy, jeżeli zmiana albo rezygnacja dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dopuści zmianę pod warunkiem, że Wykonawca wykaże, iż nowy proponowany podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
9. Zmiany o których mowa w ust. 8 są możliwe do wprowadzenia jeżeli konieczność zmiany spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile ta zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy, a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy, o której mowa w § 4 ust. 1.
10. Zamawiający, po zaakceptowaniu wniosków, o których mowa w ust. 5 - 7 wyznacza niezwłocznie datę podpisania aneksu do umowy.
11. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 4, na koszty wykonania umowy należy do Wykonawcy, pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia na okres obowiązywania niniejszej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z wykonywaniem przedmiotu umowy w wysokości minimum 1 000 000,00 zł. Na każde pisemne żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić w terminie 2 dni roboczych - od otrzymania żądania - w siedzibie Zamawiającego aktualny dokument ubezpieczenia oraz dowód uiszczenia składki ubezpieczeniowej - do wglądu Zamawiającemu.
2. Gdy okres objęcia ochroną ubezpieczeniową upływa w trakcie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia okresu ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu stosownej polisy ubezpieczeniowej opiewającej na sumę ubezpieczenia nie niższą od dotychczasowej i nie niższą niż wskazana w ust. 1 powyżej.

§ 7

Przedmiot umowy zostanie w całości zrealizowany osobiście przez Wykonawcę, a jeśli Wykonawca w trakcie umowy będzie podzlecał część usług, to w takim przypadku zostanie sporządzony aneks do umowy wprowadzający niżej wymienione uregulowania:

- 1) Wykonawca zrealizuje następującą część zamówienia:, podwykonawca zrealizuje następującą część zamówienia – *(zakres usług właściwy dla wykonawcy i podwykonawcy zostanie wpisany zgodnie z treścią oferty na podstawie, której zostało udzielone przedmiotowe zamówienie publiczne).*
- 2) Do zawarcia przez Wykonawcę umowy o wykonanie części usługi, polegającej na z podwykonawcą wymagana jest zgoda Zamawiającego.
- a) Wykonawca przedkłada Zamawiającemu, w terminie do 7 dni roboczych liczonych od dnia zawarcia umowy, umowę lub projekt umowy o podwykonawstwo.
- b) Jeżeli Zamawiający, w terminie do 7 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę umowy lub projektu umowy, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że akceptuje umowę lub projekt umowy o podwykonawstwo.
- 3) Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż termin rozliczenia się Wykonawcy z Zamawiającym. Wykonawca należność dla podwykonawcy powinien rozliczyć najpóźniej w dniu złożenia Zamawiającemu faktury za dostarczony przedmiot umowy. Wraz z fakturą Wykonawca zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie podwykonawcy/ów o uiszczeniu przez wykonawcę wszelkich, wymaganych w dacie wystawiania faktury, należności przysługujących

- podwykonawcy za zrealizowaną dostawę/usługę na podstawie umowy z Wykonawcą, zawartej za pisemną zgodą Zamawiającego wraz z dowodem zapłaty. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę oświadczenia podwykonawców lub dowodu zapłaty, Zamawiający ma prawo wstrzymać płatność wynagrodzenia, do czasu dostarczenia takich oświadczeń i dowodów zapłaty, a Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych ani odsetek ustawowych za opóźnienie w zapłacie należności określonej dla Wykonawcy niniejszą umową.
- 4) Po wniesieniu przez Zamawiającego zastrzeżeń dotyczących umowy lub projektu umowy o podwykonawstwo, o których mowa powyżej w ust. 2 pkt 2) lub po upływie terminu 7 dni na złożenie przez Zamawiającego na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń Wykonawca przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, w terminie do 3 dni od dnia jej zawarcia.
 - 5) Zamawiający dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego od Wykonawcy, który zawarł zaakceptowaną przez Zamawiającego umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy/usługi, w przypadku uchylenia się od obowiązku jego zapłaty przez Wykonawcę.
 - 6) Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 5, dotyczy wyłącznie należności powstałych po zaakceptowaniu przez Zamawiającego umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy/usługi po przedłożeniu Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo. Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych podwykonawcy.
 - 7) Przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty Zamawiający jest obowiązany umożliwić Wykonawcy zgłoszenie pisemnych uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy. Zamawiający informuje o terminie zgłaszania uwag, nie krótszym niż 2 dni od dnia doręczenia tej informacji.
 - 8) W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w ust. 7, Zamawiający może:
 - a) Nie dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, jeżeli wykonawca wykaże niezasadność takiej zapłaty albo
 - b) Dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, jeżeli podwykonawca wykaże zasadność takiej zapłaty.
 - 9) W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy, Zamawiający potrąca kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
 - 10) Wykonawca w trakcie wykonywania umowy może:
 - a) powierzyć wykonanie części usług podwykonawcom, mimo niewskazania w ofercie takiej części do powierzenia podwykonawcom, za zgodą Zamawiającego,
 - b) zrezygnować z podwykonawstwa,
 - c) zmienić podwykonawcę.
 - 11) Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 12) Za działania podwykonawcy Wykonawca odpowiada jak za własne.

§ 8

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, jeżeli Wykonawca nie wykonuje którejkolwiek usługi będącej przedmiotem umowy lub nie wywiązuje się należycie ze swoich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy po uprzednim pisemnym wezwaniu do usunięcia naruszeń w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Odstąpienie od umowy możliwe jest w terminie 30 dni od bezskutecznego upływu dodatkowego terminu do usunięcia naruszeń, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Zamawiający może ponadto odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o następujących okolicznościach:
 - 1) złożeniu wniosku o upadłość lub wszczęciu postępowania restrukturyzacyjnego;
 - 2) rozpoczęciu się proces likwidacji Wykonawcy;
 - 3) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 4) Wykonawca przerwał realizację usług nie informując o tym pisemnie Zamawiającego.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1-3 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu części umowy, która została już prawidłowo wykonana.
5. Oświadczenie każdej ze Stron Umowy o wypowiedzeniu, rozwiązaniu lub odstąpieniu od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

1. W dniu zawarcia umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz pracowników, którzy będą wykonywać czynności stanowiące przedmiot umowy.
2. Każdorazowa zmiana w składzie pracowników Wykonawcy lub Podwykonawcy wykonujących czynności stanowiące przedmiot umowy musi być uprzednio uzgodniona z koordynatorem, o którym mowa w ust. 4 pkt 1).
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę osób wykonujących czynności stanowiące przedmiot umowy Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o tym fakcie, na co najmniej 3 dni przed zakończeniem pracy danego pracownika.
4. Jako koordynatora działań związanych z realizacją niniejszej umowy ustanawia się:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
....., tel., e-mail:
 - 2) po stronie Wykonawcy:
....., tel., e-mail:
5. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 i 4 oraz zmiana danych kontaktowych, wymaga powiadomienia drugiej strony niniejszej umowy na piśmie i nie stanowi zmiany umowy.
6. Strony zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania się o wszelkich sprawach mających lub mogących mieć wpływ na realizację Umowy, w tym o każdej zmianie danych dotyczących adresu i nazwy.
7. Wykonawca lub podwykonawca zatrudni tylko osoby które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym.
8. Przed przystąpieniem do świadczenia usług Wykonawca przekaże Zamawiającemu oświadczenie osoby potwierdzające fakt niekaralności.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną i materialną za ewentualną kradzież, zniszczenie lub uszkodzenie mienia dokonane przez pracowników Wykonawcy lub Podwykonawcy oraz powstałe na skutek zaniedbań lub nienależytego wykonania obowiązków przez wyżej wymienionych.
10. Podstawą ustalenia wysokości szkody będzie protokół sporządzony przez Zamawiającego przy udziale Wykonawcy.
11. Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy lub Podwykonawcy właściwe warunki socjalno-bytowe podczas wykonywania przez nich czynności związanych z realizacją niniejszej umowy. Pracownicy Wykonawcy lub Podwykonawcy zobowiązani są do pokrywania kosztów prywatnych rozmów telefonicznych z telefonów Zamawiającego.
12. W razie zagrożenia dla osób lub mienia w obiekcie Wykonawca zobowiązany jest powiadomić pracowników

lub ochronę budynku, w razie konieczności podjąć czynności zmierzające do usunięcia zagrożenia, a w razie zaistnienia szkody do ograniczenia jej rozmiarów oraz do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego, Policji, Straży Pożarnej i innych właściwych służb.

