



## **Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Gdańsku**

---

ul. Trakt Św. Wojciecha 137, 80-043 Gdańsk  
tel.: (0-58) Centrala 301-03-52, Sekretariat 301-48-93; fax 301-48-94  
www.krus.gov.pl, e-mail: gdansk@krus.gov.pl

### **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia ( SIWZ )**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego  
w trybie przetargu nieograniczonego**  
o szacunkowej wartości zamówienia mniejszej niż kwoty wskazane w art. 11 ust. 8  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
( Dz.U. z 2019 r. poz. 1843, Dz. U. z 2020 r. poz. 1086 )  
zwanej dalej Pzp

Przedmiot zamówienia:

**Usługa w zakresie kompleksowego sprzątanía obiektów,  
przylegających terenów zewnętrznych oraz terenów zielonych należących  
do Oddziału Regionalnego w Gdańsku oraz podległych Placówek Terenowych.**

Rozdział I – Instrukcja dla Wykonawców  
Rozdział II – Wzory umów  
Rozdział III – Formularz ofertowy i załącznik

## Rozdział I – Instrukcja dla Wykonawców

### I. Nazwa, adres Zamawiającego oraz tryb udzielenia zamówienia

Nazwa Zamawiającego: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,  
Oddział Regionalny w Gdańsku  
Adres: ul. Trakt św. Wojciecha 137, 80-043 Gdańsk  
NIP: 526-00-13-054  
REGON: 012513262-00124  
Strona www: [www.krus.gov.pl](http://www.krus.gov.pl)  
Fax.: (58) 301 - 48 - 94  
e-mail: [gdansk@krus.gov.pl](mailto:gdansk@krus.gov.pl)

### II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia obiektów, przylegających terenów zewnętrznych oraz terenów zielonych należących do Oddziału Regionalnego w Gdańsku i podległych Placówek Terenowych w Bytowie, Chojnicach, Człuchowie, Kartuzach, Kościerzynie, Kwidzynie, Lęborku, Malborku, Słupsku, Starogardzie Gdańskim, Sztumie, Tczewie oraz Wejherowie.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wykaz jednostek organizacyjnych KRUS objętych przedmiotem zamówienia wraz z danymi adresowymi stanowi załącznik nr 1 do wzoru umowy.
3. Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej w siedzibie Oddziału i Placówek Terenowych po uprzednim, telefonicznym ustaleniu terminu.
4. Zamawiający wymaga, aby jedna osoba z personelu Wykonawcy w budynku Oddziału pełniła tzw. serwis dzienny.  
Serwis dzienny od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00-15:00.
  - skuteczne usuwanie na bieżąco zabrudzeń powstałych na skutek eksploatacji podłóg, pomieszczeń, toalet oraz wyposażenia,
  - sprzątnięcie pomieszczeń do których można wejść tylko podczas obecności pracownika np.: serwerownia, ewidencja itp.
  - uzupełnianie na bieżąco materiałów eksploatacyjnych w toaletach (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, itp.),
  - dokonywanie dezynfekcji powierzchni szczególnie często użytkowanych (klamek do wszystkich pomieszczeń), blatów i siedzisk w pomieszczeniu Informacji, siedzisk wyznaczonych dla osób oczekujących na komisję lekarską lub rozmowę kwalifikacyjną;
  - podjęcie przez Wykonawcę prac interwencyjnych na wyraźne zgłoszenie Zamawiającego (ustne, telefoniczne, pisemne),
  - prace porządkowe po naradach/ spotkaniach (np. mycie stołów oraz naczyń).
5. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątnia pomieszczeń biurowych objętych przedmiotem zamówienia, były zatrudnione przez Wykonawcę jako pracownicy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) na odpowiednim do rodzaju ich pracy stanowisku, **co najmniej przez okres realizacji niniejszej umowy**. Wymóg dotyczy również podwykonawców wykonujących wskazane wyżej prace.
6. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę/Podwykonawcę, bądź też kopie dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i należnych podatków z tytułu zatrudnienia ww. pracowników wykonujących

czynności, o których mowa powyżej. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) dla celu wykonania przedmiotu umowy.

7. Przed podpisaniem umowy Wykonawca lub podwykonawca, mają obowiązek, przedstawić Zamawiającemu wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia wraz z oświadczeniem o zatrudnianiu osób na podstawie umowy o pracę.
8. Wykaz i kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób na umowę o pracę przy realizacji zamówienia powinny zawierać: zanonimizowane - za wyjątkiem imienia i nazwiska - umowy o pracę, dokumenty potwierdzające opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę np. zaświadczenie ZUS lub zanonimizowane, za wyjątkiem imienia i nazwiska, dowody potwierdzające zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń.
9. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań zostały szczegółowo określone w porozd. III ust. 3 - 5 SIWZ oraz projekcie umowy stanowiącym rozdział II niniejszej specyfikacji.
10. Przedmiot zamówienia został określony wg kodów CPV:  
90.91.00.00-9, 90.61.00.00-6, 90.62.00.00-9, 77.31.41.00-5, 90.91.13.00-9, 90.63.00.00-2, 90.91.12.00-8.

### III. Klauzule społeczne

Zamawiający, na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp wymaga, aby osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątnięcia pomieszczeń biurowych były zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. 2020 r. poz. 1320 ze zm.).

1. Wykonawca przez cały okres realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest do zatrudnienia pracowników wykonujących bezpośrednio prace związane ze sprzątnięciem pomieszczeń biurowych na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) z określonym przepisami minimalnym wynagrodzeniem ustalonym na podstawie ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (w przeliczeniu na pełny etat).
2. Powyższy warunek zostanie spełniony poprzez zatrudnienie na umowę o pracę nowych pracowników lub wyznaczenie do realizacji zamówienia zatrudnionych już u Wykonawcy pracowników. Zatrudnienie powinno trwać co najmniej przez okres realizacji zamówienia.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności.
4. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
  - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
  - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia oraz na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży według wyboru Zamawiającego, wszystkie lub niektóre wskazane poniżej dowody potwierdzające zatrudnienie przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 6 niniejszego rozdziału czynności zamówienia:
  - a) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze

- wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,
- b) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zawierać imię i nazwisko pracownika, a w dalszej części zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2019 poz. 1781). 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 składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
  - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
  7. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Za kluczowe części zamówienia Zamawiający uznaje usługi w zakresie kompleksowego sprzątnięcia pomieszczeń biurowych.
  8. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w wyniku niewłaściwego wykonywania lub zaniechania wykonania prac. Wykonawca odpowiada również za podwykonawców, jak za działania własne.
  9. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu pełną, imienną listę osób, które będą wykonywać przedmiot zamówienia wraz z niezbędnymi dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje oraz podstawę dysponowania tymi osobami, do akceptacji przed podpisaniem umowy.

#### IV. Termin wykonania zamówienia

Usługa będzie realizowana nieprzerwanie od dnia 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

#### V. Opis warunków podmiotowych udziału w postępowaniu.

1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności, o ile wynika to z odrębnych przepisów – **Zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.**
2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy - którzy wykazą, że są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na **kwotę 250 000,00 zł.**
3. Zdolność techniczna lub zawodowa - Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony jeżeli Wykonawca wykaze, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował lub realizuje co najmniej: **dwie usługi kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach użyteczności publicznej o wartości 250 000,00 zł brutto** z podaniem wartości usług, przedmiotu, dat wykonania (wykonywania) i odbiorców oraz dowody (w szczególności referencje, poświadczenia lub oświadczenia Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze nie jest w stanie uzyskać referencji, poświadczeń), że usługa ta została wykonywana (jest wykonywana) należycie.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowych lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
7. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy bank Polski dla tej waluty od dnia publikacji ogłoszenia.

## **VI. Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

### **1. nie podlegają wykluczeniu:**

- a) podstawę do wykluczenia stanowią będą obligatoryjne przesłanki wykluczenia Wykonawcy określone w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 22 i art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy Pzp,
- b) brak podstaw wykluczenia musi potwierdzić każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jak również wykazani w ofercie podwykonawcy,
- c) Zamawiający, zgodnie z art. 24 ust. 12 Pzp może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

### **2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące w szczególności:**

- a) sytuacji ekonomiczno-finansowej

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 250 000 zł, na potwierdzenie postawionego warunku Wykonawca przedłoży dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę 250 000 zł.*

*W przypadku składania ofert przez wykonawców występujących wspólnie wymagany warunek może być spełniony łącznie przez wykonawców.*

- b) zdolności technicznej lub zawodowej

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 usługi (w ramach 2 odrębnych umów) obejmujące zakresem usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń biurowych przy założeniach, że okres wykonania każdej usługi (umowy) wynosi minimum 12 miesięcy oraz zrealizowana wartość umowy wynosi minimum 250 000 zł. brutto/ każda umowa.*

*W przypadku składania ofert przez wykonawców występujących wspólnie wymagany warunek może być spełniony łącznie przez Wykonawców.*

## **VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.**

*Jeżeli, w toku postępowania, Wykonawca nie złoży oświadczenia, oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełniania,*

*poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.*

**1. Oświadczenia składane obligatoryjnie wraz z ofertą:**

- 1) W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca musi dołączyć do oferty oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków zgodnie z wymogami Zamawiającego określonych w rozdziale V SIWZ, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2B do SIWZ.
- 2) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, Wykonawca musi dołączyć do oferty oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2A do Formularza Oferty.
- 3) Wykonawca powołujący się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 3 podrozdziału VII.
- 4) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 1.2) w części dotyczącej podwykonawców.
- 5) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia o których mowa w ustępie 2 podrozdziału VII składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

**2. Dodatkowe oświadczenia składane obligatoryjnie wraz z ofertą przy poleganiu na zasobach podmiotów trzecich.**

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda zobowiązania, które określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.

**3. Oświadczenia składane obligatoryjnie przez wszystkich Wykonawców w terminie do 3 dni od dnia upublicznienia na stronie internetowej Zamawiającego wykazu złożonych ofert.**

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp przekazuje Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp (według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**4. Dokumenty i oświadczenia, które Wykonawca będzie zobowiązany złożyć na wezwanie Zamawiającego – dotyczy Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.**

Stosownie do zapisów art. 24aa ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona ocen ofert, a tylko w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, dokona badania braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 3 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów.

**5. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający zażąda następujących dokumentów:**

- 1) Wykaz usług, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku określonego w podrozdziale V pkt. 3 SIWZ, 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 lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy, w przypadku usług nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia podanych przez Wykonawców informacji.
- 2) Dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną w podrozdz. V pkt. 2 SIWZ (jeżeli jest to polisa, a w jej treści nie ma informacji o jej opłaceniu, należy dołączyć potwierdzenie opłacenia),
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda zobowiązania, które określa 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 wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.

**6. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający zażąda następujących dokumentów:**

- 1) oświadczenia Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, przed udzieleniem zamówienia, na wezwanie Zamawiającego co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie złoży dokumenty i oświadczenia wskazane w podrozdz. VII ust. 4 pkt. 1)-3) SIWZ w zakresie, w którym wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie złoży oddzielne dokumenty określone w podrozdz. VII ust. 4 pkt. 7) SIWZ potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania.

Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w podrozdz. VII ust. 4 pkt.1)-3) SIWZ.

#### **5. Dokumenty podmiotów zagranicznych:**

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentów, o których mowa w podrozdz. VII ust. 4 pkt. 4)-5) SIWZ składa dokument lub dokumenty potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, wymagania dotyczące okresu ważności tego dokumentu stosuje się odpowiednio.
- 3) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu. .

#### **6. Dokumenty, które składają się na ofertę:**

- 1) wypełniony Formularz Oferty zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, podpisany przez osobę prawidłowo umocowaną. Podpis musi być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację czytelnie (imię i nazwisko) lub nieczytelnie (z imienną pieczętką);
- 2) wypełnione oświadczenia wg załącznika nr 2A oraz 2B do SIWZ;
- 3) dowód wniesienia wadium;
- 4) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, o ile nie wynika ono z dokumentu rejestracyjnego (Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mają obowiązek ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego). Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Jeżeli dalsze pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie udzielone przez pełnomocnika Wykonawcy, należy załączyć (forma jak wyżej) również dalsze pełnomocnictwo.



- 5) w przypadku wykonywania części zamówienia przez podwykonawców – wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom i firm podwykonawców (wg załącznika nr 3 do SIWZ).

**VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.
2. Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dn. 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
3. 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 2020 r. poz. 1041), 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 2020 r. poz. 344).
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej Strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: [gdansk@krus.gov.pl](mailto:gdansk@krus.gov.pl).
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Uprawnionymi ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami i udzielenia wyjaśnień i informacji są pracownicy Oddziału Regionalnego w Gdańsku:
  - a) Emilia Maciaszczyk, tel. 58 301 03 52 wew. 124 (pn. - pt. w godz. od. 8:00 do 14:00)
  - b) Katarzyna Warczak - Klas tel. 58 301 03 52 wew. 214 (pn. - pt. w godz. od. 8:00 do 14:00)
8. Wyjaśnienia i modyfikacje specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
  - a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego na piśmie o wyjaśnienie treści postanowień niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,
  - b) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdz. VIII ust. 6 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania,
  - c) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza je na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ,
  - d) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest dostępna na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

## IX. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości **6 000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych)** **przed upływem terminu składania ofert**, w jednej lub kilku z następujących form: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2020 poz. 1158). Wadium w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego: **NBP O/O Gdańsk 96 1010 1140 0155 9618 9320 0000**, z adnotacją „*Wadium na usługi sprzątnia pomieszczeń OR KRUS w Gdańsku i podległych PT*”.
2. W przypadku wadium wnoszonego w innych formach niż pieniądź, należy; oryginał dokumentu umieścić w odrębnej kopercie opatrzonej dopiskiem „WADIUM” i złożyć wraz z ofertą, natomiast kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem dołączyć do oferty.
3. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej, gwarancja winna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta. Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa powinna być nieodwołalna i bezwarunkowa oraz płatna na pierwsze żądanie.
4. Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona akceptowaną formą wadium oraz wadium w formie innej niż pieniądź nie będzie zawierać zapisów wymienionych w powyższych punktach zostanie przez Zamawiającego wykluczony, a jego oferta będzie uznana za odrzuconą.
5. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
6. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
8. Wadium wniesione w formie pieniężnej będzie zwracane wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia o którym mowa w art. 25a ust.1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## X. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## XI. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów z uwzględnieniem postanowień art. 23 ustawy Pzp.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Pzp. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Wykonawca może zastrzec, nie później niż w terminie składania ofert, że określone informacje zawarte w ofercie nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Informacje podlegające zastrzeżeniu powinny być jednoznacznie oznaczone.**
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywne propozycje spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim na maszynie, komputerze lub czytelną inną techniką w sposób zapewniający jej czytelność i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
8. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana i otempłowana pieczętą imienną przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wszystkie strony oferty powinny być parafowane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
10. Ewentualne poprawki w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem i pieczętą osoby upoważnionej do reprezentowania firmy.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były trwale spięte (zszyte), bindowane w jedną całość oraz posiadały kolejno ponumerowane strony.
13. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia oferty zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ i przepisami ustawy – Pzp. Oferty nie spełniające tych wymagań zostaną odrzucone z uwzględnieniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy – Pzp.
14. Wykonawca, którego oferta nie będzie zawierała oświadczeń o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty będą zawierać błędy, zostanie wykluczony z postępowania, z uwzględnieniem art. 26 ust. 3 ustawy – Pzp.
15. Dokumenty składające się na ofertę powinny być przedstawione w oryginale lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez uprawnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy:
  - 1) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętą osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem),
  - 2) w przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów przez osobę/y, której/ych upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentu rejestracyjnego Wykonawcy, należy do oferty dołączyć oryginał stosownego pełnomocnictwa lub jego kserokopię, poświadczoną przez notariusza lub wystawcę pełnomocnictwa,
  - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winno być złożone w formie oryginału lub kopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub wystawcę pełnomocnictwa.
16. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do

właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

17. Zamawiający wyklucza z postępowania Wykonawcę, jeżeli stwierdzi, że złożone przez niego informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania są nieprawdziwe, a jego ofertę uznaje się za odrzuconą.

18. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

19. Oferta oraz Załączniki do oferty, dla których Zamawiający określił wzory do niniejszej SIWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu w kolumnach i wierszach tabel.

## **XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Kancelaria lub drogą pocztową w terminie do dnia **16.12.2020 r. do godz. 10:00** w zamkniętej kopercie z pieczątką Wykonawcy i oznaczonej w następujący sposób:

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego  
Oddział Regionalny w Gdańsku  
Ul. Trakt św. Wojciecha 137, 80-043 Gdańsk

**„OFERTA NA USŁUGI KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA  
W ODDZIALE REGIONALNYM I PLACÓWKACH  
TERENOWYCH”**

Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert

2. Wykonawca może zmodyfikować lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma stosowne pisemne powiadomienie przed wyznaczonym terminem składania ofert.
3. Powiadomienie o modyfikacji lub wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta, tj. w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej dopiskiem „**Modyfikacja**” lub „**Wycofanie**”.
4. Koperty oznaczone napisem „Wycofanie” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, oferty wycofane nie będą otwierane.
5. Koperty oznaczone dopiskiem „Modyfikacja” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
6. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie, natomiast zgłoszenia i pisma przesłane faksem nie będą traktowane jako oferty.
7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.12.2020 r. o godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego na sali konferencyjnej pok. nr 313 II piętro (sala konferencyjna).
8. **Osoby obecne podczas otwarcia ofert muszą bezwzględnie przestrzegać obowiązujących zasad sanitarnych tj. posiadać osłonę ust i nosa oraz rękawiczki.**
9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, których oferty zostały otwarte, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
11. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

### XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określi ceny ściśle według zapisów zawartych Formularzu oferty.
2. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN) oraz wyrażona liczbowo i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zgodnie z powszechnie przyjętym systemem rachunkowości).
3. Cena określona przez Wykonawcę powinna zawierać w sobie wszystkie koszty mogące powstać w okresie ważności umowy, a także uwzględniać inne opłaty i podatki wynikające z realizacji umowy, jak również ewentualne upusty i rabaty.
4. Stawka podatku VAT jest określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 568, poz. 1065, poz. 1106 oraz poz. 1747).
5. Cena podana w ofercie jest ostateczna i nie może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji umowy.
6. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy – Pzp, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

### XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja przetargowa.
2. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, Komisja dokona oceny ofert w oparciu o następujące kryteria wyboru:

Lp	Kryterium	Znaczenie w %	Opis
1.	Cena (Kc)	60	Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia (podana przez Wykonawcę w zł brutto)
2.	Czas reakcji (Kr)	20	Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszoną reklamację na wykonywane usługi tj. usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości, usterek itp.
3.	Nadzór nad wykonywaniem usługi (Kn)	20	Częstotliwość wizytacji Wykonawcy lub jego przedstawiciela odpowiedzialnego za nadzór nad wykonaniem usługi w obiektach Zamawiającego.

Kryteria będą wyliczone wg następujących zasad:

- 1) Kryterium ceny (Kc)

$$Kc = \frac{\text{Najniższa cena z ocenianych ofert}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 60$$

Maksymalna liczba punktów jaką w tym kryterium otrzyma oferta wynosi **60**.

2) Kryterium czasu reakcji (Kr)

**Czas reakcji na zgłoszoną reklamację i jego punktacja:**

- w czasie 2 godzin lub dłużej – 0 pkt.
- w czasie od 1 godziny do 2 godzin – 10 pkt.
- w czasie krótszym niż 1 godzina - 20 pkt.

Maksymalna liczba punktów jaką w tym kryterium otrzyma oferta wynosi **20**.

3) Kryterium nadzoru (Kn)

Częstotliwość wizytacji Wykonawcy lub jego przedstawiciela odpowiedzialnego za nadzór nad wykonywaniem usługi we wszystkich budynkach Zamawiającego:

- rzadziej niż raz w miesiącu 0 pkt.
- raz w miesiącu 10 pkt.
- raz w tygodniu 20 pkt.

Maksymalna liczba punktów jaką w tym kryterium otrzyma oferta wynosi **20**.

3. Wskaźnik wynikowy (W) stanowi sumę punktów uzyskanych w trzech kryteriach oceny ofert, wg wzoru:  $W = Kc + Kr + Kn$ , przy czym wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. bez zaokrąglania poprzez odcięcie cyfr znajdujących się na dalszych pozycjach po przecinku.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o określone w SIWZ kryterium oceny ofert.
2. Zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt 2) w związku z art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w art. 94 ust. 1 pkt 2, jeżeli wystąpią przesłanki zastosowania art. 94 ust. 2 pkt 1) lit. a).
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zgodnie z kryteriami oceny ofert, o których mowa w punkcie XII SIWZ, zobowiązany jest przed zawarciem umowy dostarczyć Zamawiającemu:
  - 1) Wykaz osób skierowanych do wykonywania usługi według *Załącznika nr 3 do umowy*,
  - 2) Kopie zaświadczeń potwierdzone za zgodność z oryginałem o przeszkoleniu pracowników Wykonawcy w zakresie przepisów porządkowych i bezpieczeństwa oraz przepisów przeciwpożarowych (zgodnie z §3 ust. 2 pkt e) wzoru umowy),

- 3) Jeżeli zachodzi taka potrzeba dostarczyć umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie,
- 4) Wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w sposób określony w pkt XIV,
- 5) Dostarczyć Zamawiającemu wykaz nazw oraz karty charakterystyki wszystkich środków i materiałów chemicznych i biologicznych używanych do czyszczenia, sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu.

#### **XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Wybrany Wykonawca wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **3 % ceny całkowitej brutto podanej w ofercie, najpóźniej w dniu podpisania umowy.**
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **NBP O/O Gdańsk 96 1010 1140 0155 9618 9320 0000.**
4. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej:
  - 1) z jej treści winno wynikać, iż Gwarant gwarantuje nieodwołalnie i bezwarunkowo zapłatę wszelkich należności w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym zapłatę należności z tytułu kar umownych na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego (Beneficjenta).
  - 2) winna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
7. W przypadku zabezpieczenia wnoszonego w formie niepieniężnej należy go złożyć w siedzibie Zamawiającego najpóźniej przed podpisaniem umowy zgodnie z wymaganiem Zamawiającego w piśmie tj. z wyprzedzeniem umożliwiającym ocenę Zamawiającemu prawidłowości jego ustanowienia.
8. Zasady i terminy zwrotu zabezpieczenia wnoszonego w formie pieniężnej jak i niepieniężnej określa wzór umowy.

#### **XVII. Zaliczki**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania przedmiotu zamówienia.

#### **XVIII. Wzór Umowy**

1. Umowa zostanie zawarta według wzoru zamieszczonego w SIWZ, *Rozdział III – Wzór umowy.*
2. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku wystąpienia jednej lub kilku z następujących okoliczności:
  - 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w zawartej umowie w zakresie dotyczącym sprzątanej powierzchni. W takim przypadku na wniosek Zamawiającego strony zobowiązane są

sporządzić stosowny aneks do umowy, w którym zostanie zmniejszone/zwiększone wynagrodzenie proporcjonalnie do zmniejszonej/zwiększonej powierzchni.

- 2) W przypadku utraty przez Zamawiającego uprawnień do zajmowanego obiektu objętego umową lub jego części, umowa może ulec zmianie poprzez wyłączenie z umowy utraconego obiektu i zmniejszenie wynagrodzenia poprzez zmniejszenie wynagrodzenia o część odpowiadającą wyłączonemu z umowy obiektowi.

**XIX. Informacja o podwykonawcach**

Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiego oświadczenia Zamawiający uzna, że Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.

**XX. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

**XXI. Informacja o aukcji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje dokonania ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

**XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy - Prawo zamówień publicznych, przysługują środki odwoławcze zgodnie z działem VI – środki ochrony prawnej Prawa zamówień publicznych.

DYREKTOR  
OR KRUS w Gdańsku



mgr Marcin Drewna



*Rozdział II - Wzór Umowy*

**Umowa nr .....**

Zawarta dnia .....r. w Gdańsku pomiędzy:

Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z siedzibą w Warszawie NIP: 526-00-13-054, REGON 012513262-00440 reprezentowaną przez:

Marcina Drewę – Dyrektora Oddziału Regionalnego KRUS w Gdańsku,

Siedziba Oddziału: 80-043 Gdańsk, ul. Trakt św. Wojciecha 137 - na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego nr 210/2020 z dn. 03.06.2020 r.

Zwanym dalej „Zamawiającym”

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą/KRS pod firmą  
..... z siedzibą w miejscowości ..... kod pocztowy  
..... NIP..... REGON.....

reprezentowaną przez:

.....  
zwaną dalej „Wykonawcą”,

zwanymi wspólnie „Stronami”.

Umowa zawarta w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2019 r. poz. 1843, Dz. U. z 2020 r. poz. 1086).

**§ 1**

**Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w Oddziale Regionalnym KRUS w Gdańsku i podległych Placówkach Terenowych w Bytowie, Chojnicach, Człuchowie, Kartuzach, Kościerzynie, Kwidzynie, Lęborku, Malborku, Słupsku, Starogardzie Gdańskim, Sztumie, Tczewie oraz Wejherowie.

1. Szczegółowy zakres usług i czynności dotyczących utrzymania czystości i porządku w obiektach KRUS oraz bezpośrednim ich otoczeniu obejmuje usługi wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej umowy wraz z podziałem na jednostki organizacyjne.
3. Sprzątanie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie w godzinach zamieszczonych w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy.
4. Utrzymanie czystości na terenach zewnętrznych odbywać się będzie zależnie od potrzeb i warunków atmosferycznych.
5. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie przez Wykonawcę również w godzinach pracy Zamawiającego i w związku z tym Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania zasad sanitarno-higienicznych zgodnie z obowiązującymi zaleceniami Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącymi stosowania standardowych środków ochrony w sezonie infekcyjnym (COVID-19).

**§ 2**

**Prawa i obowiązki stron**

1. Wykonawca będzie wykonywał czynności będące przedmiotem niniejszej umowy przy użyciu własnych środków i narzędzi.

2. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności w zakresie prac sprzątanania pomieszczeń biurowych objętych przedmiotem zamówienia, będą zatrudnione przez Wykonawcę jako jego pracownicy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).
3. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o prace zawartych przez Wykonawcę/Podwykonawcę, bądź też kopie dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i należnych podatków z tytułu zatrudnienia ww. pracowników wykonujących czynności, o których mowa powyżej. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) dla celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii dokumentów zawartych przez Wykonawcę z ww. pracownikami w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 3, będzie traktowane, jako niewypełnienie obowiązku zatrudniania pracowników na podstawie umowy o pracę, bo będzie skutkowało naliczeniem kar umownych zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 7 umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wysokiego standardu wykonywanych usług i uwzględniania niezwłocznie ewentualnych uwag zgłaszanych w tej sprawie przez upoważnionych do nadzoru prac przedstawicieli Zamawiającego.
6. 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 z Zamawiającego. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy.
7. Pracownicy Wykonawcy oddelegowani do wykonywania usług będących przedmiotem niniejszej umowy, będą zobligowani do przestrzegania przekazanych przepisów wewnętrznych Zamawiającego oraz jego zaleceń.
8. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do:
  - 1) natychmiastowego informowania upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach (usterkach) mogących spowodować ujemne skutki w obiekcie, jak np. zalanie wodą, nieczystościami, nieszczelne lub uszkodzone okna, uszkodzone bądź niesprawne zamki, instalacja elektryczna itp.,
  - 2) dokładnego zamykania okien i drzwi pomieszczeń przydzielonych do sprzątanania, zakręcania kranów, wygaszenia światła,
  - 3) oszczędności energii elektrycznej np. światło winno być włączone tylko w sprzątanym w danym momencie pomieszczeniu,
  - 4) wykonywania innych poleceń wydanych przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązuje się do pobierania i zdawania kluczy na portiernię bądź u Kierownika Placówki Terenowej lub osoby wskazanej do wydawania kluczy. Przy pobieraniu kluczy zapisywane będzie nazwisko osoby pobierającej oraz godzina pobrania kluczy i ich zdania.
10. W trakcie sprzątanania, winno być otwarte tylko jedno pomieszczenie, aktualnie sprzątane, pozostałe pomieszczenia winny być zamknięte. Po zakończeniu sprzątanania osoba sprzątająca zobowiązana jest sprawdzić, czy okna zostały prawidłowo zamknięte. W pomieszczeniach sanitarnych, socjalnych i gabinetach lekarskich należy sprawdzić, czy krany są zakręcone.
11. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wykonują powierzoną im prace samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątananych pomieszczeń osób trzecich.
12. Czynności porządkowe wokół budynków (włącznie z zimowym utrzymaniem terenów) wykonywane będą do godz. 7.00 rano, jednak jeśli zaistnieje potrzeba także w godzinach pracy na wezwanie.

