



Lubuskie
Warte zachodu

**WOJEWÓDZTWO LUBUSKIE -
ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH**
65-042 Zielona Góra
AL. Niepodległości 32
tel.(068) 328-03-00 fax. (068) 328-03-32,

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

PRZETARG NIEOGRANICZONY

**Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich
w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**
Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,
Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,
Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kożuchowie,
Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

ZATWIERDZAM:

Dyrektor
Paweł Tonder

Zielona Góra, 12.10.2020 r.

INFORMACJE OGÓLNE

1. *Na specyfikację istotnych warunków zamówienia składa się:*

ROZDZIAŁ I:	Instrukcja dla Wykonawców
ROZDZIAŁ II:	Formularz oferty wraz ze stanowiącymi jego integralną część załącznikami:
	Zał. nr 1 - oświadczenie Zał. nr 2 - zobowiązanie do udostępnienia zasobów
ROZDZIAŁ III:	Opis przedmiotu zamówienia
ROZDZIAŁ IV:	Formularz cenowy
ROZDZIAŁ V:	1. Istotne postanowienia umowy (projekt umowy)
ROZDZIAŁ VI:	Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO

2. *Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz.U. 2019, poz. 1843).*

ROZDZIAŁ I:

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Identyfikator: ZDW-ZG-WZA-3310-83/2020

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Województwo Lubuskie - Zarząd Dróg Wojewódzkich

Al. Niepodległości 32

65-042 Zielona Góra

telefony: **(0-68) 328-03-00**,

godziny pracy: 7:30 - 15:30, od poniedziałku do piątku.

adres strony internetowej: www.zdw.zgora.pl, www.bip.zdw.zgora.pl.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

1) Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą pzp".

2) w zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy pzp.

3) Wartość zamówienia **nie przekracza** równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Temat: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Przedmiotem zamówienia jest:

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32

Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze - dotyczy budynku Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32 oraz świadczenie usług gospodarczo-konserwatorskich wraz z utrzymaniem czystości przyległego terenu zewnętrznego.

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Utrzymanie czystości w budynkach Rejonu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:

a/ Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy w Zielonej Górze, ul. Nowa1,

b/ Obwód Drogowy Babimost, ul. Towarowa 4,

c /Obwód Drogowy Bobrowice, Bobrowice 115.

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

Utrzymanie czystości w budynkach Rejonu Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie w następujących lokalizacjach:

a/ Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy w Koźuchowie, ul. Szprotawska 30,

b/ Obwód Drogowy Lubsko, ul. Kolejowa 44,

c/ Obwód Drogowy Sława, ul. Kolonia 4,

d/ Obwód Drogowy Żagań, ul. Lotników Alianckich 27b.

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Utrzymanie czystości w budynkach Rejonu Dróg Wojewódzkich w Kłodawie w następujących lokalizacjach:

- a/ Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy w Kłodawie, ul. Owocowa 2,
- b/ Obwód Drogowy Drezdenko, ul. Pierwszej Brygady 24,
- c/ Obwód Drogowy Sulęcín, ul. Daszyńskiego 49,
- d/ Obwód Drogowy Ośno Lubuskie, ul. Sulęcińska.

Dot. zadań nr 1 – 4 – usługa realizowana jest przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania techniczne określone zostały w Rozdziale III SIWZ.

4. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia: **od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.** (dotyczy wszystkich zadań)

5. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

A) nie podlegają wykluczeniu;

O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw wykluczenia z postępowania o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

Nie wykazanie braku podstaw wykluczenia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12) ustawy Pzp.

Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

B) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże minimalny poziom zdolności, tj.:

1) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż:

Zadanie nr 1 – 120 000,00 zł,

Zadanie nr 2 – 90 000,00 zł,

Zadanie nr 3 – 100 000,00 zł,

Zadanie nr 4 – 90 000,00 zł.

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, warunek może być spełniony łącznie.

W przypadku gdy wykonawca składa ofertę na więcej niż jedno zadanie, w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, wystarczającym będzie wykazanie spełniania warunku określonego dla zadania o najwyższej wartości spośród zadań, na które wykonawca składa ofertę.

c) zdolności technicznej lub zawodowej;

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże minimalny poziom zdolności, tj.:

1) usługi* wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywane, w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

* przez usługi zamawiający rozumie:

zadanie nr 1 – wykonanie min. 1 zadania o wartości min. 120 000,00 zł brutto w zakresie utrzymania czystości w obiektach biurowych wraz z przyległym terenem zewnętrznym, które trwało nieprzerwanie co najmniej 12 miesięcy w ramach jednej umowy;

Nie dopuszcza się sumowania usług celem uzyskania wymaganej min. wartości brutto.

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie warunek musi być spełniony przynajmniej przez jeden podmiot.

dot. zadań nr 2, 3, 4 – wykonanie min. 1 zadania w zakresie utrzymania czystości w obiektach biurowych, które trwało nieprzerwanie co najmniej 12 miesięcy w ramach jednej umowy o wartości min.:

zadanie nr 2 – 90 000,00 zł brutto,

zadanie nr 3 – 100 000,00 zł brutto,

zadanie nr 4 – 90 000,00 zł brutto.

Nie dopuszcza się sumowania usług celem uzyskania wymaganej min. wartości brutto.

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie warunek musi być spełniony przynajmniej przez jeden podmiot.

W przypadku gdy wykonawca składa ofertę na więcej niż jedno zadanie, w zakresie zgodnym z zad. nr 2-4 w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, wystarczającym będzie wykazanie spełnienia warunku określonego dla zadania o najwyższej wartości spośród zadań, na które wykonawca składa ofertę.

2) wykaże narzędzia, wyposażenie zakładu lub urządzenia techniczne dostępne wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, tj.:

zadanie nr 1:

- odkurzacze podłogowe - min. 3 szt.
- mopy podłogowe, miski, wiadra plastikowe, drabina
- odkurzacz piorący wykładziny i tapicerkę meblową
- miotły, łopaty, grabie, szufle do śniegu, kosiarka do trawy, nożyce do cięcia krzewów,
- sprzęt i narzędzia do wykonywania usług gospodarczo-konserwatorskich, takie jak np. wkrętaki, wiertarki, młotki, śrubokręty, drabina

zadanie nr 2:

- odkurzacze podłogowe - min. 3 szt.
- mopy podłogowe, miski, wiadra plastikowe, drabina
- maszyna do czyszczenia płytek podłogowych
- odkurzacz piorący wykładziny i tapicerkę meblową

zadanie nr 3:

- odkurzacze podłogowe - min. 4 szt.
- mopy podłogowe, miski, wiadra plastikowe, drabina
- maszyna do czyszczenia płytek podłogowych
- odkurzacz piorący wykładziny i tapicerkę meblową

zadanie nr 4:

- odkurzacze podłogowe - min. 4 szt.
- mopy podłogowe, miski, wiadra plastikowe, drabina
- maszyna do czyszczenia płytek podłogowych
- odkurzacz piorący wykładziny i tapicerkę meblową

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, warunek posiadania sprzętu może być spełniony łącznie.

3) wykaże osoby skierowane do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialne za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informację o podstawie dysponowania tymi osobami, tj.

**-osobę odpowiedzialną za nadzór nad właściwą realizacją zamówienia (koordynator) dla zadań nr 1, 2, 3, 4,
-personel sprzątający w ilości osób, gwarantującej należyłą realizację zamówienia z uwzględnieniem ewentualnych zastępstw w okresie urlopowym, względnie chorobowym:**

zadanie nr 1 – min. 4 osoby, w tym:

- min. 3 osoby sprzątające w budynku,
- min. 1 osoba sprzątająca teren zewnętrzny i wykonująca usługi gospodarczo-konserwatorskie,

**zadanie nr 2 – min. 4 osoby sprzątające,
zadanie nr 3 – min. 5 osób sprzątających,
zadanie nr 4 – min. 5 osób sprzątających.**

Osoba wyznaczona do sprząkania w jednym zadaniu nie może powtórzyć się w kolejnym zadaniu.

Spełnianie warunku udziału w postępowaniu musi wykazać dowolny z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówień.

2. Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy pzp, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

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

4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1.B) lit. b-c Instrukcji, 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.

5. Zamawiający informuje, iż sytuacja o której mowa w pkt 5.4 Instrukcji wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

1) 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.

2) 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 oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–23 i ust. 5 pkt 1.

3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4) 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 powstała wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu o którym mowa w pkt 5.4, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt 5.4.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu zamawiający żąda:

1.1. Aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w pkt 5 Instrukcji - załącznik nr 1 do formularza oferty.

Informacje zawarte w tym oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu

1.2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6. ppkt 1.1.**

1.3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6. ppkt 1.1.**

1.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o którym mowa w pkt 6. ppkt 1.1 Instrukcji składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1.5. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:

a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;

b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształceń i kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą (wzór - załącznik nr 2 do formularza oferty).

1.6. **Wykonawca w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy pzp, **prześle zamawiającemu** oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, tj.:

2.1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej zamawiający żąda następujących dokumentów:

2.1.1. potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną w pkt 5.1.B)b) Instrukcji.

2.2. W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający żąda następujących dokumentów:

2.2.1. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

2.2.2. wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń teletechnicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami,

2.2.3. wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami.

2.3. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących dokumentów:

2.3.1. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

2.4. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 2.3.1.

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6:

3.1.

1) ppkt 2.3.1. - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

3.2. Dokument, o którym mowa w pkt 3.1.1) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3.1.1) zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 3.2. stosuje się.

4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

6. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).

7. Informacje o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

SPOSÓB KOMUNIKACJI Z WYKONAWCAMI:

A) ZA POŚREDNICTWEM OPERATORA POCZTOWEGO, OSOBIŚCIE, PRZEZ POSŁAŃCA,

lub

B) PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

A - DOTYCZY OFERT SKŁADANYCH ZA POŚREDNICTWEM OPERATORA POCZTOWEGO w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – prawo pocztowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), OSOBIŚCIE, ZA POŚREDNICTWEM POSŁAŃCA:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

2. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2017 r. poz. 1219 ze zm.), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w pkt 6-8.

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

4. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.1. Instrukcji Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej wraz z Ofertą.

5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

6. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126 ze zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem” dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, należy złożyć **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

7. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 6.1.5 Instrukcji należy złożyć **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

12. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- 1) Marta Szpakowska – Naczelnik Wydziału Zamówień i Administracji,
- 2) Jolanta Nowak – Z-ca Naczelnika Wydziału Zamówień i Administracji.

B - DOTYCZY OFERT SKŁADANYCH PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ:

I. Informacje ogólne.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz wszelkich oświadczeń, odbywa się przy użyciu:

a) **miniPortalu pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>,**

b) **Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego: /ZDWZG/SkrytkaESP lub /ZDWZG/skrytka,** znajdującej się na platformie ePUAP, pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wsp/portal>,

c) **poczty elektronicznej na adres: zdw@zdw.zgora.pl**

3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza komunikacji.

4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w:

a) Instrukcji korzystania z miniPortalu pod adresem:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf>,

b) Regulaminie ePUAP pod adresem: **<https://epuap.gov.pl/wps/portal>.**

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

6. Za datę przekazania oferty, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na adres skrzynki ePUAP lub **datę wpływu na ww. adres poczty elektronicznej Zamawiającego.**

7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz zostały wskazane na stronie internetowej tego zamówienia, pod adresem http://bip.zdw.zgora.pl/zamowienia_publiczne.

8. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami;

- 1) Marta Szpakowska – Naczelnik Wydziału Zamówień i Administracji,
- 2) Jolanta Nowak – Z-ca Naczelnika Wydziału Zamówień i Administracji.

II. Sposób komunikowania się zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt II), zawiadomień oraz przekazywania informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego**

na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zdw@zdw.zgora.pl.

We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania.

2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej. Informacje mogą być przekazywane z dowolnego adresu z domeny: zdw.zgora.pl.

3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem **Formularza do komunikacji jako załączniki**. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: zdw@zdw.zgora.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27.06.2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126 ze zm.), zwanym dalej rozporządzeniem, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące Podwykonawców, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozporządzeniu, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

8. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

8. Wymagania dotyczące wadium:

Nie dotyczy.

9. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy pzp).

2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert:

A - DOTYCZY OFERT SKŁADANYCH ZA POŚREDNICTWEM OPERATORA POCZTOWEGO w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – prawo pocztowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), OSOBIŚCIE, ZA POŚREDNICTWEM POSŁAŃCA:

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Oferta winna zawierać:
 - 1) wypełniony formularz ofertowy,
 - 2) oświadczenie - zał. nr 1 do formularza oferty,
 - 3) zobowiązanie do udostępnienia zasobów - zał. nr 2 do formularza oferty (jeżeli wykonawca polega na zasobach innego podmiotu)
 - 4) wypełniony formularz cenowy,
 - 5) pełnomocnictwo do podpisania oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie - w przypadku podpisania oferty oraz poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w odpisie z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej wykonawcy.
3. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
8. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
9. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiającej jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
11. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
12. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH W ZIELONEJ GÓRZE
65 – 042 Zielona Góra, Al. Niepodległości 32
oraz opisane:
OFERTA W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM
NA <NAZWA (TYTUŁ) POSTĘPOWANIA>
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM : **21.10.2020 r. godz. 10:30**

13. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy pzp oferty składane w postępowaniu

o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

14. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

15. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

16. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaze, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

17. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

18. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

19. Do przeliczenia na zł wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż zł, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.

20. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w pkt 7 niniejszej Instrukcji. Przepisy ustawy pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

B - DOTYCZY OFERT SKŁADANYCH PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę stanowi wypełniony "Formularz Ofertowy".
3. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem miniPortalu:
 - 1) oświadczenie - zał. nr 1 do formularza oferty,
 - 2) zobowiązanie do udostępnienia zasobów - zał. nr 2 do formularza oferty (jeżeli wykonawca polega na zasobach innego podmiotu)
 - 3) wypełniony formularz cenowy,

- 4) pełnomocnictwo wniesione w oryginale, w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty, został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale.
5. Dokumenty składane w formacie "pdf" zaleca się podpisywać formatem PAdES.
6. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia "**Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa**", a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
7. Do oferty należy dołączyć oświadczenie zał. nr 1 do formularza oferty, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
10. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
12. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
13. Wykonawca **poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty**.
14. Do przeliczenia na zł wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż zł, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
15. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w pkt 7 niniejszej Instrukcji. Przepisy ustawy pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

A - DOTYCZY OFERT SKŁADANYCH ZA POŚREDNICTWEM OPERATORA POCZTOWEGO w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – prawo pocztowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), OSOBIŚCIE, ZA POŚREDNICTWEM POSŁAŃCA:

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego w Zielonej Górze, **Al. Niepodległości 32, w pokoju nr 5, nie później niż do dnia 21.10.2020 r. do godziny 10:00**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty z odnotowanym terminem jej złożenia (dzień, godzina) oraz numerem, jakim oznakowana została oferta.

4. Jeżeli oferta zostanie złożona po terminie wskazanym w pkt 11.1 Instrukcji, zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę wykonawcy.
5. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania tj: **21.10.2020 r. o godz. 10:30 w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, w pokoju nr 5.**
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy pzp.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.bip.zdw.zgora.pl informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

B - DOTYCZY OFERT SKŁADANYCH PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ:

1. Ofertę należy złożyć **nie później niż do dnia 21.10.2020 r. do godz. 10:00** za pośrednictwem **Formularza do złożenia**, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 21.10.2020 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego, Al. Niepodległości 32, pokój nr 5, za pośrednictwem miniPortalu.**
3. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane będzie poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy pzp.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.bip.zdw.zgora.pl informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

12. Opis sposobu obliczenia ceny;

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na formularzu cenowym w Rozdziale IV niniejszej SIWZ.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SIWZ.
3. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich.
5. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zawierają w sobie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, są stałe przez cały okres trwania umowy i nie podlegają zmianom, z wyjątkiem zmiany urzędowej stawki podatku VAT.
6. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach formularza cenowego. Brak wypełnienia i określenia wartości spowoduje odrzucenie oferty.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (**rodzaj**) towaru / usługi, których **dostawa / świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń z wykonawcą w walucie innej niż zł.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

DOTYCZY WSZYSTKICH ZADAŃ

a) kryterium: cena (C) - waga 100 %

Zamawiający przyzna 100 punktów ofercie o najniższej cenie, każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_o) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{\min} - najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł)

C_o - cena brutto oferty badanej (zł)

Punkty przyznane w poszczególnych kryteriach zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który spełni wszystkie warunki postawione w SIWZ, a jego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria.

2. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

2. 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. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.

4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

Nie dotyczy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;

Wzór umowy został podany w Rozdziale V SIWZ.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia;

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy pzp jak dla postępowań **poniżej** kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy pzp.

18. Podwykonawcy

1. Zamawiający **zastrzega** obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę **kluczowych części zamówienia na usługi, którymi są prace czystościowo-porządkowe w budynkach należących do Zamawiającego zgodnie z zakresem i opisem ujętym w SIWZ – dotyczy zadań nr 1, 2, 3, 4.**
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę **prac związanych z utrzymaniem czystości przyległego terenu zewnętrznego wraz z usługami gospodarczo-konserwatorskimi zgodnie z zakresem i opisem ujętym w SIWZ – dotyczy zadania nr 1.**
3. Zamawiający żąda, wskazania w formularzu ofertowym przez Wykonawcę którą część zamówienia zamierza zlecić do wykonania podwykonawcy, wraz ze wskazaniem danych kontaktowych podwykonawców i podania przez wykonawcę firm podwykonawców, zgodnie z art. 36b) ust. 1 ustawy, o ile są mu znane na etapie składania oferty.
4. Warunki realizacji zamówienia przy udziale Podwykonawców określają postanowienia wzoru umowy.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

19. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego;

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną. Adres poczty elektronicznej: **zdw@zdw.zgora.pl**.

W przypadku przekazywania informacji przez Zamawiającego drogą elektroniczną Zamawiający informuje, że może być ona przekazana z dowolnego adresu z domeny: **zdw.zgora.pl**.

20. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych:

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kożuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie.

21. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

22. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.

23. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy pzp.

ROZDZIAŁ II:

FORMULARZ OFERTY ORAZ ZAŁĄCZNIKI

.....
(miejsowość, data)

.....
(Nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

FORMULARZ OFERTY

**WOJEWÓDZTWO LUBUSKIE –
ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH
65-042 ZIELONA GÓRA
AL. NIEPODLEGŁOŚCI 32**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy ZDW-ZG-WZA-3310-83/2020) pod nazwą:

**Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich
w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:
Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,
Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,
Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kożuchowie,
Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kożuchowie**

MY NIŻEJ PODPISANI

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich współników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

1. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę ryczałtową brutto:

Nazwa zadania	Cena ryczałtowa brutto zł (C)
Zadanie nr 1 * Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32 zł słownie: zł
Zadanie nr 2 * Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze zł słownie: zł

Zadanie nr 3 * Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie zł słownie: zł
Zadanie nr 4 * Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie zł słownie: zł

zgodnie z wypełnionym formularzem cenowym.

2. **OŚWIADCZAMY**, że usługi objęte zamówieniem wykonamy w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. **OŚWIADCZAMY**, że prace w zakresie wskazanym w Opisie Przedmiotu Zamówienia wykonamy osobami zatrudnionymi w oparciu o umowę o pracę.
4. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wyjaśnieniami i zmianami Specyfikacji przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania.
5. **OŚWIADCZAMY**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, które zostały zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. **USŁUGI** objęte zamówieniem wykonamy sami* / przy współudziale podwykonawców*. Podwykonawcom zostanie powierzona realizacja następującego zakresu zamówienia:

Nazwa zadania	Nazwa i adres Podwykonawcy (podać o ile to wiadome na etapie składania oferty)	Zakres powierzonych do wykonania usług
Zadanie nr 1 * Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32
Zadanie nr 2 * Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze
Zadanie nr 3 * Rejon Dróg Wojewódzkich

w Koźuchowie		
Zadanie nr 4 * Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

9. **OŚWIADCZAMY**, iż w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegamy na zasobach podmiotów trzecich wskazanych poniżej:

Nazwa zadania	Nazwa i adres Podmiotu udostępniającego zasoby	Zakres udostępnionych zasobów
Zadanie nr 1 * Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32	zdolności techniczne*, zawodowe* sytuacja ekonomiczna*
Zadanie nr 2 * Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze	zdolności techniczne*, zawodowe* sytuacja ekonomiczna*
Zadanie nr 3 * Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie	zdolności techniczne*, zawodowe* sytuacja ekonomiczna*
Zadanie nr 4 * Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie	zdolności techniczne*, zawodowe* sytuacja ekonomiczna*

10. **OŚWIADCZAMY**, iż reprezentowana przez nas firma należy do sektora mikro bądź małych lub średnich przedsiębiorstw **TAK / NIE***

11. **INFORMUJEMY****, iż wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów lub usług

- dla zadania nr 1* -
(podać nazwę, rodzaj)
- dla zadania nr 2* -
(podać nazwę, rodzaj)
- dla zadania nr 3* -
(podać nazwę, rodzaj)
- dla zadania nr 4* -
(podać nazwę, rodzaj)

których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania. Wartość towaru lub usług powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to:

- dla zadania nr 1* - zł netto
- dla zadania nr 2* - zł netto
- dla zadania nr 3* - zł netto
- dla zadania nr 4* - zł netto

*niepotrzebne skreślić

**dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

1. wewnątrzspółnotowego nabycia towarów,
2. mechanizmu odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy o podatku od towarów i usług,
3. importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego podatku VAT przy porównywaniu cen ofertowych.

12. **OŚWIADCZAMY**, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.***

13. **KORESPONDENCJĘ** w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres:

Firma:

Adres:

tel fax e-mail:

14. Załącznikami do niniejszej oferty są:

a)

b)

*niepotrzebne skreślić

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

***W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia przez wykreślenie pkt 12 formularz oferty).

Podpisano:

.....
(czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela
lub imienna pieczęćka + podpis)

.....
(Pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
I SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przetarg nieograniczony: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg
Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kożuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

DOTYCZY Zadania nr

Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1
i ust. 5 pkt 1 ustawy.

Podpisano:

.....
(data, czytelny podpis uprawnionego przedstawiciela
lub imienna pieczęć + podpis)

Oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia** z postępowania
na podstawie art. ustawy pzp (podać mającą zastosowanie podstawę prawną wykluczenia spośród
wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy pzp).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy
ppz, podjąłem następujące środki naprawcze:

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

Podpisano:

.....
(data, czytelny podpis uprawnionego przedstawiciela
lub imienna pieczęć + podpis)

Oświadczam, że **spełniam warunki udziału** w postępowaniu określone w pkt 5B Instrukcji
dla Wykonawców.