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) niezłożenia dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 5 umowy - za każdorazowy przypadek w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych),
 - 2) niezłożenia w terminie dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 6 umowy - za każdorazowy przypadek w wysokości 200 zł (słownie: dwieście złotych) za każdy dzień zwłoki.
 - 3) za każdy dzień, w którym nie był wykonywany przedmiot Umowy – 1/30 sumy ryczałtowego miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 Umowy,
 - 4) za każdorazowe stwierdzone przez Zamawiającego nienależyte wykonanie przedmiotu umowy / jednej z czynności określonych w załączniku nr 1 do umowy – 1/30 sumy ryczałtowego miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 Umowy,
 - 5) w przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego - w wysokości 5% wartości umowy brutto, o której mowa w § 4 ust. 1;
 - 6) niedostarczenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie dokumentu, o którym mowa w § 6 ust. 1 lub §9 ust. 8 - w wysokości 1000,00 zł, za każdy przypadek;
 - 7) w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy brutto wskazanego w § 4 ust. 1.
 - 8) Z tytułu nienależytego wykonania umowy polegającego na:
 - a) nie umyciu okien wraz z parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi w wysokości 100 zł za każde pomieszczenie, w którym stwierdzono niewłaściwe wykonanie umowy;
 - b) nie sprzątnięciu pomieszczeń biurowych, sal konferencyjnych, pomieszczeń socjalnych w wysokości 200 zł za każde pomieszczenie, w którym stwierdzono niewłaściwe wykonanie umowy;
 - c) nie odkurzeniu powierzchni podłóg, pranie wykładzin, mycie glazury/terakoty/lastryka w wysokości 100 zł za każde pomieszczenie, w którym stwierdzono niewłaściwe wykonanie umowy;
 - d) nie posprzątanu toalet (brudne glazury, terakota, lustra, kabiny, umywalki, pisuary, sedesy, itp.) w wysokości 150 zł za każde pomieszczenie, w którym stwierdzono niewłaściwe wykonanie umowy;
 - e) nie uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, mydła do dezynfekcji w wysokości 100 zł za każde pomieszczenie, w którym stwierdzono niewłaściwe wykonanie umowy;
 - f) braku konserwacji wraz z polerowaniem podłóg w wysokości 100 zł za każde pomieszczenie, w którym stwierdzono niewłaściwe wykonanie umowy;
 - g) nie posprzątanu zaplecza kuchennego w wysokości 150 zł za każde pomieszczenie, w którym stwierdzono niewłaściwe wykonanie umowy;
 - h) nie posprzątanie korytarzy, klatek schodowych w wysokości 100 zł za każde pomieszczenie, w którym stwierdzono niewłaściwe wykonanie umowy.
2. Zapłata kary może nastąpić przez potrącenie z należności przysługujących Wykonawcy od Zamawiającego wynikających z faktur wystawianych przez Wykonawcę, na co Wykonawca wyraża zgodę. W razie braku możliwości dokonania potrącenia, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej na podstawie wezwania do zapłaty z załączoną notą obciążeniową.
3. Jeżeli szkoda poniesiona przez Zamawiającego przewyższy kwotę kar umownych, będzie on uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy – na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego – odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywistej szkody.

4. łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20 % łącznego wynagrodzenia Wykonawcy brutto wskazanego w § 4 ust. 1.
5. Za niedotrzymanie terminu płatności faktury Wykonawca może naliczyć odsetki w ustawowej wysokości.

§ 11

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych i informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy pochodzących od Zamawiającego oraz od instytucji i osób z nimi związanych jakimkolwiek stosunkiem faktycznym lub prawnym,
 - 2) przestrzegania zaleceń Zamawiającego o ochronie udostępnionych informacji i danych osobowych,
 - 3) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie. Jego uchylenie może być dokonane wyłącznie przez Zamawiającego w formie pisemnej.
3. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu informacji z systemów alarmowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem tych informacji.
4. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z wykonaniem niniejszej Umowy zobowiązuje się do usunięcia wszelkich pozyskanych informacji (konfiguracji systemów, haseł, logów z systemów itp.) ze wszystkich nośników, programów i aplikacji, baz danych i ich replikacji oraz kopii zapasowych i ich replikacji, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują ich przechowywanie.
5. Wykonawca może powierzyć przetwarzane informacje objęte Umową do dalszego przetwarzania innym podmiotom przetwarzającym jedynie w celu wykonania Umowy, jedynie po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Inne podmioty przetwarzające, o których mowa w ust. 5 winny spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone w niniejszej Umowie na Wykonawcę.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za niewywiązanie się ze spoczywających na innych podmiotach przetwarzających obowiązków ochrony informacji.
8. Wykonawca oświadcza, że przed zawarciem niniejszej umowy wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) oraz w zakresie określonym w § 13 Umowy wobec każdej osoby fizycznej, od której dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio Wykonawca pozyskał w celu wpisania jej do treści umowy, jako dane osoby reprezentującej Wykonawcę lub działającej w jego imieniu przy realizowaniu umowy. Wykonawca zobowiązuje się, w przypadku wyznaczenia lub wskazania do działania przy wykonywaniu niniejszej umowy osób innych niż wymienione w jej treści, to najpóźniej wraz z przekazaniem danych osobowych tych osób, zrealizować wobec tych osób obowiązki informacyjne w trybie art. 13 lub art. 14 RODO oraz określone § 13 Umowy.

§ 12

1. Wskazane w Formularzu Ofertowym ceny jednostkowe netto, mogą zostać zwaloryzowane, nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia świadczenia usługi. Strony dopuszczają waloryzację, gdy wskaźnik: „Wskaźnik cen produkcji sprzedanej przemysłu ogółem” za poprzedzający rok kalendarzowy poprzedzający wniosek o waloryzację ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przekroczy 5 %. Zwaloryzowane wynagrodzenie będzie obowiązywać dla niezrealizowanych usług po złożeniu wniosku o waloryzację, jednak nie wcześniej niż po 6 miesiącach obowiązywania Umowy.
2. Zmiana wynagrodzenia nastąpi proporcjonalnie do zmiany wskaźnika, o którym mowa w ust. 1 w stosunku do wskaźnika z roku zawarcia Umowy, a jeżeli zawarcie Umowy nastąpiło po 180 dniach od dnia składania

ofert – w stosunku do wskaźnika z roku składania ofert, jednak wzrost wynagrodzenia z powodu waloryzacji nie może wynieść więcej niż 5 % maksymalnej wartości Umowy brutto.

3. Wykonawca zobowiązany jest do uzasadnienia wniosku o waloryzację wynagrodzenia, wskazując w szczególności wysokość wskaźnika oraz przedmiot i wartość usług podlegających waloryzacji (niewykonanych do dnia złożenia wniosku). Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy wyjaśnień, wycień lub dowodów na okoliczności zawarte przez niego we wniosku o zmianę wynagrodzenia w celu jednoznacznego rozstrzygnięcia, czy zmiana wynagrodzenia jest zasadna.
4. W trakcie trwania Umowy dopuszczalna jest waloryzacja nie częściej niż co 6 miesięcy, o ile spełnione zostaną przesłanki wyrażone w ust. 1.
5. Zastosowanie klauzuli waloryzacyjnej wymaga zawarcia aneksu do Umowy, który zostanie sporządzony na podstawie należycie uzasadnionego wniosku Wykonawcy złożonego w formie pisemnej lub w formie elektronicznej oraz akceptacji Zamawiającego złożonej w formie pisemnej lub formie elektronicznej.
6. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z niniejszym paragrafem zobowiązany jest do zastosowania co najmniej analogicznej waloryzacji wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - 1) przedmiotem umowy podwykonawczej są usługi,
 - 2) okres obowiązywania umowy podwykonawczej przekracza 6 miesięcy.

§13

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy/osób reprezentujących Wykonawcę jest Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach, ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@lodr-bratoszewice.pl, telefonicznie pod numerem tel.42 719-89-28 lub pisemnie pod adres siedziby administratora.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@lodr-bratoszewice.pl, telefonicznie pod numerem tel. 797-187-068 lub pisemnie pod adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.
4. Podane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, w celu prawidłowego przeprowadzenia i udokumentowania wykonania umowy.
5. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do celów przetwarzania związanych z zawarciem umowy, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, chyba że z przepisów szczególnych wynikają inne rozwiązania.
6. Dane osobowe co do zasady nie będą przekazywane innym podmiotom, chyba że obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych, prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w Rozporządzeniu.
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezgodne z prawem.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

§ 14

1. Na potrzeby niniejszej umowy przez „państwa trzecie niebędące stronami umów międzynarodowych” rozumie się państwa, o których mowa w art. 16a i 16b ustawy Pzp.

2. Wykonawca nie jest uprawniony do powierzenia wykonania jakiegokolwiek części zamówienia podwykonawcom ani dalszym podwykonawcom mającym siedzibę albo miejsce zamieszkania w państwach trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się w umowach o podwykonawstwo i dalsze podwykonawstwo wprowadzić postanowienie o treści odpowiadającej ust. 2 oraz przekazać Zamawiającemu, na jego żądanie, kopie tych umów.
4. W razie stwierdzenia, że Wykonawca powierzył wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający wzywa Wykonawcę do usunięcia naruszenia poprzez zastąpienie takiego podwykonawcy/dalszego podwykonawcy innym podmiotem w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Niewykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, lub ponowne naruszenie zakazu z ust. 2 stanowi istotne naruszenie umowy i uprawnia Zamawiającego do:
 - 1) naliczenia kary umownej w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w §16 ust. 1 Umowy za każdy przypadek oddzielnie, oraz
 - 2) odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu wyznaczonego na usunięcie naruszenia.
6. Zastrzeżenie kary umownej nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w zakresie, w jakim szkoda przekracza wysokość zastrzeżonej kary.