W przypadku wystąpienia opadów śniegu w ciągu dnia ponowne odśnieżanie rozpoczęte zostanie nie później niż 1 godz. od ustania opadów i trwać będzie do momentu skutecznego odśnieżenia terenu.

**(Ciągi komunikacyjne muszą być oczyszczone przed rozpoczęciem pracy i godzin urzędowania.)**

13. W okresie jesienno - zimowym Wykonawca musi zapewnić ciągłość prac porządkowych np. odśnieżanie, usuwanie zanieczyszczeń itp. także w dni wolne od pracy dostosowując się do potrzeb oraz aktualnych warunków atmosferycznych, podejmując decyzje w tym zakresie samodzielnie. W dni wolne obowiązuje jedynie odśnieżanie chodników na wysokości nieruchomości KRUS.
14. Wykonawca zobligowany jest do sprzątnięcia po pracach remontowych, po wcześniejszym ustaleniu terminu i zakresu prac w ramach niniejszej umowy.
15. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) terminowego i starannego świadczenia usług będących przedmiotem umowy,
  - 2) pisemnego informowania Zamawiającego o zmianach osób wyznaczonych do wykonywania usługi,
16. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) wskazania Wykonawcy w każdym obsługiwany obiektach pomieszczeń do użytkowania przez osoby wykonujące usługi stanowiące przedmiot niniejszej umowy w celu przechowywania sprzętu niezbędnego do wykonywania tych usług,
  - 2) wskazania miejsca poboru energii elektrycznej i wody do celów porządkowych,
  - 3) wskazania punktów gromadzenia śmieci we wszystkich obsługiwanych obiektach, z zastrzeżeniem gospodarowania odpadami, o których mowa w § 1 pkt 2 ppkt 2) lit. m) i o);
  - 4) podawania szczegółowych terminów wykonania prac okresowych w poszczególnych obiektach.
17. O wszystkich nieprawidłowościach w wykonywaniu prac Wykonawca będzie przez Zamawiającego powiadamiany faxem bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej. Nieprawidłowości będą usuwane niezwłocznie i nieodpłatnie. Naruszenie warunków umowy potwierdzone zostanie protokołem zgodnie z treścią § 9 ust. 6 niniejszej umowy.
18. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.
19. Zamawiający upoważni osobę odpowiedzialną z ramienia Zamawiającego do nadzorowania prac porządkowych dotyczących realizacji umowy.
20. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania wykonawstwa usług będących przedmiotem niniejszej umowy. Wykaz osób funkcyjnych Zamawiającego upoważnionych do kontroli wykonywanych usług stanowi załącznik nr 6 do niniejszej umowy. Upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego będą zgłaszać Wykonawcy na bieżąco wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w zakresie świadczonych usług.

### § 3

#### Personel i sprzęt

1. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w Załączniku nr 4 do Umowy. Wykaz ten podlega każdorazowo akceptacji Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy świadczący Usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych *oraz przepisów o ochronie danych osobowych*.
4. Pracownicy wykonujący usługi są zobowiązani do segregacji odpadów zgodnie z ustawą z dnia 14.12.2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r., poz. 797, poz. 875, poz. 322, Dz.U. Z 2019 r. poz.1579) oraz ustawą z dnia 27.04.2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r., poz. 1219, poz. 1565).
5. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.

6. Pracownicy świadczący Usługi powinni być w czasie wykonywania przedmiotu Umowy jednolicie ubrani i posiadać identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
8. Pracownicy świadczący Usługi zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
9. W przypadku zmiany osób skierowanych do wykonania usługi Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu nowej listy najpóźniej w dniu zaistnienia zmiany. Zamawiający nie dopuści do wykonywania usługi pracowników Wykonawcy nie znajdujących się na przedstawionej liście. Zmiana osób skierowanych do wykonania usługi nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy oraz nie stanowi naruszenia postanowień Umowy.
10. Pracownicy Wykonawcy przed podjęciem pracy u Zamawiającego składają oświadczenia o zachowaniu poufności wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
11. Wykonawca gwarantuje, że zespół pracowników skierowany do realizacji usługi będzie złożony m.in. z osób:
  - 2) stosownie przeszkolonych, doświadczonych i kompetentnych oraz posiadających odpowiednie predyspozycje psychofizyczne, zapewniające wykonywanie usług będących przedmiotem niniejszej umowy;
  - 3) posiadających odpowiednie uprawnienia do obsługi urządzeń niezbędnych przy realizacji umowy;
  - 4) posiadających świadectwa zdrowia do wykonywania pracy stosownie do jej zakresu, w tym badania wysokościowe dla prac wykonywanych na wysokości (np. mycie okien);
  - 5) przeszkolonych w zakresie przepisów porządkowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony p. poż.;
  - 6) zaopatrzonych w sprzęt, urządzenia i środki niezbędne do właściwego wykonywania prac.
12. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonywania prac innego pracownika w przypadku:
  - 1) niestawienia się do pracy pracownika,
  - 2) przybycia pracownika w stanie uniemożliwiającym wykonywanie obowiązków.
13. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nadzór nad pracownikami wykonującymi prace, w tym kontrolować wykonywanie obowiązków, zgodnie z przedmiotem niniejszej umowy.
14. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących w KRUS dotyczących bezpieczeństwa informacji, o których mowa w § 9 niniejszej umowy.
15. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania pracownikom własnym i pracownikom zlecającego informacji o zagrożeniach związanych z wykonywaną pracą oraz możliwościach ich usunięcia.
16. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia przed rozpoczęciem listy środków czystości używanych do realizacji zlecenia i jej stałej aktualizacji.
17. Sprzątanie pomieszczeń objętych strefą szczególnie chronioną może odbywać się wyłącznie przy osobistym udziale upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
18. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zgłaszania osobom wskazanym w Załączniku Nr 6 do umowy oraz pracownikom ochrony obiektu następujących faktów i zdarzeń natychmiast po ich ujawnieniu:
  - 1) zgubienie kluczy do pomieszczeń,
  - 2) pozostawienie pieczętek i dokumentów, cennych przedmiotów w widocznym miejscu i nie zabezpieczony we właściwy sposób,
  - 3) zagrożenia życia i zdrowia ludzi,
  - 4) innych wymienionych w § 2 pkt 10 niniejszej umowy.

### Czas trwania umowy

1. Umowa zawarta jest na czas określony od dnia 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
2. Wykonawca podejmuje się z dniem 01.01.2021 r. wykonywanie usługi utrzymania czystości w poszczególnych obiektach na podstawie protokołów (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy) podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli stron.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy dostęp do wszystkich urządzeń i pomieszczeń danej jednostki, w zakresie niezbędnym do realizacji usług, o których mowa w § 1 niniejszej umowy w godzinach ustalonych w protokole nr 4.

### § 5

#### Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie dla poszczególnych obiektów wynosi:

- 1) OR w Gdańsku:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

- 2) PT w Bytowie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

- 3) PT w Chojnicach:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

- 4) PT w Człuchowie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

- 5) PT w Kartuzach:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto .....zł + VAT..... zł razem .....zł.

- 6) PT w Kościerzynie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł

razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

7) PT w Kwidzynie:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

8) PT w Lęborku:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

9) PT w Malborku:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

10) PT w Słupsku:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

11) PT w Starogardzie Gdańskim:

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

12) PT w Sztumie

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

13) PT w Tczewie

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

14) PT w Wejherowie

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

**2. Wynagrodzenie za okres 1 miesiąca łącznie dla wszystkich obiektów wynosi:**

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
razem ..... zł.

wynagrodzenie za 1 miesiąc sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

**3. Wartość zamówienia za okres 12 miesięcy wynosi:**

wynagrodzenie za 12 miesięcy sprzątnia pomieszczeń biurowych netto..... zł + VAT..... zł  
zł razem ..... zł.

wynagrodzenie za 12 miesięcy sprzątnia terenów zewnętrznych:

- netto ..... zł + VAT..... zł razem ..... zł.

**4. Razem wynagrodzenie brutto ..... zł.**

(słownie:) ..... zł.

5. Wynagrodzenie za wykonywanie usług wskazanych § 1 oraz szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy opłacane będzie na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, w ciągu 14 dni od daty otrzymania dokumentu przez Zamawiającego.
6. Podstawą do zapłaty faktury będzie pisemne potwierdzenie wykonania usługi na przedstawionej fakturze przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
7. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz do kontroli dyscypliny i jakości pracy pracowników Wykonawcy upoważnione są osoby wymienione w Załączniku Nr 6 do umowy.

## § 6

### Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci karę umowną:
  - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20 % wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust. 4 Umowy;
  - 2) odstąpienia od części Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 5 % wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust. 4 Umowy;
  - 3) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia Usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1 % miesięcznego wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust. 2 Umowy za każdy dzień zwłoki;
  - 4) za przerwę w świadczeniu Usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1 % miesięcznego wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust. 2 Umowy za każdy dzień przerwy;
  - 5) za zwłokę w usunięciu nieprawidłowości w okresie wykonywania przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1 % łącznego miesięcznego wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust. 2 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości;
  - 6) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu Umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu Usług - w wysokości 3 % miesięcznego wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust. 2 Umowy;

- 7) za brak możliwości kontaktu z Koordynatorem, jeżeli taka sytuacja miała miejsce co najmniej trzykrotnie w ciągu tygodnia - w wysokości 5% wynagrodzenia miesięcznego netto wskazanego w § 5 ust. 2 Umowy;
  - 8) za zwłokę w przekazaniu dokumentów, o których mowa w § 1 Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia netto wskazanego w § 5 ust. 2 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na ich przekazanie;
2. O przypadkach wymienionych w ust. 1 Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie – w formie oświadczenia o potrąceniu: faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, co będzie podstawą do potrącenia kary z wynagrodzenia za dany miesiąc w przypadku braku zastrzeżeń Wykonawcy, co do uwag w otrzymanym oświadczeniu.
  3. Wykonawca oświadcza, iż upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego mu wynagrodzenia naliczonych kar umownych.
  4. Powyższe kary umowne nie wykluczają dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara umowna nie pokryje wyrządzonej szkody.
  5. Za nieuregulowanie w terminie określonym w § 5 ust. 5 wynagrodzenia za wykonaną usługę, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie liczone od upływu terminu 14 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego.
  6. Po trzecim zawiadomieniu wykonawcy niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dostarczenia wykonawcy trzeciego upomnienia i dochodzić kary umownej w wysokości 20 % całkowitej wartości umowy.

## § 7

### **Bezpieczeństwo i higiena pracy**

1. Niezależnie od standardów bezpieczeństwa i higieny pracy Zamawiającego, Wykonawca będzie przestrzegał wszelkich obowiązujących aktów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżącej praktyki w tej dziedzinie, w celu wdrożenia w miarę potrzeby najlepszych standardów pracy.
2. Wszelkie czynności wykonywane przez Wykonawcę, odbywać się będą w zgodności ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawnymi, przyjętą praktyką i najlepszymi standardami.
3. Wszystkie używane materiały i środki czystości powinny być bezpieczne dla środowiska i posiadać wymagane przepisami prawa atesty. Środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dn. 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1225 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla zdrowia i życia człowieka oraz środowiska.
4. Środki dezynfekujące (biobójcze) stosowane przez Wykonawcę w trakcie trwania niniejszej umowy muszą być dopuszczone do obrotu stosowania na terytorium RP zgodnie z ustawą z dn. 20 listopada 2015 r. o produktach biobójczych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2231 oraz Dz. U. z 2020 r. poz. 322)
5. Przed rozpoczęciem realizacji niniejszej umowy Wykonawca po uzgodnieniu z Zamawiającym dostarczy do Zamawiającego za pokwitowaniem wykaz nazw oraz karty charakterystyki wszystkich środków i materiałów chemicznych i biologicznych używanych do czyszczenia, sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu. Wykonawca zobowiązuje się do używania w procesie sprzątania i czyszczenia tylko środków znajdujących się na tym wykazie. Zmiana jakiegokolwiek środka wyszczególnionego w wykazie i uzgodnionego z Zamawiającym co do jego bezpieczeństwa wymaga pisemnej zgody obu stron.
6. Zamawiający poinformuje swoich pracowników o zagrożeniach wynikających z stosowania środków używanych do sprzątania i czyszczenia wyszczególnionych w § 7 punkt 4.