Podpisano:

.....
(data, czytelny podpis uprawnionego przedstawiciela
lub imienna pieczęć + podpis)

Oświadczam*, że w stosunku do następujących podmiotów, na których zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

Podpisano:

.....
*(data, czytelny podpis uprawnionego przedstawiciela
lub imienna pieczęć + podpis)*

Oświadczam*, że w stosunku do następujących podmiotów, będących podwykonawcami (niebędących podmiotami na których zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu):

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

Podpisano:

.....
*(data, czytelny podpis uprawnionego przedstawiciela
lub imienna pieczęć + podpis)*

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

Podpisano:

.....
*(data, czytelny podpis uprawnionego przedstawiciela
lub imienna pieczęć + podpis)*

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć podmiotu oddającego potencjał)

Załącznik nr 2 do formularza oferty

ZOBOWIĄZANIE DO UDOSTĘPNIENIA ZASOBÓW (opcjonalnie)

Osoba upoważniona do reprezentacji Podmiotu udostępniającego zasoby:

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentacji Podmiotu, stanowisko - właściciel, prezes zarządu, prokurent, upoważniony reprezentant itp)

działając w imieniu i na rzecz

.....
(nazwa (firma) dokładny adres Podmiotu)

Działając na podstawie art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczam, iż zobowiązuję się do oddania swoich zasobów w zakresie

.....
(określenie zasobu* – zdolności techniczne, zawodowe, sytuacja ekonomiczna)

do dyspozycji Wykonawcy:

.....
(nazwa Wykonawcy/ów)

na potrzeby realizacji zamówienia pod nazwą: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

DOTYCZY Zadania nr -
nr sprawy ZDW-ZG-WZA-3310-83/2020

Oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....
(określenie zasobu – zdolność techniczna (sprzęt), zawodowa (wiedza i doświadczenie), osoby (potencjał kadrowy), sytuacja ekonomiczna)

b) sposób wykorzystania przez Wykonawcę zasobów mojego podmiotu, przy wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

c) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

d) zrealizuję / nie zrealizuję* usługi których wskazane zdolności dotyczą:

.....
_____ dnia ____ roku

.....
(podpis Podmiotu/ osoby upoważnionej
do reprezentacji Podmiotu)

*podać właściwe

UWAGA:

Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, które określają w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształceń i kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wykazane zdolności dotyczą.

ROZDZIAŁ III.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony:

Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kozuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

DOTYCZY Zadania nr 1 - Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32

I. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

II. WYMAGANIA TECHNICZNE I JAKOŚCIOWE.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi utrzymania czystości w budynku Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze oraz usług gospodarczo-konserwatorskich wraz z utrzymaniem czystości przyległego terenu zewnętrznego, realizowanych przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

2. Usługi z zakresu utrzymania czystości w budynku dotyczą:

1/ pomieszczeń biurowych, korytarzy, ciągów komunikacyjnych i wejść, tarasów balkonowych, pomieszczeń sanitarnych, archiwum zakładowego, salki konferencyjnej, serwerowni, kotłowni i garażu, należących do zamawiającego o następującej powierzchni:

PIWNICA		
Nazwa pomieszczenia	Pow. użytkowa w m ²	Rodzaj posadzki
Komunikacja	17,28	plytki
Pomieszczenie gospodarcze – warsztat	9,82	plytki
Pokój kierowców	18,13	plytki
Kotłownia	26,18	plytki
Komunikacja	7,54	plytki
Pomieszczenie socjalne - kuchnia	11,00	plytki
Salka konferencyjna	22,00	plytki
Pokój informatyków	14,61	plytki
Serwerownia	18,99	plytki
Serwerownia	11,36	plytki
Serwerownia	11,26	plytki
Archiwum zakładowe	58,61	plytki
WC damski	2,28	plytki
WC męski	2,28	plytki
Przedsiónek	2,16	plytki
Komunikacja	11,87	plytki
Klatka schodowa	11,15	plytki
Łazienka przy salce konferencyjnej	3,78	plytki
Razem:	260,30 m²	
Garaż	22,00	plytki
Razem:	282,30 m²	
PARTER		
Nazwa pomieszczenia	Pow. użytkowa w m ²	Rodzaj posadzki
Klatka schodowa	18,00	plytki
Komunikacja	36,81	plytki

Komunikacja	7,20	plytki
Pokój biurowy 1	9,10	panele + dywanik
Pokój biurowy 2	25,24	panele
Pomieszczenie socjalne - kuchnia	2,64	plytki
Pokój biurowy 3	9,36	panele
Pokój biurowy 4	9,36	panele
Pokój biurowy 5	25,74	panele
Pokój biurowy 6	15,07	panele
Pokój biurowy 7	14,46	panele
Pokój biurowy 8	15,07	panele
Pokój biurowy 9	23,51	panele
Pokój biurowy 10	18,51	panele
Pokój biurowy 11	29,94	panele
WC męski	3,50	plytki
WC damski	8,57	plytki
Taras – balkon	19,53	plytki
Razem:	291,61 m2	
I PIĘTRO		
Nazwa pomieszczenia	Pow. użytkowa w m2	Rodzaj posadzki
Klatka schodowa	18,00	wykładzina Polifor
Komunikacja	39,38	plytki
Pokój biurowy 12	11,88	panele i wykładzina dywanowa
Gabinet Dyrektora 13	25,24	wykładzina dywanowa
Sekretariat 13	29,97	wykładzina dywanowa
Gabinet Dyrektora 13	25,74	panele i wykładzina dywanowa
Gabinet Dyrektora 14	15,07	panele i wykładzina dywanowa
Gabinet Dyrektora 15	14,46	wykładzina dywanowa
Pokój biurowy 16	15,07	panele podłogowe
Pokój biurowy 17	23,51	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy 18	17,51	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy 19	12,73	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy 20	7,13	panele i wykładzina dywanowa
WC męski	3,45	plytki
WC damski	8,60	plytki
Przedsiónek	2,80	plytki
Taras - balkon	22,35	plytki
Taras - balkon		plytki
Razem:	300,45 m2	
II PIĘTRO		
Nazwa pomieszczenia	Pow. użytkowa w m2	Rodzaj posadzki
Klatka schodowa	18,00	wykładzina Polifor
Komunikacja	16,65	wykładzina Polifor

Pokój biurowy 21	8,00	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy 22/23	43,92	panele
Pokój biurowy 24	39,60	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy 25	20,80	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy 26	36,55	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy 27	43,30	panele
WC damski	3,10	płytki
WC męski	3,10	płytki
Razem:	233,02 m2	

Łączna powierzchnia z wszystkich tabel: **1.107,38 m2**.

W pomieszczeniu archiwum zakładowego 90 % powierzchni zajmują przesuwne regały archiwizacyjne, powierzchnia do sprzątnięcia wynosi 5,86 m2.

2/ zakres czynności wykonawcy w ramach utrzymania czystości w budynku obejmuje:

CODZIENNIE

1. Odkurzanie pomieszczeń zamawiającego:

a/ codziennie, tj. od poniedziałku do piątku - w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia,

b/ dwa razy w tygodniu tj. we wtorki i czwartki – w miesiącach od początku kwietnia do końca września.

UWAGA ! Odkurzanie pomieszczeń sekretariatu i gabinetów dyrekcji odbywa się codziennie, od poniedziałku do piątku przez cały rok.

2. Wycieranie kurzu z mebli biurowych z użyciem odpowiednich preparatów, wg zestawienia:

Rodzaj mebla	Ilość w sztukach
Biurka	80
Szafy zamknięte	72
Szafy zamknięte połączone z półkami	60
Regały otwarte	17
Krzesła tapicerowane	119
Krzesła tapicerowane obrotowe	80
Stoły, ławy, stoliki małe	25
Lada meblowa (sekretariat)	1
Szafki małe - kontenery	56
Pomocniki przy biurkach	19
Regały przeszklone	7
Półki wiszące	21

3. Opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek wraz z wymianą worków foliowych i wyniesieniem śmieci we wskazane miejsce.

4. Wycieranie parapetów i listew naściennych.

5. Mycie lustro wiszącego w sekretariacie

6. Wycieranie kurzu ze sprzętu i wyposażenia biurowego z użyciem preparatów do tego przeznaczonych.

7. Mycie płytek i paneli podłogowych w pomieszczeniach zamawiającego z zastosowaniem środków przeznaczonych dla danego rodzaju powierzchni.
8. Mycie schodów klatki schodowej i wejściowej.
9. Utrzymanie czystości w pomieszczeniach sanitariatów:
 - mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych zgodnie z wykazem:

Kondygnacja	Umywalki (szt.)	Muszle toaletowe	Zlewozmywaki (szt.)	Brodziki (szt.)
piwnica	3	3	1	1
parter	2	2	1	-
I piętro	2	2	1	-
II piętro	2	2	-	-

- mycie lusterek (9 sztuk) i armatury sanitarnej,
- opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych w toaletach wraz z wymianą worków foliowych,
- uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, żelowych plastrów zapachowych w muszlach toaletowych oraz mydła w płynie w dozownikach,
- uzupełnianie odświeżaczy powietrza w aerozolu - niezwłocznie po wyczerpaniu odświeżacza.

TRZY RAZY W TYGODNIU

1. Wycieranie szyb w drzwiach z przeszkleniami (drzwi wejściowe do budynku, drzwi na klatce schodowej na pierwszym piętrze, drzwi wejściowe do sekretariatu Zarządu).
2. Czyszczenie poręczy przy schodach.

JEDEN RAZ W TYGODNIU

1. Usuwanie plam ze ścian i pajęczyn we wszystkich pomieszczeniach.
2. Wycieranie na mokro płytek ściennych w toaletach.
3. Sprzątanie tarasów.
4. Przecieranie na mokro części metalowych, plastikowych i drewnianych krzeseł i foteli.

JEDEN RAZ W MIESIĄCU

1. Mycie drzwi zgodnie z wykazem:

Lokalizacja	Ilość w sztukach	Powierzchnia w m ²
piwnica	13	13,00 m ²
parter	19	57,25 m ²
I piętro	15	35,55 m ²
II piętro	12	22,52 m ²

2. Wycieranie wyłączników światła i gniazdek.
3. Odkurzanie tapicerki meblowej.
4. Odkurzanie grzejników.
5. Czyszczenie krętek wentylacyjnych.
6. Przecieranie na mokro górnej powierzchni szaf.

TRZY RAZY W ROKU

1. Sprzątanie pomieszczenia archiwum zakładowego w obecności pracownika odpowiedzialnego za pomieszczenie.
2. Odmrażanie i mycie lodówek w ilości 5 sztuk, znajdujących się w budynku, w zależności od potrzeb i po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zamawiającym.

DWA RAZY W ROKU

1. Mycie okien z ramami i ościeżnicą wg zestawienia:

Lokalizacja	Ilość w sztukach	Ogólna powierzchnia
piwnica	13	10,95 m ² (13x1,04x0,81)
parter	18	55,78 m ²
I piętro	16	50,45 m ²
II piętro	20	23,28 m ²
klatka schodowa	2	10,52 m ²

2. Mycie okien wykonywane jest maksymalnie przez okres dwóch tygodni, w godzinach 15:30 – 18:00, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zamawiającym.
3. Sprzątanie pomieszczenia kotłowni po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zamawiającym.

RAZ W ROKU

1. Pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli tapicerowanych.
2. Czyszczenie odkurzaczem piorącym wykładzin dywanowych:

Nr pokoju	Rodzaj	Wymiary	Pow.w m ²
PARTER			
3	Wykładzina dywanowa	2,30x2,50	5,75
4	Wykładzina dywanowa	1,80x1,00	1,80
6	Wykładzina dywanowa	2,30x4,00	9,20
7	Wykładzina dywanowa	2,20x4,00	8,80
korytarz	Chodnik	2,90x1,05+12,30x1,00	15,30
Razem			40,85m²

Nr pokoju	Rodzaj	Wymiary	Pow. w m ²
I PIĘTRO			
12	Wykładzina dywanowa	1,80x2,70	4,86
13 Sekretariat	Wykładzina dywanowa	3,50x4,40	15,40
13 a	Wykładzina dywanowa	4,80x5,25	25,24
13 b	Wykładzina dywanowa	4,00x4,00	16,00
14	Wykładzina dywanowa	2,00x3,80	7,60
15	Wykładzina dywanowa	2,00x3,80	14,46
17	Wykładzina dywanowa	4,00x4,00	16,00

18	Wykładzina dywanowa	2,70x4,80	12,96
19	Wykładzina dywanowa	2,00x 3,40	6,80
20	Wykładzina dywanowa	1,80x 1,70	3,06
korytarz	Chodnik	9,60x1,00+8,50x1,00	18,10
Razem			140,48 m²

Nr pokoju	Rodzaj	Wymiary	Pow. w m ²
II PIĘTRO			
21	Wykładzina dywanowa	2,20x2,50	5,50
25	Wykładzina dywanowa	3,40x5,60	19,04
26	Wykładzina dywanowa	3,70x3,80+2,90x3,80	25,08
korytarz	Chodnik	9,00x1,00	9,00
Razem			58,62 m²

Chodniki podgumowane na półpiętrach 8,64m².

Zestawienie zbiorcze wykładzin dywanowych znajdujących się w budynku:

Lokalizacja	Powierzchnia w m ²
parter	40,85 m ²
I piętro	140,48 m ²
II piętro	58,62 m ²
chodniki podgumowane na półpiętrach	8,64 m ²
Razem	248,59 m²

Razem powierzchnia wykładzin do czyszczenia i sprzątania - 248,59 m²

UWAGA ! Na wymienionych powierzchniach w pokojach ustawione są meble biurowe.

3. Wykonanie prac następuje po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zamawiającym, po godzinach pracy Zarządu.

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWA

1. Codzienna dezynfekcja powierzchni klamek i poręczy schodów w czasie stanu epidemii.
2. Posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych.
3. Interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia.

3. Usługi gospodarczo-konserwatorskie obejmują:

a/ wykonywanie drobnych napraw stolarskich, elektrycznych i sanitarno-hydraulicznych, w tym np.:

- naprawa lub wymiana zepsutych zamków, zawiasów, uchwytów i klamek w drzwiach, biurkach, szafach biurowych i innych,
- uzupełnianie elementów wymiennych w sprzęcie elektrycznym i innych urządzeniach technicznych,
- usuwanie drobnych usterek hydraulicznych wymagających natychmiastowej reakcji, np. dokręcenie baterii umywalkowych, wymiana desek sedesowych, udrożnienie odpływów umywalkowych i zlewozmywakowych, itp.

b/ wykonywanie innych drobnych czynności i prac gospodarczych związanych z bieżącym funkcjonowaniem Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, w tym np.: składanie nowych krzeseł obrotowych, demontaż mebli przeznaczonych do likwidacji, przenoszenie mebli we wskazane miejsce, montaż dozowników mydła w płynie i ręczników papierowych, wymiana świetlówek, mocowanie zerwanych lameli żaluzji pionowych, odpowietrzanie grzejników c.o. itp.

Prace gospodarczo-konserwatorskie wykonywane są w zależności od potrzeb, w godzinach pracy Zarządu, po zgłoszeniu zamawiającego i wcześniejszym uzgodnieniu terminu. Zgłoszenie prac odbywa się telefonicznie, a następnie zostaje potwierdzone mailowo na adres wskazany przez wykonawcę i odnotowane w ewidencji zleczanych usług gospodarczo-konserwatorskich. Zgłoszenie obejmuje zakres prac i termin wykonania. Odbioru prac dokonuje zamawiający, który potwierdza ich prawidłowość i terminowe wykonanie.

4. Usługi z zakresu utrzymania czystości przyległego terenu zewnętrznego.

1. Codzienne sprzątanie terenu przy budynku wykonywane jest w godzinach porannych, najpóźniej do godziny 6:30 i obejmuje:

a/ zmiatanie terenu posesji, przyległych do posesji chodników, parkingu wewnętrznego i schodów wejściowych do budynku,

b/ zbieranie śmieci i nieczystości z terenu posesji wraz z ich załadunkiem, wywozem i utylizacją,

c/ opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek,

d/ systematyczne wygrabianie i sprzątanie liści z terenu posesji i przyległych do posesji chodników wraz z ich bieżącym załadunkiem, wywozem i utylizacją, ze szczególnym uwzględnieniem okresu jesiennego i dużej ilości liści spadających z okolicznych drzew. Zamawiający wymaga, aby na terenie posesji Zarządu nie zalegały liście.

e/ usuwanie, wywóz i utylizacja chwastów pojawiających się opasce wokół budynku, wzdłuż parkingu wewnętrznego i pomiędzy kostką brukową parkingu (w zależności od potrzeb i po zgłoszeniu zamawiającego),

f/ usuwanie pajęczyn, liści i innych zanieczyszczeń z tarasów, parapetów zewnętrznych i cokołów,

g/ czyszczenie rynien i rur spustowych na budynku Zarządu i budynku garażu (w zależności od potrzeb i po zgłoszeniu zamawiającego),

h/ czyszczenie odpływów we wnękach przyokiennych/studzienkach znajdujących się na poziomie piwnicy, wokół budynku Zarządu w celu likwidacji zagrożenia zalaniem pomieszczeń budynku, w zależności od potrzeb, co najmniej raz w miesiącu,

i/ wykonywanie prac ogrodniczych, w tym m.in. pielęgnacja i podlewanie w sezonie wiosenno-letnim kwiatów na tarasach i rabatach kwiatowych, odchwaszczanie rabat kwiatowych, koszenie trawników oraz przycinanie krzewów wraz z bieżącym wywozem i utylizacją chwastów, skoszonej trawy i usuniętych gałęzi, opróżnianie i czyszczenie skrzynek i donic z nasadzeń kwiatów po zakończeniu okresu kwitnienia roślin, wraz z wywozem i utylizacją zawartości opróżnionych skrzynek i donic.

Dopuszcza się wykonanie części prac utrzymania czystości przyległego terenu zewnętrznego po godzinie 15:30 po wcześniejszym uzgodnieniu z zamawiającym. Dotyczy to w szczególności czyszczenia rynien i rur spustowych, odchwaszczania rabat kwiatowych, usuwania chwastów z opaski wokół budynku i parkingu wewnętrznego, koszenia trawników i przycinania krzewów oraz opróżniania i czyszczenia skrzynek i donic z nasadzeń kwiatów oraz wygrabiania liści w okresie jesiennym.

2. Zimowe utrzymanie terenu przy budynku obejmuje:

a/ odśnieżanie i posypywanie piaskiem i solanką terenu nieruchomości, parkingu wewnętrznego z kostki brukowej, schodów wejściowych do budynku oraz przyległych do nieruchomości chodników w godzinach porannych, **najpóźniej do godz. 6:30**, a w razie potrzeby również na bieżąco w ciągu całego dnia w zależności od wymagań zamawiającego i warunków atmosferycznych tj. obfitych i utrzymujących się opadów śniegu czy pojawienia się oblodzenia, z uwzględnieniem dni wolnych od pracy oraz świąt;

b/ wywóz śniegu z załadunkiem i utylizacją z terenu nieruchomości w przypadku znacznej ilości usuniętego śniegu utrudniającego komunikację na terenie wewnętrznym i przyległych do nieruchomości chodnikach w terminach: **01.01.2021 r. - 30.03.2021 r. oraz 01.11.2021 r. - 31.12.2021 r.** w godzinach popołudniowych od godz. **15:30** i późniejszych w zależności od potrzeb zamawiającego i warunków atmosferycznych, tj. obfitych i utrzymujących się opadów śniegu, z uwzględnieniem dni wolnych od pracy oraz świąt i po zgłoszeniu zamawiającego;

c/ usuwanie nawisów śnieżnych, sopli i oblodzeń z dachu budynku na bieżąco, w zależności od potrzeb i po zgłoszeniu zamawiającego w celu likwidacji zagrożenia wypadkiem i utrzymania w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszających się pieszych;

d/ usuwanie śniegu z dachu parterowego garażu samochodowego znajdującego się na terenie posesji na bieżąco, w zależności od potrzeb i po zgłoszeniu zamawiającego.

3. Uwagi dotyczące przyległego terenu zewnętrznego:

- teren wewnętrzny nieruchomości -1003 m²
- przyległe do nieruchomości chodniki – 262 m²,
- dach spadzisty budynku – 348 m²,
- rynny na budynku – 183 mb ,
- wysokość budynku – 15,5 m,
- dach płaski parterowego garażu samochodowego – 22 m²

5. Materiały i personel do wykonania przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, odkurzacza piorącego wykładziny i tapicerkę meblową, mopów podłogowych, mioteł, ścierek, wiader, drabiny oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków czystości oraz środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości, t.j. :

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekujące lub antybakteryjne do mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach kwiatowych, morskich, leśnych,
- odświeżające plastry żelowe do wc,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu typu Brise lub równoważne powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 9 szt.,
- ręczniki papierowe typu „ZZ” , białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne, całkowicie bezzapachowe,
- papier toaletowy (rolki typu jumbo i zwykłe) wykonany w 100% z celulozy, minimum 2-warstwowy , biały, miękki, dobrze chłone, łatwo biodegradowalny, listkowany, dostosowany do pojemników w toaletach, tj. 8 pojemników na rolki typu jumbo i 1 pojemnik na rolki zwykłe,

- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu typu Pronto lub równoważne,
- środki i płyny do mycia okien,
- środki i płyny do mycia lodówek,
- środki dostosowane do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego , tj. komputerów, niszczarek, radiodbiorników, lamp biurowych,
- środki do dezynfekcji powierzchni klamek i poręczy schodów w czasie trwania stanu epidemii.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą:

1/ posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko,

2/ być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych,

3/ być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu.

4/ być dostosowane do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, nie mogą być środkami uniwersalnymi.

UWAGA!

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątnia w przenośne tablice ostrzegawcze „Uwaga ślisko” w ilości 5 sztuk, tj. 2 sztuki do części piwnicznej budynku i po 1 sztuce na każdą z pozostałych trzech kondygnacji, w celu oznakowania sprzątanym miejsc zagrożonych poślizgnięciem się.

2. Prace związane z utrzymaniem porządku przyległego terenu zewnętrznego Wykonawca będzie wykonywał z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. mioteł, grabi, kosiarki do trawy, nożyc do cięcia krzewów, drabiny, łopat, szuffli do śniegu, worków na śmieci oraz zapewni we własnym zakresie bieżący wywóz i utylizację wszelkich nieczystości zebranych z terenu zewnętrznego oraz dostawę odpowiedniej ilości piasku i solanki do posypywania terenu objętego odśnieżaniem. Skrzynię do składowania piasku i solanki udostępni zamawiający.

W zakresie **wykonywania usług gospodarczo-konserwatorskich** wszelki niezbędny sprzęt i narzędzia do wykonania prac, taki jak wkrętaki, wiertarki, śrubokręty, drabinę zabezpiecza wykonawca, a potrzebne materiały oraz artykuły techniczne takie jak świetlówki, zamki, klamki, zawiasy, części zapasowe itp. zapewnia zamawiający.