§ 15

1. W odniesieniu do dostaw objętych niniejszą umową Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby były one zgodne z wymaganiami dotyczącymi pochodzenia określonymi w dokumentach zamówienia, w szczególności w zakresie wyłączenia dostaw pochodzących z państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych, o ile takie wyłączenie zostało przewidziane.
2. Na etapie odbioru, a także na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca przedkłada dokumenty potwierdzające pochodzenie dostaw, w szczególności:
 - 1) świadectwa pochodzenia,
 - 2) oświadczenia producenta,
 - 3) inne dokumenty handlowe lub celne pozwalające na ustalenie pochodzenia zgodnie z art. 60 unijnego kodeksu celnego oraz rozporządzeniem (UE) 2022/1031.
3. Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 2, w terminie 7 dni od wezwania Zamawiającego, albo przedłożenie dokumentów wskazujących na niezgodność pochodzenia dostaw z wymaganiami umowy, stanowi nienależyte wykonanie umowy i uprawnia Zamawiającego do:
 - 1) odmowy odbioru dostaw i wyznaczenia dodatkowego terminu na usunięcie naruszenia,
 - 2) naliczenia kary umownej w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w §16 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - 3) odstąpienia od umowy w przypadku nieusunięcia naruszenia w dodatkowym terminie.

§ 16

1. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie spory, które wynikną z niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Strony zobowiązują się do natychmiastowego pisemnego informowania o każdej zmianie adresu do doręczeń bez potrzeby sporządzania aneksu do umowy. W przypadku braku takiej informacji pisma przesłane na

dotychczasowy adres, a niepodjęte w terminie uważa się za skutecznie doręczone z upływem 14 dni od dnia pierwszej awizacji.

4. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej lub formy elektronicznej pod rygorem nieważności.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
6. Załączniki stanowiące integralną część umowy:
 - 1) **Opis przedmiotu umowy**
 - 2) **Kopia oferty wykonawcy**
 - 3) **Kopia polisy**

II. ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SWZ - Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest usługa sprzątnia i utrzymania czystości pomieszczeń biurowych, zaplecza kuchennego, toalet, sal konferencyjnych w budynkach zlokalizowanych :

- a) Bratoszewice, ul. Nowości 32, gm. Stryków,
- b) Kościerzyn 77, gm. Wróblew,
- c) Piotrków Trybunalski, ul. Wolborska 50,
- d) PZDR podległych Centrali w Bratoszewicach:
 - PZDR Brzeziny, ul. Reformacka 3, tel. 46 832 11 31,
 - PZDR Kutno, ul. Skłęczkowska 42, tel. 24 253 48 25,
 - PZDR Łęczyca, ul. Przedrynek 2, tel. 24 721 2415,
 - PZDR Łowicz, ul. Nadburzańska 1/3, tel. 519 301 064,
 - PZDR Rawa Mazowiecka, ul. AL. Konstytucji 3 Maja 22, tel. 46 814 28 46,
 - PZDR Skierniewice, ul. Jagiellońska 29, tel. 46 832 32 23,
 - PZDR Zgierz, ul. Podgórna 4, tel. 42 716 39 62,
- e) PZDR podległe Oddział w Kościerzynie:
 - PZDR Sieradz, ul. Warneńczyka 1, tel. 516 815 705,
 - PZDR Wieluń, ul. Kolejowa 63, tel. 573 824 850,
 - PZDR Poddębice, ul. Kaliska 5/7, tel. 43 678 40 32,
 - PZDR Łask, ul. Warszawska 16A, tel. 43 67536 00,
 - PZDR Pajęczno, ul. 1 Maja 58A, tel. 34 314 63 34,
 - PZD Wieruszów, ul. Waryńskiego 14, tel. 62 783 16 92,
- f) PZDR podległe Oddział w Piotrkowie Trybunalskim:
 - PZDR Piotrków Trybunalski, ul. Wolborska 50, tel. 44 646 10 48,
 - PZDR Bełchatów, ul. Okrzei 49, tel. 44 632 52 62,
 - PZDR Radomsko, ul. Prymasa Wyszyńskiego 142, tel. 44 683 79 00,
 - PZDR Opoczno, ul. Piotrkowska 49, tel. 44 754 27 98,
 - PZDR Tomaszów Mazowiecki, ul. Farbiarska 20/24 bud. C, tel. 887 356 289,
- g) Punkt Doradczy PZDR Łask, ul. Piłsudskiego 7, 95-200 Pabianice, tel. 43 675 36 00.

2. Przedmiotem umowy jest sprzątnie pomieszczeń w budynku Pokazowego Centrum Przetwórstwa Rolnego w Bratoszewicach. W okresie organizacji imprez na terenach targowych sprzątnie budynku sanitariatów (przed imprezą i po jej zakończeniu). Ponadto Wykonawca zapewni także wykonanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach (w razie zaistnienia takiej sytuacji). Wykonawca świadczy usługę zapewniając na własny koszt materiały i środki czystości niezbędne do należytego wykonania zamówienia.

3. Sprzątnie w budynku Dyrekcji w Bratoszewicach od godz. 12.00 ze względu na kodowanie 5 pokoi biurowych po godz. 15.00. Sprzątnie w Ośrodku Szkolenia w Bratoszewicach od godz. 13.00. Sprzątnie pomieszczeń biurowych w Oddziale w Kościerzynie od godz. 7.00-15.00. Sprzątnie pomieszczeń biurowych w Oddziale w Piotrkowie Trybunalskim od godz. 7.00-15.00 (budynek biurowy, dom). Sprzątnie pomieszczeń biurowych w PZDR-ach i Punkcie Doradczym w Pabianicach w godz. 8.00-15.00.

4. Sprzątnie w Pokazowym Centrum Przetwórstwa i budynku sanitariatów wg potrzeb, Zamawiający z wyprzedzeniem tygodniowym będzie informował Wykonawcę o konieczności wykonania usługi w Pokazowym Centrum i budynku sanitariatów. Sprzątnie w tych dwóch obiektach obejmuje usługę przed jak i po zakończeniu szkolenia, wydarzenia, targów, itp. W toaletach i sanitariatach zlokalizowanych w Pokazowym Centrum i budynku sanitariatów Wykonawca zobowiązany będzie także do dostarczenia , na czas trwania wydarzenia, papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, worków na śmieci, zapachu do pomieszczeń oraz kostek WC.

5. Zamawiający zastrzega, iż ze względu na fakt, że siedziby PZDR-ów są pomieszczeniami wynajmowanymi, Zamawiający w trakcie trwania obowiązującej umowy pozostawia sobie możliwość zmiany siedziby danego PZDR, o czym natychmiast pisemnie zawiadomi Wykonawcę.

6. Ze względu na inwestycję realizowane przez ŁODR zs. w Bratoszewicach, Zamawiający zastrzega możliwość pomniejszenia wynagrodzenia miesięcznego za utrzymanie czystości za okresy, w których dane powierzchnie budynków zostaną wyłączone z usługi sprzątnia do czasu zakończenia inwestycji.

7. W przypadku, gdy Wykonawca wykona umowę nienależycie, Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo wezwania do zaniechania naruszeń w terminie maksymalnie 3 dni roboczych. W przypadku uchybienia tego terminu przez Wykonawcę Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia wykonania poszczególnych prac osobie trzeciej i obciążenia Wykonawcy kwotą w wysokości wynagrodzenia wypłaconego osobie trzeciej

8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone przez pracowników Wykonawcy. Wykonawca zapewni, iż każdy pracownik będzie posiadał aktualną książeczkę dla celów sanitarno-epidemiologicznych uprawniającą do wykonywania danej pracy.

9. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku Dyrekcji i Ośrodka Szkolenia w Bratoszewicach, pomieszczeń biurowych w Kościerzynie, pomieszczeń biurowych w budynku biurowym w Piotrkowie Trybunalskim wymaga serwisu codziennego. Sprzątanie pomieszczeń w domu w Piotrkowie Trybunalskim: magazyn, archiwum – raz w miesiącu, sprzątanie pokoju biurowego pomieszczenia socjalnego, pomieszczenia sanitarnego i toalety - codziennie, 10. W przypadku pomieszczeń biurowych PZDR-ów i Punktu Doradczego w Pabianicach - sprzątanie raz w tygodniu. 11. W przypadku nieobecności niemożliwej do przewidzenia (np. zdarzenie losowe, nagła choroba, itp.) pracownika realizującego usługę sprzątania, Wykonawca zapewni zastępstwo w ciągu maksymalnie 2 godzin od rozpoczęcia świadczenia usługi w danym dniu.