## § 8

### Oświadczenie o poufności

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących w KRUS dotyczących bezpieczeństwa informacji.
2. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania pozyskanych informacji w trakcie realizacji umowy w celach innych niż określone w niniejszej umowie.
3. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać tajemnicy danych osobowych, określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
4. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, które znajdują się w posiadaniu Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej umowy. Jednakże, postanowienie to nie odnosi się do informacji, które są powszechnie znane lub zostaną podane do wiadomości publicznej samodzielnie przez Zamawiającego.
5. Osoby biorące udział w wykonywaniu usługi podpiszą oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy.

## § 9

### Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego i jego klientów odpowiedzialność za szkodę spowodowaną podczas realizacji umowy niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszej umowy przez Wykonawcę, z wyłączeniem szkody powstałej w wyniku okoliczności kwalifikowanych jako siła wyższa, tj.: wojny, zamachu terrorystycznego, ogłoszonego stanu klęski żywiołowej itp.
2. Do obowiązków Wykonawcy w szczególności należy zorganizowanie, prowadzenie i nadzorowanie wykonania przedmiotu umowy.
3. W przypadku naruszenia postanowień umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w następstwie, którego Zamawiający zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, Wykonawca zobowiązuje się zrekompensować Zamawiającemu i jego klientom poniesione straty z tego tytułu w pełnej wysokości, włącznie z pokryciem kosztów sądowych.
4. Po uzyskaniu informacji o powstaniu szkody każda ze stron:
  - 1) podejmuje działania mające na celu zapobieżenie powiększeniu się strat, a w wypadku popełnienia przestępstwa zawiadamia Policję,
  - 2) sporządza protokół opisujący powstanie szkody – załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wyrządzonej szkody, powstałej przy realizacji przedmiotu Umowy, w terminie 30 dni od jej zgłoszenia przez Zamawiającego.
6. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub niestarannego wykonania usługi:
  - 1) Zamawiający zawiadamia on o powyższym Wykonawcę;
  - 2) Wykonawca zgłasza się niezwłocznie u Zamawiającego w celu spisania stosownego protokołu;
  - 3) Stwierdzone przez Zamawiającego niestaranne wykonanie usługi lub jej niewykonanie powoduje pomniejszenie wynagrodzenia dla Wykonawcy, proporcjonalnie do ilości dni, której dotyczy;
  - 4) w przypadku nie przybycia przedstawiciela Wykonawcy w dniu zgłoszenia, w godzinach pracy Zamawiającego, sporządzany jest protokół jednostronny, stanowiący podstawę do zmniejszenia wynagrodzenia;
  - 5) Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia wykonywania prac zewnętrznych np. odśnieżanie bądź koszenie odrębnej firmie. W takim przypadku kosztami zostanie obciążony Wykonawca;
  - 6) trzykrotne niestaranne wykonanie usługi upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.

7. Kary nałożone przez organy państwowe za nieprzestrzeganie przepisów BHP i innych w zakresie prac objętych umową obciążają Wykonawcę.

## § 10

### 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.
  - 2) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu Usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego.
  - 3) w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego.
  - 4) w przypadku zmniejszenia wielkości sumy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez wykonawcę działalności gospodarczej.
  - 5) w przypadku trzykrotnego naliczenia przez zamawiającego kar umownych zgodnie z § 6 ust. 6 Umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Zamawiający nie jest uprawniony do odstąpienia od Umowy po przystąpieniu przez Wykonawcę do realizacji Umowy.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej *dwa* cykle rozliczeniowe.
5. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregośkolwiek z postanowień Umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania Umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od Umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Strony na podstawie Umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu Umowy (odstąpienie od części Umowy).

## § 11

### Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Strony oświadczają, że Wykonawca wniósł przed zawarciem Umowy zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 3 % wartości umowy, tj. ... (słownie: ...), w formie ... .
2. Do zmiany formy zabezpieczenia Umowy w trakcie realizacji Umowy wykonawczej stosuje się art. 149 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2019 r. poz. 1843, Dz. U. z 2020 r. poz. 1086).
3. Korzystanie z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy następuje do kwot odpowiadających szacunkowej wysokości uzasadnionych roszczeń Zamawiającego.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania Umowy Wykonawcy na zasadach przewidzianych przepisami prawa, przy czym za dzień uznania Umowy za należyte wykonaną Strony uznają dzień podpisania przez Zamawiającego miesięcznego protokołu odbioru Usług za ostatni cykl rozliczeniowy Umowy.

## § 12

### Zmiana umowy

1. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku wystąpienia jednej lub kilku z następujących okoliczności:
  - 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w zawartej umowie w zakresie dotyczącym sprzątaney powierzchni. W takim przypadku na wniosek Zamawiającego strony zobowiązane są sporządzić stosowny aneks do umowy, w którym zostanie zmniejszone/zwiększone wynagrodzenie proporcjonalnie do zmniejszonej/ zwiększonej powierzchni;
  - 2) W przypadku utraty przez Zamawiającego uprawnień do zajmowanego obiektu objętego umową lub jego części, umowa może ulec zmianie poprzez wyłączenie z umowy utraconego obiektu i zmniejszenie wynagrodzenia poprzez zmniejszenie wynagrodzenia o część odpowiadającą wyłączoneму z umowy obiektowi.

### **§ 13**

#### **Siła wyższa**

1. Jeżeli którakolwiek ze stron stwierdzi, że umowa nie może być realizowana z powodu działania siły wyższej lub z powodu następstw siły wyższej, niezwłocznie powiadomi o powyższym pisemnie drugą stronę.
2. Przez okoliczności siły wyższej strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym i niezależnym od stron, którego nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy oraz którego nie mogły uniknąć, ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności.

### **§ 14**

#### **Inne postanowienia**

3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o zmianach formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej oraz zmianie adresu firmy w okresie obowiązywania umowy, pod rygorem uznania za doręczoną korespondencję przesłaną na ostatni adres podany przez Wykonawcę.
5. Załączniki wymienione w treści umowy stanowią jej integralną część.
6. 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.
7. Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę, uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.
8. Strony oświadczają, że wypełniły obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy.
9. Wykonawca w związku z wykonywaniem niniejszej umowy ponosi odpowiedzialność za nielegalne ujawnienie lub pozyskiwanie danych osobowych przetwarzanych przez zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
10. 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.

11. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba, że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.
12. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Załączniki do umowy:**

- 1) Załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- 2) Załącznik nr 2 – protokół objęcia usługą utrzymania czystości
- 3) Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o zachowaniu poufności
- 4) Załącznik nr 4 – wykaz osób skierowanych do wykonywania usługi
- 5) Załącznik nr 5 – protokół opisujący powstanie szkody
- 6) Załącznik nr 6 – wykaz osób upoważnionych do kontaktu ze strony Zamawiającego

**Zamawiający**

**Wykonawca**

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy zakres usług i czynności dotyczących utrzymania czystości i porządku w obiektach KRUS oraz bezpośrednim ich otoczeniu obejmuje:

### 1.1 codziennie:

- a) czyszczenie biurek, krzeseł, szaf, półek i innych mebli, parapetów okiennych z kurzu „na sucho” lub ściereczkami zwilżonymi wodnymi roztworami łagodnych środków czyszczących oraz w miarę potrzeb czyszczenie aparatów telefonicznych oraz faksów (z wyjątkiem sprzętu komputerowego) we wszystkich obiektach - **w czasie trwania stanu epidemii czyszczenie powinno odbywać się za pomocą jednorazowych materiałów, np. ręczników papierowych;**
- b) utrzymanie w czystości wszystkich drzwi, ze szczególnym zwróceniem uwagi na drzwi przeszklone, wraz z ościeżnicami i klamkami - **dodatkowo w czasie trwania stanu pandemii czyszczenie środkami do dezynfekcji powierzchni (zapewnionymi przez Zamawiającego) wszystkich klamek i balustrad na schodach o godz. 10:00 oraz 12:00 (realizacja zadania w czasie serwisu dziennego);**
- c) mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych środkami chemicznymi i bakteriobójczymi (muszle klozetowe, pisuary, umywalki, baterie umywalkowe), mycie na „mokro” podłogi;
- d) opróżnianie pojemników na śmieci (w razie potrzeby mycie pojemników) i niszczarek wraz z wymianą worków na śmieci oraz wynoszenie śmieci do pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku i segregacja wg dyspozycji kierownika OAG lub PT, w zależności od obowiązujących przepisów lokalnych dot. wywozu nieczystości;
- e) zamiatanie i mycie podłóg w ciągach komunikacyjnych wraz z czyszczeniem balustrad na schodach i trzepaniem lub odkurzaniem wycieraczek;
- f) wykładanie papieru toaletowego, ręczników papierowych, uzupełnianie mydła w płynie w toaletach oraz uzupełnianie kostek zapachowych, płynu zapachowego w urządzeniach na drzwiach toalet (zgodnie z bieżącym zużyciem);
- g) stałe utrzymanie w należyłym stanie dojścia do budynków, parkingów, chodników, ciągów komunikacyjnych (zamiatanie), a w okresie jesienno – zimowym na bieżąco usuwanie opadłych liści, błota i innych zanieczyszczeń; usuwanie sopli, odśnieżanie (wraz z wywożeniem śniegu na koszt Wykonawcy), usuwanie śniegu i oblodzeń na chodnikach i parkingu, schodach wejściowych do budynków, chodników, parkingów, wjazdów do garaży oraz dróg dojazdowych położonych na terenie nieruchomości przy zastosowaniu środków rozmrażających i piasku, czyszczenie wycieraczek.

### 1.2 trzy razy w tygodniu:

- a) odkurzanie wykładzin, podłóg, dywanów i tapicerek (poniedziałek, wtorek, środa), a w przypadku widocznych zabrudzeń – według potrzeby,
- b) sprzątanie pokoi badań lekarskich (środkami dezynfekującymi, antybakteryjnymi) tj. mycie podłóg, umywarek i baterii, ścian z płytek ceramicznych, czyszczenie mebli i wyposażenia odpowiednimi środkami zmywająco – konserwującymi; (bakteriobójczymi),
- c) czyszczenie kaloryferów z kurzu „na sucho” lub ściereczkami zwilżonymi wodnymi roztworami łagodnych środków czyszczących.

### 1.3 jeden raz w tygodniu:

- a) mycie tarasów i schodów zewnętrznych;

- b) sprzątanie pomieszczeń serwerowni i innych pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, w godzinach pracy od 15<sup>00</sup> (w obecności pracownika KRUS);
- c) sprzątanie i mycie podłóg oraz parapetów okiennych w pomieszczeniach składnicy akt rentowych do godziny 15:00 w obecności pracownika;
- d) mycie luster;
- e) czyszczenie lub odkurzanie rolet, verticali i żaluzji;
- f) mycie przeszklonych powierzchni wewnątrz budynków m.in. boksów informacji dla interesantów;
- g) utrzymywanie estetycznego wyglądu chodników i parkingów poprzez mechaniczne lub chemiczne usuwanie mchu, trawy i chwastów oraz uprzątniecie z trawników zanieczyszczeń;
- h) zmywanie tarasów, balkonów i schodów wejściowych w części gościnnej PT Kartuzy;
- i) mycie ścian z płytek ceramicznych w pomieszczeniach sanitarnych i innych np. hole, korytarze, pomieszczenia biurowe, pokoje gościnne oraz usuwanie zabrudzeń ze ścian i sufitów w pozostałych pomieszczeniach;
- j) mycie luster i powierzchni przeszklonych w pomieszczeniach obsługi interesantów.

#### **1.4 jeden raz w miesiącu:**

- a) czyszczenie i konserwacja podłóg (gres, terakota, tarkett, gumoleum, parkiet, linoleum, podłogi szwedzkie) z użyciem środków czyszcząco – konserwujących właściwych dla materiału podłogi,
- b) mycie i czyszczenie opraw oświetleniowych (żyrandoli, kloszy, okularów kamer);
- c) sprzątanie pomieszczeń magazynowych do 14<sup>00</sup>;
- d) sprzątanie garaży, kotłowni i magazynów oleju;
- e) mycie krzesłek w pomieszczeniu obsługi interesanta;
- f) mycie łazienek i sanitariatów przy pomocy urządzenia parowego lub myjki wysokociśnieniowej typu Karcher,
- g) sprzątanie pomieszczeń archiwum zakładowego.

#### **1.5 dwa razy w roku albo częściej:**

- a) mycie okien (tj. szyb – także dzielonych/ z szybami podwójnymi, ram i parapetów) w terminie uzgodnionym z przedstawicielami Zamawiającego, z zastrzeżeniem że mycie okien w części gościnnej PT Kartuzy musi odbywać się co 3 m-ce (tj. 4 razy w roku);
- b) mycie przeszkleń znajdujących się nad drzwiami do pokoiów biurowych (OR w Gdańsku);
- c) czyszczenie wystających elementów instalacji wodnej i kanalizacyjnej, znajdujących się piwnicach budynków lub innych miejscach wskazanych przez Kierownika PT, z kurzu „na sucho” lub ściereczkami zwilżonymi wodnymi roztworami łagodnych środków czyszczących;
- d) pranie wykładzin dywanowych, z zastrzeżeniem, że pranie wykładzin w części gościnnej PT Kartuzy musi odbywać się co 3 m-ce (tj. 4 razy w roku). Pranie wykładzin musi się odbywać w technologii odpowiedniej dla położonej wykładziny. Po zakończonym praniu zaimpregnowanie wykładziny środkami do tego przeznaczonymi;
- e) czyszczenie, konserwacja i nabłyszczanie posadzek z płytek ceramicznych lub PCV (w tym tarketu) przy zastosowaniu urządzeń mechanicznych i oryginalnych materiałów do konserwacji tychże powierzchni - w terminach do końca maja i do końca listopada;
- f) mycie pustych regałów na akta znajdujących się w składnicy akt w obecności pracownika;
- g) pranie tapicerki w pokojach biurowych, a w części gościnnej PT Kartuzy co 3 miesiące (tj. 4 razy w roku).

## 1.6 okresowo:

- a) w razie intensywnych opadów śniegu kilkukrotne – (codzienne, bieżące, stosownie do potrzeb) odśnieżanie schodów wejściowych, chodników, parkingów i dróg dojazdowych także w dni wolne od pracy (wraz z wywozem śniegu z terenu Zamawiającego na koszt Wykonawcy);
  - b) w razie potrzeby odśnieżanie dachów i usuwanie sopli;
  - c) utrzymywanie czystości w czasie ewentualnych remontów i większych napraw;
  - d) w przypadku świąt narodowych lub innych wydarzeń o szczególnym charakterze - montaż i demontaż flag na zewnątrz budynku,
  - e) pielęgnacja terenów zielonych obejmująca: koszenie traw (przyrosty nie mogą być dłuższe jak 8 cm), usuwanie skoszonej trawy (wywiezienie jej na koszt Wykonawcy), pielenie, wiosenne zasilenie trawników nawozem dostarczonym przez Wykonawcę), wiosenne i jesienne pielęgnacyjne przycinanie krzewów na posesji PT, uzupełnianie korą drzew iglastych miejsc obsadzonych krzewami, wykonanie 2 zabiegów chwastobójczych w trawnikach (pierwszy raz obowiązkowo w I dekadzie maja, drugi w czerwcu/lipcu) – nie dotyczy Placówek Terenowych w Malborku, Starogardzie, Człuchowie oraz Lęborku. Zabiegi chwastobójcze należy wykonać herbicydami zwalczającymi chwasty grubo liścienne oraz mech – Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zapewni odpowiednie środki, nawozy, nasiona trawy, korę, itp.
  - f) wiosenne i jesienne przycinanie krzewów, formowanie koron krzewów i drzewek ozdobnych w Placówkach Terenowych w Sztumie, Tczewie i Kwidzynie.
2. Powierzchnia pomieszczeń do sprzątnia obejmuje pokoje biurowe, sale obsługi interesantów, gabinety lekarskie, korytarze, klatki schodowe, łazienki i toalety, pomieszczenia socjalne i gospodarcze, archiwa zakładowe, składnice akt, poddasza, magazyny, garaże, kotłownie i magazyny oleju oraz część gościnną w PT Kartuzy.
3. Do wykonania usługi sprzątnia i prac porządkowych w OR KRUS Gdańsk i podległych Placówkach Terenowych **Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie:**
- a) środki czystości i inne niezbędne do sprzątnia pomieszczeń:
    - mydło **antybakteryjne** w płynie o konsystencji balsamicznej,
    - środek do dezynfekcji rąk w gabinetach orzecznictwa,
    - papier toaletowy w kolorze białym,
    - ręczniki papierowe, pojedyncze, składane w „Z”, bezzapachowe, do pojemników na ręczniki papierowe,
    - kostki zapachowe żelowe do toalet i pisuarów,
    - wkładki zapachowe na drzwiach WC (do urządzeń automatycznych , odświeżacze w sprayu,
    - worki na śmieci i do niszczarek,
    - środki do czyszczenia i konserwacji biurek, mebli i sprzętu biurowego,
    - środki do mycia i konserwacji glazury, terakoty, powierzchni PCV,
    - środki do mycia i czyszczenia umywalek i zlewów wraz z armaturą,
    - środki do mycia i dezynfekcji toalet i pisuarów,
    - (środki do mycia i dezynfekcji telefonów, faksów i drukarek)
    - środki do mycia szyb.
  - b) urządzenia niezbędne do całorocznego utrzymania terenów zewnętrznych, w tym kosiarki, grabie, szczotki itp.;
  - c) urządzenia niezbędne do realizacji usługi w budynkach np.: mopy, ścierki, szczotki, wiadra, odkurzacze przemysłowe, itp.;
4. Pozostałe wymagania odnośnie przedmiotu zamówienia:

- a) Zamawiający wymaga, aby jedna osoba z personelu Wykonawcy w budynku Oddziału pełniła tzw. serwis dzienny.
- Serwis dzienny od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00-15:00:
- skuteczne usuwanie (na bieżąco) zabrudzeń powstałych na skutek eksploatacji podłóg, pomieszczeń, toalet oraz wyposażenia,
  - sprzątanie pomieszczeń do których można wejść tylko podczas obecności pracownika np.: serwerownia, ewidencja itp.
  - uzupełnianie na bieżąco materiałów eksploatacyjnych w toaletach (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, itp.),
  - podjęcie przez Wykonawcę prac interwencyjnych na wyraźne zgłoszenie Zamawiającego (ustne, telefoniczne, pisemne),
  - **w czasie trwania stanu epidemii przecieranie o godz. 10:00 oraz 12:00 klamek, balustrad schodów oraz powierzchni w miejscach szczególnie uczęszczanych (Informacja dla klientów, sekretariat, miejsce oczekiwania na komisje lekarskie) środkami przeznaczonymi do dezynfekcji powierzchni (środki czyszczące zapewnia Zamawiający),**
  - prace porządkowe po naradach/ spotkaniach (np. mycie stołów oraz naczyń).
- b) Prace porządkowe będą wykonywane w godzinach lub po godzinach pracy KRUS wg ustaleń z kierownikami PT;
- c) Pomieszczenia chronione zostaną ustalone z Wykonawcą po podpisaniu umowy;
- d) Zamówienie będzie realizowane we wszystkie dni robocze, a odśnieżanie we wszystkie dni tygodnia;
- e) Zamawiający zastrzega, że do wykonania usługi Wykonawca skieruje co najmniej dwóch pracowników do sprzątania obiektów w oddziale Regionalnym w Gdańsku, natomiast w Placówkach Terenowych co najmniej jednego pracownika, przy czym zatrudnieni pracownicy do prac na wysokości (np. na drabinie lub podnośniku) muszą spełniać warunki określone w przepisach BiHP.
- f) Zamawiający zaleca, aby do prac porządkowych wykonywanych na terenach zewnętrznych skierowany był dodatkowo jeden pracownik na każdym obiekcie,
- g) Sprzątanie musi być wykonywane przy użyciu środków czystości **dobrej jakości**, nietoksycznych i nieszkodliwych dla środowiska, przeznaczonych do czyszczenia danej powierzchni, posiadających stosowne atesty, nie niszczących powierzchni, niepozostawiający smug. Środki dezynfekcyjne i odświeżające nie mogą charakteryzować się drażniącym zapachem, użyte herbicydy i czasy zastosowania nie mogą powodować skutków na ludzi ( toksyczność poniżej 3 kl.).
- h) Stosowane przez Wykonawcę materiały (np. papier toaletowy, ręczniki, wkładki zapachowe itp.) muszą być dostosowane do istniejących pojemników. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany typu i kształtu wspomnianych pojemników np. w związku z ich zużyciem, a Wykonawca ma obowiązek dostosować się do tej zmiany, bez dodatkowego wynagrodzenia.
- i) Przed rozpoczęciem realizacji usługi Wykonawca po uzgodnieniu z Zamawiającym dostarczy do Zamawiającego za pokwitowaniem wykaz nazw oraz karty charakterystyki wszystkich środków i materiałów chemicznych i biologicznych używanych do czyszczenia, sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu. Wykonawca zobowiązuje się do używania w procesie sprzątania i czyszczenia tylko środków znajdujących się na tym wykazie. Zmiana jakiegokolwiek środka wyszczególnionego w wykazie i uzgodnionego z Zamawiającym co do jego bezpieczeństwa wymaga pisemnej zgody obu stron.
- j) Oferowane środki czystości powinny być dobrej jakości i być przeznaczone do czyszczonych powierzchni. Zapach każdego środka czyszczącego winien być łagodny, nie może być zbyt intensywny.
- k) Wykonawca zapewnia stały dozór nad realizacją wykonywanej usługi w każdym z obiektów, nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu, oraz osobisty kontakt osoby nadzorującej pracę z przedstawicielem Zamawiającego w każdym z obiektów nie rzadziej niż raz w tygodniu.



- l) W przypadku stwierdzenia niestaranego wykonania usługi i zawiadomienia o powyższym Wykonawcy, Wykonawca zgłasza się niezwłocznie u Zamawiającego celu spisania stosownego protokołu – nie później niż w ciągu 24 godzin od zgłoszenia. Stwierdzone niestaranne wykonanie usługi lub jej niewykonanie powoduje pomniejszenie wynagrodzenia dla Wykonawcy, proporcjonalnie do ilości dni, której dotyczy.
  - m) W przypadku nie przybycia Wykonawcy w dniu zgłoszenia, w godzinach pracy Zamawiającego, sporządzany jest protokół jednostronny, stanowiący podstawę do zmniejszenia wynagrodzenia.
  - n) Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia wykonywania prac zewnętrznych np. odśnieżanie bądź koszenie trawy odrębnej firmie w przypadku niewykonywania bądź niestaranego wykonywania usługi przez Wykonawcę. W takim przypadku kosztami zostanie obciążony Wykonawca.
  - o) Trzykrotne niestaranne wykonanie usługi – potwierdzone protokołem lub notatką Zamawiającego (gdy Wykonawca, pomimo prawidłowego wezwania nie stawia się do spisania protokołu w wyznaczonym czasie) upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
  - p) W przypadku intensywnych opadów śniegu lub gołoledzi w dni wolne od pracy utrzymanie nawierzchni terenów przyległych do posesji KRUS (chodniki) w stanie zapewniającym bezpieczeństwo pieszych.
  - q) Zamawiający wymaga, aby Koordynator z ramienia Wykonawcy przynajmniej raz w tygodniu spotykał z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego celem omówienia współpracy oraz zgłaszania ewentualnych uwag.
5. Czynności porządkowe wokół budynków (włącznie z zimowym utrzymaniem terenów) wykonywane będą do godz. 7.00 rano, jednak jeśli zaistnieje potrzeba także w godzinach pracy na wezwanie. W przypadku wystąpienia opadów śniegu w ciągu dnia ponowne odśnieżanie rozpoczęte zostanie nie później niż 1 godz. od ustania opadów i trwać będzie do momentu skutecznego odśnieżenia terenu.
  6. W okresie jesienno - zimowym Wykonawca musi zapewnić ciągłość prac porządkowych np. odśnieżanie, usuwanie zanieczyszczeń itp. także w dni wolne od pracy dostosowując się do potrzeb oraz aktualnych warunków atmosferycznych, podejmując decyzje w tym zakresie samodzielnie.
  7. Przy realizacji zadań, które wymagają pracy na wysokości w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny wymagane jest skierowanie pracowników posiadających wymagane prawem pozwolenia na wykonywanie tego typu prac i odpowiednich zdolnościach psychofizycznych,
  8. Wykonawca ma obowiązek sprzątania po pracach remontowych bez dodatkowego wynagrodzenia.

**Uwaga:**

1. Wszystkie podane powierzchnie okien i drzwi szklanych wyliczone **dwustronnie**.
2. Wykonawca dostarcza na własny koszt papier, ręczniki, płyny i inne środki wymienione w ust. 3 niniejszego Szczegółowego Opisu Zamówienia.
3. Zamawiający zapewnia nieodpłatny dostęp do wody i energii elektrycznej.
4. Poniższy wykaz nie zawiera mebli biurowych podlegających sprzątaniu.

**Budynek w Gdańsku przy ul. Trakt św. Wojciecha 137**

*Zatrudnienie stałe – 64,*

*Interesanci (średnio) - 30,*

*Sprzątanie w godzinach pracy,*

*Ilość kondygnacji - 3 + piwnica.*

1. Powierzchnia całkowita budynku - 1823 m<sup>2</sup> w tym:
  - a) wykładzina dywanowa – 708,0 m<sup>2</sup>
  - b) terakota (WC) – 110,0 m<sup>2</sup>, plus ściany w WC wykładane glazurą,

- c) gres i tarkett – 907,0 m<sup>2</sup>
- d) terakota w garażu – 48,0 m<sup>2</sup>
- e) powierzchnia windy - 2,20 m<sup>2</sup>
- d) panele – 50,0 m<sup>2</sup>

2. Powierzchnie przeszklone

- a) okna plastikowe pow. całkowita - 650 m<sup>2</sup>,  
w tym: - okna otwierane – 433,0 m<sup>2</sup>  
- powierzchnie ścian szklanych i okna nieotwierane - 197,0 m<sup>2</sup>  
- naświetla wewnętrzne - 20,00 m<sup>2</sup>
- b) drzwi szklane główne i wewnętrzne - 42,3 m<sup>2</sup>

**Uwaga:**

**Okna nieotwierane wymagają mycia z zastosowaniem specjalnych technik np. wysięgnika/podnośnika.**

W trakcie mycia okien należy także wyczyścić okulary 6 kamer.

3. Wyposażenie WC

- a) umywalki - 13 szt.
- b) muszle klozetowe - 9 szt.
- c) pojemniki na papier toaletowy - 9 szt.
- d) pojemniki na mydło w płynie - 16 szt.
- e) pisuary - 4 szt.
- f) pojemniki na ręczniki papierowe - 6 szt.
- g) toaletowe odświeżacze powietrza - 9 szt.
- h) zapasy do automatycznych odświeżaczy powietrza zamontowanych na drzwiach - 9 szt.
- i) lustra – 7 szt.

4. Tereny zewnętrzne:

- a) parking ok. 300 m<sup>2</sup>
- b) chodniki ok. 250 m<sup>2</sup>
- c) trawniki ok. 350 m<sup>2</sup>

5. Ilość pojemników na śmieci wymagających codziennej wymiany worka: 101 szt. o pojemności 10 l, 4 szt. o pojemności 60 l, oraz na zewnątrz budynku 2 szt. o pojemności 20 l.

**Budynek w Bytowie przy ul. Szarych Szeregów 3**

*Zatrudnienie stałe – 7,*

*Interesanci (średnio) - 30,*

*Sprzątanie w godzinach pracy,*

*Ilość kondygnacji - 2.*

1. Powierzchnia użytkowa budynku – 357,20 m<sup>2</sup> w tym:

- a) wykładzina dywanowa – 115,15 m<sup>2</sup>
- b) terakota (WC) – 28,55 m<sup>2</sup>, plus ściany w WC wykładane glazurą,
- c) gres – 99,15 m<sup>2</sup>
- d) betonowa gładź malowana w garażu – 15,70 m<sup>2</sup>
- e) wykładzina PCV – 78,62 m<sup>2</sup>

2. Powierzchnie przeszklone

- a) okna plastikowe podwójne – ilość ogółem 33 szt.- pow. 47,43 m<sup>2</sup>
- b) drzwi szklane główne i wewnętrzne – ok. 11 m<sup>2</sup>

3. Wyposażenie WC/gab. lekarski

- a) umywalki - 3 szt.

- b) muszle klozetowe - 3 szt.
  - c) pojemniki na papier toaletowy - 3 szt.
  - d) pojemniki na mydło w płynie – 4 szt.
  - e) pisuary - 4 szt.
  - f) pojemniki na ręczniki papierowe - 4 szt.
  - g) toaletowe odświeżacze powietrza - 3 szt.
  - h) lustra – 3 szt.
  - i) kosze pedałowe – 5 szt.
  - j) Pojemniki na płyn dezynfekujący – 1 szt.
4. Tereny zewnętrzne:
- a) parking i chodniki ok. 390 m<sup>2</sup>
  - b) trawniki – ok. 670 m<sup>2</sup>
  - c) kosze zewnętrzne - 2 szt.

### **Budynek w Chojnicach przy ul. Łużyckiej 3**

Zatrudnienie stałe – 8,

Interesanci (średnio) - 30,

Sprzątanie w godzinach pracy,

Ilość kondygnacji - 2 + piwnica.

1. Zestawienie powierzchni podłóg do sprzątania:
  - a) wykładziny dywanowe – 179,9 m<sup>2</sup>
  - b) gumolit – 25,1 m<sup>2</sup> *pamiętać o lakierowaniu gumolitu*
  - c) gres – 53,0 m<sup>2</sup>
  - d) terakota (WC) - 13,5 m<sup>2</sup>, plus ściany w WC wykładane glazurą,
  - d) lastryco – 30,7 m<sup>2</sup>,
  - e) posadzka betonowa w schronie – 90,5 m<sup>2</sup>.
2. Powierzchnie szklane
  - a) okna plastikowe otwierane pow. całkowita – 104,5 m<sup>2</sup>  
- w tym pow. ścian szklanych i okna nie otwierane - 16,0 m<sup>2</sup>
  - b) drzwi szklane główne i wewnętrzne 44,8 m<sup>2</sup>
  - c) lustra wiszące - 5 szt.
3. Wyposażenie WC
  - a) umywalki - 5 szt.,
  - b) muszle klozetowe - 3szt.,
  - c) pisuary – 1 szt.
  - d) pojemniki na papier toaletowy w rolkach - 3 szt., uchwyty zwykłe na małe rolki
  - e) pojemniki na mydło w płynie firmy Merida I - 5 szt.,
  - f) pojemniki na ręczniki papierowe APURA ręczniki składane – 5 szt.
  - g) toaletowe odświeżacze powietrza np. plastikowe, stojące z odśw. galaretką lub płynem -3 szt.
4. Powierzchnia do odśnieżania 144 m<sup>2</sup>, koszenia trawy ok.- 60 m<sup>2</sup> oraz utrzymania czystości na działce należącej do PT (usuwanie liści oraz drobnych nieczystości, zamiatanie) – ok. 204 m<sup>2</sup>.
5. Ilość pojemników wymagający codziennej wymiany worka: 1 szt. o pojemności 120l, 7 szt. o pojemności 60l i 7 szt. o pojemności 35l.

### **Budynek w Człuchowie przy ul. Szczecińskiej 16**

Zatrudnienie stałe – 6,

Interesanci (średnio) - 20,

*Sprzątanie w godzinach pracy,  
Ilość kondygnacji - 1.*

Pow. całkowita budynku – 137,82 m<sup>2</sup>

1. Zestawienie powierzchni podłóg do sprzątania:
  - a) parkiet – 61,20 m<sup>2</sup>,
  - b) tarkiet – 51,77 m<sup>2</sup>,
  - c) gres – 24,85 m<sup>2</sup>
- 2 Powierzchnie szklane
  - a) okna plastikowe pow. całkowita – 94,98 m<sup>2</sup>,
  - b) lustra wiszące – 2 szt.
3. Wyposażenie WC
  - a) umywalki - 3 szt.,
  - b) muszle klozetowe - 2szt.,
  - c) pojemniki na papier toaletowy firmy Merida rolki o średnicy 23 cm - 2 szt.,
  - d) pojemniki na mydło w płynie firmy Merida - 3 szt.,
  - e) pojemniki na ręczniki papierowe – zwykłe małe rolki typ – 3 szt.
  - f) toaletowe odświeżacze powietrza firmy Merida z wymiennymi pojemnikami – 2 szt.
4. Ilość pojemników na odpady wymagających codziennej wymiany worka: 5 szt. o pojemności 20l oraz 4 szt. o pojemności 10l.

### **Budynek w Kartuzach przy ul. Piłsudskiego 12b**

*Zatrudnienie stałe – 12,*

*Interesanci (średnio) - 25,*

*Sprzątanie w godzinach pracy,*

*Goście w pokojach - do 8 osób,*

*Sprzątanie pokoi gościnnych wg. harmonogramu ustalonego z Kierownikiem PT,*

*Ilość kondygnacji - 3 + 2 klatki schodowe.*

1. Zestawienie powierzchni podłóg do sprzątania w budynku:
  - a) wykładziny dywanowe - 264,0 m<sup>2</sup>,
  - b) terakota (WC) - 45,0 m<sup>2</sup>, plus ściany w WC wykładane glazurą,
  - c) gres - 154,0 m<sup>2</sup>
  - d) panele – podłoga szwedzka – 85,9 m<sup>2</sup>,
  - e) linoleum – 35 m<sup>2</sup>.
2. Powierzchnie szklane
  - a) okna i drzwi PCV pow. całkowita - 222,6 m<sup>2</sup>
  - b) okna połaciowe pow. całkowita - 21,0 m<sup>2</sup>
  - c) ściany szklone i powierzchnie luster - 63,6 m<sup>2</sup>
  - d) balustrady szklane wewnętrzne - 7,0 m<sup>2</sup>
3. Wyposażenie WC
  - a) umywalki - 6 szt.,
  - b) muszle klozetowe kompakt - 6 szt.,
  - c) natryski kabinowe - 2 szt.,
  - d) pojemniki na papier toaletowy firmy Merida śr. rolki 23 cm - 6 szt.,
  - e) pojemniki na mydło w płynie - 6 szt.,
  - f) zlewy i zlewozmywaki - 4 szt.,
  - g) pisuar - 1 szt.,

- h) odświeżacze powietrza np. plastikowe, stojące z odświeżającym płynem – 6 szt.
4. Powierzchnia zewnętrznych schodów i tarasu:
    - a) schody i taras - 57,0 m<sup>2</sup>
    - b) balustrada szklana - 34,0 m<sup>2</sup>
  5. Powierzchnie piwnic i garażu
    - a) piwnice gres - 35,0 m<sup>2</sup>
    - b) garaż beton - 25,0 m<sup>2</sup>
  6. Powierzchnia do odśnieżania - 472 m<sup>2</sup>, koszenia trawy - 490 m<sup>2</sup> oraz utrzymania czystości na działce należącej do PT (usuwanie liści oraz drobnych nieczystości, zmiatanie) 962 m<sup>2</sup>.
  7. Ilość pojemników na śmieci wymagających codziennej wymiany worka: 29 szt. o pojemności 10l, 4 szt. o pojemności 10l, 1 szt. o pojemności 120l.
- Sprzątanie piwnic i garażu winno się odbywać wg potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.*

### **Budynek w Kościerzynie przy ul. Mała Młyńska 10**

*Zatrudnienie stałe – 8,*

*Interesanci (średnio) - 20,*

*Sprzątanie w godzinach pracy,*

*Ilość kondygnacji - 4.*

Powierzchnia całkowita biura 407,90 m<sup>2</sup>.

1. Zestawienie powierzchni podłóg do sprzątania:
  - a) wykładziny dywanowe – 109,40 m<sup>2</sup>
  - b) tarkett - 115,60 m<sup>2</sup>
  - c) gres - 139,80 m<sup>2</sup>
  - d) terakota - 43,00 m<sup>2</sup>, plus WC ściany wyłożone glazurą do sufitu,
2. Powierzchnie szklane
  - a) okna PCV pow. całkowita – 163,00 m<sup>2</sup>
  - b) luksfery – 7,2 m<sup>2</sup>
  - c) drzwi PCV szklone – 24,50 m<sup>2</sup>
  - d) lustra – 11 szt.
3. Wyposażenie WC
  - a) umywalki – 6 szt.,
  - b) muszle klozetowe - 4 szt.,
  - c) zlewy i zlewozmywaki – 3 szt.
  - d) pojemniki na papier toaletowy firmy Merida 23cm - 4 szt.,
  - e) pojemniki na mydło w płynie – 5 szt.,
  - f) pojemnik na ręcznik w rolce – 5 szt.,
  - g) odświeżacze powietrza np. plastikowe, stojące z odświeżającą galaretką lub płynem – 4 szt.
4. Tereny zewnętrzne:
  - powierzchnia do odśnieżania 295,00 m<sup>2</sup>,
  - koszenia trawy 750,00 m<sup>2</sup>,
  - utrzymania czystości na działce należącej do PT (usuwanie liści oraz drobnych nieczystości, zmiatanie) o łącznej pow. 1045,00 m<sup>2</sup>.
5. Ilość pojemników wymagających codziennej wymiany worka: 16 szt. o pojemności 10l oraz 2 szt. o pojemności 120l.

### **Budynek w Kwidzynie przy ul. Ogrodowa 6**

*Zatrudnienie stałe – 7,*

*Interesanci (średnio) - 20,  
Sprzątanie w godzinach pracy,  
Ilość kondygnacji - 2.*

Pow. całkowita budynku – 289,5 m<sup>2</sup>.

1. Zestawienie powierzchni podłóg do sprzątania:
  - a) wykładziny dywanowe – 131,0 m<sup>2</sup>
  - b) tarkiet – 28,0 m<sup>2</sup>
  - c) wykładzina PCV – 35,81 m<sup>2</sup>
  - d) pow. klatki schodowej (płytki ceramiczne) – 12,40 m<sup>2</sup>
- 2 Powierzchnie szklane
  - a) okna plastikowe pow. całk. – 112,80 m<sup>2</sup> w tym pow. ścian szklanych i okna nieotwierane 3,50 m<sup>2</sup>
  - b) drzwi szklane wewnętrzne 11,40 m<sup>2</sup>
  - c) lustra stałe – 1 szt.
  - d) lustra wiszące – 1 szt.
  - e) Drzwi wejściowe - 1 szt.
3. Wyposażenie WC
  - a) umywalki - 3 szt.,
  - b) muszle klozetowe - 2 szt.,
  - c) pojemniki na papier toaletowy firmy Merida rolka średnicy 23 cm - 2 szt.,
  - d) pojemniki na mydło w płynie firmy Merida I - 3 szt.,
  - e) pojemniki na ręczniki papierowe jednorazowe
    - o wym. 28x23cm – 2 szt.
    - o wym. 29x40cm – 2 szt.
  - f) odświeżacze powietrza np. plastikowe, stojące z odświeżającym płynem – 2 szt.
4. Powierzchnia do ośnieżania 300 m<sup>2</sup>, koszenia trawy 200 m<sup>2</sup>, utrzymania czystości na działce należącej do PT (usuwanie liści oraz drobnych nieczystości ,zamiatanie) 300 m<sup>2</sup>, oraz pielęgnacja zieleni (pielenie, przycinanie żywopłotu) 61,00 m<sup>2</sup>
5. Ilość pojemników wymagających codziennej wymiany worków w budynku: 10 szt. o pojemności 35l, 5 szt. o pojemności 60l oraz 3 szt. o pojemności 120l.

### **Budynek w Lęborku przy ul. Łokietka 12**

*Zatrudnienie stałe – 5,  
Interesanci (średnio) - 20,  
Sprzątanie w godzinach pracy,  
Ilość kondygnacji -1 .*

Powierzchnia całkowita biur – 175,26 m<sup>2</sup>.

1. Zestawienie powierzchni podłóg do sprzątania:
  - a) wykładziny dywanowe – 53,22 m<sup>2</sup>
  - b) terakota – 122,04 m<sup>2</sup> plus ściany w WC wykładane glazurą.
- 2 Powierzchnie szklone - okna plastikowe – 64,32 m<sup>2</sup> oraz do czyszczenia rolety antywłamaniowe zewnętrzne – 13,00 m<sup>2</sup>
3. Wyposażenie WC
  - a) umywalki - 3 szt.,
  - b) muszle klozetowe – 2 szt.,
  - c) pojemniki na papier toaletowy firmy Merida komfort PT 8 rolki o średnicy 20 cm - 2 szt.,
  - d) pojemniki na mydło w płynie firmy Merida Komfort na wkłady 880 ml - 2 szt.,

- e) pojemnik na mydło w płynie do uzupełnienia – 2 szt.,
  - f) pojemniki na ręczniki papierowe składane 250 szt. Firmy Merida Komfort PZ8 – 1 szt.
  - g) pojemniki na ręczniki papierowe rolki – 2 szt.
  - h) toaletowe odświeżacze powietrza np. plastikowe, stojące z odświeżającą galaretką lub płynem - 2 szt.
4. Ilość pojemników na śmieci wymagających codziennej wymiany worka – 6 szt. o pojemności 12l, 1 szt. o pojemności 5l, 1 szt. o pojemności 120l.

### **Budynek w Malborku przy ul. Żeromskiego 6**

*Zatrudnienie stałe – 8,*

*Interesanci (średnio) - 25,*

*Sprzątanie w godzinach pracy,*

*Ilość kondygnacji -1 .*

Pow. całkowita budynku – 144 m<sup>2</sup>.

1. Zestawienie powierzchni podłóg do sprzątania:
  - a) wykładziny dywanowe – 23,0 m<sup>2</sup>
  - b) tarkett – 110 m<sup>2</sup>
  - c) powierzchnia beton lastriko w magazynkach 13 m<sup>2</sup> i bezpośrednio przed wejściem do PT 1,00 m<sup>2</sup>
- 2 Powierzchnie szklane
  - a) okna plastikowe otwierane pow. całkowita – 6, 00 m<sup>2</sup>
  - b) przeszklenia plastikowe z szybą 3,00 m<sup>2</sup>
  - c) okna drewniane otwierane z podwójną szybą rozkręcane – 25,00 m<sup>2</sup>,
  - d) drzwi szklane główne i drzwi wewnętrzne 16,00 m<sup>2</sup> w tym szafa szklana z półkami w gabinecie orzecznictwa 5 m<sup>2</sup>.
  - e) lustra wiszące – 3 szt
  - f) trzy wycieraczki dywanowe łącznie 1,5 m<sup>2</sup> i dywanik dla pacjenta w gabinecie orzecznictwa 0,5 m<sup>2</sup> .
3. Wyposażenie WC i gabinetu orzecznictwa lekarskiego
  - a) umywalki - 2 szt.,
  - b) muszle klozetowe - 2 szt.,
  - c) pojemniki na papier toaletowy firmy Merida rolka średnicy 23 cm - 2 szt.,
  - d) pojemniki na mydło w płynie firmy Merida I - 2 szt.,
  - e) pojemniki na ręczniki papierowe jednorazowe o wym. 29 x 40cm – 2 szt.
  - f) dozownik do płynów dezynfekcyjnych – 1 szt.
  - g) toaletowe odświeżacze powietrza szt. 4 (w kabinach ustępowych, w pom. umywalki, w gabinecie orzecznictwa lekarskiego stojące z odświeżającą galaretką lub płynem lub w przypadku założenia rozpylaczy drzwiowych uzupełnianie ich płynem utrzymującym zapach świeżości około 35 minut od rozpylenia.
4. Ilość pojemników wymagających codziennej wymiany worków: 13 szt. o pojemności 35 l oraz 2 szt. o pojemności 60l.
5. Betonowa gładź w garażu – 25 m<sup>2</sup>

*Sprzątanie magazynków i garażu winno się odbywać wg potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.*

### **Budynek w Słupsku przy ul. Armii Krajowej 3**

*Zatrudnienie stałe – 29,*

*Interesanci (średnio) - 30,*

*Sprzątanie w godzinach pracy,*

*Ilość kondygnacji -3 + poddasze użytkowe + piwnica + 2 klatki schodowe .*

Pow. całkowita budynku – 1.393,5 m<sup>2</sup>

1. Zestawienie powierzchni podłóg do sprzątania:

- a) wykładziny dywanowe – 432,7 m<sup>2</sup>
- b) terrakota – 100,5 m<sup>2</sup>
- c) tarkett – 177,8 m<sup>2</sup>
- d) klepka dębowa (główna klatka schodowa) – 52 m<sup>2</sup>

2. Powierzchnia piwnic, poddasza, magazynów, składnicy akt i klatka schodowa ewakuacyjna sprzątane co 2 tygodnie.

- a) piwnice - terrakota - 216,2 m<sup>2</sup>
- b) poddasze - panele podłogowe – 262,0 m<sup>2</sup>  
- terakota - 5,3 m<sup>2</sup>
- c) magazyny i składnica akt - wykładzina PCV - 105,5 m<sup>2</sup>
- d) klatka schodowa - beton – 41,5 m<sup>2</sup>

3. Powierzchnie szklane

- a) okna drewniane – 429,4 m<sup>2</sup>
- b) pow. ścian szklanych LUXFER – 9,3 m<sup>2</sup>
- c) okna nie otwierane 16,8 m<sup>2</sup>
- d) okna uchylne dachowe – 13,8 m<sup>2</sup>
- e) drzwi oszklone wewnętrzne 14,0 m<sup>2</sup>
- f) drzwi oszklone zewnętrzne 11,9 m<sup>2</sup>
- g) lustra wiszące (łazienkowe) – 8 szt.

4. Wyposażenie WC

- a) umywalki - 16 szt.,
- b) zlewozmywaki – 4 szt.
- c) muszle klozetowe - 12 szt.,
- c) pojemniki na papier toaletowy (rolki Ø 19 cm) - 10 szt.,
- d) pojemniki na papier toaletowy (rolki Ø 10 cm) - 3 szt.,
- e) pojemniki na mydło w płynie (typ Pacific pojemn. 250 ml) - 4 szt.,
- f) pojemniki na mydło w płynie firmy Merida I (pojemności 500 ml) - 1 szt.,
- e) pojemniki na ręczniki papierowe – 7 szt. zwykłe uchwyty na ręczniki w rolkach o dł. do 22 cm
- f) toaletowe odświeżacze powietrza – 12 szt. (w każdej kabinie po jednym np. plastikowe, stojące z odświeżającą galaretką lub płynem).

5. Powierzchnia do: odśnieżania 540 m<sup>2</sup>, koszenia trawy 30 m<sup>2</sup>, utrzymania czystości na działce należącej do PT (usuwanie liści oraz drobnych nieczystości, zamiatanie) 591 m<sup>2</sup>.

6. Ilość pojemników wymagających codziennej wymiany worków w budynku: 12 niszczarek o pojemności 60l, 2 niszczarki o pojemności 120l, 43 kosze na śmieci o pojemności 35l oraz 7 koszy o pojemności 60l.

### **Budynek w Starogardzie Gdańskim przy ul Sambora 5**

*Zatrudnienie stałe – 9,*

*Interesanci (średnio) - 30,*

*Sprzątanie w godzinach pracy,*

*Ilość kondygnacji -3 .*

Powierzchnia całkowita budynku - 305,0 m<sup>2</sup>.

1. Zestawienie powierzchni podłóg do sprzątania:

- a) wykładziny dywanowe - 137,0 m<sup>2</sup>
- b) wykładziny PCV - 147,0 m<sup>2</sup>



- c) gres – parter, piętro, schody, WC – 82,3 m<sup>2</sup>
- 2. Powierzchnie szklane
  - a) okna PCV pow. całkowita - 65,0 m<sup>2</sup>
  - b) ściana szklana - 7,0 m<sup>2</sup>
  - c) lustra – 4 szt.
- 3. Wyposażenie WC
  - a) umywalki - 4 szt.,
  - b) muszle klozetowe - 2 szt.,
  - d) pojemniki na papier toaletowy firmy Merida śr. 23 cm - 2 szt.,
  - e) pojemniki na mydło w płynie - 3 szt.,
  - f) pojemnik na ręczniki w rolkach – 1 szt.
  - g) odświeżacze powietrza np. plastikowe, stojące z odświeżającą galaretką lub płynem – 2 szt.
- 4. Powierzchnia piwnic sprzątana co dwa tygodnie: gres 108,6 m<sup>2</sup>.
- 5. Powierzchnia do odśnieżania oraz utrzymania czystości na chodniku, schodach zewnętrznych i działce należącej do PT (usuwanie liści oraz drobnych nieczystości, zamiatanie) - 62,7 m<sup>2</sup>.
- 6. Ilość pojemników na śmieci wymagających codziennej wymiany worków: 15 szt. o pojemności 10l.

### **Budynek w Sztumie przy ul. Słowackiego 1**

*Zatrudnienie stałe – 27,*

*Interesanci (średnio) - 30,*

*Sprzątanie w godzinach pracy,*

*Ilość kondygnacji -3 .*

Pow. całkowita budynku – 554,5 m<sup>2</sup>, ilość kondygnacji 3, ilość klatek schodowych 1,

- 1. Zestawienie powierzchni podłóg do sprzątania:
  - a) wykładziny dywanowe - 253 m<sup>2</sup>
  - b) tarkett – 28,1 m<sup>2</sup>
  - c) płytki ceramiczne – 187,7 m<sup>2</sup>, plus ściany WC wykładane glazurą.
- 2. Zestawienie powierzchni piwnic:
  - a) kotłownia terrakota – 15,5 m<sup>2</sup>
  - b) składnice akt – wykładzina PCV - 42,6 m<sup>2</sup>

*Pomieszczenia piwnic sprzątane nie rzadziej niż co dwa tygodnie.*
- 3. Powierzchnie szklane
  - a) ona drewniane (rozkręcane) – pow. całkowita – 310,4 m<sup>2</sup>
  - b) okna plastikowe pow. całkowitej – 42,5 m<sup>2</sup> w tym nie otwierane 23,0 m<sup>2</sup>
  - c) drzwi szklane główne i wewnętrzne 28,0 m<sup>2</sup>
  - d) lustra wiszące – 14 szt.
- 4. Wyposażenie WC:
  - a) umywalki - 9 szt.,
  - b) muszle klozetowe - 6 szt.,
  - c) pojemniki na papier toaletowy firmy Merida rolka średnicy 23 cm - 6 szt.,
  - d) pojemniki na mydło w płynie firmy Merida I - 9 szt.,
  - e) pisuary – 2 szt.
  - f) pojemniki na ręczniki papierowe jednorazowe o wym. 28x23 cm 4 szt. i 9x40 cm 5 szt.
  - g) toaletowe odświeżacze powietrza firmy Merida z wymiennym pojemnikiem - 3 szt.
  - h) pojemnik na torebki higieniczne - 2 szt.
  - i) pojemniki na podkładki higieniczne na deskę sedesową – 1 szt.
  - j) dozownik do płynów dezynfekcyjnych – 1 szt.

5. Powierzchnia do odśnieżania 880 m<sup>2</sup> – w tym 8 stopniowe schody wejściowe, koszenia trawy 483 m<sup>2</sup>, utrzymania czystości na działce należącej do PT (usuwanie liści oraz drobnych nieczystości, zamiatanie) 873 m<sup>2</sup>.
6. Ilość pojemników na śmieci wymagających codziennej wymiany worka: 81 szt. o pojemności 60l, 1 szt. o pojemności 120l i 3 szt. o pojemności 0,5l.

#### **Budynek w Tczewie przy ul. Bałdowska 16**

*Zatrudnienie stałe – 8,*

*Interesanci (średnio) - 15,*

*Sprzątanie w godzinach pracy,*

*Ilość kondygnacji -3 .*

Powierzchnia całkowita budynku - 499,0 m<sup>2</sup>.

1. Zestawienie powierzchni podłóg do sprzątania, parter i piętro:
  - a) wykładziny dywanowe – 136,00 m<sup>2</sup>
  - b) tarkett – 38,00 m<sup>2</sup>
  - c) terakota (WC) – 12 m<sup>2</sup> plus ściany WC wykładane glazurą.
  - d) gres – 120 m<sup>2</sup>.
2. Zestawienie powierzchni piwnic:
  - a) podłogi gres – 193,0 m<sup>2</sup>
  - b) drzwi garażowe – 1 szt.
  - c) drzwi pełne przeciwpożarowe – 5 szt.

*Pomieszczenia piwnic sprzątane nie rzadziej niż co dwa tygodnie.*
3. Powierzchnie szklane
  - a) okna plastikowe pow. całkowitej – 101,10 m<sup>2</sup>
  - b) drzwi szklane główne i wewnętrzne 12,0 m<sup>2</sup>
  - c) lustra wiszące – 4 szt.
4. Wyposażenie WC
  - a) umywalki - 4 szt.,
  - b) zlewozmywak - 2 szt.
  - c) muszle klozetowe - 3 szt.,
  - d) pojemniki na papier toaletowy firmy Merida rolka średnicy 23 cm - 3 szt.,
  - e) pojemniki na mydło w płynie firmy Merida I- 4 szt.,
  - f) pisuary – 1 szt.
  - g) pojemniki na ręczniki papierowe w liskach – 2 szt.
  - h) odświeżacze powietrza np. plastikowe, stojące z odświeżającą galaretką lub płynem – 3 szt.
5. Powierzchnia do odśnieżania i utrzymania czystości (usuwanie liści oraz drobnych nieczystości, zamiatanie, łącznie z chodnikiem przy posesji) - 600 m<sup>2</sup> oraz koszenia trawy 420 m<sup>2</sup>
6. Ilość koszy na śmieci w budynku: 11 szt. – worki o pojemności 35l, ponadto 1 niszcarka z workiem o pojemności 60l oraz gilotyna o pojemności worka 120l.

#### **Budynek w Wejherowie przy ul. I Brygady Pancерnej WP 32**

*Zatrudnienie stałe – 13,*

*Interesanci (średnio) - 35,*

*Sprzątanie w godzinach pracy,*

*Ilość kondygnacji -2 .*

Powierzchnia całkowita budynku 264 m<sup>2</sup>.

1. Zestawienie powierzchni podłóg do sprzątania:
  - a) wykładziny dywanowe – 154,00 m<sup>2</sup>

- b) tarkett – 117 m<sup>2</sup>
  - c) glazura i terakota - 14,0 m<sup>2</sup>
2. Powierzchnie szklane
- a ) okna plastikowe 21,0 szt. o pow. całkowitej 105,0 m<sup>2</sup>
  - b) drzwi szklane główne i wewnętrzne - 9,02 m<sup>2</sup>
  - c) lustra wiszące – 4 szt.
3. Wyposażenie WC
- a) umywalki - 6 szt.,
  - b) muszle klozetowe - 4 szt.,
  - c) pojemniki na papier toaletowy firmy Merida śr. 23 cm - 4 szt.,
  - d) pojemniki na mydło w płynie - 5 szt.,
  - e) odświeżacze powietrza np. plastikowe, stojące z odświeżającą galaretką lub płynem – 4 szt.
4. Powierzchnia do odśnieżania 351 m<sup>2</sup>, koszenia trawy 138 m<sup>2</sup> oraz utrzymania czystości na działce należącej do PT (usuwanie liści oraz drobnych nieczystości, zamiatanie) – 489,00 m<sup>2</sup>.
5. Ilość pojemników na śmieci w budynku wymagających codziennej wymiany worków: 17 sztuk o pojemności 10 l. oraz 2 niszczarki z workami o pojemności 60l.

**Protokół objęcia usługą utrzymania czystości**

**w PT .....**

Komisja w składzie:

Z ramienia Zamawiającego:

1/ .....

2/ .....

Z ramienia Wykonawcy:

1/ .....

2/ .....

stwierdza, co następuje:

1. Wykonawca został zapoznał się z wszystkimi pomieszczeniami będącymi przedmiotem umowy.
2. Zamawiający wskazał wykonawcy miejsce przechowywania sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji usługi .....
3. Zamawiający poinformował o godzinach wykonywania usługi w poszczególnych pomieszczeniach.  
W godzinach pracy należy sprzątać następujące pomieszczenia .....
4. Wykonawca oświadcza, że pracownikiem bezpośrednio realizującym w imieniu Wykonawcy umowę jest Pani/Pan ..... i że został on przeszkolony w zakresie przepisów wymienionych w § 3 niniejszej umowy,
5. Wnioski i uwagi Komisji:

*Pieczętki i podpisy*

Przedstawiciele Zamawiającego

.....

.....

Przedstawiciele Wykonawcy

.....

.....

Miejscowość ....., dnia .....

## OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Niniejszym oświadczam, że Ja oraz inne osoby realizujące ww. umowę zobowiązują się:

- 1. Do niewykorzystywania pozyskanych informacji w związku z realizacją umowy w celach innych niż określone w niniejszej umowie.**
- 2. Przestrzegać tajemnicy danych osobowych, określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.).**
3. Zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, które znajdują się w moim posiadaniu w związku z realizacją niniejszej umowy. Postanowienie to nie odnosi się do informacji, które są powszechnie znane lub zostaną podane do wiadomości publicznej samodzielnie przez Zamawiającego.

.....  
(data i podpis składającego oświadczenie)

.....  
(data i podpis przyjmującego oświadczenie)

**WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO WYKONYWANIA USŁUGI**

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres zamieszkania telefon kontaktowy	Nazwa i nr dokumentu tożsamości	Rodzaj zatrudnienia (umowa o pracę, zlecenie, dzieło)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....  
(Podpis i pieczęć imienna i firmowa)

.....  
(Podpis i pieczęć imienna i firmowa)

**PROTOKÓŁ SZKÓD**

Powstałe szkody w ..... w budynku przy Al. Niepodległości ..... spisane w dniu .....  
w obecności:

1. ....

2. ....

Data powstania szkody.....

Data zgłoszenia szkody .....

Data oględzin .....

Opis szkody:

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

Kto ponosi odpowiedzialność za powstałe szkody:

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

Uwagi:

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

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....  
(Podpis i pieczętka imienna i firmowa)

.....  
(Podpis i pieczętka imienna i firmowa)

**Wykaz osób Zamawiającego upoważnionych do kontroli wykonywanych zadań w zakresie utrzymania czystości.**

Do prowadzenia kontroli realizacji zadań upoważnione są następujące osoby:

- 1) Kierownik Wydziału Administracyjno - Gospodarczego OR w Gdańsku - w zakresie całości zamówienia,
- 2) Kierownik Wydziału Administracyjno - Gospodarczego OR i Starszy Inspektor w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym w Gdańsku oraz w Placówkach Terenowych w Kartuzach, Kościerzynie i Wejherowie oraz
- 3) Kierownik Placówki Terenowej w Słupsku w zakresie utrzymania czystości w Placówkach Terenowych w Bytowie, Chojnicach, Człuchowie, Lęborku i Słupsku;
- 4) Kierownik Placówki Terenowej w Sztumie w zakresie utrzymania czystości w Placówkach Terenowych w Kwidzynie, Malborku, Starogardzie, Sztumie i Tczewie;
- 5) Kierownicy poszczególnych placówek wg załączonego wykazu w zakresie utrzymania czystości i innych prac zgodnych z umową na terenie kierowanymi placówkami;
- 6) inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez Dyrektora Oddziału.



**FORMULARZ OFERTY**

Nazwa (Firma) Wykonawcy: .....,  
 Adres siedziby: .....,  
 Adres do korespondencji : .....,  
 Tel.: ..... ; Faks. : ..... ; E-mail:.....,  
 Osoba wyznaczona do kontaktu: .....,  
 NIP: ..... ; REGON : .....

**W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na usługę w zakresie kompleksowego sprzątnia obiektów, przylegających terenów zewnętrznych oraz terenów zielonych należących do Oddziału Regionalnego w Gdańsku oraz podległych Placówek Terenowych, informując jednocześnie, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w dokumentacji przetargowej, bez wnoszenia dodatkowych własnych warunków realizacji zamówienia, oferujemy realizację zamówienia w całym wymaganym przez Zamawiającego okresie zgodnie z poniższą kalkulacją:**

**Wartość zamówienia za okres 12 miesięcy wynosi:**

wynagrodzenie za 12 miesięcy sprzątnia pomieszczeń biurowych - netto..... zł  
 + VAT..... % razem .....zł.

wynagrodzenie za 12 miesięcy sprzątnia terenów zewnętrznych:  
 - netto .....zł + VAT..... % razem .....zł.

**Razem brutto ..... zł**

**(słownie :)** .....

L.p.	jednostka organizacyjna	sprzątnie dotyczy	cena netto (zł/miesiąc)	Stawka VAT (w %)	Cena brutto (zł/miesiąc)	Liczba miesięcy	Wartość brutto za cały okres realizacji zamówienia
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Gdańsk	pomieszczeń biurowych				12	
		terenów zewnętrznych				12	
2	Bytów	pomieszczeń biurowych				12	
		terenów zewnętrznych				12	
3	Chojnice	pomieszczeń biurowych				12	

		terenów zewnętrznych				12	
4	Człuchów	pomieszczeń biurowych				12	
		terenów zewnętrznych				12	
5	Kartuzy	pomieszczeń biurowych				12	
		terenów zewnętrznych				12	
6	Kościerzyna	pomieszczeń biurowych				12	
		terenów zewnętrznych				12	
7	Kwidzyn	pomieszczeń biurowych				12	
		terenów zewnętrznych				12	
8	Lębork	pomieszczeń biurowych				12	
9	Malbork	pomieszczeń biurowych				12	
10	Słupsk	pomieszczeń biurowych				12	
		terenów zewnętrznych				12	
11	Starogard Gd.	pomieszczeń biurowych				12	
		terenów zewnętrznych				12	
12	Sztum	pomieszczeń biurowych				12	
		terenów zewnętrznych				12	
13	Tczew	pomieszczeń biurowych				12	
		terenów zewnętrznych				12	
14	Wejherowo	pomieszczeń biurowych				12	
		terenów zewnętrznych				12	
<b>SUMA</b>							

1. Oświadczamy, że czas reakcji na zgłoszoną reklamację tj. usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości, usterek wynosi .....
2. Oświadczamy, że częstotliwość wizytacji naszego przedstawiciela odpowiedzialnego za nadzór nad wykonaniem usługi w obiektach Zamawiającego wynosi .....
3. Oświadczamy, że złożona przez nas oferta ..... (**wpisać powoduje lub nie powoduje**)\* powstanie u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług dla .....  
(wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi)  
o wartości ..... (wskazać wartość bez kwoty podatku).
4. Oświadczamy, że zamówienie będzie realizowane nieprzerwanie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i zobowiązujemy się do stosowania i ścisłego przestrzegania określonych w niej warunków.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Oświadczamy, że zawarty w SIWZ wzór umowy został przez naszą firmę zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu ..... i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Wadium w wysokości ..... /słownie: .....złoty / wniesione zostało w dniu ..... w formie: .....  
Jesteśmy świadomi, że wniesione przez nas wadium ulegnie przepadkowi w sytuacjach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy – Pzp.  
Jednocześnie w sytuacji nie wybrania naszej oferty prosimy o zwrot wadium (w przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu) na rachunek bankowy nr ..... w Banku .....
9. Zobowiązujemy się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie w sytuacji gdy nasza oferta zostanie wybrana przez Zamawiającego.
10. Oświadczamy, że część zamówienia ..... (określić część) powierzona zostanie/ nie zostanie\* podwykonawcy /podwykonawcom\*.
11. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych opłat z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia.
12. Oświadczamy, że zgodnie z art. 44 ustawy Pzp spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ.
13. Uzyskaliśmy od Zamawiającego wszystkie informacje niezbędne do wykonania zamówienia.
14. Załącznikami do niniejszej oferty są dokumenty i oświadczenia wymienione w SIWZ Rozdział I pkt V – **aktualne na dzień składania ofert.**

\* niepotrzebne skreślić

.....  
Pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela

.....  
(pełna nazwa/firma)

.....  
(adres)

.....  
(NIP/PESEL)

.....  
(KRS/CEIDG)

**reprezentowany przez:**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „ustawą”)

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „usługa w zakresie kompleksowego sprzątnia obiektów, przylegających terenów zewnętrznych oraz terenów zielonych należących do Oddziału Regionalnego w Gdańsku oraz podległych Placówek Terenowych”, składam następujące oświadczenia:

**A. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy.

....., dnia ..... r.  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dnia ..... r.  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis)

**B. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM,  
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:  
..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu:  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG), niepodlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia ..... r.  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis)

**C. 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.

....., dnia ..... r.  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis)

.....  
(pełna nazwa/firma)

.....  
(adres)

.....  
(NIP/PESEL)

.....  
(KRS/CEIDG)

**reprezentowany przez:**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „ustawą Pzp”)

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:  
„usługa w zakresie kompleksowego sprzątnia obiektów, przylegających terenów zewnętrznych oraz terenów zielonych należących do Oddziału Regionalnego w Gdańsku oraz podległych Placówek Terenowych” składam następujące oświadczenia:

**A. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

....., dnia ..... r.  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis)

**B. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdziale I.VII ust. 1 pkt 2 specyfikacji istotnych warunków zamówienia polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: .....

....., w następującym zakresie:  
..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

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

(miejscowość i data)

.....

(podpis)

**C. 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.

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

(miejscowość i data)

.....

(podpis)

.....  
 .....  
 .....  
 (nazwa/ firma, siedziba Wykonawcy)

.....  
 (NIP Wykonawcy)

**WYKAZ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA POWIERZONYCH PODWYKONAWCOM I FIRM  
 PODWYKONAWCÓW**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę w zakresie kompleksowego sprzątnia obiektów, przylegających terenów zewnętrznych oraz terenów zielonych należących do Oddziału Regionalnego w Gdańsku oraz podległych Placówek Terenowych, ja niżej podpisany, reprezentując Wykonawcę wskazanego powyżej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestracyjnych, oświadczam, że zamierzam powierzyć następujące części zamówienia podwykonawcom:

Lp.	Opis części zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcy	Nazwa i adres firmy podwykonawcy
1		
2		
3		

.....dnia .....

Pieczęć i podpis upoważnionego/ych  
 Przedstawiciela/i Wykonawcy



## WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH USŁUG

w zakresie sprzątania pomieszczeń biurowych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem otwarcia ofert  
/ min. 2 usługi każda świadczona przez okres 1 roku i o wartości nie mniejszej niż 250 000,00 zł brutto /

Lp.	Rodzaj i zakres usługi	Nazwa i adres odbiorcy	Okres wykonywania usługi	Łączna wartość usługi
1.				
2.				
3.				

W załączeniu dokumenty potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług.

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

.....  
/Podpis upoważnionego(ych)  
przedstawiciela(i) Wykonawcy/

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE  
(powiązania kapitałowe)**

Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.

Nawiązując do zamieszczonej w dniu ..... na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 oświadczamy, że:

**nie należymy do tej samej grupy kapitałowej z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli ofertę w niniejszym postępowaniu\***

lub

**należymy do tej samej grupy kapitałowej z następującymi Wykonawcami\***  
w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów.

Lista Wykonawców składających ofertę w niniejszym postępowaniu, należących do tej samej grupy kapitałowej:

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

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Miejscowość ..... dnia ..... 2020 roku

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania  
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Oświadczenie można złożyć faksem lub emailem w zakreślonym poniżej terminie, a następnie niezwłocznie przesłać pocztą lub doręczyć osobiście lub kurierem

\*- niepotrzebne skreślić

## **Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych w celu wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w „RODO”**

Zamawiający: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Gdańsku zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Centrala, Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa, którą zgodnie z art. 59 ust. 3 ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników kieruje Prezes Kasy, reprezentowany przez Dyrektora Oddziału Regionalnego KRUS w Gdańsku;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (e-mail) [iod@krus.gov.pl](mailto:iod@krus.gov.pl) lub listownie na adres: KRUS - Centrala Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługę w zakresie kompleksowego sprzątnia obiektów, przylegających terenów zewnętrznych oraz terenów zielonych należących do Oddziału Regionalnego w Gdańsku oraz podległych Placówek Terenowych”, znak: 0400-OAG.261.38.2020, postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości zamówienia mniejszej niż kwoty wskazane w art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, Dz. U. z 2020 r. poz. 1086) zwanej dalej Pzp.
- 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy;
- 5) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) **Wykonawca posiada:**
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;  
*(wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);*
  - c) 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;  
*(wyjaśnienie: 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);*

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;

9) **Wykonawcy nie przysługuje:**

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.