3. Wykonawca do realizacji powyższego zamówienia zapewni personel w ilości **min. 4 osób** wyznaczonych do sprzątnia- w tym **3 osoby** do sprzątnia pomieszczeń w budynku oraz **1 osobę** do utrzymania czystości przyległego terenu zewnętrznego i wykonywania prac gospodarczo-konserwatorskich z uwzględnieniem ewentualnych zastępstw w okresie urlopowym względnie chorobowym, wskaże osobę koordynatora realizacji zamówienia i przedstawi wykaz tych osób na piśmie. Zatrudnienie większej liczby pracowników leży w gestii wykonawcy, mając na względzie należyte wykonanie usługi. Wszystkie osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany personelu w trakcie realizacji usług, pod warunkiem przedłożenia informacji na piśmie **co najmniej na 5 dni roboczych** przed planowaną zmianą. Wskazany termin powiadamiania o zmianie personelu nie dotyczy przypadków nieobecności pracownika sprzątnącego spowodowanej zwolnieniem lekarskim. Nie zwalnia to wykonawcy z obowiązku zapewnienia zastępstwa pracownika w następnym dniu roboczym.

5.

5.1. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia w trakcie realizacji zamówienia, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, osób wykonujących czynności sprzątanania i usługi gospodarczo-konserwatorskie, które umożliwią wykonanie umowy zgodnie z jej przedmiotem oraz treścią.

5.2. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy wykonawców prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG oraz wykonujących osobiście i samodzielnie czynności powierzone im w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

5.3. Obowiązek określony w pkt 5.1 i 5.2 ma zastosowanie także do podwykonawców oraz dalszych podwykonawców. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć w umowie z podwykonawcą obowiązek zatrudnienia przez podwykonawcę i dalszych podwykonawców osób, o których mowa w pkt 5.1 na umowę o pracę.

5.4. Po podpisaniu umowy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, wykonawca lub podwykonawca zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 271 kk) o spełnieniu obowiązku, o którym mowa w pkt 5.1.

5.5. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 5.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
- 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

5.6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 5.1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

a) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz.U. 2018 poz. 1000), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) **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;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną

w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2018 poz. 1000). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

5.7. Za każde stwierdzone niedopełnienie wymogu o którym mowa w pkt 5.1, wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez zamawiającego niedopełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu o którym mowa w pkt 5.1 - za każdą osobę wobec której nie dopełniono obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę.

5.8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

III. USTALENIA PORZĄDKOWE.

1. W budynku Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze jest zatrudnionych 65 pracowników, w tym: 42 kobiety i 23 mężczyzn. Należy również uwzględnić petentów, którzy przebywając w budynku mogą korzystać z WC.

2. Wszystkie pomieszczenia biurowe wraz z serwerownią, archiwum zakładowym, salką konferencyjną, kotłownią, pokojem kierowców, tarasami i garażem, **sprzątane są w godzinach pracy Zarządu tj. 13:00 - 15:30** w obecności osoby odpowiedzialnej za to pomieszczenie.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w poruszaniu się pracowników i petentów w pomieszczeniach budynku Zarządu, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy świadczący usługę sprzątania zobowiązani są każdorazowo **oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie, umieszczając tablicę na korytarzu sprzątanej kondygnacji.**

4. Pozostałe pomieszczenia takie jak sanitariaty, aneksy kuchenne, korytarze, schody, ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, podesty **sprzątane są w godz. 15:30 – 16:30. Zabrania się mycia podłóg w tych pomieszczeniach przed godziną 15:30.**

5. Sprzątanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku przejść, korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu mopy, wiadra z wodą, odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zaplątanie.

6. Zobowiązuje się pracowników wykonawcy do zamknięcia na klucz głównych drzwi wejściowych do budynku **o godzinie 15:35.**

7. Po zakończeniu sprzątania pomieszczeń, pracownicy wykonawcy opuszczają budynek Zarządu bocznym wejściem w części piwnicznej budynku.

8. Do wykonywania prac utrzymania czystości przyległego terenu zewnętrznego pracownikowi wykonawcy udostępniany jest pilot do bramy wjazdowej na teren nieruchomości.

9. Zabrania się wprowadzania na teren obiektu przez pracowników wykonawcy osób postronnych lub członków rodzin.

10. Zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku lub przenoszenia z pomieszczenia do pomieszczenia sprzętu należącego do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze.

11. Pracownicy wykonawcy zobowiązani są do bezzwłocznego powiadomienia zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży, zniszczenia mienia oraz o sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.

12. Pracownicy wykonawcy ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas wykonywania swojej pracy.

13. Wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami bhp i p.poż., na ryzyko i odpowiedzialność ponoszoną przez wykonawcę.

14. Zamawiający udostępnia pracownikom wykonawcy wykonującym przedmiot zamówienia, pomieszczenie w celu przebrania się oraz przechowywania niezbędnego sprzętu i środków czystości.
15. W przypadku awarii w budynku np. zalania na skutek opadów atmosferycznych, awaria sieci wodociągowej bądź kanalizacyjnej, itp. wykonawca zapewni w ciągu 2 godzin od momentu zgłoszenia przez zamawiającego zabezpieczenie ekipy sprzątającej.
16. Wykonawca z chwilą rozpoczęcia świadczenia usługi zapewni i udostępni zamawiającemu jeden zestaw do sprzątania, tj. wiadro, mop, zmiotka z szufelką.
17. Wykonawca zapewni nadzór nad prawidłowym wykonaniem umowy oraz pracownikami wykonawcy w osobie koordynatora na stałe współpracującego z wyznaczonym pracownikiem zamawiającego.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli wykonywanych przez wykonawcę prac objętych przedmiotem zamówienia oraz weryfikację stanu czystości sprzątanym pomieszczeń.
19. Na wniosek zamawiającego, w przypadku zastrzeżeń do pracy określonego pracownika złożonych na piśmie, wykonawca obowiązany jest do odsunięcia tego pracownika od wykonywania czynności sprzątania obiektu i zapewnienia nowej osoby.
20. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników zatrudnionych w budynku Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze oraz zabezpieczenia mienia znajdującego się w pomieszczeniach obiektu, a także zapobieżenia czynom skierowanym przeciwko zatrudnionym lub mieniu, został wprowadzony całodobowy monitoring wizyjny.
Kamery umieszczone są wewnątrz budynku w miejscach ogólnie dostępnych (korytarze) oraz na zewnątrz budynku. Administratorem Danych Osobowych jest Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie www.zdw.zgora.pl.

IV. OCHRONA DANYCH

1. W zakresie umowy o świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach wykonawca zobowiązany jest do zawarcia z zamawiającym umowy o zachowaniu poufności zgodnie z wzorem dołączonym do opisu przedmiotu zamówienia.
2. Zawarcie umowy o zachowaniu poufności następuje w dniu zawarcia umowy o świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach.

Zielona Góra, dnia.....

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU
WRAZ Z UTRZYMANIEM CZYSTOŚCI PRZYLEGŁEGO TERENU ZEWNĘTRZNEGO

za miesiąc 2021 r.

wykonanych przez:

.....

zgodnie z zawartą umową nr..... z dnia dotyczy:

Zadania nr 1- Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32

I. Osoby sprawujące nadzór:

- przedstawiciel Wykonawcy
- przedstawiciel Zamawiającego.....

II. Zamawiający oświadcza, że wykonane prace przyjmuje bez zastrzeżeń* / stwierdza częściowe zastrzeżenia*/ stwierdza zastrzeżenia*

Zastrzeżenia:

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

III. Termin usunięcia nieprawidłowości.....

IV. Inne uwagi:

.....
.....

V. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo przyznania kar umownych zgodnie z zapisami umowy. Zastosowane kary:

1.
.....
2.
.....
3.
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony:

Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

DOTYCZY Zadania nr 2 - Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

I. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA : od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

II. WYMAGANIA TECHNICZNE I JAKOŚCIOWE.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pn.: „ Utrzymanie czystości w budynkach należących do Rejonu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze ” w następujących lokalizacjach :

Lp.	Obiekt	Adres	Powierzchnia do sprzątnięcia w m2
1	2	3	4
1.	Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy Zielona Góra	65-339 Zielona Góra ul. Nowa 1	882,20 m2
2.	Obwód Drogowy Babimost	66-110 Babimost ul. Towarowa 4	215,10 m2
3.	Obwód Drogowy Bobrowice	66-627 Bobrowice, Bobrowice 115	190,90 m2
Razem:			1.288,20 m2

2. Łączna powierzchnia wewnątrz budynków do sprzątnięcia wynosi: **1.288,20 m2** na którą składają się:

- pomieszczenia biurowe, socjalne, sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, schody, tarasy balkonowe, pomieszczenia piwniczne, garażowe, kotłownie, serwerownie, pomieszczenia archiwum.

3. Usługa jest realizowana przez pięć dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku.

III. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO WOBEC WYKONAWCY.

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach budynków.

2. Wykonawca będzie wykonywał prace objęte umową z wykorzystaniem własnego sprzętu w ilości gwarantującej prawidłowe wykonanie usługi oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości (materiały wykonawcy).

3. Wykonawca zapewni zabezpieczenie ekipy sprzątającej w ciągu 2 godzin od momentu zgłoszenia przez zamawiającego w przypadku nieprzewidzianej awarii w budynku, np. zalanie na skutek opadów atmosferycznych, awarii sieci wodociągowej bądź kanalizacyjnej, itp. .

4. Wykonawca zabezpieczy posprzątanie po ewentualnych pracach remontowych, interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia przez zamawiającego oraz codzienną dezynfekcję powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii.

5. Wykonawca do realizacji powyższego zamówienia zapewni dla wszystkich lokalizacji łącznie personel w ilości **minimum 4 osób wyznaczonych do sprząkania, tj. 2 osoby do Rejonu i Obwodu Drogowego w Zielonej Górze i po 1 osobie do każdego z pozostałych dwóch Obwodów Drogowych**, wskaże osobę koordynatora realizacji zamówienia i przedstawi wykaz tych osób dla poszczególnych lokalizacji. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zastępstwa osoby sprzątającej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Wszystkie osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

6.

6.1. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia w trakcie realizacji zamówienia, na podstawie Umowy o pracę w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, osoby wykonujące czynności sprząkania, które umożliwią wykonanie umowy zgodnie z jej przedmiotem oraz treścią.

6.2. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy wykonawców prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG oraz wykonujących osobiście i samodzielnie czynności powierzone im w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

6.3. Obowiązek określony w pkt 6.1 i 6.2 ma zastosowanie także do podwykonawców oraz dalszych podwykonawców. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć w umowie z podwykonawcą obowiązek zatrudnienia przez podwykonawcę i dalszych podwykonawców osób, o których mowa w pkt 6.1 na umowę o pracę.

6.4. Po podpisaniu umowy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, wykonawca lub podwykonawca zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 271 kk) o spełnieniu obowiązku, o którym mowa w pkt 6.1.

6.5. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 6.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,

2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,

3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

6.6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 6.1 czynności w trakcie realizacji zamówienia

a) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w

szczegółności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2018 poz. 1000), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) **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;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2018 poz. 1000). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

6.7. Za każde stwierdzone niedopełnienie wymogu o którym mowa w pkt 6.1, wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez zamawiającego niedopełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu o którym mowa w pkt 6.1 - za każdą osobę wobec której nie dopełniono obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę.

6.8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany personelu w trakcie realizacji usług, pod warunkiem przedłożenia informacji na piśmie co najmniej na 5 dni przed planowaną zmianą. Wskazany termin powiadamiania o zmianie personelu nie dotyczy przypadków nieobecności pracownika sprzątającego spowodowaną zwolnieniem lekarskim. Nie zwalnia to wykonawcy z obowiązku zapewnienia w następnym dniu roboczym zastępstwa.

IV. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO.

1. Zamawiający udostępni wykonawcy pomieszczenie socjalne dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia w celu przygotowania się do pracy i przechowywania niezbędnego sprzętu i materiałów.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli wykonywanych przez wykonawcę prac objętych przedmiotem zamówienia oraz weryfikację stanu czystości sprzątanym pomieszczeń.
3. Na wniosek zamawiającego, w przypadku zastrzeżeń do pracy określonego pracownika złożonych

na piśmie, wykonawca obowiązany jest do odsunięcia tego pracownika od wykonywania czynności sprzątanania danego obiektu i zapewnienia nowej osoby.

V. OCHRONA DANYCH

1. W zakresie umowy o świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach wykonawca zobowiązany jest do zawarcia z zamawiającym umowy o zachowaniu poufności zgodnie z wzorem dołączonym do opisu przedmiotu zamówienia.
2. Zawarcie umowy o zachowaniu poufności następuje w dniu zawarcia umowy o świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach.

VI. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM Z PODZIAŁEM NA POSZCZEGÓLNE BUDYNKI .

1. Załącznik nr 1 – Budynek Rejonu Dróg Wojewódzkich i Obwodu Drogowego Zielona Góra ul. Nowa 1
2. Załącznik nr 2 - Budynek Obwodu Drogowego Babimost ul. Towarowa 4
3. Załącznik nr 3 - Budynek Obwodu Drogowego Bobrowice, Bobrowice 115 .

Załącznik nr 1

Budynek Rejonu Dróg Wojewódzkich i Obwodu Drogowego Zielona Góra ul. Nowa 1

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach na wszystkich kondygnacjach o powierzchni łącznej **882,20 m²**:

a) PIĘTRO O POWIERZCHNI: 273,10 M²

Pomieszczenia biurowe , kuchnie przy biurach, korytarz, schody:

Powierzchnia: płytki gresowe – 75,70 m²

wykładzina dywanowa – 187,6m²

Sanitariaty:

Powierzchnia: płytki ceramiczne – 9,8m²

b) PARTER O POWIERZCHNI: 390,20 m²

Pomieszczenia biurowe , kuchnia przy biurach, szatnie, schody korytarz:

Powierzchnia: płytki gresowe – 72,20m²

wykładzina dywanowa – 94,1m²

wykładzina PCV – 11,5m²

Sanitariaty:

Powierzchnia: płytki ceramiczne – 38,5m²

GARAŻE:

Powierzchnia: płytki gresowe – 173,90 m²

c) **PIWNICA:**

Powierzchnia do sprzątnia: płytki gresowe – 218,9m²

INFORMACJE DODATKOWE

Całkowita powierzchnia **drzwi** do mycia gruntownego : 72,57m²

Całkowita powierzchnia **drzwi** szklanych i przeszkleń : 30,11m²

Całkowita powierzchnia **okien** (PCV) to: 83,91m²

Łączna ilość **grzejników** : 49 szt.

Łączna **ilość zatrudnionych** pracowników : **17 osób**

Obicia krzeseł, foteli – tapicerowane, tekstylne (standardowe)

2. Zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem

Lp.	Opis prac	Częstotliwość	
		w ciągu tygodnia (razy)	w ciągu miesiąca (razy)
I. SPRZĄTANIE PODSTAWOWE			
	Pomieszczenia biurowe		
1	Odkurzanie wykładzin dywanowych	5 – od poniedziałku do piątku w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia 2 – we wtorki i czwartki w miesiącach od początku kwietnia do końca września Uwaga! Sekretariat i pokoje Kierownika i Z-cy są odkurzone codziennie od poniedziałku do	

		piątku przez cały rok.	
2	Usuwanie plam powstałych na wykładzinie w codziennym użytkowaniu	niezwłocznie w razie wystąpienia	
3	Wycieranie na mokro i sucho mebli, szaf, biurek oraz parapetów UWAGA biurka czyścimy specjalnymi środkami do czyszczenia i pielęgnacji mebli	5	
4	Usuwanie kurzu z urządzeń biurowych, tj; komputerów, niszczarek, radiodbiorników	5	
5	Wycieranie na sucho aparatów telefonicznych oraz faxu	5	
6	Opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci i niszczarek do dokumentów, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce	5	
7	Mycie szyb w drzwiach przeszklonych oraz w ściankach działowych	3	
8	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
9	Wycieranie na mokro grzejników		1
10	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
	Toalety, szatnie		
11 1	Mycie , czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury	5	
12	Mycie, czyszczenie kabin prysznicowych wraz z powierzchnią wykafelkowaną oraz brodzikiem	1	
13	Wycieranie na mokro płytek ściennych	1	
14	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
15	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	5	
16	Mycie lusterek i lamp w sanitariatach	5	
17	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
18	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
19	Wycieranie na mokro grzejników		1

20	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	Niezwłocznie po wyczerpaniu	
21	Zawieszanie kostek w muszlach, umieszczanie środków zapachowych w sanitariatach	Niezwłocznie po wyczerpaniu	
	Korytarz, klatka schodowa, wejście do budynku		
21	Odkurzanie wykładzin dywanowych	5 – od poniedziałku do piątku w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia 2 – we wtorki i czwartki w miesiącach od początku kwietnia do końca września	
22	Utrzymanie w czystości wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych	5	
23	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych wewnętrznych i zewnętrznych oraz podestów zewnętrznych	5	
24	Zamiatanie, mycie schodów zewnętrznych	1	
25	Wycieranie na mokro parapetów zewnętrznych na parterze	1	
26	Opróżnianie pojemników zewnętrznych na śmieci oraz wnoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
27	Wycieranie poręczy i balustrad wewnętrznych	3	
28	Wycieranie na mokro i sucho stolików	5	
29	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
30	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
31	Wycieranie na mokro grzejników		1
32	Opróżnianie koszy zewnętrznych na śmieci oraz wnoszenie śmieci we wskazane miejsce	5	

	Pomieszczenia socjalne, gospodarcze, techniczne (serwerownia)		
33	Odkurzanie wykładzin dywanowych	5 – od poniedziałku do piątku w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia 2 – we wtorki i czwartki w miesiącach od początku kwietnia do końca września	
34	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	5	
35	Wycieranie na mokro i sucho szafek, stołów, blatów kuchennych, parapetów	5	
36	Mycie, czyszczenie zlewozmywaków	5	
37	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
38	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
39	Wycieranie na mokro grzejników		1
40	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wyносzenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
41	Uzupełnianie mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, ręczników papierowych	Niezwłocznie po wyczerpaniu	
	Tarasy balkonowe		
42	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	1	
43	Wycieranie poręczy i balustrad zewnętrznych	1	
	Piwnica (pomieszczenia magazynowe, kotłownia, archiwum)		
44	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych na korytarzu	2	
45	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych w pomieszczeniach magazynowych, archiwum, kotłowni w	1 raz na kwartał, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu w obecności	

	obecności zamawiającego	pracownika Zamawiającego	
46	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian		1
47	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
	Garaze		
48	Zamiatanie i mycie powierzchni podłogowych		1
49	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian		1
50	Wycieranie kontaktów, wyłączników światła		1
II. INNE PRACE			
51	Mycie okien łącznie z ramami, ościeżnicami, parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi	2 razy w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym w godzinach 13:00-15:30- pomieszczenia Rejonu Drogowego i w godzinach 12:00-15:00 – pomieszczenia Obwodu Drogowego	
52	Pranie i czyszczenie wykładzin dywanowych	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Rejonu i Obwodu Drogowego	
53	Pranie i czyszczenie krzesel oraz foteli	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Rejonu i Obwodu Drogowego	
54	Gruntowne doczyszczanie podłóg (płytki gresowe) wraz z impregnacją	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Rejonu i Obwodu Drogowego	
55	Posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych		
56	Dezynfekcja powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii	5 razy w tygodniu	

3. Wymagania Zamawiającego.

Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, odkurzacza piorącego, maszyny do czyszczenia płytek podłogowych, mopów podłogowych, mioteł, ścierek, wiader i misek plastikowych, drabiny oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości (materiały Wykonawcy) t.j. :

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do zmywania podłóg o zapachach: morskich, leśnych, kwiatowych, itp. ,

- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- środki do dezynfekcji powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 7 szt.
- ręczniki papierowe typu „ZZ” , białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach (rolki typu jumbo), wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłone, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu, np. PRONTO lub równoważne,
- preparaty dostosowane do usuwania kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek, radioodtwarzaczy.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą :

- posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.
- być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych, nie mogą być środkami uniwersalnymi; muszą być przystosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni.
- być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu. W przypadku nieposiadania atestów Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy stosowania takich środków.

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątnia w przenośne tablice ostrzegawcze „Uwaga ślisko” w ilości 2 sztuk, tj. 1 sztuka do budynku Rejonu i 1 sztuka do budynku Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątnych miejsc zagrożonych poślizgnięciem się.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 2 osób** wyznaczonych do sprzątnia, gwarantujących prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osób sprzątnających w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

4. Ustalenia porządkowe:

- a) **pomieszczenia biurowe Rejonu Dróg Wojewódzkich sprzątnane są w godzinach 13:00–15:30.**

Korytarz, klatka schodowa i wejście do budynku sprzątnane są w godz. 15:30 – 16:00.

Pomieszczenie plombowane sprzątnane jest w obecności osoby pracującej w tym pokoju.

- b) **pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątnane są w godzinach 12:00–15:00.**

c) sprzątanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku przejść, korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu mopy, wiadra z wodą, odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować zaplątanie.

d) w celu zapewnienia bezpieczeństwa w poruszaniu się pracowników i petentów po pomieszczeniach Rejonu i Obwodu Drogowego, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy świadczący usługę sprzątania zobowiązani są **każdorazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie**,

e) zabrania się wprowadzania do pomieszczeń osób postronnych i członków rodzin.

f) zabrania się wnoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego do RDW i OD.

g) należy bezzwłocznie powiadomić zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.

h) osoby sprzątające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy.

i) wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i p.poż. na ryzyko ponoszone przez wykonawcę.

j) zamawiający udostępni wykonawcy pomieszczenie socjalne dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia w celu przebrania i przechowywania niezbędnego sprzętu i materiałów.

Załącznik nr 2

Budynek Obwodu Drogowego Babimost ul. Towarowa 4

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach należących do zamawiającego o powierzchni łącznej **215,10 m²** :

Nazwa pomieszczenia	Pow. użytkowa m ²	Rodzaj posadzki
Budynek biurowy		
Korytarz	29,20	płytki gresowe
Pomieszczenie stróża	11,5	wykładzina PCV
Pomieszczenie magazynowe (magazyn prowiant.)	9,5	wykładzina PCV
Pomieszczenie gospodarcze	2,3	płytki gresowe
Pomieszczenie socjalne (aneks kuchenny)	4,7	terakota

Pomieszczenie socjalne	20,00	wykładzina PCV
Szatnia	11,00	Płytki gresowe
umywalnia	11,5	terakota
Pokój biurowy	13,00	wykładzina dywanowa
Pokój biurowy	18,00	wykładzina dywanowa
Pomieszczenie socjalne (jadalnia)	12,00	płytki gresowe
Kotłownia	6,5	płytki gresowe
WC	3,8	terakota
Pomieszczenie magazynowe (magazyn sprzętu)	7,5	płytki gresowe
Garaż		
Garaż	44,2	płytki gresowe
Magazynek przy magazynie soli		
Magazynek przy magazynie soli	10,40	płytki gresowe
Razem powierzchnia użytkowa:	215,10 m2	

Dodatkowe informacje:

Całkowita powierzchnia drzwi do mycia gruntownego to: 28,56 m².

Całkowita powierzchnia drzwi szklanych i przeszkleń to: 30,11m².

Okna (PCV) w ilości 14 szt. o różnych wymiarach (90/90,120/50 120/120)- 26,625 m²

Łączna ilość grzejników to: 16 szt.

Łączna ilość zatrudnionych pracowników to: 7 osób w tym 3 pracowników umysłowych oraz 4 pracowników fizycznych.