12. Do zakresu „serwisu dziennego” i sprzątania pokoi w PZDR będą należały następujące czynności:

- 1) posprzątanie pomieszczeń, które nie zostały posprzątane w ramach sprzątania zasadniczego w dniu poprzednim np. ze względu na przedłużoną pracę pracowników lub odbywające się szkolenie, konferencję, itp.,
- 2) wykonanie prac awaryjnych, w sytuacjach niecierpiących zwłoki,
- 3) utrzymywanie w stałej czystości korytarzy, wejść do budynków – ze szczególnym uwzględnieniem bieżącego czyszczenia terakoty,
- 4) obustronne mycie przeszklonych drzwi wejściowych z częstotliwością zapewniającą stałą czystość powierzchni,
- 5) utrzymywanie w stałej czystości stołów, krzeseł, kanap znajdujących się w korytarzach, salach konferencyjnych, pomieszczeniach biurowych,
- 6) utrzymywanie w stałej czystości pomieszczeń socjalnych - kuchni, ze szczególnym uwzględnieniem wszystkich urządzeń kuchennych i mebli, blatów kuchennych, suszarek do naczyń, podłóg oraz bieżące uzupełnianie środków czystości (tj. płynu do naczyń, ręczników papierowych, mydła w płynie),
- 7) utrzymywanie w stałej czystości toalet i sanitariatów, ze szczególnym uwzględnieniem podłóg, ścian oraz wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury,
- 8) mycie i dezynfekowanie muszli klozetowych i pisuarów (co najmniej 2 razy w ciągu dyżuru), mycie lusterek,
- 9) uzupełnianie na bieżąco materiałów i środków czystości (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, zapachy stojące w żelu, itp.) w toaletach gwarantujące stałe korzystanie przez pracowników z w/w środków, a w PZDR-ach uzupełnienie w ilości 10 rolek papieru toaletowego oraz 6 szt., ręczników papierowych typu ZZ raz na dwa tygodnie
- 10) ręczne doczyszczanie miejsc trudno dostępnych,
- 11) sprzątanie sal konferencyjnych po przeprowadzonych szkoleniach, naradach itp.,
- 12) wykonywanie doraźnych prac porządkowych w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, które zlecane będą przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego,
- 13) usuwanie zgłaszanych na bieżąco przez pracowników Zamawiającego zabrudzeń w sytuacjach awaryjnych takich jak:
 - powstałych zanieczyszczeń w ciągu dnia pracy (np. rozsypana ziemia z kwiatów, rozsypanie sypkich artykułów spożywczych, rozsypane ścinki papieru, rozsypany toner itp.) ,
 - zagrożenie poślizgnięciem (np. rozlana woda),
- 14) zgłaszanie przedstawicielowi Zamawiającego zauważonych awarii (np. niesprawna armatura sanitarna, niesprawne urządzenie kuchenne, ciekący kran, przepalona żarówka, wyrwane ze ściany gniazdko, itp.),
- 15) wynoszenie na bieżąco nieczystości do wyznaczonych miejsc.

Wyznaczony przez Zamawiającego pracownik, będzie na bieżąco zgłaszał Wykonawcy wszelkie uwagi, dotyczące aktualnych potrzeb oraz ewentualnych nieprawidłowości w wykonywaniu usługi sprzątania.

13. Pranie i czyszczenie wykładzin dywanowych oraz mebli tapicerowanych (krzeseł):

Usługa wykonywana będzie zgodnie z potrzebami Zamawiającego oraz dostosowane do rodzaju wykładziny i podłoża (1 raz w roku).

Zamawiający przewiduje doraźne pranie w przypadku wystąpienia takiej konieczności:

- 1) pranie wykładzin dywanowych z użyciem specjalistycznego sprzętu i specjalnie przeznaczonymi do tego celu środkami,
- 2) bieżące czyszczenie (usuwanie plam, zacieków) wykładzin dywanowych oraz doraźne czyszczenie mebli tapicerowanych (krzeseł) Zamawiający zastrzega realizację w razie potrzeb.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i zakresie wykonywania usługi, o której mowa w pkt.1), w telefonicznym zawiadomieniu co najmniej na 5 dni roboczych przed przewidywanym rozpoczęciem świadczenia usługi.

W ciągach komunikacyjnych oraz w pomieszczeniach ogólnodostępnych usługa wykonywana będzie w dni wolne od pracy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania usługi wynikających z jego potrzeb, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy i w terminach wzajemnie uzgodnionych.

Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

Usługa wykonywana będzie pod nadzorem upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

14. Mycie okien, czyszczenie i mycie profili okiennych wraz z uszczelkami, parapetów wewnętrznych i zewnętrznych (nie rzadziej niż 3 razy w roku).

W ramach usługi Wykonawca wykona:

- 1) mycie okien (od wewnątrz i na zewnątrz),:
 - 2) mycie i czyszczenie profili elewacyjnych okiennych i uszczelek,
 - 3) mycie i czyszczenie parapetów wewnętrznych i zewnętrznych,
15. Usługa wykonywana będzie w obecności użytkowników pomieszczeń kodowanych w dni robocze w godzinach 7.00 – 15.00 oraz po godzinach urzędowania Ośrodka po godz. 15.00 do godz. 20.00.
16. Dokładny termin wykonywania usługi Zamawiający określi co najmniej na 5 dni przed planowanym rozpoczęciem wykonywania usługi.
17. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt (drabiny, podesty) oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu Zamówienia.
18. Usługa wykonywana będzie pod nadzorem upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
19. UWAGA:

Wykonawca zapewni wykonanie przedmiotu zamówienia przez pracowników posiadających odpowiednie uprawnienia (praca na wysokości powyżej 3 m).

20. Nakładanie profesjonalnych powłok ochronnych na PCV, terakotę, lastryko, gres, parkiet, panele podłogowe

Rozpoczęcie wykonywania usługi może nastąpić w piątek po zakończeniu pracy Zamawiającego oraz może być kontynuowane w sobotę i niedzielę (za wyjątkiem pomieszczeń kodowanych 7.00-15.00).

Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

Dokładny termin wykonywania usługi Zamawiający określi co najmniej na 5 dni przed planowanym rozpoczęciem wykonywania usługi.

Usługa wykonywana będzie pod nadzorem upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

21. Wymagania Zamawiającego dot. środki czystości

Wszelkie materiały, narzędzia i urządzenia oraz środki czystości niezbędne dla prawidłowego wykonania usługi zapewnia Wykonawca w ramach ceny ofertowej.

Środki czystości – wymagania Zamawiającego

- 1) ręczniki papierowe ZZ, białe, gramatura nie mniejsza niż 1 x 37 g/m², bezzapachowe lub o przyjemnym zapachu do podajnika typu MERIDA, nie pyłące,
- 2) papier toaletowy biały, dwuwarstwowy lub gruby, perforowany, gramatura nie mniejsza niż 2 x 18 g/m², bezzapachowy lub o przyjemnym zapachu, szer. ok. 9,0 - 9,5 cm., nie pyłący, wielkość rolki dopasowana do podajnika typu MERIDA, średnica ok. 23 cm,
- 3) płyn do mycia naczyń - butelka o pojemności 0,5l lub 1l
- 4) mydło w płynie – o łagodnym zapachu, o właściwościach myjąco-pielęgnująco-nawilżających, z dodatkiem substancji zapobiegających wysuszeniu skóry, badane dermatologicznie,
- 5) środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapachy do toalet – o delikatnej nucie zapachowej (np.: cytrynowe, morskie lub leśne, itp.),
- 6) środki do sprzątania sanitariatów – profesjonalne środki do mycia, czyszczenia, dezynfekcji, usuwania kamienia i rdzy (płyny, mleczka),
- 7) dezodoranty zapachowe - o delikatnej nucie zapachowej,
- 8) ściereczki kuchenne - wiskozowe, gąbki zmywakowe - dobrej jakości.

22. Wymagania dotyczące preparatów chemicznych i środków czystości

- dla środków myjących, czyszczących, konserwujących posiadających w swym składzie substancje niebezpieczne - karta charakterystyki,

- dla preparatów dezynfekcyjnych będących wyrobami medycznymi deklaracja zgodności, certyfikat CE lub wpis do rejestru wyrobów medycznych w zależności od klasyfikacji określonej w ustawie o wyrobach medycznych,

- dla preparatów dezynfekcyjnych będących produktami biobójczymi - pozwolenie na wprowadzenie do obrotu lub wpis do rejestru produktów biobójczych,

- dla kosmetyków - potwierdzenie wpisu do portalu CPN,

- profesjonalne czyściwa do zabrudzeń różnego stopnia, o dużej chłonności doskonale usuwające oleje, brud, wodę, itp.

Dopuszczone do kontaktu z żywnością,

- wszystkie preparaty dopuszczenie do obrotu na terenie Polski,

- wysoka skuteczność mycia (zdolność do szybkiego usuwania brudu przy niskim stężeniu użytkowym),

- używanie do mycia urządzeń w sanitariatach i toaletach preparatów o pH nieprzekraczającym 6,

- biologicznie neutralne,

- dostosowanie preparatów do specyfiki wykonywanych czynności oraz materiałów, z jakich wykonana jest czyszczona powierzchnia.

UWAGA:

Wykonawca stosować będzie środki czystości wysokiej jakości, zła jakość używanych środków może być przedmiotem reklamacji.

23.Nadzór i koordynacja wykonywania usług

Wykonawca osobiście będzie nadzorował i koordynował wykonywanie usług lub wyznaczy pracownika – koordynatora do sprawowania w jego imieniu nadzoru nad realizacją usługi, zobowiązanego i upoważnionego do:

- 1) koordynowania i nadzorowania jakości świadczenia usługi,
- 2) przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowo wykonanej usłudze,
- 3) odbierania reklamacji dotyczących wykonania usługi,
- 4) szybkiego załatwiania reklamacji zgłoszonych przez Zamawiającego dotyczących jakości wykonywanych usług,
- 5) podpisywania miesięcznych protokołów odbioru usług, które stanowią podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury i ewentualnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych i obniżenia wynagrodzenia.
- 6) przekazywania Zamawiającemu aktualnych list pracowników wykonujących usługę,
- 7) szybkiego reagowania w przypadku nieobecności pracownika niemożliwej do przewidzenia,
- 8) uzgadniania harmonogramów wykonywania usług okresowych,
- 9) rozwiązywania problemów odnoszących się do zatrudnionego przez Wykonawcę personelu,.

24.Wymagania dot. sprzętu, urządzeń, materiałów i wyposażenia do realizacji przedmiotu zamówienia

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) zapewnienia i stosowania sprzętu, urządzeń i wyposażenia, wszelkich niezbędnych urządzeń sprzątających: odkurzaczy (w zależności od potrzeb - zwykłych lub przemysłowych - na sucho i mokro), profesjonalnych maszyn zamiatających, myjących, szorujących, polerujących, frotrek, itp..
- 2) zapewnienie profesjonalnych wózków sprzątających
- 3) zapewnienia środków chemicznych, myjących, czyszczących, dezynfekujących i toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości.

Środki używane przez Wykonawcę muszą być wysokiej jakości, posiadać wymagane atesty dopuszczające do stosowania w Polsce, biologicznie neutralne.

Zamawiający wyznaczy i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia socjalno-magazynowe w sprzątanym obiekcie.

25.Pracownicy Wykonawcy

W przypadku, gdy do wykonania zamówienia zostaną skierowane osoby niepełnosprawne, ich niepełnosprawność nie może mieć żadnego wpływu na należyte wykonanie umowy.

Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej. Za przestrzeganie przepisów BHP, p.poż. w czasie świadczenia usługi odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia pracowników Wykonawcy do wykonywania przedmiotu umowy, których służby ochrony uznają za niepożądany (np. pod wpływem alkoholu, środka odurzającego, itp.) , a Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć w to miejsce inne osoby.

Z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie od Zamawiającego.

26.Wymagania Zamawiającego

- 1) po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę pracowników, którzy będą realizować zamówienie,
- 2) zmiana pracowników (zatrudnienie nowych pracowników) wykonujących przedmiot zamówienia następować będzie na podstawie nowej listy pracowników (cała aktualna lista pracowników na dzień.....) przekazanej Zamawiającemu,
- 3) przy zmianie jednego pracownika Wykonawca przekazuje Zamawiającemu osobiście lub e-mailem, pisemną informację z podaniem imienia i nazwiska pracownika,
- 4) aktualna lista pracowników Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nie później niż na 2 dni przed planowaną zmianą,
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo w przypadku każdorazowej nieobecności, niemożliwej do przewidzenia (np. choroba, zdarzenie losowe, itp.) pracownika realizującego usługę sprzątaną. Wykonawca zapewni zastępstwo od przekazania informacji przez Zamawiającego maksymalnie w ciągu 2 godzin od rozpoczęcia świadczenia usługi w danym dniu.
- 6) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia pracownikom zatrudnionym do sprzątnięcia obiektu
 - a) odzieży roboczej – estetycznej,
 - b) odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej – zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

27.Pracownicy realizujący usługi zobowiązani będą do:

- 1) podpisywania list obecności przygotowywanych przez Wykonawcę przy rozpoczęciu i zakończeniu pracy,
- 2) używania odzieży roboczej podczas wykonywania czynności,
- 3) używania środków czystości zgodnie z instrukcją producenta,
- 4) używania środków ochrony indywidualnej odpowiednich do wykonywanych czynności,
- 5) dbałości o estetykę miejsca pracy poprzez niezwłoczne usuwanie śmieci, opakowań, zbędnych kartonów,
- 6) zgłaszania Koordynatorowi lub przedstawicielowi Zamawiającego wszelkich zauważonych awarii (np. zepsuta armatura, ciekący kran, przepalona żarówka, wyrwane ze ściany gniazdko, itp.),

- 7) uzupełnianie środków i materiałów czystościowych w wyznaczonych miejscach.
- 8) przy wykonywaniu prac przestrzegania zasad BHP i ppoż. na stanowisku pracy.

28.Zgłaszanie reklamacji jakości świadczenia usług dotyczą:

- 1) nieposprzątania pomieszczeń,
- 2) złej jakości świadczonej usługi,
- 3) niedostatecznego stanu czystości w pomieszczeniach,
- 4) używania niewłaściwego (nieprofesjonalnego) sprzętu,
- 5) niestosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) używania niewłaściwych środków chemicznych oraz materiałów higienicznych,
- 7) nieterminowego reagowania na zgłaszane uwagi dotyczące niedociągnięć w zakresie świadczenia usług.

29.Zgłaszanie, przyjmowanie i załatwianie reklamacji

- 1) upoważniony przez Zamawiającego przedstawiciel zgłasza reklamację Wykonawcy lub przedstawicielowi Wykonawcy w formie ustnej tj. telefonicznie lub osobiście, następnie przesyła zgłoszenie emailem lub faxem.
- 2) Wykonawca lub przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do natychmiastowego podjęcia czynności zmierzających do usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości przez przedstawiciela Zamawiającego,
- 3) Załatwienie zgłaszanych reklamacji powinno nastąpić:
 - w ciągu 2-ch godzin od zgłoszenia dot. serwisu dziennego,
 - w ciągu 24 godzin od zgłoszenia dot. sprzątania powierzchni wewnętrznych,
 - w ciągu 48 godzin od zgłoszenia dot. pranie wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych, mycie okien wraz z profilami elewacyjnymi i uszczelkami, parapetami, nakładanie profesjonalnych powłok ochronnych na terakotę, PCV.

30.Wymagania stawiane Wykonawcy

- 1) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- 2) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

31.Powierzchnia do sprzątania:

- a) budynek Dyrekcji w Bratoszewicach 173,45 m² parkiet, 204,62 m² wykładzina dywanowa, 437,88 m² gres, 268,34 m² panele podłogowe, 56,98 m² lentex,
- b) budynek Ośrodka Szkolenia w Bratoszewicach 242,27 m² wykładzina PCV, 388,21m² wykładzina dywanowa, 634,04 m² gres, 85,16 m² lastriko (II piętro, parter),
- c) budynek Ośrodka Szkolenia w Kościerzynie 464 m² wykładzina PC, 107 m² wykładzina dywanowa, 66 m² terakota, 189 m² lastryko, 182 m² panele podłogowe terakota,
- d) budynek biurowy w Piotrkowie Trybunalskim 100,99 m² terakota, 55,76 m² panele podłogowe, 47,30 m² wykładzina dywanowa, 103,93 m² wykładzina PCV,
- e) budynek dom w Piotrkowie Trybunalskim 20 m² gres, 48 m² parkiet,
- f) PZDR podległych Centrali w Bratoszewicach:
 - PZDR Brzeziny - 31,30 m² deska podłogowa, 28,40 m² płytki podłogowe,
 - PZDR Kutno - 54 m² płytki podłogowe, 50 m² wykładzina dywanowa,
 - PZDR Łęczycza - 60 m² płytki podłogowe,
 - PZDR Łowicz 50 m² płytki, 30 m² panele, 43 m² wykładzina dywanowa,
 - PZDR Rawa Mazowiecka - 100 m² płytki podłogowe,
 - PZDR Skierniewice - 65 m² wykładzina dywanowa,
 - PZDR Zgierz - 50 m² płytki podłogowe, 30 m² panele podłogowe,
- g) PZDR podległe Oddział w Kościerzynie:
 - PZDR Sieradz - 15 m² płytki ceramiczne, 57 m² wykładzina dywanowa, 23 m² linoleum,
 - PZDR Wieluń 103 m² płytki podłogowe,
 - PZDR Poddębice 42 m² gumolit,
 - PZDR Łask – 25 m² panele podłogowe, 40 m² płytki podłogowe,
 - PZDR Pajęczno - 110 m² płytki podłogowe
 - PZD Wieruszów - 36 m² płytki podłogowe,
- h) PZDR podległe Oddział w Piotrkowie Trybunalskim:
 - PZDR Piotrków Trybunalski – 81, 96 m² wykładzina winylowa,
 - PZDR Bełchatów - 98 m² wykładzina PCV,
 - PZDR Radomsko -114 m² płytki,
 - PZDR Opoczno -92 m² płytki podłogowe,
 - PZDR Tomaszów Mazowiecki - 18 m² płytki podłogowe, 47 m² wykładzina PCV,
- i) Punkt Doradczy PZDR Łask w Pabianicach – 18 m² płytki podłogowe,
- j) budynek sanitariatów – 60 m²,

k) **budynek Pokazowe Centrum Przetwórstwa Rolnego** – płytki podłogowe 58,1 m², płytki ścienne 47,2 m², podłoga żywiczna 234,2 m².