Obicia krzeseł, foteli – (tapicerowane, tekstylne, plastikowe) – 25 szt.

2. Zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem:

Lp.	Opis prac	Częstotliwość	
		w ciągu tygodnia (razy)	w ciągu miesiąca (razy)
I. SPRZĄTANIE PODSTAWOWE			
	Pomieszczenia biurowe		

1	Odkurzanie wykładzin dywanowych	5 – od poniedziałku do piątku w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia 2 – we wtorki i czwartki w miesiącach od początku kwietnia do końca września Uwaga ! Pokój Kierownika jest odkurzany codziennie od poniedziałku do piątku przez cały rok.	
2	Usuwanie plam powstałych na wykładzinie w codziennym użytkowaniu	niezwłocznie w razie wystąpienia	
3	Wycieranie na mokro i sucho mebli, szaf, biurek oraz parapetów Uwaga! Bierka czyścimy specjalnymi środkami do czyszczenia i pielęgnacji mebli	5	
4	Usuwanie kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek, aparatów telefonicznych, faxu itp. Uwaga! Urządzenia biurowe czyścimy specjalnymi środkami do czyszczenia i pielęgnacji	5	
5	Opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce	5	
6	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
7	Wycieranie na mokro grzejników		1
8	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
	Toalety, umywalnie, szatnie		
9	Mycie , czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury	5	
10	Mycie, czyszczenie kabin prysznicowych wraz z powierzchnią wykafelkowaną oraz brodzikiem	1	

11	Wycieranie na mokro płytek ściennych	1	
12	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
13	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	5	
14	Mycie lusterek i lamp w sanitariatach	5	
15	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
16	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
17	Wycieranie na mokro grzejników		1
18	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	Niezwłocznie po wyczerpaniu	
19	Zawieszanie kostek w muszlach, umieszczanie środków zapachowych w sanitariatach	Niezwłocznie po wyczerpaniu	
	Korytarz, wejście do budynku		x
21	Utrzymanie w czystości wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych	5	
22	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych wewnętrznych i zewnętrznych oraz podestów zewnętrznych	5	
23	Wycieranie na mokro parapetów zewnętrznych	1	
24	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
25	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
26	Wycieranie na mokro grzejników		1
27	Opróżnianie koszy zewnętrznych na śmieci oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce	5	
28	Mycie szyb w drzwiach przeszklonych	5	
	Pomieszczenia socjalne, gospodarcze, magazynowe		
29	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	5	
30	Wycieranie na mokro i sucho szafek, stołów, blatów kuchennych, parapetów	5	
31	Mycie, czyszczenie zlewozmywaków	5	

32	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
33	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła, wycieranie na mokro grzejników		1
34	Uzupełnianie mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, ręczników papierowych	Niezwłocznie po wyczerpaniu	
35	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
xX	Kotłownia		
36	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	1 raz w miesiącu	
37	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
	Garaż		
38	Zamiatanie i mycie powierzchni podłogowych		1
39	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian		1
40	Wycieranie kontaktów, wyłączników światła		1
	Magazynek przy magazynie soli		
41	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych Umycie na mokro płytek ściennych i drzwi Wycieranie kontaktów, wyłączników światła	4 razy w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym	
II. INNE PRACE			
42	Mycie okien łącznie z ramami, ościeżnicami, parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi	2 razy w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym w godzinach 12:00 – 15:00	
43	Pranie i czyszczenie wykładzin dywanowych	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego	
44	Gruntowne doczyszczanie podłóg (płytki gresowe) wraz z impregnacją	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego	
45	Pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy	

		Obwodu Drogowego
46	Posprzątanie po ewentualnych awariach i prac remontowych	
47	Dezynfekcja klamek w czasie trwania stanu epidemii	5 razy w tygodniu

3. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, odkurzacza piorącego, maszyny do czyszczenia płytek podłogowych, mopów podłogowych, mioteł, ścierek, wiader i misek plastikowych, drabiny oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości (materiały Wykonawcy) t.j. :

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do zmywania podłóg o zapachach: morskich, leśnych, kwiatowych itp.
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- środki do dezynfekcji powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne, powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 2 szt.
- ręczniki papierowe w rolce i składane typu „ZZ” , białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach - rolki zwykłe, min. 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłone, łatwo biodegradowalny,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu, np. PRONTO lub równoważne,
- preparaty dostosowane do usuwania kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą :

-posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.

-być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych, nie mogą być środkami uniwersalnymi; muszą być przystosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni.

-być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu. W przypadku nieposiadania atestów Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy stosowania takich środków.

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątnia w przenośną tablicę ostrzegawczą „Uwaga ślisko” w ilości 1 sztuki do budynku Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątnych miejsc zagrożonych poślizgnięciem się.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 1 osoby** wyznaczonej do sprzątnia, gwarantującą prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątającej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego

4. Ustalenia porządkowe:

- a) pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątane są w godzinach 12:00 – 15:00,
- b) sprzątanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku przejść, korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu mopy, wiadra z wodą, odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zaplątanie.
- c) w celu zapewnienia bezpieczeństwa w poruszaniu się pracowników i petentów po pomieszczeniach Obwodu Drogowego, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy świadczący usługę sprzątania zobowiązani są **każdorazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie**,
- d) zabrania się wprowadzania do pomieszczeń osób postronnych i członków rodzin,
- e) zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju do pokoju sprzętu należącego do Obwodu Drogowego,
- f) należy bezzwłocznie powiadomić zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.,
- g) osoby sprzątające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy,
- h) wszystkie prace objęte z zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i p.poż. na ryzyko ponoszone przez wykonawcę,
- i) zamawiający udostępni wykonawcy pomieszczenie socjalne dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia w celu przebrania i przechowywania niezbędnego sprzętu i materiałów.

Załącznik nr 3

Budynek Obwodu Drogowego Bobrowice, Bobrowice 115 B

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach należących do zamawiającego o powierzchni łącznej **190,90 m²** :

Nazwa pomieszczenia	Pow. użytkowa m ²	Rodzaj posadzki
Korytarz	37,50	plytki gresowe

Pokój biurowy	9,00	wykładzina dywanowa
Pokój biurowy	12,00	wykładzina dywanowa
Pokój biurowy	12,00	wykładzina dywanowa
Pomieszczenie socjalne	18,00	wykładzina PCV
Pomieszczenie socjalne (kuchnia)	7,30	plytki gresowe
Szatnia	podłoga - 13,50 ściany – 22,00	plytki gresowe lamperia-olejnica
Umywalnia	podłoga-- 15,00 ściany – 53,00	plytki gresowe plytki ściennie
Świetlica	15,00	Płytki gresowe
Pokój biurowy	6,50	Płytki gresowe
Pomieszczenie gospodarcze	4,50	Płytki gresowe
Wc damski	podłoga-5,00 ściany -13,00	plytki gresowe plytki ściennie
Wc męski	podłoga-6,00 ściany -15,00	plytki gresowe plytki ściennie
Kotłownia	29,60	plytki gresowe
Razem powierzchnia użytkowa:	190,90 m2	

INFORMACJE DODATKOWE

Całkowita powierzchnia **drzwi** do mycia gruntownego to: – 19 szt. w tym przeszklonych 15 szt.

Okna (PCV) w ilości 17 o różnych wymiarach (90/120, 120/120, 120/60, 90/60)

Łączna **ilość grzejników** to: 17 szt.

Łączna ilość zatrudnionych pracowników to: 7 osób w tym 3 pracowników umysłowych oraz 4 pracowników fizycznych.

Obicia krzeseł, foteli – tapicerowane, tekstylne (standardowe)- 22 szt.

2. Zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem:

Lp.	Opis prac	Częstotliwość	
		w ciągu tygodnia (razy)	w ciągu miesiąca (razy)
I. SPRZĄTANIE PODSTAWOWE			

	Pomieszczenia biurowe		
1	Odkurzanie wykładzin dywanowych	<p>5 – od poniedziałku do piątku w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia</p> <p>2 – we wtorki i czwartki w miesiącach od początku kwietnia do końca września</p> <p>Uwaga ! Pokój Kierownika jest odkurzany codziennie od poniedziałku do piątku przez cały rok.</p>	
2	Usuwanie plam powstałych na wykładzinie w codziennym użytkowaniu	niezwłocznie w razie wystąpienia	
3	Wycieranie na mokro i sucho mebli, szaf, biurek oraz parapetów Uwaga: biurka czyścimy specjalnymi środkami do czyszczenia i pielęgnacji mebli	5	
4	Usuwanie kurzu z urządzeń biurowych, tj; komputerów, niszczarek, radiodbiorników	5	
5	Wycieranie na sucho aparatów telefonicznych oraz faxu	5	
6	Opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci, i niszczarek do dokumentów, wymiana worków plastikowych oraz wnoszenie śmieci we wskazane miejsce	5	
7	Mycie szyb w drzwiach przeszklonych	3	
8	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
9	Wycieranie na mokro grzejników		1
10	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
	Toalety, szatnie, umywalnia		
11	Mycie , czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury	5	
12	Mycie, czyszczenie kabin prysznicowych wraz z powierzchnią wykafelkowaną oraz brodzikiem	1	

13	Wycieranie na mokro płytek ściennych	1	
14	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
15	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	5	
16	Mycie luster i lamp w sanitariatach	3	
17	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
18	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
19	Wycieranie na mokro grzejników		1
20	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	Niezwłocznie po wyczerpaniu	
21	Zawieszanie kostek w muszlach, umieszczanie środków zapachowych w sanitariatach	Niezwłocznie po wyczerpaniu	
	Korytarz, wejście do budynku		
22	Utrzymanie w czystości wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych	5	
23	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych wewnętrznych i zewnętrznych oraz podestów zewnętrznych	5	
24	Opróżnianie pojemników zewnętrznych na śmieci oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
25	Wycieranie na mokro parapetów zewnętrznych	1	
26	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
27	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
	Pomieszczenia socjalne, gospodarcze	x	x
28	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	5	
29	Wycieranie na mokro i sucho szafek, stołów, blatów kuchennych, parapetów	5	
30	Uzupełnianie mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, ręczników papierowych	Niezwłocznie po wyczerpaniu	
31	Mycie, czyszczenie zlewozmywaków	5	
32	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1

33	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
34	Wycieranie na mokro grzejników		1
35	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
	Kotłownia		
36	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	1 razy w miesiącu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu w obecności pracownika Zamawiającego	
37	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian		1
38	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
II. INNE PRACE			
39	Mycie okien łącznie z ramami, ościeżnicami, parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi	2 razy w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym w godzinach 12:00 – 15:00	
40	Chemiczne pranie wykładzin dywanowych środkami oraz sprzętem specjalistycznym	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego	
41	Gruntowne doczyszczanie podłóg (płytki gresowe) wraz z impregnacją	1raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego	
42	Pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego	
43	Posprzątanie po ewentualnych awariach i prac remontowych		
44	Dezynfekcja klamek w czasie trwania stanu epidemii	5 razy w tygodniu	

3. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, odkurzacza piorącego, maszyny do

czyszczenia płytek podłogowych, mopów podłogowych, mioteł, ścierek, wiader i misek plastikowych, drabiny oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości (materiały Wykonawcy) t.j. :

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do zmywania podłóg o zapachach: morskich, leśnych, kwiatowych itp. ,
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- środki do dezynfekcji powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne, powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 2 szt.
- ręczniki papierowe w rolce i składane typu „ZZ”, białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach - rolki zwykłe, min. 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłone, łatwo biodegradowalny,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu, np. PRONTO lub równoważne,
- preparaty dostosowane do usuwania kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek, radioodtwarzaczy.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą :

- posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.
- być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych, nie mogą być środkami uniwersalnymi; muszą być przystosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni.
- być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu. W przypadku nieposiadania atestów Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy stosowania takich środków.

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątnia w przenośną tablicę ostrzegawczą „Uwaga ślisko” w ilości 1 sztuki do budynku Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątanym miejsc zagrożonych poślizgnięciem się.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 1 osoby** wyznaczonej do sprzątnia, gwarantującą prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątnającej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego

4. Ustalenia porządkowe:

a) pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątnane są w godzinach 12:00 – 15:00,

b) sprzątnanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności roztawiania na środku przejść, korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu mopy, wiadra z wodą,

odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zaplątanie.

c) w celu zapewnienia bezpieczeństwa w poruszaniu się pracowników i petentów po pomieszczeniach Obwodu Drogowego, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy świadczący usługę sprzątania zobowiązani są każdorazowo **oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie,**

d) zabrania się wprowadzania do pomieszczeń osób postronnych i członków rodzin,

e) zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego do Obwodu Drogowego,

f) należy bezzwłocznie powiadomić zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.,

g) osoby sprzątające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy,

h) wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i p.poż. na ryzyko ponoszone przez wykonawcę,

i) zamawiający udostępni wykonawcy pomieszczenie socjalne dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia w celu przebrania i przechowywania niezbędnego sprzętu i materiałów.

Zielona Góra, dnia.....

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU

za miesiąc 2021 r.

wykonanych przez:

.....
.....zgodnie z zawartą umową nr.....
z dnia dotyczy:

Zadania nr 2- Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:

a/ RDW i OD Zielona Góra, ul. Nowa 1, Zielona Góra,

b/ OD Babimost, ul. Towarowa 4 , Babimost,

c/ OD Bobrowice, Bobrowice 115.

I. Osoby sprawujące nadzór:

Lokalizacja	Przedstawiciel Wykonawcy	Przedstawiciel Zamawiającego
RDW i OD Zielona Góra		
OD Babimost		
OD Bobrowice		

II. Zamawiający oświadcza, że wykonane prace przyjmuje bez zastrzeżeń* / stwierdza częściowe zastrzeżenia*/ stwierdza zastrzeżenia*

Zastrzeżenia:

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

III. Termin usunięcia nieprawidłowości.....

IV. Inne uwagi:

.....
.....

V. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo przyznania kar umownych zgodnie z zapisami umowy. Zastosowane kary:

1.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Lokalizacja	Przedstawiciel Wykonawcy	Przedstawiciel Zamawiającego
RDW i OD Zielona Góra		
OD Babimost		
OD Bobrowice		

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony:

Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

DOTYCZY Zadania nr 3 - Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

I . TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA : od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

II. WYMAGANIA TECHNICZNE I JAKOŚCIOWE.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pn.: „ Utrzymanie czystości w budynkach należących do Rejonu Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie ” w następujących lokalizacjach :

Lp.	Obiekt	Adres	Powierzchnia do sprzątnięcia w m2
1	2	3	4
1.	Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy Koźuchów	67-120 Koźuchów ul. Szprotawska 30	331,92 m2
2.	Obwód Drogowy Lubsko	68-300 Lubsko ul. Kolejowa 44	237,46 m2
3.	Obwód Drogowy Sława	67-410 Sława ul. Kolonia 4	142,05 m2
4.	Obwód Drogowy Żagań	68-100 Żagań ul. Lotników Alianckich 27B	160,50 m2
Razem:			871,93 m2

2. Łączna powierzchnia wewnątrz budynków do sprzątnięcia wynosi: **871,93 m2** na którą składają się:

- pomieszczenia biurowe, socjalne, sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, schody, pomieszczenia piwniczne, garażowe, kotłownie, serwerownie, pomieszczenia archiwum.

3. Usługa jest realizowana przez pięć dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku.

III. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO WOBEC WYKONAWCY.

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach budynków.

2. Wykonawca będzie wykonywał prace objęte umową z wykorzystaniem własnego sprzętu w ilości gwarantującej prawidłowe wykonanie usługi oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości (materiały Wykonawcy).

3. Wykonawca zapewni zabezpieczenie ekipy sprzątnięcej w ciągu 2 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego w przypadku nieprzewidzianej awarii w budynku, np. zalanie na skutek opadów atmosferycznych, awarii sieci wodociągowej bądź kanalizacyjnej, itp. .

4. Wykonawca zabezpieczy posprzątanie po ewentualnych pracach remontowych, interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia przez Zamawiającego oraz codzienną dezynfekcję powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii.

5. Wykonawca do realizacji powyższego zamówienia zapewni dla wszystkich lokalizacji łącznie personel w ilości **min. 5 osób wyznaczonych do sprzątanania, tj. 2 osoby do Rejonu i Obwodu Drogowego w Koźuchowie i po 1 osobie do każdego z pozostałych trzech Obwodów Drogowych**, wskaże osobę koordynatora realizacji zamówienia i przedstawi wykaz tych osób dla poszczególnych lokalizacji. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zastępstwa osoby sprzątającej w okresie urlopowym lub chorobowym. Wszystkie osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

6.

6.1. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia w trakcie realizacji zamówienia, na podstawie Umowy o pracę w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, osoby wykonujące czynności sprzątanania, które umożliwią wykonanie umowy zgodnie z jej przedmiotem oraz treścią.

6.2. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy wykonawców prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG oraz wykonujących osobiście i samodzielnie czynności powierzone im w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

6.3. Obowiązek określony w pkt 6.1 i 6.2 ma zastosowanie także do podwykonawców oraz dalszych podwykonawców. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć w umowie z podwykonawcą obowiązek zatrudnienia przez podwykonawcę i dalszych podwykonawców osób, o których mowa w pkt 6.1 na umowę o pracę.

6.4. Po podpisaniu umowy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, wykonawca lub podwykonawca zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 271 kk) o spełnieniu obowiązku, o którym mowa w pkt 6.1.

6.5. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 6.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

6.6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 6.1 czynności w trakcie realizacji zamówienia

a) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz.U. 2018 poz. 1000), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) **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;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych* (*Dz.U. 2018 poz.1000*) . Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

6.7. Za każde stwierdzone niedopełnienie wymogu o którym mowa w pkt 6.1, wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu o którym mowa w pkt 6.1 - za każdą osobę wobec której nie dopełniono obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę.

6.8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany personelu w trakcie realizacji usług, pod warunkiem przedłożenia informacji na piśmie co najmniej na 5 dni przed planowaną zmianą. Wskazany termin powiadamiania o zmianie personelu nie dotyczy przypadków nieobecności pracownika sprzątającego spowodowaną zwolnieniem lekarskim. Nie zwalnia to Wykonawcy z obowiązku zapewnienia w następnym dniu roboczym zastępstwa.

IV. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO.

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie socjalne dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia w celu przygotowania się do pracy i przechowywania niezbędnego sprzętu i materiałów.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli wykonywanych przez Wykonawcę prac objętych przedmiotem zamówienia oraz weryfikację stanu czystości sprzątanym pomieszczeń.
3. Na wniosek Zamawiającego, w przypadku zastrzeżeń do pracy określonego pracownika złożonych na piśmie, Wykonawca obowiązany jest do odsunięcia tego pracownika od wykonywania czynności sprzątania danego obiektu i zapewnienia nowej osoby.

V. OCHRONA DANYCH

1. W zakresie umowy o świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia z Zamawiającym umowy o zachowaniu poufności zgodnie z wzorem dołączonym do opisu przedmiotu zamówienia.
2. Zawarcie umowy o zachowaniu poufności następuje w dniu zawarcia umowy o świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach.

VI. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM Z PODZIAŁEM NA POSZCZEGÓLNE BUDYNKI.

1. Załącznik nr 1 - Budynek Rejonu Dróg Wojewódzkich i Obwodu Drogowego Koźuchów ul. Szprotawska 30
2. Załącznik nr 2 - Budynek Obwodu Drogowego Lubsko ul. Kolejowa 44
3. Załącznik nr 3 - Budynek Obwodu Drogowego Sława ul. Kolonia 4

4. Załącznik nr 4 - Budynek Obwodu Drogowego Żagań
ul. Lotników Alianckich 27B

Załącznik nr 1

Budynek Rejonu Dróg Wojewódzkich i Obwodu Drogowego w Kozuchowie ul. Szprotawska 30

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe.

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego i właściwego stanu sanitarno–epidemiologicznego w pomieszczeniach należących do Zamawiającego o następującej powierzchni:

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa w m2	Rodzaj posadzki
Budynek administracyjny		
Pokoje biurowe – 10 szt	123,20	wykładzina PCV+panele
Pomieszczenie ksero	8,96	wykładzina PCV
Pomieszczenie magazyn	8,80	wykładzina PCV
Pomieszczenie magazyn	5,60	wykładzina PCV
Świetlica	38,28	wykładzina PCV
Korytarze	42,06	płytki gresowe
WC męski	9,18	płytki
WC damski	4,86	płytki
Klatka schodowa	12,72	płytki gresowe
Archiwum	14,52	wykładzina PCV
Razem budynek administracyjny:	268,18 m2	
Pomieszczenia socjalne Obwodu Drogowego		
Szatnia brudna	9,99	płytki gresowe
Stółówka	13,40	płytki gresowe
Szatnia czysta	14,96	płytki gresowe
WC	2,41	Płytki gresowe
Korytarz	9,18	płytki gresowe
Umywalnia	13,80	płytki gresowe
Razem pomieszczenia socjalne Obwodu Drogowego:	63,74 m2	
POWIERZCHNIA OGÓŁEM:	331,92 m2	

Powierzchnia ogółem: 331,92 m2

Liczba zatrudnionych pracowników: 8 osób (Rejon Dróg Wojewódzkich) + 7 osób (Obwód Drogowy)

1. ZAKRES CZYNNOŚCI:

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości biur, korytarzy, pomieszczeń socjalnych, schodów, kotłowni oraz pomieszczeń znajdujących się w piwnicy. Do czynności tych należy:

CODZIENNIE:

Wycieranie mebli na mokro i sucho z użyciem odpowiednich preparatów:		
biurka	20	szt.
szafy	6	szt.
regaly	19	szt.
stoliki, stoły	9	szt.
kontenery	12	szt.
krzesła obrotowe	11	szt.
krzesła tapicerowane	38	szt.
krzesła obite skajem	10	szt.
szafy metalowe	9	szt.
wieszaki na odzież	5	szt.

- opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek
- wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- mycie wykładzin podłogowych PCV,
- mycie płytek podłogowych na korytarzu, toaletach, pomieszczeniach socjalnych wraz z bieżącym usuwaniem plam,
- mycie paneli odpowiednimi środkami chemicznymi,
- mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury:
 - 5 umywalk i 4 muszle klozetowe w sanitariatach oraz zlew
 - 3 kabiny prysznicowe,
- uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych,
- opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych w toaletach
- odkurzanie pomieszczeń Rejonu i Obwodu Drogowego od poniedziałku do piątku – **w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia**

2 RAZY W TYGODNIU:

- odkurzanie pomieszczeń Rejonu i Obwodu Drogowego we wtorek i czwartek – **w miesiącach od początku kwietnia do końca września**

UWAGA ! Sekretariat oraz pokoje Kierownika i Z-cy są odkurzone codziennie – od poniedziałku do piątku przez cały rok.