Liczba okien do umycia:

a) Bratoszewice - 46 szt. (okna 3-skrzydłowe), 64 szt. (okna 2-skrzydłowe), 32 szt. (1-skrzydłowe), okno malutkie – 8 szt., okna dachowe – 16 szt., okna balkonowe – 6 szt., 8 szt. rolet zewnętrznych okiennych.

b) Kościerzyn - 46 szt. (1-skrzydłowe), 100 szt. (2-skrzydłowe), 3 szt. (3 skrzydłowe), 1 szt. (4-skrzydłowe),

c) Piotrków Trybunalski - budynek biurowy: 18 szt. (pojedyncze), 13 szt. (2-skrzydłowe), 1 szt. (4-skrzydłowe),

d) Piotrków Trybunalski dom - 5 szt. (okna 2 skrzydłowe), 1 szt. (pojedyncze).

e) PZDR podległych Centrali w Bratoszewicach:

- PZDR Brzeziny - 5 szt.,

- PZDR Kutno - 12 szt.,

- PZDR Łęczyca - 6 szt.,

- PZDR Łowicz - 7 szt.,

- PZDR Rawa Mazowiecka - 3 szt., (pojedyncze), 8 szt. (podwójne)

- PZDR Skierniewice - 6 szt., (3-skrzydła),

- PZDR Zgierz - 7 szt.,

f) PZDR podległe Oddział w Kościerzynie:

- PZDR Sieradz - 10 szt.,

- PZDR Wieluń – 6 szt.

- PZDR Poddębice – 3 szt.,

- PZDR Łask – 10 szt.,

- PZDR Pajęczno - 6 szt.,

- PZD Wieruszów - 4 szt.,

g) PZDR podległe Oddział w Piotrkowie Trybunalskim:

- PZDR Piotrków Trybunalski – 5 szt. (2-skrzydłowe), 1 szt., (1-skrzydłowe), 1 szt. (4-skrzydłowe),

- PZDR Bełchatów - 7 szt.,

- PZDR Radomsko - 13 szt. (160x110),

- PZDR Opoczno - 3 szt., 1 okno balkonowe podwójne,

- PZDR Tomaszów Mazowiecki - 24 szt.,

h) Punkt Doradczy PZDR Łask w Pabianicach – 2 szt. (dwuskrzydłowe),

i) budynek sanitariatów - 2 szt. (okno dwuskrzydłowe), 5 szt. okna duże (pojedyncze)

j) Pokazowe Centrum Przetwórstwa Rolnego – 3 szt. małe (pojedyncze).

Liczba drzwi;

a) Bratoszewice - 11 szt.,

b) Kościerzyn - 9 szt.,

c) Piotrków Trybunalski budynek biurowy- 6 szt.,

d) Piotrków Trybunalski budynek dom – 2 szt.,

e) PZDR podległych Centrali w Bratoszewicach:

- PZDR Brzeziny – 4 szt.

- PZDR Kutno – 4 szt.,

- PZDR Łęczyca – 4 szt.,

- PZDR Łowicz – 6 szt.

- PZDR Rawa Mazowiecka – 9 szt.,

- PZDR Skierniewice - 8 szt.,

- PZDR Zgierz - 9 szt.,

f) PZDR podległe Oddział w Kościerzynie:

- PZDR Sieradz - 6 szt.,

- PZDR Wieluń - 9 szt.,

- PZDR Poddębice - 3 szt.,

- PZDR Łask - 4 szt.,

- PZDR Pajęczno - 6 szt.,

- PZD Wieruszów – 2 szt.,

g) PZDR podległe Oddział w Piotrkowie Trybunalskim:

- PZDR Piotrków Trybunalski - 5 szt.

- PZDR Bełchatów – 7 szt.

- PZDR Radomsko – 6 szt.,

- PZDR Opoczno – 3 szt.,

- PZDR Tomaszów Mazowiecki - 3 szt..

- h) Punkt Doradczy PZDR Łask w Pabianicach – 2 szt.,
i) budynek sanitariatów - 7 szt.,
j) Pokazowe Centrum Przetwórstwa Rolnego - 24 szt. metalowe, 2 szt. szklane balkonowe.

Wykaz czynności sprzątających wykonywanych codziennie w Bratoszewicach, Piotrkowie Trybunalskim, Kościerzynie oraz raz na dwa tygodnie w pomieszczeniach PZDR

Lp.	Czynności wykonywane	Opis sposobu wykonywania czynności
1.	Wycieranie kurzu z mebli (biurek, szaf, pomocników, szafek gospodarczych, szafek przybiurkowych) , lampek biurowych, telefonów, drukarek, kserokopiarek, podstaw od monitorów	<i>Wycieranie należy wykonać miękką i lekko zwilżoną ściereczką, tak aby nie rysować i pozostawiać smug na powierzchni mebli i sprzętu. Meble oraz sprzęt biurowy należy czyścić profesjonalnymi środkami.</i>
2.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni)	<i>Czyszczenie mebli należy wykonać miękką ściereczką z użyciem odpowiedniego środka: - meble drewniane i w okleinie drewnianej np. typu PRONTO do powierzchni drewnianych.</i>
3.	Wycieranie kurzu i mycie parapetów okiennych	<i>Wycieranie kurzu należy wykonać miękką i lekko zwilżoną ściereczką, tak aby nie rysować powierzchni. Mycie parapetów należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka do mycia tego typu powierzchni tak, aby nie pozostawiać smug.</i>
4.	Mycie powierzchni szklanych wraz z ramami (drzwi, ścianki oszklone, blaty, itp.) dostępnych z podłogi	<i>Bieżące utrzymywanie w czystości powierzchni szklanych. Mycie powierzchni szklanych należy wykonać przy użyciu płynu do mycia szyb. Mycie ram należy wykonać przy użyciu środka odpowiedniego do materiału, z którego rama jest wykonana. Polerowanie powierzchni szklanych należy wykonać bezpośrednio po umyciu, za pomocą suchej miękkiej ściereczki lub ręcznika papierowego, tak aby nie pozostały smugi.</i>
5.	Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących -chromowanych (barierki na schodach, poręcze), itp.	<i>Mycie luster należy wykonać przy użyciu płynu do mycia luster. Mycie powierzchni błyszczących należy wykonać przy użyciu środków przeznaczonych do mycia powierzchni chromowanych, itp. Bezpośrednio po umyciu powierzchni lustra lub chromowanej, itp. należy wykonać polerowanie za pomocą suchej miękkiej ściereczki lub ręcznika papierowego, tak aby nie pozostały smugi.</i>

6.	Opróżnianie koszy na śmieci z jednoczesną wymianą worków plastikowych	<i>Worek zawierający śmieci należy związać i usunąć z kosza, a następnie nowy worek umieścić w koszu, odpowiedni do wielkości kosza. Wynoszenie nieczystości do wyznaczonego miejsca.</i>
7.	Opróżnianie pojemników niszczarek do dokumentów z jednoczesną wymianą worków plastikowych	<i>Wymiana worków w niszczarkach następuje w miarę potrzeb. Worek zawierający ścinki papieru usuwamy z pojemnika niszczarki poprzez zwiążenie, a następnie umieścić nowy worek w pojemniku niszczarki, odpowiedni do jego wielkości. Wynoszenie odpadów do wyznaczonego miejsca.</i>
8.	Odkurzanie podłóg - wykładzina dywanowa, parkietu z wykorzystaniem sprzętu odkurzającego	<i>Odkurzanie powinno polegać na usuwaniu kurzu i innych zanieczyszczeń z powierzchni podłogi w taki sposób, aby nie uszkodzić lub porysować danej powierzchni.</i>
9.	Odkurzanie, czyszczenie i konserwacja parkietu	<i>Regularne, dokładne, codzienne odkurzanie powierzchni parkietu. Stałe utrzymywanie w czystości powierzchni parkietu. W razie zabrudzenia parkietu należy użyć bardzo lekko zwilżonej szmatki bawełnianej lub miękkiego (bawełnianego) mopa płaskiego z użyciem środka do mycia powierzchni drewnianych oraz środka pielęgnującego.</i>
10.	Wycieranie listew przypodłogowych	<i>Należy odkurzyć, a następnie wytrzeć miękką - bezbarwną, wilgotną ściereczką lub gąbką, tak aby nie ubrudzić ściany, a następnie wytrzeć do sucha, suchą miękką - bezbarwną ściereczką.</i>
11.	Czyszczenie, mycie, dezynfekowanie urządzeń sanitarnych - umywalki, miski, deski klozetowe, pisuary, cała armatura	<i>Czyszczenie należy wykonać przy użyciu odpowiednich środków do usuwania brudu, osadów z mydła, osadów kamiennych i rdzy. Mycie należy wykonać przy użyciu środka do mycia urządzeń sanitarnych, miękką ściereczką, gąbką lub szczotką. Dezynfekowanie polega na naniesieniu na powierzchnię środka do dezynfekcji urządzeń sanitarnych. Po użyciu środka należy splukać środek do dezynfekcji.</i>
12.	Mycie terakoty, lastryka, wykładziny PCV	<i>Mycie należy wykonać mopem płaskim przy użyciu środka do mycia terakoty, lastryka, wykładziny PCV zgodnie z instrukcją producenta środka.</i>

13.	Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych	<i>Neutralizację zapachów należy przeprowadzać na bieżąco (preparat o przyjemnym zapachu).</i>
14.	Uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego, pojemników z mydłem, dezodorantów zapachowych, zapachów stojących żelowych.	<i>Uzupełnianie należy wykonywać na bieżąco, tak aby nie dopuścić do braku któregokolwiek z materiałów. Papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie należy umieścić w pojemniku i dozowniku. Zużyte zapachy i dezodoranty zapachowe i kostki należy wymieniać na nowe.</i>
15.	Uzupełnianie płynu do mycia naczyń	<i>Uzupełnianie należy wykonywać na bieżąco, tak aby nie dopuścić do braku płynu w pomieszczeniach socjalnych - kuchniach. Płyn w butelce z dozownikiem o pojemności 0,5 – 1 l.</i>
16.	Sprzątanie sanitariatów	<i>Codziennie mycie i czyszczenie i dezynfekowanie pomieszczeń sanitarnych w tym mycie podłóg, mis klozetowych i pisuarów, umywalk, armatury, luster, opróżnianie koszy na śmieci, wycieranie kurzy z parapetów i grzejników, raz na dwa tygodnie lub w razie potrzeby mycie glazury, uzupełnianie ręczników papierowych i papieru toaletowego, pojemników z mydłem, odświeżaczy powietrza, kostek WC.</i>
17.	Sprzątanie gabinetów dyrektora, zastępców dyrektora, głównego księgowego i sekretariatu	<i>Codziennie dokładne odkurzanie podłóg, ścieranie kurzu z mebli, parapetów okiennych, sprzętu biurowego, grzejników, opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczarek papieru, raz w tygodniu umycie i pastowanie podłóg</i>
18.	Sprzątanie pokoi socjalnych	<i>Codziennie mycie i czyszczenie oraz dezynfekcja pomieszczeń, w tym mycie podłóg, zlewozmywaków, armatury, opróżnianie koszy na śmieci, wycieranie kurzy z mebli, parapetów i grzejników, raz na dwa tygodnie lub w razie potrzeby mycie glazury, kuchenek mikrofalowych, uzupełnianie ręczników papierowych, pojemników z mydłem, płynu do mycia naczyń.</i>
19.	Sprzątanie biur	<i>Codziennie opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników niszczarek papieru, dwa razy w tygodniu lub w razie potrzeby odkurzanie wykładzin dywanowych, ścieranie kurzu z mebli biurowych, parapetów okiennych oraz grzejników, lamp biurowych, obrazów, sprzętu biurowego, co</i>

		<i>2 tygodnie czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni), czyszczenie zewnętrznych i wewnętrznych drzwi wraz z ościeżnicami</i>
20.	Sprzątanie korytarzy, klatek schodowych i przedsionków	<i>Codziennie odkurzanie - zmiatanie, zmywanie na mokro, opróżnianie koszy, parapetów okiennych oraz grzejników, wycieranie poręczy schodów (z użyciem odpowiedniego środka do mycia), 1 raz w tygodniu umycie drzwi przeszklonych.</i>
21.	Sprzątanie pokoi socjalnych, zaplecza kuchennego, stołówki	<i>Codziennie mycie i czyszczenie oraz dezynfekcja pomieszczeń, w tym mycie podłóg, zlewozmywaków, armatury, opróżnianie koszy na śmieci, wycieranie kurzy z mebli, parapetów i grzejników, raz na dwa tygodnie lub w razie potrzeby mycie glazury, kuchenek mikrofalowych, uzupełnianie ręczników papierowych, pojemników z mydłem, płynu do mycia naczyń, czyszczenie stołów i krzesel</i>
22.	Sprzątanie sal konferencyjnych, szkoleniowych	<i>Opróżnianie koszy na śmieci, odkurzanie wykładzin dywanowych, ścieranie kurzy z mebli, grzejników i parapetów, stołów, czyszczenie krzesel</i>
23.	Sprzątanie budynku sanitariatów na wystawie hodowlanej	<i>Mycie i czyszczenie oraz dezynfekcja pomieszczeń, w tym mycie podłóg, zlewozmywaków, armatury, opróżnianie koszy na śmieci, wycieranie kurzy z mebli, uzupełnianie ręczników papierowych, pojemników z mydłem, mycie czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń sanitarnych, mycie okien i drzwi, lamp oświetleniowych (przed i po imprezie targowej, lub w razie potrzeby)</i>
24..	Sprzątanie pomieszczeń w budynku Pokazowego Centrum Przetwórstwa Rolnego	<i>Mycie i czyszczenie oraz dezynfekcja pomieszczeń, w tym mycie podłóg, zlewozmywaków, armatury, opróżnianie koszy na śmieci, wycieranie kurzy z mebli, uzupełnianie ręczników papierowych, pojemników z mydłem płynu do mycia naczyń, mycie czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń sanitarnych, mycie okien i drzwi, lamp oświetleniowych (przed i po imprezie targowej, lub w razie potrzeby)</i>

Wykaz czynności sprzątających wykonywanych okresowo

Lp.	Czynności wykonywane	Opis sposobu wykonywania czynności	Ilość/częstotliwość wykonanych czynności w czasie obowiązywania umowy
1.	Wycieranie kurzu z górnych powierzchni (płaszczyzn) mebli dostępnych przy użyciu drabinki, stopni np. szaf, regałów itp.	<i>Wycieranie należy wykonać miękką ściereczką, lekko zwilżoną tak aby nie rysować powierzchni mebli. Należy zachować szczególną ostrożność przy wykonywaniu pracy na wysokości.</i>	raz w tygodniu
2.	Wycieranie kurzu z elementów dekoracyjnych (obrazów, sztucznych kwiatów itp.)	<i>Wycieranie należy wykonać suchą, miękką ściereczką, ostrożnie aby nie uszkodzić - porysować powierzchni obrazów, opraw itp</i>	raz w tygodniu
3.	Mycie, czyszczenie drzwi szklanych, drewnianych i framug (tj. drzwi wejściowe na korytarzach do pomieszczeń biurowych, itp.)	<i>Mycie lub przecieranie należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka do mycia, przeznaczonego do danej powierzchni.</i>	raz w tygodniu i czyszczenie w miarę potrzeb
4.	Sprzątanie miejsc trudno dostępnych np. powierzchni między i za szafami (o ile istnieje taka możliwość), między biurkami.	<i>Kurz i zabrudzenia należy usuwać za pomocą odkurzacza, szczotki lub zwilżonej ściereczki lub gąbki.</i>	raz w tygodniu
5.	Usuwanie plam ze ścian	<i>Zabrudzenia ze ścian należy usuwać za pomocą zwilżonej gąbki lub ściereczki – bezbarwnej.</i>	w miarę potrzeb
6.	Czyszczenie osłon nawiewów klimatyzacyjnych	<i>Czyszczenie należy wykonać poprzez usunięcie za pomocą odkurzacza kurzu i przetarcia ściereczką.</i>	raz na miesiąc
7.	Czyszczenie tablic urzędowych znajdujących się na zewnątrz i wewnątrz budynku	<i>Przecieranie należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka do mycia szyb, przecierać do sucha, tak aby nie powstały smugi.</i>	raz w miesiącu
8.	Czyszczenie wykładziny	<i>Usuwanie plam, zacieków. Czyszczenie wykładziny odbywa się za pomocą specjalnie przeznaczonego do tego środka. Należy nanieść substancję czyszczącą na ściereczkę i przetrzeć plamę, pozostawić do wyschnięcia. W razie konieczności czynność powtórzyć.</i>	w razie potrzeb

9.	Odkurzenie, czyszczenie mebli tapicerowanych	<i>Meble tapicerowane należy odkurzyć a następnie czyścić za pomocą specjalnie przeznaczonego do tego środka oraz profesjonalnego urządzenia piorącego. Pozostawić do wyschnięcia. W razie konieczności czynność powtórzyć.</i>	raz w tygodniu i w miarę potrzeb
10.	Mycie koszy na śmieci	<i>Należy wymyć powierzchnie zewnętrzne i wewnętrzne koszy oraz pokrywy. Mycie należy wykonać miękką wilgotną ściereczką lub gąbką, a następnie wytrzeć do sucha miękką ściereczką.</i>	raz w tygodniu
11.	Mycie terakoty, lastryka, wykładzin PCV	<i>Mycie należy wykonać miękką ściereczką przy użyciu środka do mycia glazury zgodnie z instrukcją producenta.</i>	raz w tygodniu i w miarę potrzeby
12.	Mycie dozowników na mydło, podajników na ręczniki papierowe, papier toaletowy i inne akcesoria	<i>W przypadku zabrudzenia dozowniki lub pojemniki należy umyć lub wyczyścić z plam i zabrudzeń na powierzchni zewnętrzne.</i>	raz w tygodniu i w miarę potrzeby
13.	Czyszczenie i mycie kaloryferów	<i>Czyszczenie należy wykonać zmiotką do kurzu lub odkurzaczem. Mycie należy wykonać miękką i moką ściereczką.</i>	1 raz na miesiąc
14.	Mycie parapetów okiennych wewnętrznych	<i>Mycie parapetów należy wykonać miękką ściereczką z jednoczesnym użyciem odpowiedniego środka do typu powierzchni.</i>	1 raz w tygodniu
15.	Mycie parapetów okiennych zewnętrznych	<i>Mycie parapetów, rolet należy wykonać miękką ściereczką z jednoczesnym użyciem odpowiedniego środka do tego typu powierzchni.</i>	1 raz w miesiącu
16.	Mycie i czyszczenie kloszy, opraw oświetleniowych i wentylacyjnych	<i>Mycie i czyszczenie należy wykonać miękką ściereczką z jednoczesnym użyciem odpowiedniego środka do typu powierzchni.</i>	1 raz w miesiącu

Wykaz pracowników przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia

L.p.	Imię i nazwisko	Adres świadczonej pracy (Bratoszewice, Kościerzyn, Piotrków Trybunalski)	Uwagi
1			
2			
3			
4			
5			

Oświadczamy, że wyżej wymienione osoby będą wykonywały świadczenie usługi sprzątnia w Łódzkim Ośrodku Doradztwa Rolniczego zs. w Bratoszewicach, w obiekcie położonym w

.....
.....