1 RAZ W TYGODNIU:

- wycieranie aparatów telefonicznych,
- wycieranie luster,
- zdejmowanie pajęczyn ze ścian we wszystkich pomieszczeniach,
- wycieranie na mokro płytek ściennych w toaletach (ściany wyłożone płytkami glazurowanymi do wysokości 2 m) i lamperii w pomieszczeniach socjalnych,
- wycieranie parapetów,
- wycieranie koszy na śmieci,

1 RAZ W MIESIĄCU:

- mycie drzwi - **25 szt.**, piwnice drzwi – 4 szt., wejściowe drzwi – 3 szt.

- wycieranie kontaktów i wyłączników światła,
- odkurzanie tapicerki meblowej,
- odkurzanie grzejników,

2 RAZY W ROKU:

- mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą w ilości 27 sztuk o ogólnej powierzchni 43,14 m² · po uzgodnieniu terminu z zamawiającym, w godzinach 12:00-14:30 – dotyczy budynku Rejonu i w godzinach 11:00-14:00 – dotyczy budynku Obwodu

1 RAZ W ROKU:

- pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli tapicerowanych.
- impregnowanie paneli i innych powierzchni odpowiednimi środkami chemicznymi w celu mniejszego zabrudzenia oraz zniszczenia,
- gruntowne doczyszczanie podłóg elastycznych, terakota i paneli podłogowych wraz z impregnacją z użyciem środków właściwych dla danego rodzaju powierzchni,
- prace wykonywane są po uzgodnieniu terminu z zamawiającym, po godzinach pracy Rejonu i Obwodu Drogowego

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych,
- interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia,
- codzienna dezynfekcja powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii

2. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO I WARUNKI WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- wykonawca będzie wykonywał prace objęte umową z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzacz podłogowy, odkurzacz piorący tapicerkę meblową, maszyna do czyszczenia płytek podłogowych, mopy podłogowe, miotły, ścierki, wiadra i miski plastikowe, drabina oraz zapewni na własny koszt, zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości:
 - worki foliowe na śmieci,
 - środki dezynfekcyjne używane do zmywania podłóg o zapachach: bawełna, morskich, leśnych,
 - środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
 - środki do dezynfekcji powierzchni klamek w czasie stanu epidemii,
 - mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
 - odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 4 szt.
 - ręczniki papierowe typu „ZZ” 3000 , białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłonne, łatwo biodegradowalne,
 - papier toaletowy (rolki zwykłe) dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach, wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłonący, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
 - środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli oraz do usuwania kurzu z urządzeń biurowych.
- wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.
- wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątania w przenośne tablice ostrzegawcze „Uwaga ślisko” w ilości 3 sztuk, tj. 1 sztuka do

budynku Rejonu i 2 sztuki do budynków Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątaných miejsc zagrożonych poślizgnięciem się,

- d) wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 2 osób** wyznaczonych do sprzątania, gwarantującym prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątającej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

3. INFORMACJE DODATKOWE:

- a) pomieszczenia Rejonu Dróg Wojewódzkich sprzątane są w godz. 12:00–14:30,
b) pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątane są w godz. 11:00–14:00,

c) sprzątanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku przejść, korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu mopy, wiadra z wodą, odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zaplątanie.

d) w celu zapewnienia bezpieczeństwa w poruszaniu się pracowników i petentów po pomieszczeniach Rejonu i Obwodu Drogowego, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy świadczący usługę sprzątania zobowiązani są każdorazowo **oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie,**

- e) zabrania wprowadzania do pomieszczeń osób obcych i członków rodzin,
f) zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego do RDW i OD,
g) należy bezzwłocznie powiadomić zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą, itp.,
h) osoby sprzątające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy,
i) wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i Ppoż.,
j) zamawiający udostępni wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową,
k) wykonawca zabezpieczy posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych.

Załącznik nr 2

Budynek Obwodu Drogowego w Lubsku ul. Kolejowa 44

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe.

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego i właściwego stanu sanitarno – epidemiologicznego w pomieszczeniach należących do Zamawiającego o następującej powierzchni:

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa w m2	Rodzaj posadzki
Komunikacja	32,28	Płytki gres
Pokój biurowy -2 pom.	31,7	Panele podłogowe
Szatnie -2 pom.	30,6	Płytki gres

Umywalnia	17,2	Płytki ceramiczne
Pokój socjalny	22,3	Wykładzina PCV
Magazyn	9,8	Wykładzina PCV
Pokój dozorczy	11,3	Panele podłogowe
Magazyn sprzętu	7,2	Płytki gres
Aneks kuchenny	4,9	Płytki gres
Pomieszczenie gospodarcze	2,8	Płytki gres
WC	5,62	Płytki ceramiczne
Kotłownia	5,7	Płytki gres
Schody	10,56	Płytki gres
Garaż	45,50	Płytki gres
Razem:	237,46 m²	

Powierzchnia ogółem: 237,46 m² , liczba zatrudnionych pracowników: 7 osób.

1. ZAKRES CZYNNOŚCI:

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości biur, korytarzy, pomieszczeń socjalnych, schodów. Do czynności tych należy:

CODZIENNIE :

Wycieranie mebli na mokro i sucho z użyciem odpowiednich preparatów:		
biurka	4	szt.
szafy	9	szt.
krzesła	18	szt.
stoliki	4	szt.

- opróżnianie koszy na śmieci,
- opróżnianie niszczarek do dokumentów,
- wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- mycie wykładzin podłogowych PCV,
- mycie płytek podłogowych na korytarzu, toaletach, pomieszczeniach socjalnych wraz z bieżącym usuwaniem plam,
- mycie paneli odpowiednimi środkami chemicznymi,
- mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury:
 - 4 umywalki i 2 muszle klozetowe w sanitariatach + 1 pisuar,
 - 2 kabiny prysznicowe,
- wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych,
- opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych w toaletach,
- odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego od poniedziałku do piątku – **w miesiącach od początku stycznia**

do końca marca i od początku października do końca grudnia

2 RAZY W TYGODNIU:

- odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego we wtorek i czwartek – **w miesiącach od początku kwietnia do końca września**

UWAGA ! Pokój Kierownika jest odkurzany codziennie – od poniedziałku do piątku przez cały rok.

1 RAZ W TYGODNIU:

- wycieranie aparatów telefonicznych,
- wycieranie luster,
- zdejmowanie pajęczyn ze ścian we wszystkich pomieszczeniach,
- wycieranie na mokro płytek ściennych w toaletach (ściany wyłożone płytkami glazurowanymi),
- wycieranie parapetów,
- wycieranie koszy na śmieci,

1 RAZ W MIESIĄCU:

- mycie drzwi - **21 szt.**
- wycieranie kontaktów i wyłączników światła,
- odkurzanie tapicerki meblowej,
- odkurzanie grzejników.

2 RAZY W ROKU:

- mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą w ilości 17 sztuk o ogólnej powierzchni 28,0 m², po uzgodnieniu terminu z zamawiającym w godzinach 12:00-15:00

1 RAZ W ROKU:

- pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli tapicerowanych.
- impregnowanie paneli i innych powierzchni odpowiednimi środkami chemicznymi w celu mniejszego zabrudzenia oraz zniszczenia,
- gruntowne doczyszczanie podłóg elastycznych, płytek gresowych i paneli podłogowych wraz z impregnacją z użyciem środków właściwych dla danego rodzaju powierzchni z uwzględnieniem doczyszczania podłogi w pomieszczeniu garażu,
- prace wykonywane są po uzgodnieniu terminu z zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych,
- interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia,
- codzienna dezynfekcja powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii.

2. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO I WARUNKI WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Wykonawca będzie wykonywał prace objęte umową z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzacz podłogowy, odkurzacz piorący tapicerkę meblową, maszyna do czyszczenia płytek podłogowych, mopy podłogowe, miotły, ścierki, wiadra i miski plastikowe, drabina oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości :

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do zmywania podłóg o zapachach: morskich, leśnych, kwiatowych, itp.
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- środki do dezynfekcji powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii,

- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 3 szt.
- ręczniki papierowe typu „ZZ” 3000, białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłonące, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy (rolki zwykłe), dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach – wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłonący, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu, np. PRONTO lub równoważne,
- preparaty dostosowane tylko i wyłącznie do usuwania kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek, radioodtworaczy.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątnia w przenośną tablicę ostrzegawczą „Uwaga ślisko” w ilości 1 sztuki do budynku Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątniętych miejsc zagrożonych poślizgnięciem się.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 1 osoby** wyznaczonej do sprzątnia, gwarantującym prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątnięcej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

3. INFORMACJE DODATKOWE:

a) pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątnięte są w godzinach 12:00–15:00.

b) sprzątnięcie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku przejść, korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu mopy, wiadra z wodą, odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zaplątanie.

c) w celu zapewnienia bezpieczeństwa w poruszaniu się pracowników i petentów po pomieszczeniach Obwodu Drogowego, sprzątnięte miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy świadczący usługę sprzątnięcia zobowiązani są

każdorzazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie,

d) zabrania wprowadzania do pomieszczeń osób obcych i członków rodzin;

e) zabrania się wnoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego do Obwodu Drogowego;

f) należy bezzwłocznie powiadomić zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą, itp.;

g) osoby sprzątnięjące ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy;

h) wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i Ppoż. na ryzyko ponoszone przez wykonawcę;

i) zamawiający udostępni wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową,

j) wykonawca zabezpieczy posprzątnięcie po ewentualnych awariach i pracach remontowych.

Załącznik Nr 3**Budynek Obwodu Drogowego Sława ul. Kolonia 4****I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.****II. Wymagania techniczne i jakościowe.**

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego i właściwego stanu sanitarno – epidemiologicznego w pomieszczeniach należących do Zamawiającego o następującej powierzchni:

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa w m2	Rodzaj posadzki
Piwnica		
Klatka schodowa	8,98	beton
Razem:	8,98 m2	
Parter		
Schody	3,45	Płytki ceramiczne
Hol	5,99	Płytki ceramiczne
Pokój biurowy	18,76	Panele
Świetlica	16,56	Panele
Pom. magazynowe	4,62	Panele
WC damski	1,58	Płytki ceramiczne
WC męski+ umywalnia+ prysznic	6,73	Płytki ceramiczne
Razem:	57,69 m2	
Parter socjalny		
Hol	3,43	Płytki gresowe
Umywalnia	2,24	Płytki gresowe
WC	1,9	Płytki gresowe
Przedpokój	4,8	Płytki gresowe
Pokój zimowego utrzymania	24,65	Wykładzina PCV
Szatnia	19,23	Płytki gresowe
Umywalnia	5,05	Płytki gresowe
Prysznic	0,98	Płytki gresowe
WC	1,00	Płytki gresowe
Portiernia	10,72	Płytki gresowe
Pom. na środki czystości	1,38	Płytki gresowe
Razem	75,38 m2	
Razem wszystkie pomieszczenia:	142,05 m2	

Powierzchnia ogółem: 142,05 m² , liczba zatrudnionych pracowników: 7 osób.

1. ZAKRES CZYNNOŚCI:

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości biur, korytarzy, pomieszczeń socjalnych i schodów. Do czynności tych należy:

CODZIENNIE :

Wycieranie mebli na mokro i sucho z użyciem odpowiednich preparatów:		
biurka	6	szt.
szafy	7	szt.
regaly	1	szt.
krzesła tapicerowane	9	szt.
stoły, stoliki, ławy	6	szt.
kontenery	3	szt.
krzesła obrotowe	4	szt.
krzesła metalowo drewniane	6	szt.
szafy metalowe	7	szt.
szafka kuchenna + zlewozmywak	4	szt.
szafy wiszące	4	szt.

- opróżnianie koszy na śmieci,
- opróżnianie niszczarek do dokumentów,
- wymiana worków plastikowych oraz wnoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- mycie wykładzin podłogowych PCV,
- mycie płytek podłogowych na korytarzu, toaletach, pomieszczeniach socjalnych wraz z bieżącym usuwaniem plam,
- mycie paneli odpowiednimi środkami chemicznymi,
- mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury:
 - 8 umywalek i 4 muszle klozetowe w sanitariatach,
 - 2 kabiny prysznicowe,
- wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych,
- opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych w toaletach,
- odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego od poniedziałku do piątku – **w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia**

2 RAZY W TYGODNIU:

- odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego we wtorek i czwartek – **w miesiącach od początku kwietnia do końca września**

UWAGA ! Pokój Kierownika jest odkurzany codziennie – od poniedziałku do piątku przez cały rok.

1 RAZ W TYGODNIU:

- wycieranie aparatów telefonicznych,
- wycieranie luster,
- zdejmowanie pajęczyn ze ścian we wszystkich pomieszczeniach,
- wycieranie na mokro płytek ściennych w toaletach (ściany wyłożone płytkami glazurowanymi do wysokości 2 m),
- wycieranie parapetów,
- wycieranie koszy na śmieci,

1 RAZ W MIESIACU:

- mycie drzwi - **17 szt.**
- wycieranie kontaktów i wyłączników światła,
- odkurzanie tapicerki meblowej,

- odkurzanie grzejników,

2 RAZY W ROKU:

- mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą w ilości 10 sztuk, o ogólnej powierzchni – 19,28 m², po uzgodnieniu terminu z zamawiającym, w godzinach 12:00-15:00

1 RAZ W ROKU:

- pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli tapicerowanych.
- impregnowanie paneli i innych powierzchni odpowiednimi środkami chemicznymi w celu mniejszego zabrudzenia oraz zniszczenia,
- gruntowne doczyszczanie podłóg elastycznych, terakota i paneli podłogowych wraz z impregnacją z użyciem środków właściwych dla danego rodzaju powierzchni,
- prace wykonywane są po uzgodnieniu terminu z zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych,
- interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia,
- codzienna dezynfekcja powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii

2. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO I WARUNKI WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Wykonawca będzie wykonywał prace objęte umową z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzacz podłogowy, odkurzacz piorący tapicerkę meblową, maszyna do czyszczenia płytek podłogowych, mopy podłogowe, miotły, ścierki, wiadra i miski plastikowe, drabina oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości (**materiały wykonawcy, tj. :**)

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do zmywania podłóg o zapachach: morskich, leśnych, kwiatowych, itp.
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- środki do dezynfekcji powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 4 szt.
- ręczniki papierowe typu „ZZ” 3000, białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy (rolki zwykłe) dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach – wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłone, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu, np. PRONTO lub równoważne,
- preparaty dostosowane tylko i wyłącznie do usuwania kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek, radioodtwarzaczy.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątnia w przenośną tablicę ostrzegawczą „Uwaga ślisko” w ilości 2 sztuk do budynku Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątanym miejsc zagrożonych poślizgnięciem się.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 1 osoby** wyznaczonej do sprzątnia, gwarantującym prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątnącej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

3. INFORMACJE DODATKOWE:

a) pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątane są w godzinach 12:00–15:00.

b) sprzątanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu mopy, wiadra z wodą, odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zaplątanie.

c) w celu zapewnienia bezpieczeństwa w poruszaniu się pracowników i petentów po pomieszczeniach Obwodu Drogowego, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy świadczący usługę sprzątnia zobowiązani są **każdorazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie,**

d) zabrania wprowadzania do pomieszczeń osób obcych i członków rodzin;

e) zabrania się wnoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego do Obwodu Drogowego;

f) należy bezzwłocznie powiadomić zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą, itp.;

g) osoby sprzątnące ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy;

h) wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i Ppoż. na ryzyko ponoszone przez Wykonawcę;

i) zamawiający udostępni wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową,

j) wykonawca zabezpieczy posprzątnięcie po ewentualnych awariach lub pracach remontowych.

Załącznik nr 4

Budynek Obwodu Drogowego Żagań ul. Lotników Alianckich 27B

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe.

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego i właściwego stanu sanitarno – epidemiologicznego w pomieszczeniach należących do Zamawiającego o następującej powierzchni:

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa w m2	Rodzaj posadzki
Przedsiónek	3,2	płytki gresowe
Hall główny	14,5	płytki gresowe
Pokój dozorczy	11,5	wykładzina PCV
Magazyn prowiantu suchego	9,5	wykładzina PCV
Przedpokój części socjalnej	11,5	płytki gresowe
Pomieszczenie gospodarcze	2,3	terakota
Aneks kuchenny	4,7	terakota

Pokój socjalny	20,0	wykładzina PCV
Szatnia brudna	11,5	plytki gresowe
Umywalnia, wc, natryski	11,5	terakota
Szatnia czysta	11,5	plytki gresowe
Pokój Kierownika OD	13,0	panele
Pokój biurowy	18,0	panele
Kotłownia	6,5	plytki gresowe
Wc ogólne	3,8	terakota
Magazyn sprzętu	7,5	terakota
Razem:	160,5 m2	

Powierzchnia ogółem: 160,50 m², liczba zatrudnionych pracowników: 7 osób.

1. ZAKRES CZYNNOŚCI:

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości biur, korytarzy, pomieszczeń socjalnych, schodów, kotłowni. Do czynności tych należy:

CODZIENNIE:

Wycieranie mebli na mokro i sucho z użyciem odpowiednich preparatów:		
biurka	4	szt.
szafy	3	szt.
krzesła	20	szt.
stoliki	3	szt.

- opróżnianie koszy na śmieci,
- opróżnianie niszczarek do dokumentów,
- wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- mycie wykładzin podłogowych PCV,
- mycie płytek podłogowych na korytarzu, toaletach, pomieszczeniach socjalnych wraz z bieżącym usuwaniem plam,
- mycie paneli odpowiednimi środkami chemicznymi,
- mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury:
 - 4 umywalki i 2 muszle klozetowe w sanitariatach,
 - 2 kabiny prysznicowe,
- wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych,
- opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych w toaletach,
- odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego od poniedziałku do piątku – **w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia**

2 RAZY W TYGODNIU:

- odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego we wtorek i czwartek – **w miesiącach od początku kwietnia do końca września**

UWAGA ! Pokój Kierownika jest odkurzany codziennie – od poniedziałku do piątku przez cały rok.

1 RAZ W TYGODNIU:

- wycieranie aparatów telefonicznych,
- wycieranie luster,
- zdejmowanie pajęczyn ze ścian we wszystkich pomieszczeniach,
- usuwanie plam ze ścian,
- wycieranie na mokro płytek ściennych w toaletach (ściany wyłożone płytkami glazurowanymi do wysokości 2 m),
- wycieranie parapetów,
- wycieranie koszy na śmieci,

1 RAZ W MIESIĄCU:

- mycie drzwi - **17 szt.**
- wycieranie kontaktów i wyłączników światła,
- odkurzanie tapicerki meblowej,
- odkurzanie grzejników,

2 RAZY W ROKU:

- mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą w ilości 16 sztuk o ogólnej powierzchni 26,63 m², po uzgodnieniu terminu z zamawiającym, w godzinach 12:00-15:00

1 RAZ W ROKU:

- pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli tapicerowanych.
- impregnowanie paneli i innych powierzchni odpowiednimi środkami chemicznymi w celu mniejszego zabrudzenia oraz zniszczenia,
- gruntowne doczyszczanie podłóg elastycznych, terakota i paneli podłogowych wraz z impregnacją z użyciem środków właściwych dla danego rodzaju powierzchni,
- prace wykonywane są po uzgodnieniu terminu z zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych,
- interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia,
- codzienna dezynfekcja powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii.

2. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO I WARUNKI WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Wykonawca będzie wykonywał prace objęte umową z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzacz podłogowy, odkurzacz piorący tapicerkę meblową, maszyna do czyszczenia płytek podłogowych, mopy podłogowe, miotły, ścierki, wiadra i miski plastikowe, drabina oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości (**materiały wykonawcy, tj.**):

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do zmywania podłóg o zapachach: morskich, leśnych, kwiatowych, itp.
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- środki do dezynfekcji powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 2 szt.

- ręczniki papierowe typu „ZZ” 3000, białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłonejące, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy (rolki zwykle) dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach – wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłonejący, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli,
- preparaty dostosowane tylko i wyłącznie do usuwania kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek, radioodtwarzaczy.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątnia w przenośną tablicę ostrzegawczą „Uwaga ślisko” w ilości 1 sztuki do budynku Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątnych miejsc zagrożonych poślizgnięciem się.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 1 osoby** wyznaczonej do sprzątnia, gwarantującym prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątnącej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

3. INFORMACJE DODATKOWE:

- a) pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątnane są w godzinach 12:00–15:00.
- b) sprzątnanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku przejść, korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu mopy, wiadra z wodą, odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zaplątanie.
- c) w celu zapewnienia bezpieczeństwa w poruszaniu się pracowników i petentów po pomieszczeniach Obwodu Drogowego, sprzątnane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy świadczący usługę sprzątnia zobowiązani są **każdorazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie,**
- d) zabrania wprowadzania do pomieszczeń osób postronnych i członków rodzin,
- e) zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego do Obwodu Drogowego,
- f) należy bezzwłocznie powiadomić zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą, itp.,
- g) osoby sprzątnające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy,
- h) wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i Ppoż. na ryzyko ponoszone przez wykonawcę,
- i) zamawiający udostępni wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową,
- j) wykonawca zabezpieczy posprzątnanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych.

Koźuchów, dnia.....

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU

za miesiąc 2021 r.

wykonanych przez:

.....

zgodnie z zawartą umową nr..... z dnia
..... dotyczy:

Zadania nr 3- Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie w następujących lokalizacjach:

a/ RDW i OD Koźuchów, ul. Szprotawska 30, Koźuchów,

b/ OD Lubsko, ul. Kolejowa 44, Lubsko,

c/ OD Sława, ul. Kolonia 4, Sława,

d/ OD Żagań, ul. Lotników Alianckich 27B, Żagań.

I. Osoby sprawujące nadzór:

Lokalizacja	Przedstawiciel Wykonawcy	Przedstawiciel Zamawiającego
RDW i OD Koźuchów		
OD Sława		
OD Lubsko		
OD Żagań		

II. Zamawiający oświadcza, że wykonane prace przyjmuje bez zastrzeżeń* / stwierdza częściowe zastrzeżenia*/ stwierdza zastrzeżenia*

Zastrzeżenia:

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

III. Termin usunięcia nieprawidłowości.....

IV. Inne uwagi:

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

V. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo przyznania kar umownych zgodnie z zapisami umowy. Zastosowane kary:

1.

.....
.....

2.

.....
.....

3.

.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Lokalizacja	Przedstawiciel Wykonawcy	Przedstawiciel Zamawiającego
RDW i OD Koźuchów		
OD Sława		
OD Lubsko		
OD Żagań		

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony:

Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kozuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

DOTYCZY Zadania nr 4 - Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

I . TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA : od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

II. WYMAGANIA TECHNICZNE I JAKOŚCIOWE.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pn.: „ Utrzymanie czystości w budynkach należących do Rejonu Dróg Wojewódzkich w Kłodawie” w następujących lokalizacjach :

Lp.	Obiekt	Adres	Powierzchnia do sprzątnia w m2
1	2	3	4
1.	Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy Kłodawa	66-415 Kłodawa ul. Owocowa 2	558,10 m2
2.	Obwód Drogowy Drezdenko	66-530 Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 24	280,95 m2
3.	Obwód Drogowy Sulęcín	69-200 Sulęcín ul. Daszyńskiego 49	132,89 m2
4.	Obwód Drogowy Ośno Lubuskie	66-220 Ośno Lubuskie ul. Sulęcínska	221,30 m2
Razem:			1.193,24 m2

2. Łączna powierzchnia wewnątrz budynków do sprzątnia wynosi: **1.193,24 m2** na którą składają się:

- pomieszczenia biurowe, socjalne, sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, schody, pomieszczenia piwniczne, garażowe, kotłownie, serwerownie, pomieszczenia archiwum.

3. Usługa jest realizowana przez pięć dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku.

III. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO WOBEC WYKONAWCY.

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach budynków.
2. Wykonawca będzie wykonywał prace objęte umową z wykorzystaniem własnego sprzętu w ilości gwarantującej prawidłowe wykonanie usługi oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości (materiały Wykonawcy).
3. Wykonawca zapewni zabezpieczenie ekipy sprzątającej w ciągu 2 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego w przypadku nieprzewidzianej awarii w budynku, np. zalanie na skutek opadów atmosferycznych, awarii sieci wodociągowej bądź kanalizacyjnej, itp. .
4. Wykonawca zabezpieczy posprzątanie po ewentualnych pracach remontowych, interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia przez Zamawiającego oraz codzienną dezynfekcję powierzchni klamek w czasie trwania stanu epidemii.
5. Wykonawca do realizacji powyższego zamówienia zapewni dla wszystkich lokalizacji łącznie personel w ilości **minimum 5 osób wyznaczonych do sprząkania, tj. 2 osoby do Rejonu i Obwodu Drogowego w Kłodawie i po 1 osobie do każdej z pozostałych trzech lokalizacji**, wskaże osobę koordynatora realizacji zamówienia i przedstawi wykaz tych osób dla poszczególnych lokalizacji. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zastępstwa osoby sprzątającej w okresie urlopowym lub chorobowym. Wszystkie osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.
6.
 - 6.1. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia w trakcie realizacji zamówienia, na podstawie Umowy o pracę w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, osoby wykonujące czynności sprząkania, które umożliwią wykonanie umowy zgodnie z jej przedmiotem oraz treścią.
 - 6.2. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy wykonawców prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG oraz wykonujących osobiście i samodzielnie czynności powierzone im w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.
 - 6.3. Obowiązek określony w pkt 6.1 i 6.2 ma zastosowanie także do podwykonawców oraz dalszych podwykonawców. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć w umowie z podwykonawcą obowiązek zatrudnienia przez podwykonawcę i dalszych podwykonawców osób, o których mowa w pkt 6.1 na umowę o pracę.
 - 6.4. Po podpisaniu umowy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, wykonawca lub podwykonawca zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 271 kk) o spełnieniu obowiązku, o którym mowa w pkt 6.1.
 - 6.5. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 6.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
 - 6.6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 6.1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

a) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2018 poz. 1000), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) **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;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2018 poz. 1000). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

6.7. Za każde stwierdzone niedopełnienie wymogu o którym mowa w pkt 6.1, wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu o którym mowa w pkt 6.1 - za każdą osobę wobec której nie dopełniono obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę.

6.8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany personelu w trakcie realizacji usług, pod warunkiem przedłożenia informacji na piśmie co najmniej na 5 dni przed planowaną zmianą. Wskazany termin powiadamiania o zmianie personelu nie dotyczy przypadków nieobecności pracownika sprząającego spowodowaną zwolnieniem lekarskim. Nie zwalnia to Wykonawcy z obowiązku zapewnienia w następnym dniu roboczym zastępstwa.

IV. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO.

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie socjalne dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia w celu przygotowania się do pracy i przechowywania niezbędnego sprzętu i materiałów.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli wykonywanych przez Wykonawcę prac objętych przedmiotem zamówienia oraz weryfikację stanu czystości sprzątanego pomieszczeń.
3. Na wniosek Zamawiającego, w przypadku zastrzeżeń do pracy określonego pracownika złożonych na piśmie, Wykonawca obowiązany jest do odsunięcia tego pracownika od wykonywania czynności sprząania danego obiektu i zapewnienia nowej osoby.

V. OCHRONA DANYCH

1. W zakresie umowy o świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia z Zamawiającym umowy o zachowaniu poufności zgodnie z wzorem dołączonym do opisu przedmiotu zamówienia.
2. Zawarcie umowy o zachowaniu poufności następuje w dniu zawarcia umowy o świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach.

VI. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM Z PODZIAŁEM NA POSZCZEGÓLNE BUDYNKI .

1. Załącznik nr 1 - Budynek Rejonu Dróg Wojewódzkich i Obwodu Drogowego Kłodawa ul. Owocowa 2
2. Załącznik nr 2 - Budynek Obwodu Drogowego Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 24
3. Załącznik nr 3 - Budynek Obwodu Drogowego Sulęcín ul. Daszyńskiego 49
4. Załącznik nr 4 - Budynek Obwodu Drogowego Ośno Lubuskie ul. Sulęcińska

Załącznik nr 1

Budynek Rejonu Dróg Wojewódzkich i Obwodu Drogowego Kłodawa ul. Owocowa 2

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego i właściwego stanu sanitarno - epidemiologicznego w pomieszczeniach należących do zamawiającego o następującej powierzchni :

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
ŁĄCZNIK		
Pomieszczenie 1/1 - hol	46.6	Gres
Pomieszczenie 1/2 - korytarz	10.7	Gres
Pomieszczenie 1/3 – sala konferencyjna	49.3	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/4 - aneks kuchenny	8.3	Gres
Powierzchnia razem w m2:	114,90 m2	
POMIESZCZENIA OBWODU DROGOWEGO		
Pomieszczenie 1/5 - korytarz	31.9	Gres
Pomieszczenie 1/6 - pokój kierownika	13.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/7 – pokój biurowy	12.0	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/8 – pomieszczenie pracownicze	15.6	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/9 – pokój wypoczynkowy	15.6	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/10 – pomieszczenie ochrony	18.1	Wykładzina elastyczna

Pomieszczenie 1/11 – pokój majstra	12.0	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/12 - wiatrołap	2.0	Gres
Pomieszczenie 1/13 - Wc męski	6.7	Terrakota
Pomieszczenie 1/14 – Wc damski	40.2	Terrakota
Pomieszczenie 1/15 – szatnia brudna	5.8	Terrakota
Pomieszczenie 1/16 - umywalnia	10.0	Terrakota
Pomieszczenie 1/17 – szatnia czysta	5.9	Gres
Pomieszczenie 1/18 - jadalnia	9.9	Terrakota
Pomieszczenie 1/19 - kotłownia	11.1	Gres
Powierzchnia razem w m2:	210,00 m2	
POMIESZCZENIA REJONU DROGOWEGO		
Pomieszczenie 1/20 – korytarz	50.3	Gres
Pomieszczenie 1/21 - Wc	3.4	Terrakota
Pomieszczenie 1/22 – pomieszczenie porządkowe	2.1	Terrakota
Pomieszczenie 1/23 - Wc męski	6.1	Terrakota
Pomieszczenie 1/24 - Wc damski	4.5	Terrakota
Pomieszczenie 1/25 – pomieszczenie biurowe	11.0	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/26 – pomieszczenie biurowe	11.3	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/27 – archiwum	15.7	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/28 – wiatrołap	2.0	Gres
Pomieszczenie 1/29 – pomieszczenie biurowe	14.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/30 – pomieszczenie biurowe	13.9	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/31 – pomieszczenie biurowe	13.8	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/32 – pomieszczenie biurowe	14.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/33 – pomieszczenie z-cy kierownika	14.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/34 – aneks kuchenny	8.0	Terrakota
Pomieszczenie 1/35 – sekretariat	15.9	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/36 – pomieszczenie kierownika	23.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/37 – pomieszczenie techniczne	9.4	Wykładzina elastyczna

Powierzchnia razem w m2:	233,20 m2	
Powierzchnia łączna w m2:	558,10 m2	

Powierzchnia łączna wynosi 558,10 m2, liczba zatrudnionych pracowników 15 osób.

III. Zakres czynności

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości korytarzy, pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych.

Do czynności tych należy:

CODZIENNIE

- 1) wycieranie mebli: szaf, biurek, stołów, mebli kuchennych, krzeseł i foteli na mokro i sucho. Usunięcie śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach.
- 2) opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek, wymiana worków plastikowych oraz wnoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) wycieranie parapetów,
- 4) zamiatanie i mycie płytek podłogowych (terakota) w pokojach, pomieszczeniach socjalnych, na korytarzach, w toaletach wraz z bieżącym usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury,
- 6) rozkładanie w sanitariatach środków zapachowych, neutralizujących zapachy,
- 7) wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych,
- 8) opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych, mycie lusterek wiszących w łazienkach,
- 9) odkurzanie pomieszczeń Rejonu i Obwodu Drogowego od poniedziałku do piątku – **w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia**

DWA RAZY W TYGODNIU

- odkurzanie pomieszczeń Rejonu i Obwodu Drogowego we wtorek i czwartek – **w miesiącach od początku kwietnia do końca września**

UWAGA ! Sekretariat oraz pokoje Kierownika i Z-cy są odkurzane codziennie – od poniedziałku do piątku przez cały rok.

RAZ W TYGODNIU

- 1) usuwanie plam ze ścian,
- 2) wycieranie grzejników,
- 3) wycieranie na mokro płytek ściennych w łazience, WC i pomieszczeniach socjalnych,
- 4) zamiatanie i mycie podestów zewnętrznych,
- 5) czyszczenie lamp
- 6) odkurzanie tapicerki meblowej,
- 7) wycieranie szyb w drzwiach przeszklonych (sekretariat),
- 8) wycieranie aparatów telefonicznych oraz faxu i innych urządzeń biurowych.

JEDEN RAZ W MIESIACU

- 1) całkowite mycie drzwi
- 2) wycieranie kontaktów i wyłączników światła
- 3) mycie rolet antywłamaniowych.

DWA RAZY W ROKU

- mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą, drzwi przeszklonych i przeszkleń nad drzwiami do pomieszczeń biurowych w ilości:

- okna pokojowe – 14 szt.
- okna balkonowe – 16 szt.
- okna małe (łazienki, szatnie, salka) – 10 szt.
- drzwi przeszklone (patio, wejście do Rejonu i Obwodu, sekretariat) – 7 szt.

- przeszklenia nad drzwiami do pomieszczeń biurowych – 15 szt. (wymiary przeszklenia: szer.90cm, wys. 45cm),

Prace wykonywane są po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zamawiającym, w godzinach 12:30–15:30 – dotyczy pomieszczeń Rejonu Drogowego i w godzinach 12:00–15:00 – dotyczy pomieszczeń Obwodu Drogowego.

RAZ W ROKU

- 1) pranie i czyszczenie krzeseł tapicerowanych oraz krzeseł obrotowych,
- 2) pranie wykładziny dywanowej,
- 3) gruntowne doczyszczanie podłóg elastycznych i terakota wraz z impregnacją,

Prace wykonywane są po uzgodnieniu terminu z zamawiającym, po godzinach pracy Rejonu i Obwodu Drogowego.

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- 1) posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych,
- 2) interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia,
- 3) codzienna dezynfekcja powierzchni klamek w czasie stanu epidemii.

IV. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, odkurzacza piorącego tapicerkę meblową, maszyny do czyszczenia płytek podłogowych, mopów podłogowych, mioteł, ścierek, wiader i misek plastikowych, drabiny oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości, t.j. :

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach kwiatowych , morskich, leśnych,
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- środki do dezynfekcji klamek w czasie stanu epidemii,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 6 szt.
- ręczniki papierowe 4 panelowe , białe 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy (rolki typu jumbo) 12 cm szerokości dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach, wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłone, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu ,np. PRONTO lub równoważne,
- preparaty dostosowane do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego , tj. komputerów, faksów, niszczarek, radioodbiorników, lamp biurkowych.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą:

- 1/ posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.
- 2/ być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych,
- 3/ być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu.
- 4/ być dostosowane do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, nie mogą być środkami uniwersalnymi.

Najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem świadczenia usług do siedziby Zamawiającego przybędzie pracownik Wykonawcy wraz z osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w celu zaznajomienia się z budynkiem i przejęcia pomieszczeń gospodarczych oraz w celu zobowiązania ich do przestrzegania tajemnicy służbowej.

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątnia w przenośne tablice ostrzegawcze „Uwaga ślisko” w ilości 3 sztuk, tj. 2 sztuki do budynku Rejonu i 1 sztuka do budynku Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątanym miejsc zagrożających poślizgnięciem się.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 2 osób** wyznaczonych do sprzątnia, gwarantujących prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osób sprzątnających w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

V. Ustalenia porządkowe:

- a) pomieszczenia Rejonu Dróg Wojewódzkich sprzątnane są w godz. 12.30 – 15.30.
- b) pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątnane są w godz. 12:00-15:00.
- c) sprzątnanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu mopy, wiadra z wodą, odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zaplątanie.
- d) w celu zapewnienia bezpieczeństwa w poruszaniu się pracowników i petentów po pomieszczeniach Rejonu i Obwodu Drogowego, sprzątnane miejsca zagrożające poślizgnięciem się, pracownicy świadczący usługę sprzątnania zobowiązani są **każdorazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie,**
- e) zabrania się wprowadzania do pomieszczeń osób obcych i członków rodzin.
- f) zabrania się wnoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego do Rejonu i Obwodu Drogowego.
- g) należy bezzwłocznie powiadomić zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.
- h) osoby sprzątnające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budunku na czas swojej pracy.
- i) wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i p.poż. na ryzyko ponoszone przez wykonawcę.
- j) zamawiający udostępni wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową.

Załącznik nr 2

Budynek Obwodu Drogowego Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 24

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego i właściwego stanu sanitarno - epidemiologicznego w pomieszczeniach należących do zamawiającego o następującej powierzchni :

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
BUDYNEK ADMINISTRACYJNY (PARTEROWY)		
Pokój biurowy	12,00	Płytki - terakota
Pomieszczenie socjalne - kuchnia	9,20	Płytki - terakota
Szatnia „czysta”	7,20	Płytki - terakota
Łazienka	7,60	Płytki - terakota
Szatnia „brudna”	6,48	Płytki - terakota
Korytarz + przedsionek	15,00	Płytki - terakota
WC (2 szt.)	3,80	Płytki – terakota

Schody zewn. + podest	5,28	Płytki - terakota
Powierzchnia w m2:	66,56 m2	
oraz przylegające do budynku:		
Garaże + warsztaty	153,00 m2	Polbruk

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
ŚWIETLICA		
Pokój konferencyjny	23,03	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie socjalne – kuchnia	11,28	Płytki – terakota
Łazienka	8,16	Płytki – terakota
Korytarz	10,38	Wykładzina PCV
WC	1,68	Płytki – terakota
Pomieszczenie gospodarcze	1,71	Płytki – terakota
Brodzik	0,99	Płytki – terakota
Schody	4,16	Płytki – terakota
Powierzchnia w m2:	61,39 m2	
Powierzchnia razem w m2:	280,95 m2	

Liczba zatrudnionych pracowników: 7 osób.

III. Zakres czynności

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości korytarzy, schodów (wraz z podestami), pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, garaży. Do czynności tych należy :

CODZIENNIE (dot. budynku administracyjnego):

- 1) wycieranie mebli: szaf, biurek, stołów, mebli kuchennych, krzeseł i foteli na mokro i sucho. Usunięcie śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach.
- 2) opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) wycieranie parapetów,
- 4) zamiatanie i mycie płytek podłogowych (terakota) w pokojach, pomieszczeniach socjalnych, na korytarzach, w toaletach wraz z bieżącym usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, mycie lusterek w łazienkach,
- 6) rozkładanie w sanitariatach środków zapachowych/ neutralizujących zapachy,
- 7) wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych (materiały wykonawcy),
- 8) opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych.
- 9) odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego od poniedziałku do piątku – **w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia**

DWA RAZY W TYGODNIU

- odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego we wtorek i czwartek – **w miesiącach od początku kwietnia do końca września**

UWAGA ! Pokój Kierownika jest odkurzany codziennie – od poniedziałku do piątku przez cały rok.

CZTERY RAZY W ROKU (dot. świetlicy)

- 1) wycieranie mebli, szaf, biurek, parapetów, grzejników, lamp na mokro i sucho z użyciem odpowiednich preparatów,
- 2) opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) zamiatanie, mycie podłóg z płytek podłogowych (terakota) i wykładziny PCV wraz z usuwaniem plam odpowiednimi środkami,

- 4) odkurzanie wykładziny dywanowej wraz z usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury,
- 6) wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych
- 7) opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych,
- 8) zamiatanie i mycie schodów.

DWA RAZY W MIESIĄCU (dot. budynku administracyjnego)

- 1) odkurzanie tapicerki meblowej,
- 2) wycieranie szyb w drzwiach,
- 3) wycieranie aparatów telefonicznych oraz faxu i innych urządzeń biurowych,
- 4) wycieranie grzejników, kontaktów i wyłączników światła,
- 5) wycieranie na mokro płytek ściennych w łazience, WC i pomieszczeniach socjalnych,
- 6) zamiatanie i mycie schodów,
- 7) czyszczenie lamp,
- 8) mycie drzwi .

JEDEN RAZ W MIESIĄCU

- sprząatanie garaży oraz warsztatu (zamiatanie).

DWA RAZY W ROKU – (dot. budynku adm. i świetlicy)

- mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, w godzinach 12:00 – 15:00

RAZ W ROKU

- 1) pranie i czyszczenie krzeseł tapicerowanych oraz krzeseł obrotowych,
- 2) pranie wykładziny dywanowej,
- 3) gruntowne doczyszczanie podłóg elastycznych i terakota wraz z impregnacją,

Prace wykonywane są po uzgodnieniu terminu z zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego.

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- 1) posprząatanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych,
- 2) interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia,
- 3) codzienna dezynfekcja powierzchni klamek w czasie stanu epidemii.

IV. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, odkurzacza piorącego tapicerkę meblową, maszyny do czyszczenia płytek podłogowych, mopów podłogowych, mioteł, ścierek, wiader i misek plastikowych, drabiny oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości t.j. :

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach: kwiatowych , morskich, leśnych,
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- środki do dezynfekcji klamek w czasie stanu epidemii,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 4 szt.
- ręczniki papierowe 4 panelowe białe 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłoneące, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy rolki zwykle dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach – wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłoneący, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,

- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu, np. PRONTO lub równoważne,
- preparaty dostosowane do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego, tj. komputerów, faksów, niszczarek, radioodbiorników, lamp biurkowych.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą:

- 1/ posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.
- 2/ być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych.
- 3/ być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu.
- 4/ być dostosowane do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, nie mogą być środkami uniwersalnymi.

Najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem świadczenia usług do siedziby Zamawiającego przybędzie pracownik Wykonawcy wraz z osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w celu zaznajomienia się z budynkiem i przejęcia pomieszczeń gospodarczych oraz w celu zobowiązania ich do przestrzegania tajemnicy służbowej.

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątania w przenośną tablicę ostrzegawczą „Uwaga ślisko” w ilości 1 sztuki do budynku Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątanym miejsc zagrażających poślizgnięciem się.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 1 osoby** wyznaczonej do sprzątania, gwarantującym prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątajacej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

V. Ustalenia porządkowe:

a/ pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątane są w godz. 12.00 – 15.00

b/ sprzątanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku przejść, korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu mopy, wiadra z wodą, odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zaplątanie.

c/ w celu zapewnienia bezpieczeństwa w poruszaniu się pracowników i petentów po pomieszczeniach Obwodu Drogowego, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy świadczący usługę sprzątania zobowiązani są

każdorazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie,

d/ zabrania się wprowadzania do pomieszczeń osób obcych i członków rodzin.

e/ zabrania się wnoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego do Obwodu Drogowego.

f/ należy bezzwłocznie powiadomić zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz o sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.

g/ osoby sprzątające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy.

h/ wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i p.poż. na ryzyko ponoszone przez wykonawcę,

i/ zamawiający udostępni wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową.

Załącznik nr 3

Budynek Obwodu Drogowego Sulęcín ul. Daszyńskiego 49

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego i właściwego stanu sanitarno - epidemiologicznego w pomieszczeniach należących do zamawiającego o następującej powierzchni :

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
Korytarz	11,77	Płytki ceramiczne
Pokój Majstra/Referenta	17,49	Płytki ceramiczne
Pokój Kierownika	12,26	Wykładzina PCV
Pokój Socjalny	12,26	Wykładzina PCV
Pomieszczenie Gospodarcze	3,84	Płytki ceramiczne
WC	4,96	Płytki ceramiczne
Korytarz	4,86	Płytki ceramiczne
Szatnia Brudna	9,91	Płytki ceramiczne
Umywalnia	11,04	Płytki ceramiczne
Szatnia czysta	9,86	Płytki ceramiczne
Pomieszczenia Socjalne	16,87	Płytki ceramiczne
Korytarz	11,77	Płytki ceramiczne
Serwerownia	6,0	Płytki ceramiczne
Powierzchnia łączna w m²:	132,89 m²	

Liczba zatrudnionych pracowników: 7 osób.

III. Zakres czynności

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości korytarzy, pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych. Do czynności tych należy:

CODZIENNIE :

- 1) wycieranie mebli: szaf, biurek, stołów, mebli kuchennych, krzeseł i foteli na mokro i sucho. Usunięcie śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach.
- 2) opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) wycieranie parapetów,
- 4) zamiatanie i mycie płytek podłogowych (terakota) w pokojach, pomieszczeniach socjalnych, na korytarzach, w toaletach wraz z bieżącym usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury,
- 6) rozkładanie w sanitariatach środków zapachowych/ neutralizujących zapachy,
- 7) wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych
- 8) opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych,
- 9) mycie lusterek wiszących w łazienkach.
- 10) odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego od poniedziałku do piątku – **w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia**

DWA RAZY W TYGODNIU

- odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego we wtorek i czwartek – **w miesiącach od początku kwietnia do końca września**

UWAGA ! Pokój Kierownika jest odkurzany codziennie – od poniedziałku do piątku przez cały rok.

DWA RAZY W MIESIĄCU

- a) odkurzanie tapicerki meblowej,
- b) wycieranie szyb w drzwiach,
- c) wycieranie aparatów telefonicznych oraz faxu i innych urządzeń biurowych,
- d) wycieranie na mokro płytek ściennych w łazience, WC i pomieszczeniach socjalnych,
- e) zamiatanie i mycie podestów zewnętrznych,
- f) czyszczenie lamp,
- g) całkowite mycie drzwi
- h) wycieranie kontaktów i wyłączników światła,
- i) odkurzanie grzejników.
- j) sprzątanie pomieszczenia serwerowni – mycie podłogi

DWA RAZY W ROKU

- mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zamawiającym, w godzinach 12:00 – 15:00, okna – 8 sztuk

RAZ W ROKU

- 1) pranie i czyszczenie krzeseł tapicerowanych oraz krzeseł obrotowych,
 - 2) gruntowne doczyszczanie podłóg elastycznych i terakota wraz z impregnacją.
- Prace wykonywane są po uzgodnieniu terminu z zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego.

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- 1) posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych,
- 2) interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia,
- 3) codzienna dezynfekcja powierzchni klamek w czasie stanu epidemii.

IV. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, odkurzacza piorącego tapicerkę meblową, maszyny do czyszczenia płytek podłogowych, mopów podłogowych, mioteł, ścierek, wiader i misek plastikowych, drabiny oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości, t.j. :

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach: kwiatowych, morskich, leśnych,
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- środki do dezynfekcji klamek w czasie stanu epidemii,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne, powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 2 szt.
- ręczniki papierowe 4-panelowe, białe 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy, rolki zwykłe, dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach – wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłone, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,

- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu, np. PRONTO lub równoważne,
- preparaty dostosowane do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego, tj. komputerów, faksów, niszczarek, radioodbiorników, lamp biurkowych.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą:

- 1/ posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko,
- 2/ być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych,
- 3/ być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu.
- 4/ być dostosowane do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, nie mogą być środkami uniwersalnymi.

Najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem świadczenia usług do siedziby Zamawiającego przybędzie pracownik Wykonawcy wraz z osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w celu zaznajomienia się z budynkiem i przejścia pomieszczeń gospodarczych oraz w celu zobowiązania ich do przestrzegania tajemnicy służbowej.

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątania w przenośną tablicę ostrzegawczą „Uwaga ślisko” w ilości 2 sztuk do budynku Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątanym miejsc zagrażających poślizgnięciem się.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 1 osoby** wyznaczonej do sprzątania, gwarantującym prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątajacej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

V. Ustalenia porządkowe:

a/ pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątane są w godz. 12.00 – 15.00.

b/ sprzątanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu mopy, wiadra z wodą, odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zaplątanie.

c/ w celu zapewnienia bezpieczeństwa w poruszaniu się pracowników i petentów po pomieszczeniach Obwodu Drogowego, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy świadczący usługę sprzątania zobowiązani są **każdorazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie,**

d/ zabrania się wprowadzania do pomieszczeń osób obcych i członków rodzin.

e/ zabrania się wnoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego Obwodu Drogowego.

f/ należy bezzwłocznie powiadomić zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.

g/ osoby sprzątające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy.

h/ wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i p.poż. na ryzyko ponoszone przez wykonawcę,

i/ zamawiający udostępni wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową.

Załącznik nr 4

Budynek Obwodu Drogowego Ośno Lubuskie ul. Sulęcińska

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego i właściwego stanu sanitarno - epidemiologicznego w pomieszczeniach należących do zamawiającego o następującej powierzchni :

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
Pokój kierowców- Zima	22,91	Płytki ceramiczne
Kotłownia	6,85	Płytki ceramiczne
Korytarz mały	3,21	Płytki ceramiczne
Malarnia z wejściem	51,97	Posadzka cementowa
Pokój Kierownika	19,60	Wykładzina PCV Winigam
Pokój Majstra	8,30	Wykładzina PCV Winigam
Kuchnia jadalnia	25,35	Płytki ceramiczne
Korytarz główny	22,10	Płytki ceramiczne
Pokój socjalny	12,70	Płytki ceramiczne
Szatnia brudna	10,40	Płytki ceramiczne
Szatnia czysta	16,07	Płytki ceramiczne
WC- damskie	4,03	Płytki ceramiczne
WC- męskie	17,81	Płytki ceramiczne
Powierzchnia łączna w m2:	221,30 m2	

Liczba zatrudnionych pracowników: 7 osób.

III. Zakres czynności

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości korytarzy, pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych.

Do czynności tych należy :

CODZIENNIE :

- 1) wycieranie mebli: szaf, biurek, stołów, mebli kuchennych, krzesel i foteli na mokro i sucho, usunięcie śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach.
- 2) opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) wycieranie parapetów,
- 4) zamiatanie i mycie płytek podłogowych (terakota) w pokojach, pomieszczeniach socjalnych, na korytarzach, w toaletach wraz z bieżącym usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury,
- 6) rozkładanie w sanitariatach środków zapachowych/ neutralizujących zapachy,
- 7) wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych
- 8) opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych,
- 9) mycie lusterek wiszących w łazienkach,
- 10) odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego od poniedziałku do piątku – **w miesiącach od początku stycznia do końca marca i od początku października do końca grudnia**

DWA RAZY W TYGODNIU:

- odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego we wtorek i czwartek – **w miesiącach od początku kwietnia do końca września**

UWAGA ! Pokój Kierownika jest odkurzany codziennie – od poniedziałku do piątku przez cały rok.

DWA RAZY W MIESIĄCU

- a) odkurzanie tapicerki meblowej,
- b) wycieranie szyb w drzwiach,
- c) wycieranie aparatów telefonicznych oraz faxu i innych urządzeń biurowych.
- d) wycieranie grzejników,
- e) wycieranie na mokro płytek ściennych w łazience, WC i pomieszczeniach socjalnych,
- f) zamiatanie i mycie podestów zewnętrznych
- g) czyszczenie lamp.
- h) całkowite mycie drzwi
- i) wycieranie kontaktów i wyłączników światła.

DWA RAZY W ROKU

- mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, w godzinach 12:00-15:00, okna 16 sztuk

RAZ W ROKU

- 1) pranie i czyszczenie krzeseł tapicerowanych oraz krzeseł obrotowych,
 - 2) gruntowne doczyszczenie podłóg elastycznych i terakota wraz z impregnacją.
- Prace wykonywane są po uzgodnieniu terminu z zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego.

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWA

- 1) posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych,
- 2) interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia,
- 3) codzienna dezynfekcja powierzchni klamek w czasie stanu epidemii.

IV. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, odkurzacza piorącego tapicerkę meblową, maszyny do czyszczenia płytek podłogowych, mopów podłogowych, mioteł, ścierek, wiader i misek plastikowych, drabiny oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości ,tj. :

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach: kwiatowych, morskich, leśnych,
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- środki do dezynfekcji klamek w czasie stanu epidemii,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 2 szt.
- ręczniki papierowe 4 panelowe , białe 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy, rolki zwykłe, dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach ,wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłone, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,

- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu, np. PRONTO lub równoważne,
- preparaty dostosowane do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego, tj. komputerów, faksów, niszczarek, radioodbiorników, lamp biurkowych.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą:

- 1/ posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko,
- 2/ być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych,
- 3/ być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu.
- 4/ być dostosowane do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, nie mogą być środkami uniwersalnymi.

Najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem świadczenia usług do siedziby Zamawiającego przybędzie pracownik Wykonawcy wraz z osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w celu zaznajomienia się z budynkiem i przejęcia pomieszczeń gospodarczych oraz w celu zobowiązania ich do przestrzegania tajemnicy służbowej.

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątnięcia w przenośną tablicę ostrzegawczą „Uwaga ślisko” w ilości 1 sztuki do budynku Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątanym miejsc zagrażających poślizgnięciem się.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 1 osoby** wyznaczonej do sprzątnięcia, gwarantującym prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątnięcej w okresie urlopowym względnie chorobowym.

Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

V. Ustalenia porządkowe:

a/ pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątnięte są w godz. 12.00 – 15.00.

b/ sprzątnięcie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku przejść, korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu mopy, wiadra z wodą, odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zaplątanie.

c/ w celu zapewnienia bezpieczeństwa w poruszaniu się pracowników i petentów po pomieszczeniach Obwodu Drogowego, sprzątnięte miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy świadczący usługę sprzątnięcia zobowiązani są **każdorazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie,**

d/ zabrania się wprowadzania do pomieszczeń osób obcych i członków rodzin.

e/ zabrania się wnoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego Obwodu Drogowego.

f/ należy bezzwłocznie powiadomić zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.

g/ osoby sprzątnięce ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy.

h/ wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i p.poż. na ryzyko ponoszone przez wykonawcę,

i/ zamawiający udostępni wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową.

Kłodawa, dnia.....

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU

za miesiąc 2021 r.

wykonanych przez:

.....
zgodnie z zawartą umową nr..... z dnia
dotyczy:

Zadania nr 4- Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie w następujących lokalizacjach:

a/ RDW i OD Kłodawa, ul. Owocowa 2, Kłodawa,

b/ OD Drezdenko, ul. Pierwszej Brygady 24, Drezdenko,

c/ OD Sulęcín, ul. Daszyńskiego 49, Sulęcín,

d/ OD Ośno Lubuskie, ul. Sulęcínska.

I. Osoby sprawujące nadzór:

Lokalizacja	Przedstawiciel Wykonawcy	Przedstawiciel Zamawiającego
RDW i OD Kłodawa		
OD Drezdenko		
OD Sulęcín		
OD Ośno Lubuskie		

II. Zamawiający oświadcza, że wykonane prace przyjmuje bez zastrzeżeń* / stwierdza częściowe zastrzeżenia*/ stwierdza zastrzeżenia*

Zastrzeżenia:

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

III. Termin usunięcia nieprawidłowości.....

IV. Inne uwagi:

.....
.....

V. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo przyznania kar umownych zgodnie z zapisami umowy. Zastosowane kary:

1.....
.....

2.
.....
3.
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Lokalizacja	Przedstawiciel Wykonawcy	Przedstawiciel Zamawiającego
RDW i OD Kłodawa		
OD Drezdenko		
OD Sulęcín		
OD Ośno Lubuskie		

ROZDZIAŁ IV:

KOSZTORYS OFERTOWY – FORMULARZ CENOWY

.....
(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

FORMULARZ CENOWY

Przetarg nieograniczony: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kozuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Zadanie nr 1 - Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32

Lp.	Opis robót	J.m.	Cena jednostkowa ryczałtowa brutto w zł za m-c	Szacowana ilość	Wartość brutto w zł za 12 m-y (kol.4 x kol.5)
1	2	3	4	5	6
1.	Sprzątanie pomieszczeń budynku wraz z usługami gospodarczo-konserwatorskimi.	miesiąc		12	
2.	Utrzymanie porządku przyległego terenu zewnętrznego w okresie letnim i zimowym.	miesiąc		12	
Razem wartość brutto w zł:					

Uwagi:

1/ Wynagrodzenie ryczałtowe oferty należy skalkulować w oparciu o zakres robót podany w opisie przedmiotu zamówienia.

2/ Wynagrodzenie ryczałtowe nie podlega jakimkolwiek zmianom w okresie realizacji zamówienia, jest to cena ostateczna.

Słownie kwota brutto za 12 m-cy:

..... zł

Podpisano:

.....
(czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela
lub imienna pieczęćka + podpis)

.....
(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

FORMULARZ CENOWY

Przetarg nieograniczony: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**
Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,
Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,
Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kozuchowie,
Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Zadanie nr 2 - Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Lp.	Obiekt	J.m.	Cena jednostkowa ryczałtowa brutto w zł za m-c	Ilość miesięcy	Wartość brutto w zł za 12 m-cy (kol.4 x kol.5)
1	2	3	4	5	6
1.	RDW i OD Zielona Góra ul. Nowa 1	miesiąc		12	
2.	OD Babimost ul. Towarowa 4	miesiąc		12	
3.	OD Bobrowice, Bobrowice 115	miesiąc		12	
Razem wartość brutto w zł :					

Uwagi:

- 1/ Wynagrodzenie ryczałtowe oferty należy skalkulować w oparciu o zakres robót podany w opisie przedmiotu zamówienia.
- 2/ Wynagrodzenie ryczałtowe nie podlega jakimkolwiek zmianom w okresie realizacji zamówienia, jest to cena ostateczna.

Słownie kwota brutto za 12 m-cy:

..... zł

Podpisano:

.....
(czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela
lub imienna pieczęć + podpis)

.....
(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

FORMULARZ CENOWY

Przetarg nieograniczony: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Zadanie nr 3 - Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

Lp.	Obiekt	J.m.	Cena jednostkowa ryczałtowa brutto w zł za m-c	Ilość miesięcy	Wartość brutto w zł za 12 m-cy (kol.4 x kol.5)
1	2	3	4	5	6
1.	RDW i OD Koźuchów ul. Szprotawska 30	miesiąc		12	
2.	OD Lubsko ul. Kolejowa 44	miesiąc		12	
3.	OD Sława ul. Kolonia 4	miesiąc		12	
4.	OD Żagań ul. Lotników Alianckich 27B	miesiąc		12	
Razem wartość brutto w zł :					

Uwagi:

1/ Wynagrodzenie ryczałtowe oferty należy skalkulować w oparciu o zakres robót podany w opisie przedmiotu zamówienia.

2/ Wynagrodzenie ryczałtowe nie podlega jakimkolwiek zmianom w okresie realizacji zamówienia, jest to cena ostateczna.

Słownie kwota brutto za 12 m-cy:

..... zł

Podpisano:

.....
(czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela
lub imienna pieczęćka + podpis)

.....
(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

FORMULARZ CENOWY

Przetarg nieograniczony: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**
Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,
Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,
Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kozuchowie,
Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Zadanie nr 4 - Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Lp.	Obiekt	J.m.	Cena jednostkowa ryczałtowa brutto w zł za m-c	Ilość miesięcy	Wartość brutto w zł za 12 m-cy (kol.4 x kol.5)
1	2	3	4	5	6
1.	RDW i OD Kłodawa ul. Owocowa 2	miesiąc		12	
2.	OD Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 24	miesiąc		12	
3.	OD Sulęcín ul. Daszyńskiego 49	miesiąc		12	
4.	OD Ośno Lubuskie ul. Sulęcińska	miesiąc		12	
Razem wartość brutto w zł:					

Uwagi:

- 1/ Wynagrodzenie ryczałtowe oferty należy skalkulować w oparciu o zakres robót podany w opisie przedmiotu zamówienia.
- 2/ Wynagrodzenie ryczałtowe nie podlega jakimkolwiek zmianom w okresie realizacji zamówienia, jest to cena ostateczna.

Słownie kwota brutto za 12 m-cy:

..... zł

Podpisano:

.....
(czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela
lub imienna pieczęć + podpis)

ROZDZIAŁ V:

1. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY /PROJEKT UMOWY

UMOWA nr ZDW-ZG-WZA- /2020 wzór (dotyczy ZDW)

zawarta w dniu w Zielonej Górze pomiędzy **Województwem Lubuskim – Zarządem Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze al. Niepodległości 32, NIP 973 05 90 332** zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym” reprezentowanym przez

Pawła Tondera - DYREKTORA

działającego na podstawie Uchwały nr 158/2099/16 z dnia 27.12.2016 r. Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

przy kontrasygnacie

Martyny Włodarczyk – p.o. Głównego Księgowego

działającej na podstawie upoważnienia Skarbnika Województwa Lubuskiego

a

..... z siedzibą w,
ul., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w pod nr, NIP REGON,
reprezentowaną przez:

zwany dalej „Wykonawcą”.

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (Nr sprawy: ZDW-ZG-WZA-3310-83/2020) na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019, poz. 1843 ze zmianami) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej zawiera się umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę:
Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:
Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze
Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze
Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kożuchowie
Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

DOT. ZADANIA NR 1 – ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH W ZIELONEJ GÓRZE

2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określony jest w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
3. Usługi będą świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia godzin świadczenia usług w przypadku:

- 1/ zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego lub innych uzasadnionych zmian organizacyjnych u Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z wyprzedzeniem,
 - 2/ zatrudnienia przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia osób będących pracownikami Zamawiającego, informując o tym Zamawiającego z wyprzedzeniem i po złożeniu przez Wykonawcę wniosku o zmianę godzin świadczenia usług.
5. Zmiana godzin świadczenia usług nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

§ 2

Okres obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

§ 3

Świadczenie usług

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad poufności określonych umową o zachowaniu poufności stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.
4. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy.
5. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
6. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.
7. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej/drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora/osobie wskazanej w § 17 ust. 4.
8. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
9. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania świadczenia usług Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin dodatkowy na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania usług.
10. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji umowy.

§ 4

Personel Wykonawcy

1. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku do umowy pn. „Wykaz pracowników świadczących usługi”, które zostały wskazane przez Wykonawcę w złożonej ofercie, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi usługi”.
2. Po podpisaniu umowy, najpóźniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem jej realizacji, Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu aktualnego Wykazu pracowników świadczących

usługi. W przypadku nieprzedłożenia aktualnego wykazu pracowników, realizacja umowy zostaje wstrzymana do czasu jego dostarczenia i traktowana jest jako nieprzystąpienie Wykonawcy do świadczenia usługi.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia przez cały okres obowiązywania umowy minimum czterech pracowników świadczących usługi z uwzględnieniem ewentualnych zastępstw w okresie urlopowym lub chorobowym.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone pisemnym oświadczeniem Wykonawcy.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

§ 5

Zmiany personelu Wykonawcy

1. Zmiana Pracownika świadczącego usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług;
 - 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
2. W przypadku zmiany pracownika świadczącego usługi, Wykonawca zobowiązuje się potwierdzić pisemnym oświadczeniem, że osoba ta nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym.
3. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie pracownika świadczącego usługi na co najmniej 5 dni roboczych przed zamiarem dokonania zmiany.
4. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonana zgodnie z ust. 3 skutkuje zmianą załącznika do umowy pn. „Wykaz pracowników świadczących usługi” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do umowy.
5. Termin powiadomienia o zmianie pracownika wskazany w ust. 3 nie dotyczy przypadku nieobecności pracownika spowodowanej zwolnieniem lekarskim.
6. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zastępstwa pracownika znajdującego się na zwolnieniu lekarskim w następnym dniu roboczym wraz z dopełnieniem wymogów wskazanych w ust. 2 i 4.

§ 6

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcom z wyłączeniem części zamówienia, o którym mowa w ust. 2.
2. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę prac czystościowo-porządkowych wewnątrz budynków należących do Zamawiającego zgodnie z zakresem i opisem ujętym w SIWZ.
3. Zakres prac, które Wykonawca może wykonywać za pomocą podwykonawców obejmuje utrzymanie czystości przyległego terenu zewnętrznego wokół budynku Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze al. Niepodległości 32 oraz usługi gospodarczo-konserwatorskie zgodnie z zakresem i opisem ujętym w SIWZ.
4. Zlecenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechanie działań, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników (działania zawinione i niezawinione) w takim stopniu, jakby to były działania, względnie uchybienia jego własne.
6. Na usługi wykonane przez podwykonawców gwarancji udziela Wykonawca.

7. Rozliczenie z podwykonawcami prowadzi Wykonawca.

§ 7

Środki czystości i środki higieniczne oraz narzędzia i urządzenia techniczne

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy przy użyciu własnych środków czystości oraz sprzętu, narzędzi i urządzeń technicznych.
2. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco- myjące i odkażające, nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
3. Sprzęt, narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
4. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości (w tym na wskazane przez Zamawiającego), sprzętu, narzędzi lub urządzeń technicznych.

§ 8

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania pracowników świadczących usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.

§ 9

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Wykonawca posiada w okresie obowiązywania umowy ważną polisę nr..... zawartą w dniu z potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej szkody wyrządzone Zamawiającemu i osobom trzecim w związku z wykonywaniem niniejszej umowy na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż **120 000,00** zł. Polisa potwierdzająca w/w ubezpieczenie stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości ubezpieczenia w okresie trwania umowy. W przypadku zakończenia okresu obowiązywania polisy, Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument o kontynuacji ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy.

§ 10

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się:

- 1) w okresie wykonywania umowy umożliwić pracownikom świadczącym usługi wstęp na teren budynku, o którym w § 1 ust. 1;

- 2) udostępnić Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy pomieszczenie dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia w celu przygotowania się do pracy oraz bezpiecznego przechowywania środków czystości, narzędzi i urządzeń niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy.

§ 11

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia w trakcie realizacji zamówienia, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, osób wykonujących czynności sprzątania i usługi gospodarczo-konserwatorskie, które umożliwią wykonanie umowy zgodnie z jej przedmiotem oraz treścią.
2. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy wykonawców prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG oraz wykonujących osobiście i samodzielnie czynności powierzone im w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Obowiązek określony w ust. 1 i 2 ma zastosowanie także do podwykonawców oraz dalszych podwykonawców. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć w umowie z podwykonawcą obowiązek zatrudnienia przez podwykonawcę i dalszych podwykonawców osób, o których mowa w ust.1, na umowę o pracę.
4. Po podpisaniu umowy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, wykonawca lub podwykonawca zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 271 kk) o spełnieniu obowiązku, o którym mowa w ust. 1.
5. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2018 poz. 1000), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i

nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) **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;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

7. Za każde stwierdzone niedopełnienie wymogu o którym mowa w ust. 1, wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu o którym mowa w ust. 1 - za każdą osobę wobec której nie dopełniono obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę.

8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 12

Odbiór usług

1. Zamawiający dokonuje odbioru usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie *miesięcznego protokołu odbioru usług*, którego wzór stanowi załącznik do umowy.
2. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia i przedłożenia Zamawiającemu *miesięcznego protokołu odbioru usług* w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego.
4. W terminie 5 dni roboczych od dnia przedłożenia Zamawiającemu *miesięcznego protokołu odbioru usług* Zamawiający:
 - 1) stwierdzając należyte wykonanie przez Wykonawcę usług, przekaze Wykonawcy podpisany *miesięczny protokół odbioru usług*, albo
 - 2) stwierdzając częściowe należyte wykonywanie przez Wykonawcę usług, przekaze Wykonawcy podpisany *miesięczny protokół odbioru usług*, zawierający informacje o zakresie, w jakim przedmiot umowy w ocenie Zamawiającego wykonywany był nienależycie oraz podstawie i wysokości naliczonych z tego tytułu kar umownych, w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej, albo
 - 3) stwierdzając nienależyte wykonanie przez Wykonawcę usług, odmówi podpisania *miesięcznego protokołu odbioru usług* i poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie, zawierającym uzasadnienie oraz informacje o podstawie i wysokości naliczonych z tego tytułu kar umownych, w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej.

§ 13

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy:
 - 1) miesięczne wynagrodzenie **za sprzętanie pomieszczeń budynku i usługi gospodarczo-konserwatorskie** w wysokości: zł brutto,

2) miesięczne wynagrodzenie **za utrzymanie czystości przyległego terenu zewnętrznego** w wysokości:zł brutto .

Łącznie wynagrodzenie za realizację **całego przedmiotu umowy** przez czas jej trwania wynosi zł brutto.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania umowy.
3. Zapłata należności określonej w ust. 1 pkt 1 i 2 dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminie do 30 dni roboczych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
4. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT/rachunek do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były usługi podlegające rozliczeniu. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest podpisany przez Zamawiającego *miesięczny protokół odbioru usług*, za wyjątkiem sytuacji wskazanej w §12 ust. 4 pkt 3 umowy, w której Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
5. W przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 4 pkt 2 umowy, Wykonawcy należy się miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości proporcjonalnej do części przedmiotu Umowy, która została wykonana w sposób należyty.
6. W przypadku, gdy Wykonawca świadczył usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył usługi. Okoliczność ta podlega stwierdzeniu w *miesięcznym protokole odbioru usług*.
7. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy nr:
.....

Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

8. Wykonawca oświadcza, że wskazany do rozliczeń rachunek bankowy jest ujęty w Białej liście podatników VAT.
9. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
10. Zwłoka w zapłacie należności za wykonane usługi nie upoważnia Wykonawcy do wstrzymania się od wykonywania przedmiotu umowy.
11. Strony dopuszczają możliwość wystawienia faktury VAT/rachunku za m-c grudzień 2021 r. przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, w oparciu o dotychczasową wysokość opłat.

12. Dane do wystawiania faktury VAT/rachunku:

Województwo Lubuskie

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32

65-042 Zielona Góra, NIP 973-05-90-332.

13. Adres do przesłania faktury VAT/rachunku:

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32, 65-042 Zielona Góra.

14. Faktury elektroniczne można przysyłać przez Platformę Elektronicznego Fakturowania (<https://efaktura.gov.pl/>).

Dane identyfikacyjne skrzynki Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze:

TYP numeru PEPPOL – NIP, Numer PEPPOL: 9730010122,

skrótowa nazwa skrzynki: ZDWZG.

§ 14

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości **15 %** łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 13 ust. 1 umowy;
 - 2) za nienależyte lub nieterminowe wywiązywanie się Wykonawcy z podjętych zobowiązań w zakresie i na warunkach określonych w SIWZ w wysokości **3 %** wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 umowy za każdy dzień nienależytego wykonywania umowy;
 - 3) za przerwę w świadczeniu usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **5 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 13 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 umowy za każdy dzień przerwy;
 - 4) za niedopełnienie obowiązku pisemnego powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie pracownika świadczącego usługi na co najmniej 5 dni roboczych przed zamiarem dokonania zmiany, w wysokości **5 %** wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 umowy, za każdy przypadek niepowiadomienia, z zastrzeżeniem § 5 ust. 5;
 - 5) za niedopełnienie obowiązku zapewnienia przez cały okres obowiązywania umowy minimum czterech pracowników świadczących usługi - w wysokości **3 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 umowy - za jednego pracownika za każdy dzień;
 - 6) za niezapewnienie w okresie urlopowym względnie chorobowym zastępstwa pracownika świadczącego usługi sprzątania – w wysokości **3 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 13 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 umowy za każdy dzień niezapewnienia zastępstwa.
2. Łączna wysokość należności, jakie Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu z tytułu kar umownych przewidzianych umową, nie może przekroczyć **30 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 13 ust. 1. W przypadku nienależytego wykonywania umowy, w rezultacie czego Zamawiający zdecyduje się odstąpić od umowy, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych zarówno z tytułu nienależytego wykonywania umowy, jak i z tytułu odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy
3. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty naliczonej kary umownej w terminie 5 dni od daty otrzymania noty księgowej z wyliczeniem kary.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 15

Zmiana umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj. spowodowanych:
 - 1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego;

- 2) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu świadczonych usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku: wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego, wyłączenia pomieszczeń (budynków) z eksploatacji.
3. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywania usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest usługa.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust. 2 z 14 dniowym wyprzedzeniem.

§ 16

Odstąpienie od umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 3 dni robocze i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 9 umowy;
 - 2) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 8 umowy;
 - 3) jeżeli wysokość naliczonych w jednym miesiącu z powodu uchybień w sposobie realizacji przedmiotu umowy kar umownych przekroczy 30 % miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 13 ust. 1.
3. Oświadczenie o odstąpieniu musi zostać złożone w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie. Oświadczenie musi zostać złożone w terminie 14 dni, odkąd Zamawiający dowiedział się o przyczynie będącej podstawą odstąpienia.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa cykle rozliczeniowe. Zapisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 17

Zasady współpracy i kontaktowania się Stron

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji umowy jest, tel., email

3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji umowy jest, tel., email
4. Osobą pełniącą funkcję stałego Koordynatora, o którym mowa w § 3 ust. 4 umowy, jest, tel., email
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 4 i nie wymaga to zawarcia aneksu do umowy.
6. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
7. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należyłą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Strony ustalają, iż pod pojęciem dni roboczych rozumieją dni od poniedziałku do piątku.
3. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonaniem umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1/ formularz oferty
 - 2/ formularz cenowy
 - 3/ opis przedmiotu zamówienia
 - 4/ wykaz pracowników świadczących usługi
 - 5/ polisa ubezpieczeniowa
 - 6/miesięczny protokół odbioru usług
 - 7/ umowa o zachowaniu poufności
 - 8/ pełnomocnictwo.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

przy kontrasygnacie:

UMOWA nr ZDW-ZG-WZA- /2020 wzór (dotyczy RDW)

zawarta w dniu w Zielonej Górze pomiędzy Województwem Lubuskim – **Zarządem Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze al. Niepodległości 32, NIP 973 05 90 332** zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez

Pawła Tondera - DYREKTORA

działającego na podstawie Uchwały nr 158/2099/16 z dnia 27.12.2016 r. Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

przy kontrasygnacie

Martyny Włodarczyk – p.o. Głównego Księgowego

działającej na podstawie upoważnienia Skarbnika Województwa Lubuskiego

a

..... z siedzibą w, ul., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w pod nr NIP, REGON, reprezentowaną przez:

zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (Nr sprawy: ZDW-ZG-WZA-3310-83/2020) na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019, poz. 1843 ze zmianami) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej zawiera się umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę:

Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

DOTYCZY ZADAŃ NR 2-4

DOT. ZADANIA NR ... – REJON DRÓG WOJEWÓDZKICH W

w następujących lokalizacjach:

a/ Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy w

b/ Obwód Drogowy w

c/ Obwód Drogowy w

d/ Obwód Drogowy w

2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określony jest w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
3. Usługi będą świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych z Zamawiającym .
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia godzin świadczenia usług w przypadku:

- 1/ zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego lub innych uzasadnionych zmian organizacyjnych u Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z wyprzedzeniem,
 - 2/ zatrudnienia przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia osób będących pracownikami Zamawiającego, informując o tym Zamawiającego z wyprzedzeniem i po złożeniu przez Wykonawcę wniosku o zmianę godzin świadczenia usług.
5. Zmiana godzin świadczenia usług nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

§ 2

Okres obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

§ 3

Świadczenie Usług

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad poufności określonych umową o zasadach poufności, stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.
4. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy.
5. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
6. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.
7. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej/drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora/osobie wskazanej w § 16 ust. 4.
8. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
9. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania świadczenia usług Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin dodatkowy na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania usług.
10. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji umowy.

§ 4

Personel Wykonawcy

1. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w Załączniku do umowy pn. „Wykaz pracowników świadczących usługi”, które zostały wskazane przez Wykonawcę w złożonej ofercie, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi usługi”.

2. Po podpisaniu umowy, najpóźniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem jej realizacji, Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu aktualnego Wykazu pracowników świadczących usługi. W przypadku nieprzedłożenia aktualnego wykazu pracowników, realizacja umowy zostaje wstrzymana do czasu jego dostarczenia i traktowana jest jako nieprzystąpienie Wykonawcy do świadczenia usługi.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia przez cały okres obowiązywania umowy minimum pracowników świadczących usługi, tj. dwóch pracowników do Rejonu i Obwodu Drogowego w i po jednym pracowniku do pozostałych Obwodów Drogowych z uwzględnieniem ewentualnych zastępstw w okresie urlopowym lub chorobowym.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

§ 5

Zmiany personelu Wykonawcy

1. Zmiana pracownika świadczącego usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - 3) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług;
 - 4) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
2. W przypadku zmiany pracownika świadczącego usługi, Wykonawca zobowiązuje się potwierdzić pisemnym oświadczeniem, że osoba ta nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym.
3. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie pracownika świadczącego usługi na co najmniej 5 dni roboczych przed zamiarem dokonania zmiany.
4. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonana zgodnie z ust. 3 skutkuje zmianą załącznika do umowy pn. „Wykaz Pracowników świadczących usługi” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do umowy.
5. Termin powiadomienia o zmianie pracownika wskazany w ust. 3 nie dotyczy przypadku nieobecności pracownika spowodowanej zwolnieniem lekarskim.
6. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zastępstwa pracownika znajdującego się na zwolnieniu lekarskim w następnym dniu roboczym wraz z dopełnieniem wymogów wskazanych w ust. 2 i 4.

§ 6

Środki czystości i środki higieniczne oraz narzędzia i urządzenia techniczne

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy przy użyciu własnych środków czystości oraz narzędzi i urządzeń technicznych.
2. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco- myjące i odkażające, nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
3. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
4. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie

prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości (w tym na wskazane przez Zamawiającego), narzędzi lub urządzeń technicznych.

§ 7

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania pracowników świadczących usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.

§ 8

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Wykonawca posiada w okresie obowiązywania umowy ważną polisę nr zawartą z potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej szkody wyrządzone Zamawiającemu i osobom trzecim w związku z wykonywaniem niniejszej umowy na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż: zadanie nr 2 – 90 000,00 zł, zadanie nr 3 – 100 000,00 zł, zadanie nr 4 – 90 000,00 zł. Polisa potwierdzająca w/w ubezpieczenie stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości ubezpieczenia w okresie trwania umowy. W przypadku zakończenia okresu obowiązywania polisy, Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument o kontynuacji ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy.

§ 9

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się:
 - 1) w okresie wykonywania umowy umożliwić pracownikom świadczącym usługi wstęp na teren budynku, o którym w § 1 ust. 1;
 - 2) udostępnić Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy pomieszczenie dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia w celu przygotowania się do pracy oraz bezpiecznego przechowywania środków czystości, narzędzi i urządzeń niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy.

§ 10

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia w trakcie realizacji zamówienia, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, osób wykonujących czynności sprzątania, które umożliwią wykonanie umowy zgodnie z jej przedmiotem oraz treścią.
2. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy wykonawców prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG oraz wykonujących osobiście i samodzielnie czynności powierzone im w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Obowiązek określony w ust. 1 i 2 ma zastosowanie także do podwykonawców oraz dalszych podwykonawców. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć w umowie z podwykonawcą obowiązek zatrudnienia przez podwykonawcę i dalszych podwykonawców osób, o których mowa w ust.1, na umowę o pracę.

4. Po podpisaniu umowy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, wykonawca lub podwykonawca zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 271 kk) o spełnieniu obowiązku, o którym mowa w ust. 1.

5. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

a) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) **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;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

7. Za każde stwierdzone niedopełnienie wymogu o którym mowa w ust. 1, wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu o którym mowa w ust. 1) - za każdą osobę wobec której nie dopełniono obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę.

8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 11

Odbiór usług

1. Zamawiający dokonuje odbioru usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie *miesięcznego protokołu odbioru usług*, którego wzór stanowi załącznik do umowy.
2. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia i przedłożenia Zamawiającemu *miesięcznego protokołu odbioru usług* w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego.
4. W terminie 5 dni roboczych od dnia przedłożenia Zamawiającemu *miesięcznego protokołu odbioru usług* Zamawiający:
 - 1) stwierdzając należyte wykonanie przez Wykonawcę usług, przekaze Wykonawcy podpisany *miesięczny protokół odbioru usług*, albo
 - 2) stwierdzając częściowe należyte wykonywanie przez Wykonawcę usług, przekaze Wykonawcy podpisany *miesięczny protokół odbioru usług*, zawierający informacje o zakresie, w jakim przedmiot umowy w ocenie Zamawiającego wykonywany był nienależycie oraz podstawie i wysokości naliczonych z tego tytułu kar umownych, w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej, albo
 - 3) stwierdzając nienależyte wykonanie przez Wykonawcę usług, odmówi podpisania *miesięcznego protokołu odbioru usługi* poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie, zawierającym uzasadnienie oraz informacje o podstawie i wysokości naliczonych z tego tytułu kar umownych, w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej.

§ 12

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają następujące miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy:

- RDW i OD	-	zł brutto
- OD	-	zł brutto
- OD	-	zł brutto
- OD	-	zł brutto

Łącznie wynagrodzenie za realizację całego przedmiotu umowy przez czas jej trwania wynosi zł brutto .

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania umowy.
3. Zapłata należności określonej w ust. 1 dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminie do 30 dni roboczych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
4. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT/rachunek do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były usługi podlegające rozliczeniu. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest podpisany przez Zamawiającego *miesięczny protokół odbioru usług*, za wyjątkiem sytuacji wskazanej w §11 ust. 4 pkt 3 umowy, w której Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.

5. W przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 4 pkt 2 umowy, Wykonawcy należy się miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości proporcjonalnej do części przedmiotu umowy, która została wykonana w sposób należyty.
6. W przypadku, gdy Wykonawca świadczył usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył usługi. Okoliczność ta podlega stwierdzeniu w *miesięcznym protokole odbioru usług*.
7. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy nr..... Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że wskazany do rozliczeń rachunek bankowy jest ujęty w Białej liście podatników VAT.
9. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
10. Zwłoka w zapłacie należności za wykonane usługi nie upoważnia Wykonawcy do wstrzymania się od wykonywania przedmiotu umowy.
11. Strony dopuszczają możliwość wystawienia faktury VAT/rachunku za m-c grudzień 2021 r. przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, w oparciu o dotychczasową wysokość opłat.
12. Dane do wystawiania faktury VAT/rachunku:
Województwo Lubuskie
Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32
65-042 Zielona Góra, NIP 973-05-90-332
13. Adres do przesłania faktury VAT/rachunku:
Rejon Dróg Wojewódzkich w
14. Faktury elektroniczne można przysyłać przez Platformę Elektronicznego Fakturowania (<https://efaktura.gov.pl/>).
Dane identyfikacyjne skrzynki Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze:
TYP numeru PEPPOL – NIP, Numer PEPPOL: 9730010122,
skrótowa nazwa skrzynki: ZDWZG.

§ 13

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości **15 %** łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 12 ust. 1 umowy;
 - 2) za nienależyte lub nieterminowe wywiązywanie się Wykonawcy z podjętych zobowiązań w zakresie i na warunkach określonych w SIWZ w wysokości **3 %** wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 12 ust. 1 umowy za każdy dzień nienależytego wykonywania umowy i w odniesieniu do cen ryczałtowych brutto przypadających na daną lokalizację Zamawiającego ujętych w formularzu cenowym;
 - 3) za przerwę w świadczeniu usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **5 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 12 ust. 1 umowy za każdy dzień przerwy i w odniesieniu do cen ryczałtowych brutto przypadających na daną lokalizację Zamawiającego ujętych w formularzu cenowym;

- 4) za niedopełnienie obowiązku pisemnego powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie pracownika świadczącego usługi na co najmniej 5 dni roboczych przed zamiarem dokonania zmiany- w wysokości **5 %** wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 12 ust. 1 umowy i w odniesieniu do cen ryczałtowych brutto przypadających na daną lokalizację Zamawiającego ujętych w formularzu cenowym, za każdy przypadek niepowiadomienia, z zastrzeżeniem § 5 ust. 5.
 - 5) za niedopełnienie obowiązku zapewnienia przez cały okres obowiązywania umowy minimum pracowników świadczących usługi - w wysokości **3 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 12 ust. 1 umowy i w odniesieniu do cen ryczałtowych brutto przypadających na daną lokalizację Zamawiającego ujętych w formularzu cenowym, za jednego pracownika za każdy dzień;
 - 6) za niezapewnienie w okresie urlopowym względnie chorobowym zastępstwa pracownika świadczącego usługi sprzątania – w wysokości **3 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 12 ust. 1 umowy i w odniesieniu do cen ryczałtowych brutto przypadających na daną lokalizację Zamawiającego ujętych w formularzu cenowym, za każdy dzień niezapewnienia zastępstwa.
2. Łączna wysokość należności, jakie Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu z tytułu kar umownych przewidzianych umową, nie może przekroczyć **30 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 12 ust. 1 umowy. W przypadku nienależytego wykonywania umowy, w rezultacie czego Zamawiający zdecyduje się odstąpić od umowy, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych zarówno z tytułu nienależytego wykonywania umowy, jak i z tytułu odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
 3. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty naliczonej kary umownej w terminie 5 dni od daty otrzymania noty księgowej z wyliczeniem kary.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 14

Zmiana umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj. spowodowanych:
 - 1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
 - 2) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu świadczonych usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku: wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego, wyłączenia pomieszczeń (budynków) z eksploatacji.

3. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywania usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest usługa.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust. 2 z 14 dniowym wyprzedzeniem.

§ 15

Odstąpienie od umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 3 dni robocze i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 9 umowy;
 - 2) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 8 umowy;
 - 3) jeżeli wysokość naliczonych w jednym miesiącu z powodu uchybień w sposobie realizacji przedmiotu umowy kar umownych przekroczy 30 % miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 12 ust. 1 umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu musi zostać złożone w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie. Oświadczenie musi zostać złożone w terminie 14 dni, odkąd Zamawiający dowiedział się o przyczynie będącej podstawą odstąpienia.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej *dwa* cykle rozliczeniowe. Zapisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 16

Zasady współpracy i kontaktowania się Stron

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji umowy jest, tel., email
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji umowy jest, tel., email
4. Osobą pełniącą funkcję stałego Koordynatora, o którym mowa w § 3 ust. 4 umowy, jest tel., email
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 4 i nie wymaga to zawarcia aneksu do umowy.
6. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
7. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należyłą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do

doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§17

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Strony ustalają, iż pod pojęciem dni roboczych rozumieją dni od poniedziałku do piątku.
3. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonaniem umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1/ formularz oferty
 - 2/ formularz cenowy
 - 3/ opis przedmiotu zamówienia
 - 4/ wykaz pracowników świadczących usługi
 - 5/ polisa ubezpieczeniowa
 - 6/miesięczny protokół odbioru usług
 - 7/ umowa o zachowaniu poufności
 - 8/ pełnomocnictwo.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

przy kontrasygnacie:

Umowa nr ZDW-ZG-WZA- /2020
o zachowaniu poufności - wzór

zawarta w dniu 2020 r. , pomiędzy:

Województwem Lubuskim – Zarządem Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32, 65-042 Zielona Góra, NIP 973 05 90 332 reprezentowanym przy niniejszej czynności przez

Dyrektora – Pawła Tondera

działającego na podstawie Uchwały Nr 158/2099/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 27.12.2016 r.
w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

zwanym dalej w treści umowy Zleceniodawcą

a

.....Spółką wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod nr KRS, NIP..... oraz nr REGON, reprezentowaną przy niniejszej czynności przez:

.....działającego na podstawie

zwanym dalej w treści umowy Zleceniobiorcą.

Zważywszy, że:

Strony wyrażają wolę podjęcia współpracy w zakresie **umowy o świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

- 1) **Zadanie nr 1 - Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,**
- 2) **Zadanie nr 2 - Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,**
- 3) **Zadanie nr 3 - Rejon Dróg Wojewódzkich w Kożuchowie,**
- 4) **Zadanie nr 4 - Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie,**

ZADANIE NR –

i zawarły umowę na realizację świadczenia usługi utrzymania czystości w budynkach, Strony zawierają umowę o następującej treści:

§1

Informacje poufne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zleceniodawcy, których ujawnienie mogłoby narazić Zleceniodawcę na szkodę, o których Zleceniobiorca dowie się w związku lub przy okazji świadczenia przez niego usług.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 dotyczących Zleceniodawcy lub jego klientów bądź kontrahentów, tj. w szczególności wszelkich informacji o charakterze technicznym, technologicznym, prawnym, handlowym lub organizacyjnym, jak również informacji odnoszących się do jej strategii, personelu, spraw finansowych lub przyszłych planów, perspektyw lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą, stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przede wszystkim Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. Nr 1010 z późn. zm.).

3. Zobowiązanie Zleceniobiorcy do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zleceniodawcy nie dotyczy informacji, które:
 - a. są lub będą jawne lub publicznie znane, lub
 - b. były znane stronie odbierającej przed ich udostępnieniem przez stronę ujawniającą, na co istnieje pisemne potwierdzenie, lub
 - c. zostały przekazane Zleceniobiorcy przez osoby trzecie, lub
 - d. Zleceniodawca przekazał Zleceniobiorcy z możliwością dalszego ujawnienia.
4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zleceniobiorcy, czy dane informacja może zostać udostępniona, zobowiązany jest do przeprowadzenia konsultacji ze Zleceniodawcą i uzyskać pisemne oświadczenie.
5. Zleceniobiorca oświadcza, iż zna przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz wydane na jego podstawie akty wykonawcze, jak również przepisy Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. Nr 1010 z późn. zm.).
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania każdej z osób, przy pomocy których wykonuje umowę i które będą miały dostęp do informacji, o wynikających z umowy obowiązkach w zakresie zachowania poufności, a także do skutecznego zobowiązania i egzekwowania od tych osób obowiązków w zakresie zachowania poufności. Za ewentualne naruszenia tych obowiązków przez osoby trzecie Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania. Powyższe dotyczy również podwykonawców, którym Zleceniobiorca zleci wykonanie części umowy.
7. W przypadku utraty lub zniekształcenia informacji lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do informacji, Zleceniobiorca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz zobowiązuje się do poinformowania o sytuacji Zleceniodawcę. Poinformowanie takie w formie pisemnej, telefonicznej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, zniekształcenia lub ujawnienia informacji oraz podjęte działania ochronne.

§2

Obowiązywanie umowy

Niniejsza umowa o zachowaniu poufności obowiązuje przez cały okres trwania umowy na świadczenie usług oraz po zakończeniu umowy.

§3

Zachowanie poufności

Ustanowione umową zasady zachowania poufności informacji, jak również przewidziane w umowie kary umowne z tytułu naruszenia zasad zachowania poufności, obowiązują zarówno podczas wykonania umowy, jak i po jej wygaśnięciu.

§4

Kary umowne

1. W przypadku naruszenia obowiązku określonego w § 2 niniejszej umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100) za każde naruszenie.
2. Zleceniodawca może ponadto domagać się odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości szkody rzeczywistej (z wyłączeniem utraconych korzyści).

§5

Zmiany umowy

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksów pod rygorem bezskuteczności.

§6

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozwiązywane przez Strony w miarę możliwości w drodze negocjacji. Jeżeli dany spór nie zostanie rozwiązany w drodze negocjacji w ciągu 30 dni od dnia, gdy jedna ze Stron przesłała drugiej pismo wszczynające spór, Stronie przysługuje uprawnienie skierowania sprawy przed sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy o ochronie danych osobowych, RODO oraz Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

ROZDZIAŁ VI:

Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO

Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Województwo Lubuskie - Zarząd Dróg Wojewódzkich

Al. Niepodległości 32

65-042 Zielona Góra

telefony: (0-68) 328-03-00,

fax: (068) 328-03-32, (068) 328 03 38;

2. dane inspektora ochrony danych w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze udostępnione są na stronie internetowej www.zdw.zgora.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kożuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

nr sprawy: ZDW-ZG-WZA-3310-83/2020, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych;

4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity Dz.U. 2019, poz. 1843*), dalej „ustawa Pzp”;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
- 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:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** prawo 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.