.....
(data, miejscowość)

.....
(podpis Wykonawcy)

**(wzór) PROTOKÓŁ NR /..... w przedmiocie niewykonania
lub nienależytego wykonania usługi
spisany w dniu**

Ze strony Zamawiającego:

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

Ze strony Wykonawcy:

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

Komisja stwierdziła następujące uchybienia:

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

Miejsce wykonywania usługi:

.....
.....

Pomieszczenie: rodzaj....., kondygnacja

Brak dostarczenia środków czystości:

Uwagi odnośnie wykonywania usługi sprzątnia:

.....
.....

Obliczono karę umowną w wysokości

Podpisy komisji:

Ze strony Zamawiającego:

Ze strony Wykonawcy:

.....

III. ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SWZ- Formularz cenowy i informacyjny

NAZWA WYKONAWCY		
SIEDZIBA WYKONAWCY		
Województwo	Miejscowość	Kod pocztowy
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu
INFORMACJE DODATKOWE		
NIP	REGON	
Nr tel.	Adres e-mail	
Składamy niniejszą ofertę: <input type="checkbox"/> w imieniu własnym* <input type="checkbox"/> jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia*, oświadczając jednocześnie, że będziemy odpowiadać solidarnie za wykonanie niniejszego zamówienia. * proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź		
Oświadczam/y, że zgodnie z art. 118 ust. 1 ustawy P.z.p. (zaznaczyć właściwe): <input type="checkbox"/> polegam/y*, <input type="checkbox"/> nie polegam/y* na zdolnościach technicznych* / zdolnościach zawodowych* podmiotu udostępniającego zasoby, co potwierdza załączone do oferty ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU udostępniającego zasoby. Podmiot udostępniający będzie brał udział w realizacji zamówienia w zakresie określonym w zobowiązaniu. * proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź		
Oświadczamy, że zamówienie zamierzamy wykonać: <input type="checkbox"/> samodzielnie* <input type="checkbox"/> przy udziale podwykonawców*, w zakresie niżej opisanych części zamówienia: * proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź		
Rodzaj Wykonawcy: <input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorstwo* <input type="checkbox"/> małe przedsiębiorstwo* <input type="checkbox"/> średnie przedsiębiorstwo* <input type="checkbox"/> jednoosobowa działalnością gospodarczą* <input type="checkbox"/> osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej* <input type="checkbox"/> inny rodzaj* * proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź UWAGA: Na potrzeby odpowiedzi na to pytanie należy skorzystać z definicji zawartych w zaleceniu Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.5.2003, str. 36). Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.		
OSOBA UPOWAŻNIANIA DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM		
Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail

Składając ofertę w postępowaniu nr **36/DAG/TP/2026** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **sprzątanie w budynkach ŁODR zs. w Bratoszewicach oraz w pomieszczeniach Powiatowych Zespołów Doradztwa Rolniczego i punktach doradczych** oświadczam że będę zrealizować przedmiotowe zamówienie na następujących warunkach:

część 1 Bratoszewice*

Usługa	liczba miesięcy	Miesięczne wynagrodzenie brutto	stawka VAT	Wartość za 12 miesięcy brutto
usługi świadczone w budynkach położonych w Bratoszewicach (gm. Stryków)	12			
PZDR Brzeziny, ul. Reformacka 3	12			
PZDR Kutno, ul. Skłęczkowska 42	12			
PZDR Łęczyca, ul. Przedrynek 2	12			
PZDR Łowicz, ul. Nadburzańska 1/3,	12			
PZDR Rawa Mazowiecka, al. Konstytucji 3 Maja 22,	12			
PZDR Skierniewice, ul. Jagiellońska 29	12			
PZDR Zgierz, ul. Podgórna 4	12			
RAZEM				

część 2 Kościerzyn*

Usługa	liczba miesięcy	Miesięczne wynagrodzenie brutto	stawka VAT	Wartość za 12 miesięcy brutto
usługi świadczone w budynkach położonych w Kościerzynie (gm. Wróblew)	12			
PZDR Sieradz, ul. Warneńczyka 1	12			
PZDR Wieluń, ul. Zielona 14	12			
PZDR Poddębice, ul. Kaliska 5/7	12			
PZDR Łask, ul. Warszawska 16A	12			
PZDR Pajęczno, ul. 1 Maja 58A	12			
PZD Wieruszów, ul. Waryńskiego 14	12			
Punkt Doradczy PZDR Łask, ul. Piłsudskiego 7, 95-200 Pabianice	12			
RAZEM				

część 3 Piotrków Trybunalski*

Usługa	liczba miesięcy	Miesięczne wynagrodzenie brutto	stawka VAT	Wartość za 12 miesięcy brutto
usługi świadczone w budynkach położonych w Piotrkowie Tryb. (miasto Piotrków Tryb.)	12			
PZDR Piotrków Trybunalski, ul. Wolborska 50	12			
PZDR Bełchatów, ul. Okrzei 49	12			

PZDR Radomsko, ul. Prymasa Wyszyńskiego 142	12			
PZDR Opoczno, ul. Piotrkowska 49	12			
PZDR Tomaszów Mazowiecki, ul. Farbiarska 20/24 bud. C	12			
RAZEM				

****-niepotrzebne skreślić, usunąć lub nie wypełniać.***

Oświadczam ponadto, że:

1. Oferta została sporządzona na podstawie opisu i wymagań przedstawionych w SWZ.
2. Zapoznałem się z SWZ i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z zapisami zawartymi w SWZ, złożoną ofertą oraz aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Oferta została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
5. Jestem związany niniejszą ofertą przez okres wskazany w SWZ.
6. Akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego.
7. Akceptuję projektowane postanowienia umowy i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na tych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych informacji stwierdzam, że dane podane w ofercie są zgodne ze stanem faktycznym.
9. Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. *
10. Zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy Pzp informuję, że***:
 wybór niniejszej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług
 wybór niniejszej oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz:
 - 1) wskazuję nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego**:
 - 2) wskazuję wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku**:
 - 3) wskazuję stawkę podatku od towaru i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie**:

** Jeśli dotyczy.

*** Proszę zaznaczyć odpowiednie pole wyboru. Uwaga – niewskazanie żadnej z ww. treści oświadczenia i niewypełnienie powyższych danych – Zamawiający uzna, że wybór przedmiotowej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym . Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

IV. ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SWZ - OŚWIADCZENIE

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

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

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej „ustawa Pzp”), dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Składając ofertę w postępowaniu nr **36/DAG/TP/2026** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **sprzątanie w budynkach ŁODR zs. w Bratoszewicach oraz w pomieszczeniach Powiatowych Zespołach Doradztwa Rolniczego i punktach doradczych**, oświadczam, że⁶

- nie podlegam/y wykluczeniu** z postępowania na podstawie:
- a) art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz
 - b) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz
 - c) art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;
- zachodzą w stosunku do mnie/nas podstawy wykluczenia** z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1,2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam/y, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:
-
.....;

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

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym . Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

⁶ zaznaczyć właściwe

V. ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SWZ – OŚWIADCZENIE

.....

(Nazwa Wykonawcy, REGON)

**Oświadczenie na temat przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Przystępując do prowadzonego przez Zamawiającego postępowania nr **36/DAG/TP/2026** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **sprzątanie w budynkach ŁODR zs. w Bratoszewicach oraz w pomieszczeniach Powiatowych Zespołach Doradztwa Rolniczego i punktach doradczych** informuję, że:

- Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów⁷
- Wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia⁸
- Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z następującym Wykonawcą/cami, którzy złożyli ofertę, w której skład wchodzi następujące podmioty - w przypadku przynależności do grupy kapitałowej (podać nazwę/y podmiotu/ów)⁹:

1.
2.
3.
4.¹⁰

Zgodnie z art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym . Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

⁷ właściwe zaznaczyć znakiem X

⁸ właściwe zaznaczyć znakiem X

⁹ właściwe zaznaczyć znakiem X

¹⁰ Wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty, Wykonawca może przedstawić dowody wykazujące, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie.