

**Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Olsztynie**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1605 z późn. zm) na usługi, których przedmiotem są usługi o nazwie:**

**„****Kompleksowe sprzątanie biura i posesji Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie”**

Nr referencyjny nadany sprawie: EP.270.12.2023

Sporządził:

Paweł Rogalski

Zatwierdził:

Adam Roczniak

Olsztyn, dnia 30.11.2023 r.

|  |
| --- |
| 1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ, NUMER TELEFONU, STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA ORAZ ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIONE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.** |

Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Olsztynie

reprezentowana przez Pana Adama Roczniaka – Dyrektora RDLP w Olsztynie

siedziba Zamawiającego:

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Olsztynie

ul. Kościuszki 46/48, 10-959 Olsztyn

NIP739-000-19-26

tel.: +48 89 5272170

e-mail: [rdlp@olsztyn.lasy.gov.pl](mailto:rdlp@olsztyn.lasy.gov.pl)

strona internetowa prowadzonego postępowania: dedykowana platforma zakupowa do obsługi komunikacji przy użyciu środków komunikacji w formie elektronicznej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami oraz składania oferty <https://platformazakupowa.pl/transakcja/825216>

adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści niniejszej specyfikacji warunków zamówienia („SWZ”) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/825216>

|  |
| --- |
| 1. **TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA** |

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu podstawowego bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 - Pzp) oraz aktów wykonawczych do Pzp. W sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

**2.2.** Wartość zamówienia nie przekracza progów, o których mowa w art. 3 Pzp, postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadami przewidzianymi dla zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi unijne.

**2**.**3**. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**2**.**4.** Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

**2**.**5**. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**2.6.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**2.7.** Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone zgodnie z art. 269 oraz art. 270 ust. 1 Pzp odpowiednio w Biuletynie Zamówień Publicznych i dedykowanej platformie zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/825216>

|  |
| --- |
| 1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** |

**3.1.** **Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń i utrzymania całodziennej czystości w pomieszczeniach biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie przy ul. Kościuszki 46/48, lokalach mieszkalnych przy ul. Kościuszki 50/13, ul. Kościuszki 50/8, ul. Mickiewicza 11/3 w Olsztynie oraz utrzymanie czystości na schodach zewnętrznych biurowca, chodnikach wzdłuż biurowca i posesji przynależnej do biurowca.**

- Zamawiający nie wymaga ale rekomenduje i dopuszcza przeprowadzenie wizji lokalnej.

- Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części i tym samym nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 PZP. Powodem nie dokonania podziału na części są usługi, które realizowane są w całości jako kompleksowe utrzymanie czystości na terenie biura, pomieszczeń i posesji RDLP w Olsztynie. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, spowodowałaby brak spójności świadczenia usług.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z określeniem obowiązków pracowników zawiera Załącznik nr 2 do SWZ.

**3.2. Kody wspólnego słownika zamówień (CPV)**

Kod główny: CPV 90910000-9 – Usługi sprzątania

CPV 90919200-4 – Usługi sprzątania biur

CPV 90919100-3 – Usługi czyszczenia urządzeń biurowych

CPV 90911300 - Usługi czyszczenia okien

CPV 90914000 - Usługi sprzątania parkingów

CPV 90620000 - Usługi odśnieżania

CPV 90630000 - Usługi usuwania oblodzeń

**3.3. Zasady ogólne realizacji przedmiotu zamówienia**

1) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca ma możliwość powierzenia części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w Załączniku nr 1 do SWZ – Formularzu oferty, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania firm podwykonawców, o ile są oni znani Wykonawcy na etapie składania ofert. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania ewentualnych podwykonawców jak za własne działania lub zaniechania.

W stosunku do Podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy Zamawiający bada czy nie zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

2) Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę –przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności, których wykonanie w ocenie Zamawiającego jest wykonywaniem pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. wykonywaniem pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę: tj. wykonywanie czynności polegających na sprzątaniu biura, 3 mieszkań służbowych i posesji RDLP w Olsztynie. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu oświadczenie Wykonawcy i/lub podwykonawcy, o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących powyższe czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że wymienione czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy i/lub podwykonawcy.

W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę i/lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów, przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

3) Na czas realizacji zamówienia Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 500 000,00 zł. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie żądał doręczenia mu polisy potwierdzającej zawarcie powyższej umowy ubezpieczenia, bądź innego dokumentu potwierdzającego zawarcie takiej umowy.

|  |
| --- |
| 1. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA** |

4.1. Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy

- początek realizacji zamówienia od dnia zawarcia umowy nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2024 r.

- koniec realizacji zamówienia 31 grudnia 2024 r.

4.2. Określony termin realizacji zamówienia może ulec zmianie na zasadach określonych w umowie.

|  |
| --- |
| **5. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST.1 PKT 7 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELANIE TAKICH ZAMÓWIEŃ.** |

5.1. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 Pzp, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego. Zamówienia te polegać będą na powtórzeniu usług tożsamych lub analogicznych do usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia.

5.2. Opis zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) Pzp został zawarty w rozdziale 2 SWZ (Opis przedmiotu zamówienia) oraz w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym (Załącznik nr 2 do SWZ).

5.3. Zakres rzeczowy usług stanowiących przedmiot zamówień, o których mowa w pkt 5.1. wyniesie 100 % wartości zamówienia podstawowego.

5.4. Zamówienia z art. 214 ust. 1 pkt 7) Pzp mogą zostać udzielone dotychczasowemu Wykonawcy pod następującymi warunkami:

1) dotychczasowe usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

2) Wykonawca zaakceptuje istotne postanowienia przyszłej umowy;

3) Strony dojdą do porozumienia w zakresie wynagrodzenia i terminu realizacji.

5.5. Zamówienia, o których mowa w pkt 5.1., będą udzielane po przeprowadzeniu odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki. Udzielone postępowanie zostanie sfinalizowane podpisaną umową o zamówienie publiczne.

|  |
| --- |
| **6. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 USTAWY PZP  ORAZ NA PODSTAWIE ART. 7 UST.1 PKT 1-3 USTAWY OSZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO.** |

**6.1.** W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 Pzp. Na podstawie:

1) art. 108 ust. 1 pkt 1) Pzp, Zamawiający wykluczy Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a KK,

c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a KK, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a KK, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 KK,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 KK, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 KK, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 KK, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d KK, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) art. 108 ust. 1 pkt 2) Pzp, Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1) Pzp;

3) art. 108 ust. 1 pkt 3) Pzp, Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) art. 108 ust. 1 pkt 4) Pzp, Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) art. 108 ust. 1 pkt 5) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) art. 108 ust. 1 pkt 6) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**6.2.** W związku z tym, iż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 10 000 000 euro dla usług przesłanka wykluczenia, o której mowa w art. 108 ust. 2 Pzp w niniejszym postępowaniu nie występuje.

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

**6.4.** W przypadku oferty wspólnej żaden z wykonawców ubiegający się wspólnie o zamówienie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania

**6.5.** Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wymienione w art. 110 ust. 2 pkt 1-3 Pzp. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa wyżej, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

**6.6.** Zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego Zamawiający wykluczy:

1. Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006  
   i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
2. Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
3. Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

**6.7.** W celu potwierdzenia braku okoliczności, o których mowa w rozdziale 6 SWZ pkt 6.1. i 6.6. oraz potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w rozdziale 7 SWZ pkt 7.1. Wykonawca zobowiązany będzie oświadczyć Zamawiającemu, iż nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu, które na dzień składania ofert stanowi dowód zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, należy złożyć wraz z ofertą na formularzu stanowiącym (Załącznik nr 3 do SWZ).

**6.8.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. Wykonawcy zagraniczni będą zobowiązani do przedkładania dokumentów z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wraz z tłumaczeniem na język polski.

|  |
| --- |
| **7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMOWIENIA** |

**7.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ustawy Pzp dotyczące:

1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie opisu spełnienia tego warunku udziału w postępowaniu.
2. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej: Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie opisu spełnienia tego warunku udziału w postępowaniu.
3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie opisu spełnienia tego warunku udziału w postępowaniu.
4. Zdolności technicznych i zawodowych:

a) Warunek ten w zakresie doświadczenia zostanie uznany za spełniony:

Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże, że wykonał w okresie ostatnich 3 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie) wykonał w sposób należyty co najmniej 2 (dwie) odrębne usługi polegające na świadczeniu usług sprzątania w obiektach użyteczności publicznej za cenę nie niższą niż 100 000 zł brutto każda.

b) Warunek ten w zakresie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, zostanie uznany za spełniony:

Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować co najmniej 3 osobami z co najmniej 6 miesięcznym doświadczeniem w wykonywaniu usług sprzątania.

**7.2.** Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”/„nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w rozdziale 9 niniejszej SWZ.

**7.3.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum). W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i czynności zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo Wykonawcy załączają do oferty. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.

1) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 7.1. powinni spełniać łącznie wszyscy Wykonawcy, z zastrzeżeniem , iż warunek opisany w punkcie 7.1 ppkt 4) lit a) powinien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców.

2) W odniesieniu do warunków dotyczących, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 117 ust.3 Pzp, mogą polegać na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

|  |
| --- |
| **8. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH** |

Zamawiający nie wymaga od wykonawców przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

|  |
| --- |
| **9. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANUI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA** |

**9.1.** W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w Rozdziale 6 pkt 6.1., 6.6. oraz w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale 7 pkt 7.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający zaleca złożenie oświadczenia na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.

Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1. powyżej składa każdy z Wykonawców ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

**9.2**.Zamawiający, zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych

1) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

a) oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - (wzór oświadczenia Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej stanowi Załącznik nr 6 do SWZ)

b) oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym

mowa w Rozdziale 9 pkt 9.1 SWZ, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust 1 ustawy Pzp oraz w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego - (wzór oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.1 SWZ w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania stanowi Załącznik nr 7 do SWZ).

2) w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

* + 1. wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane Wykonawca wraz z wykazem dołącza referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi ujęte w wykazie zostały wykonane. Jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – dołącza inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług. Wzór wykazu wykonanych usług stanowi Załącznik nr 4 do SWZ,
    2. wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia, niezbędnego do wykonania usług sprzątania, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wzór wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.

**9.3**. W przypadku oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) dokumenty, o których mowa w pkt 9.2 ust. 1 powyżej obowiązany będzie złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**9.4.** Jeżeli złożone przez Wykonawcę podmiotowe środki dowodowe - oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1 powyżej, budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

**9.5.** Jeżeli w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu jakiekolwiek wartości zostaną podane w walucie obcej, to Zamawiający przeliczy wartość waluty na złote wedle średniego kursu NBP z dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu do Biuletynu Zamówień Publicznych.

**9.6.** Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych nie dzień ich złożenia.

**9.7.** Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

**9.9.** W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

**10. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

**10.1.** Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w zakresie przedmiotu zamówienia jest Pani Anita Zapadka tel. 668499634[anita.zapadka@olsztyn.lasy.gov.pl](mailto:anita.zapadka@olsztyn.lasy.gov.pl)   
od poniedziałku do piątku w godz. 7.15 – 15.15, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.  
W sprawach procedury przetargowej Pan Paweł Rogalski [pawel.rogalski@olsztyn.lasy.gov.pl](mailto:pawel.rogalski@olsztyn.lasy.gov.pl)

**10.2.** Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu  
 platformazakupowa.pl, która jest dostępna pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/825216>

oraz poczty elektronicznej [rdlp@olsztyn.lasy.gov.pl](mailto:rdlp@olsztyn.lasy.gov.pl) z zastrzeżeniem, że złożenie oferty następuje wyłącznie przy użyciu platformy zakupowej. Korzystanie z platformy zakupowej jest bezpłatne.

1. **składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków, zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza Wyślij wiadomość,**
2. w sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą innych form komunikacji, tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej, tj. [rdlp@olsztyn.lasy.gov.pl](mailto:rdlp@olsztyn.lasy.gov.pl) ,
3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę tylko za pośrednictwem dedykowanej platformy platformazakupowa.pl jako załączniki za pomocą przycisku Wyślij wiadomość.
4. za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku Wyślij wiadomość, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

**10.3.** Złożenie oferty:

1. złożenie oferty odbywa się za pośrednictwem dedykowanej platformy zakupowej;
2. zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularzu składania oferty Wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto;
3. będąc na stronie danego postępowania należy kliknąć link z logo Zamawiającego na stronie dot. postępowania;
4. zaleca się, aby łączna objętość plików nie była większa niż 0,5 GB;
5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularzu składania oferty lub wniosku dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego;
6. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu (zgodnie z regulaminem) lub pliku. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności;
7. do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu oraz SWZ dokumenty;
8. po wypełnieniu Formularzu składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk Przejdź do podsumowania;
9. oferta wraz z załącznikami składana elektronicznie musi zostać opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub podpisem kwalifikowanym;
10. w procesie składania oferty, wniosku na platformie, podpis zaufany lub podpis osobisty lub podpis kwalifikowany wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu;
11. oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej i opatruje się elektronicznym podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub podpisem kwalifikowanym;
12. ścieżka dla złożenia podpisu na każdym dokumencie osobno:

* pobrać wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
* wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub podpisem kwalifikowanym,
* dołącz wszystkie podpisane pliki do Formularza składania oferty na platformazakupowa.pl,
* kliknij w przycisk Przejdź do podsumowania,
* w drugim kroku składania oferty należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości,
* do celów kontrolnych można opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego podpisu zaufanego lub podpisu osobistego lub podpisu kwalifikowanego,
* kliknąć przycisk Złóż ofertę, aby zakończyć etap składania oferty, system zaszyfruje ofertę.

**10.4. Wycofanie ofert**

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku,
2. z uwagi na to, że oferta lub wniosek Wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty,
3. wycofanie poprzedniej oferty należy zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu,
4. złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu, w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej,
5. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty lub wniosku.

**10.5.** Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (i podpisana podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji dla wykonawców platformazakupowa.pl.

**10.6.** Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, cyfrowego odwzorowania dokumentów w postaci papierowej (elektronicznych kopii dokumentów stworzonych w postaci papierowej) oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z platformy dostępnej na platformie: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>

**10.7.** Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy wynosi 150 MB.

**10.8.** Zaleca się zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24 h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.

**10.9.** Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona. Czas wyświetlany na platformazakupowa.pl synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.

**10.10.** Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**10.11.** Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

**10.12.** Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o wszelkiej zmianie adresu poczty elektronicznej podanego w ofercie.

**10.13.** Zamawiający nie przewiduje możliwości zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

**10.14.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

**10.15.** Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 10.14. SWZ, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

**10.16.** Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 10.14 SWZ. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 10.14 SWZ, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

**10.17.** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**10.18.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**10.19.** W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekaże do Biuletynu Zamówień Publicznych, ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

**10.20.** W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.

**10.21.** Wymagania sprzętowe **-** niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

* 1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  4. włączona obsługa JavaScript,
  5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  6. Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

**10.22.** Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

* 1. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
  2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert,
  3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

**10.23.** Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**10.24.** Uwagi dodatkowe:

* 1. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich złożenia na platformie.
  2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
  3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

a) .zip

b) .7Z

* 1. Dokumenty złożone w takich plikach jak .rar .gif .bmp .numbrs .pages. zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
  2. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym bądź podpisem osobistym.
  3. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  4. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
  5. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich elektronicznie. Może to skutkować brakiem integralności plików.

|  |
| --- |
| **11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM** |

**11.1.** Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

|  |
| --- |
| **12.TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ** |

**12.1.** Wykonawca związany jest ofertą przez 30 dni, od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 09 .12.2023 r.

**12.2.** W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.1. SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

**12.3**. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.2. SWZ, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium jeżeli wadium było wymagane.

|  |
| --- |
| **13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT** |

**13.1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, podpisana przez osobę upoważnioną. Jeżeli oferta jest podpisywana przez pełnomocnika, należy załączyć do niej pełnomocnictwo.**

**13.2.** Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**13.3.** Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SWZ.

**13.4.** W terminie składania ofert określonym w pkt 14.1. SWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu Ofertę zawierającą:

a) Ofertę (sporządzona wg wzoru formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do   
 SWZ),

b) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 9.1 SWZ, sporządzone, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu składającego oświadczenie, złożone przez:

Wykonawcę lub każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia),

**13.5.**  W przypadku oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum):

1) w Formularzu Oferty należy wskazać firmy (nazwy) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

2) Wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego; z treści pełnomocnictwa – załączonego do oferty - powinno wynikać, że wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia;

3) oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1. SWZ składa każdy z Wykonawców ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;

4) wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

**13.6.** Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp.

Jeżeli Wykonawca składa wraz z ofertą informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, to wówczas informacje te muszą być wyodrębnione w formie osobnego pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niezgodne z SWZ przygotowanie w/w pliku przez Wykonawcę.

**13.7.** W przypadku nieprawidłowego złożenia oferty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe jej przesłanie lub przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

**13.8.** Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

|  |
| --- |
| **14.** **TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT** |

**14.1.** Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej do **dnia 11.12.2023 do godz. 09:00.**

**14.2.** Otwarcie ofert nastąpi **dnia 11 .12 .2023 o godz. 09:15.**

**14.3.** Po upływie terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający za pośrednictwem Platformy zakupowej dokonuje czynności automatycznej deszyfracji ofert.

**14.4.** W przypadku awarii sytemu teleinformatycznego, przy użyciu którego Zamawiający dokonuje otwarcia ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego w pkt 14.2. SWZ, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**14.5.** Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**14.6.** Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

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

2) cenach zawartych w ofertach.

|  |
| --- |
| **15. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY** |

15.1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ). Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, w wartości netto i brutto, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.

15.2. Cena ofertowa powinna obejmować wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia.

15.3. Oferta winna być skalkulowana z uwzględnieniem kosztów pracy z rozważeniem przepisów o minimalnym wynagrodzeniu obowiązujących w roku kalendarzowym obejmującym zamówienie.

15.4. Prawidłowe ustalenie należnej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

15.5. Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp)

15.6. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest poinformować Zamawiającego czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Brak wskazania w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ) informacji czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług będzie uznawane jako informacja, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

15.7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej w walucie obcej.

|  |
| --- |
| **16. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEOWAŁ PRZY WYBORZE OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.** |

**16.1.** Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

1) Cena – waga 60 %,

2) Samodzielna realizacja zamówienia - waga 40%,

**16.2**. Sposób obliczania punktów:

1) W ramach kryterium „Cena” , ocena oferty zostanie dokonana przy zastosowaniu

wzoru: C = (Cn/Co) x 100% x 60pkt

C – liczba punktów w ramach kryterium „Cena”,

Cn - cena brutto najtańszej spośród ocenianych ofert

Co - cena brutto ocenianej oferty

Ocenie w ramach kryterium „Cena” podlegać będzie cena łączna brutto podana w formularzu oferty. W kryterium „Cena” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

Z uwagi na postanowienia art. 225 ust. 1 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.

2) W ramach kryterium **„Samodzielna realizacja zamówienia”** oceniane będzie przyjęcie przez Wykonawcę zobowiązania umownego do wykonywania zamówienia, określonego przez Zamawiającego w SWZ samodzielnie przez Wykonawcę składającego ofertę, tj. bez udziału podwykonawców.

Wykonawca zamieści informację o przyjęciu na siebie zobowiązania umownego do samodzielnej realizacji zamówienia w Ofercie (Załącznik nr 1 do SWZ). **Brak wskazania w Ofercie przyjęcia przez Wykonawcę zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzednim będzie uznawane jako nieprzyjęcie takiego zobowiązania, a Oferta wykonawcy uzyska 0 pkt w ramach niniejszego kryterium oceny ofert. Oferta Wykonawcy, który zaciągnie takie zobowiązanie otrzyma 40 pkt.**

**16.3.** Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów (maksymalnie 100 punktów).

**16.4.** Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę, nie wyższą jednak niż cena wynikająca z pierwszej oferty Wykonawcy.

|  |
| --- |
| **17. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO** |

**17.1.** Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:

a) kopię umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. umowę konsorcjum), jeżeli zamówienie będzie realizowane przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

b) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracowników na podstawie umowy o pracę Załącznik nr 9 do SWZ

c) dokument potwierdzający posiadanie polisy OC odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej na sumę ubezpieczeniową, co najmniej   
500 000,00 zł.

Niedopełnienie wskazanych formalności będzie traktowane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**17.2.** W przypadku niezłożenia przez Wykonawcę któregokolwiek z dokumentów, o których mowa w pkt 17.1. lub złożenia dokumentów niekompletnych, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia tych dokumentów, wyznaczając Wykonawcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy niż 3 dni, pod rygorem uznania, iż Wykonawca uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

|  |
| --- |
| **18. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO** |

**18.1.** Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym (Załącznik nr 8 do SWZ).

**18.2.** Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w zakresie określonym w art. 455 Pzp oraz w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w umowie z uwzględnieniem podanych we wzorze umowy warunków ich wprowadzenia (Załącznik nr 8 do SWZ).

|  |
| --- |
| **19. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY** |

**19.1.** Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Wykonawcę

|  |
| --- |
| **20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O ZMÓWIENIE PUBLICZNE** |

**20.1.** Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp tj. odwołanie i skarga do sądu. Postępowanie odwoławcze uregulowane zostało w przepisach art. 506-578 Pzp, a postępowanie skargowe w przepisach art. 579-590 Pzp.

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

**20.2.** Odwołanie przysługuje na:

1. niezgodną z przepisami Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;

**20.3.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.  Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**20.4.** Odwołanie wnosi się w terminie:

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

b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. (a).

**20.5**. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści dokumentów postępowania (SWZ) wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia (SWZ) na stronie internetowej.

**20.6.** Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

**20.7.** Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.) albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 285 ze zm.), jest równoznaczne z jej wniesieniem.

**20.8.** Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od jej otrzymania.

|  |
| --- |
| **21. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH** |

**21.1.** Stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Olsztynie. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [rdlp@olsztyn.lasy.gov.pl](mailto:rdlp@olsztyn.lasy.gov.pl) lub telefonicznie pod numerem: 89  527 21 70

**21.2.** Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.

**21.3.** Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej.

**21.4.** Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 10 RODO mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w poufności.

**21.5.** Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięciem, jak również, jeżeli nie ziszczą się przesłanki określone w art. 255-256 Pzp – w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia i jego archiwizacji.

**21.6.** Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o przepisy Pzp.

**21.7**. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**21.8.** Niezależnie od postanowień powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**21.9.** Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane podmiotom świadczącym usługi doradcze, w tym usługi prawne, i konsultingowe.

**21.10.** Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

**21.11.** Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:

1) dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO, przy czym w sytuacji, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 -3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku Zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty bieżącego bądź zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

2) do sprostowana swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;

3) do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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; prawo to nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.

**21.12.** Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych określa Pzp.

**21.13.** Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:

1) prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,

2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**21.14.** Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych.

|  |
| --- |
| **22. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ** |

Załącznik nr 1 - formularz ofert;

Załącznik nr 2 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 3 - oświadczenie wykonawcy na podstawie art. 125 ust.1 ustawy Pzp   
o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postepowaniu;

Załącznik nr 4 - wykaz wykonanych usług;

Załącznik nr 5 - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia;

Załącznik nr 6 - oświadczenie wykonawcy w zakresie art.108 ust 1 pkt 5 PZP o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;

Załącznik nr 7- oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o który mowa w art.125 ust 1 PZP w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania;

Załącznik nr 8 - wzór umowy;

Załącznik nr 9 - oświadczenie o zatrudnieniu;

Załącznik nr 1 do SWZ

Numer referencyjny: EP.270.12.2023

**WYKONAWCA:**

Imię i nazwisko/nazwa   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adres pocztowy/email/ telefon

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numer NIP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Numer REGON: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PEŁNOMOCNIK** do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia np. lider konsorcjum (wypełniają jedynie wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia)

Imię i nazwisko/nazwa   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adres pocztowy/email/ telefon

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numer NIP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Numer REGON: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OFERTA**

Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Olsztynie ul. Kościuszki 46/48 4, 10-959 Olsztyn

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu w trybie podstawowym bez negocjacji na zadanie pn.: **„****Kompleksowe sprzątanie biura i posesji Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie” składamy niniejszym ofertę:**

**Cena brutto za całość zamówienia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zł.**

**(słownie\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

**Wykonawca zobowiązuje się/nie zobowiązuje się****\* do samodzielnej realizacji zamówienia.**

**Kwota netto za całość zamówienia: zł**

**(słownie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

**Podatek \_\_\_\_\_% VAT, tj.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zł**

**Miesięczna stawka wynagrodzenia brutto \_\_\_\_\_\_\_\_zł.**

Oświadczam/y, że:

podana cena uwzględnia wszystkie elementy cenotwórcze dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami SWZ.

Zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia, w tym także ze wzorem umowy, uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji warunków zamówienia (dalej: SWZ) i uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania niniejszej oferty. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Usługi stanowiące przedmiot zamówienia wykonamy w terminie określonym w SWZ.

Oświadczamy, że przedmiotowe zamówienie będą realizować następujące osoby skierowane do wykonania zamówienia

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko skierowanej  do wykonania zamówienia, zatrudnionej  na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów kodeksu pracy | Doświadczenie, co najmniej 3 osób skierowanych do wykonania zamówienia – okres wykonywania czynności w miesiącach w zakresie sprzątania w okresie ostatnich trzech lat [miesiące – minimum 6] | Uwagi |
|
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

UWAGA

Składając niniejszą ofertę, w związku z art. 225 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, informujemy, że wybór oferty (zaznaczyć właściwe):

a) ☐ nie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć.

b) ☐ będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego następujących towarów/usług:

Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nazwa (rodzaj) towaru/usług

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zł netto (wartość towar/usługi bez VAT)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_wskazanie stawki podatku VAT, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.

(Brak zaznaczenia będzie oznaczał, że wybór oferty Wykonawcy, nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.)

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji warunków zamówienia. Akceptujemy warunki płatności, zgodnie z wymogami określonymi we wzorze umowy, przelewem w ciągu 14 dni od daty doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

Następujące zakresy rzeczowe wchodzące w przedmiot zamówienia zamierzamy zlecić następującym podwykonawcom (jeśli niepotrzebne, to skreślić):

|  |  |
| --- | --- |
| Podwykonawca (firma lub nazwa, adres) | Zakres rzeczowy zamówienia |
|  |  |

Nazwy (firmy) podwykonawców, na których zasoby powołujemy się na zasadach określonych w art. 118 PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Następujące informacje i dokumenty zawarte w naszej ofercie w plikach pod nazwą (jeśli niepotrzebne, to skreślić):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane. Informacje i dokumenty zawarte w pozostałych plikach oferty są jawne.

(W przypadku utajnienia części oferty Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji).

Oświadczamy, iż realizując zamówienie będziemy stosować przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 2016 r. nr. 119 s. 1 – „RODO”).

Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 14 RODO, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Oświadczamy, że Wykonawca, którego reprezentuję jest (należy zaznaczyć właściwe) :

❑ mikroprzedsiębiorstwem

❑ małym przedsiębiorstwem

❑ średnim przedsiębiorstwem

❑ jednoosobową działalność gospodarczą

❑ osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej

❑ inny rodzaj:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Zobowiązujemy się na czas realizacji przedmiotu zamówienia, do zatrudniania osób na warunkach określonych w SWZ na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy Kodeksu pracy.

13. Pełnomocnikiem w przypadku składania oferty wspólnej do reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy jest \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (jeśli niepotrzebne, to skreślić).

14. Załącznikami do niniejszej oferty są:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis

Dokument musi być złożony pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, o której mowa w art. 78(1) KC (tj. podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

\* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do SWZ

Numer referencyjny: EP.270.12.2023

**Opis przedmiotu zamówienia dla postępowania p.n.: Kompleksowe sprzątanie biura i posesji Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY**

**Część A: Sprzątanie w biurowcu oraz mieszkaniach służbowych:**

1. **Zakres czynności sprzątania:**
   1. **Czynności wykonywane codziennie**
2. **w godzinach 700 – 1500 (sprzątaczka dzienna),**

|  |  |
| --- | --- |
| **SPRZĄTACZKA DZIENNA** | |
| w godzinach 7:00-15:00  **prace wykonywane w zależności od bieżących potrzeb** | |
| - sprzątanie pomieszczeń wyszczególnionych w zestawieniu ppkt. 2.3 | odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek, parapetów, aparatów telefonicznych |
| - sprzątanie pokoju 317-317A tylko w okresie od 1 marca do 30 września | odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek, parapetów, aparatów telefonicznych |
| - kompleksowe utrzymanie czystości w kuchni oraz w pomieszczeniach socjalnych | w tym również mycie urządzeń AGD |
| - kompleksowe utrzymanie czystości w salach konferencyjnych (26, 28, 106) | odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek, parapetów, w tym również mycie urządzeń AGD |
| - utrzymanie w czystości pomieszczeń WC w piwnicy, na parterze, I piętrze oraz II piętrze. | w tym również: uzupełnianie na bieżąco ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła w podajnikach, płynu do dezynfekcji rąk itp. |
| - utrzymanie w czystości wszystkich ciągów komunikacyjnych oraz klatek schodowych | w tym również: mycie drzwi wejściowych do budynku, przeszklonych elementów na korytarzach (oprócz okien), oraz innych elementów np. poręcze |
| - bieżące opróżnianie wszystkich pojemników na śmieci (z wyłączeniem III p. i piwnicy) z zachowaniem zasad segregacji, obowiązujących na terenie biura RDLP Olsztyn | w tym również opróżnianie pojemników niszczarek w pokojach XERO ( I, II p.), wynoszenie śmieci do odpowiednich kontenerów na zewnątrz budynku z zachowaniem zasad segregacji, wymiana worków na śmieci |
| - inne prace nie wymienione powyżej, a wynikające z bieżących potrzeb w zakresie utrzymania czystości pomieszczeń w godzinach pracy biura RDLP | |

1. **w godzinach 1600 – 2000:**

|  |  |
| --- | --- |
| **SPRZĄTACZKI POPOŁUDNIOWE** | |
| w godzinach 16:00 - 20:00 (biurowiec RDLP- w tym pokoje biurowe) | |
| **CODZIENNIE , \* co najmniej 2 razy w tygodniu** | |
| - opróżnianie pojemników na śmieci (z wyłączeniem III p. i piwnicy) z zachowaniem zasad segregacji obowiązujących na terenie biura RDLP Olsztyn | wynoszenie śmieci do odpowiednich kontenerów na zewnątrz budynku z zachowaniem zasad segregacji, wymiana worków na śmieci |
| - odkurzanie wszystkich wykładzin i wycieraczek dywanowych | \*pokoje biurowe pracowników |
| - odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych |
| - wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek, parapetów | \* pokoje biurowe pracowników |
| - utrzymanie wzorowej czystości w łazienkach (toaletach) | w tym mycie: umywalek, zlewozmywaków, sedesów, pisuarów, baterii, luster, półek itp. oraz systematyczna dezynfekcja i bieżące uzupełnianie: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek WC, odświeżaczy powietrza. |
| - sprzątanie sekretariatu (w tym kuchnia, 2xwc) oraz pokoi dyrektorów, utrzymanie kompleksowej wzorowej czystości - codziennie | |
| - usuwanie nieczystości spod wycieraczek | |
| - zamiatanie lub odkurzanie oraz mycie korytarzy, holi, schodów wewnętrznych | |
| - inne nie wymienione powyżej, a konieczne do wykonania w celu utrzymania bieżącej, należytej czystości w biurze RDLP w Olsztynie | |

* 1. **Czynności wykonywane co najmniej raz w tygodniu:**

1. **w godzinach 700 – 1500 (sprzątaczka dzienna)**

|  |  |
| --- | --- |
| **SPRZĄTACZKA DZIENNA** | |
| w godzinach 7:00-15:00 | |
| **CO NAJMNIEJ RAZ W TYGODNIU** | |
| - sprzątanie sal konferencyjnych | odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek, parapetów, aparatów telefonicznych itp. |
| - odkurzanie i mycie doniczek, kwiatów sztucznych i naturalnych w ciągach komunikacyjnych oraz w sekretariacie | w tym podlewanie kwiatów na korytarzach, salach konferencyjnych oraz w ciągach komunikacyjnych |
| - sprzątanie pomieszczeń nr: 218-218A, 208, 303 | w tym: odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek parapetów, aparatów telefonicznych |
| - inne prace nie wymienione powyżej, a wynikające z bieżących potrzeb w zakresie utrzymania czystości pomieszczeń w godzinach pracy biura | |

1. **w godzinach 1600 – 2000**

|  |
| --- |
| **SPRZĄTACZKI POPOŁUDNIOWE** |
| w godzinach 16:00 - 20:00 |
| **CO NAJMNIEJ RAZ W TYGODNIU** |
| - pokrywanie mebli środkami konserwującymi |
| - odkurzanie mebli tapicerowanych |
| - czyszczenie klamek |
| - odkurzanie (ewentualne mycie) listew przypodłogowych |
| - odkurzanie (ewentualne mycie) balustrad i poręczy |
| - mycie elementów szklanych mebli |
| - inne nie wymienione powyżej, a konieczne do wykonania w celu utrzymania bieżącej, należytej czystości w biurze RDLP w Olsztynie |

* 1. **Czynności wykonywane raz na miesiąc:**

1. **w godzinach 700 – 1500 (sprzątaczka dzienna)**

|  |  |
| --- | --- |
| **SPRZĄTACZKA DZIENNA** | |
| w godzinach 7:00-15:00 | |
| **RAZ NA MIESIĄC** | |
| - sprzątanie pomieszczeń nr: 111, 112, 25, 25A, 28A, 29 | odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu i mebli, krzeseł, półek, parapetów, aparatów telefonicznych |
| - inne prace nie wymienione powyżej, a wynikające z bieżących potrzeb w zakresie utrzymania czystości pomieszczeń w godzinach pracy biura | |

1. **w godzinach 1600 – 2000 (w dwa ostatnie dni pracujące w miesiącu)**

|  |
| --- |
| **SPRZĄTACZKI POPOŁUDNIOWE** |
| w godzinach 16:00 - 20:00 |
| **RAZ NA MIESIĄC** |
| - usuwanie pajęczyn ze ścian |
| - odkurzanie i ewentualne mycie wszystkich drzwi |
| - odkurzanie i ewentualne mycie elementów ochrony przeciwpożarowej z wyjątkiem elementów elektronicznych |
| - mycie pojemników na śmieci |
| - wycieranie z kurzu grzejników |
| - inne nie wymienione powyżej, a konieczne do wykonania w celu utrzymania bieżącej, należytej czystości w biurze RDLP w Olsztynie |

* 1. **Czynności dodatkowe, wykonywane w zależności od faktycznych potrzeb, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym terminu, czasu i zakresu prac:**

- sprzątanie lokali mieszkalnych (w tym mycie okien) w zależności od bieżących potrzeb (sprzątaczka dzienna)

- mycie szklanych drzwi wewnętrznych w miarę potrzeb (sprzątaczka dzienna).

* 1. **Czynności dodatkowe wykonywane przez sprzątaczkę dzienną,** w miarę bieżących potrzeb, polegające na pomocy przy przygotowywaniu konferencji, narad oraz innych spotkań odbywających się w biurze RDLP Olsztyn (m.in.: organizacja bufetu kawowego, ustawianie/ sprzątanie naczyń, prasowanie i układanie obrusów itp.).
  2. **Czynności wykonywane 2 razy w roku**- w terminie uzgodnionym z Naczelnikiem Wydziału Infrastruktury Leśnej i Administracji tj. kompleksowe mycie okien i innych powierzchni szklanych, parapetów oraz żaluzji w biurowcu RDLP, a w szczególności:

1. dwustronne mycie okien, ścian szklanych z zewnątrz i od wewnątrz (w tym klatki schodowe);
2. mycie parapetów okiennych zewnętrznych i wewnętrznych;
3. mycie ram okiennych i ram ścian szklanych z zewnątrz i od wewnątrz;
4. dwustronne mycie żaluzji poziomych;
5. mycie klamek;
6. mycie szklanych zadaszań schodów zewnętrznych przy wejściach do biurowca.
7. zdejmowanie i zawieszanie, pranie i prasowanie firan- dotyczy Sali konferencyjnej nr 26, sekretariatu oraz 10 pokoi biurowych (wskazanych przez Zamawiającego przed podjęciem prac).
8. **Ogólna charakterystyka pomieszczeń, w których realizowana będzie usługa sprzątania.**

**2.1**. **Lokal mieszkalny przy ul. Mickiewicza 11/3**

Jest to lokal mieszkalny typu kawalerka M1 o pow. 24,10 m2, składający się z przedpokoju, łazienki wraz z WC oraz pokoju z wydzielonym aneksem kuchennym (w pełni umeblowany i wyposażony). Pełni funkcję pokoju gościnnego.

* 1. **Lokal mieszkalny przy ul. Kościuszki 50/13**

Jest to lokal mieszkalny typu M4 o powierzchni 56,80m2, składający się z przedpokoju, łazienki wraz z WC oraz 3 pokoi (w pełni umeblowany i wyposażony). Mieszkanie wykorzystywane do wynajmu krótkoterminowego (pokoje gościnne).

**2.3** **Lokal mieszkalny przy ul. Kościuszki 50/8**

Jest to lokal mieszkalny typu kawalerka M1 o pow. 26.10 m2, składający się z przedpokoju, łazienki wraz z WC oraz pokoju z wydzielonym aneksem kuchennym (w pełni umeblowany i wyposażony). Pełni funkcję pokoju gościnnego.

|  |  |
| --- | --- |
| **SPRZĄTANIE LOKALI MIESZKALNYCH** | |
| **W MIARĘ BIEŻĄCYCH POTRZEB** | |
| - sprzątanie wszystkich pomieszczeń | - odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu i mebli, krzeseł, półek, parapetów, sprzętów AGD, wymiana pościeli, ręczników itp.  - utrzymanie wzorowej czystości w łazience,  - mycie okien – 2 razy w roku |
| - dezynfekowanie przedmiotów, urządzeń i powierzchni płaskich, które są objęte sprzątaniem | |
| - inne prace nie wymienione powyżej, a wynikające z bieżących potrzeb w zakresie utrzymania czystości w mieszkaniu | |

**2.4 Pomieszczenia biurowe**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Charakterystyka pomieszczeń | | | | Powierzchnia pomieszczeń do utrzymania czystości [m2] | | | | Czynności  dot.  pkt.1.5 |
|
| Kondygnacja | Lokalizacja (nr pokoju) | Rodzaj pomieszczenia | Powierzchnia (m2) | Sprzątanie w godz. 07:00 - 15:00 | Powierzchnia [m2] | Sprzątanie w godz. 16:00 - 20:00 | Powierzchnia [m2] |
| (w tym klatki schodowe) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Parter | **1** | portiernia | 7,30 | - | - | TAK | 7,30 | TAK |
| **9** | pomieszczenie socjalne pracowników | 12,00 | TAK | 12,00 | - | - | TAK |
| **19** | kuchnia | 11,00 | TAK | 11,00 | - | - | TAK |
| **20** | WC | 10,50 | TAK | 10,50 | TAK | 10,50 | TAK |
| **25** | magazyn | 14,30 | TAK | 14,30 | - | - | - |
| **25A** | magazyn | 9,10 | TAK | 9,10 | - | - | - |
| **26** | sala konferencyjna | 139,60 | TAK | 139,60 | - | - | TAK |
| **27** | WC | 10,30 | TAK | 10,30 | TAK | 10,30 | TAK |
| **28** | sala konferencyjna | 60,90 | TAK | 60,90 | - | - | TAK |
| **28A** | magazyn | 6,20 | TAK | 6,20 | - | - | TAK |
| **29** | pomieszczenie techniczne | 23,40 | TAK | 23,40 | - | - | TAK |
| - | przedsionek | 3,30 | TAK | 3,30 | TAK | 3,30 | TAK |
| - | wiatrołap | 10,80 | TAK | 10,80 | TAK | 10,80 | TAK |
| - | szatnia | 10,80 | TAK | 10,80 | TAK | 10,80 | TAK |
| - | klatka schodowa | 26,62 | TAK | 26,62 | TAK | 26,62 | TAK |
| - | hol | 70,40 | TAK | 70,40 | TAK | 70,40 | TAK |
| - | komunikacja | 86,28 | TAK | 86,28 | TAK | 86,28 | TAK |
| **RAZEM pow. Parter:** | | | **512,80** |  |  |  |  |  |
| I Piętro | **101** | WC | 10,30 | TAK | 10,30 | TAK | 10,30 | TAK |
| **102** | kuchnia + WC | 5,20 | TAK | 5,20 | TAK | 5,20 | TAK |
| **103** | pokój | 28,10 | - |  | TAK | 28,10 | TAK |
| **103A** | WC | 5,50 | TAK | 5,50 | TAK | 5,50 | TAK |
| **104** | korytarz | 8,10 | - |  | TAK | 8,10 | TAK |
| **105** | pokój | 28,53 | - |  | TAK | 28,53 | TAK |
| **106** | pokój „video-konferencja” | 24,40 | TAK | 24,40 | ~~-~~ | ~~-~~ | TAK |
| **107** | pokój | 19,80 | - |  | TAK | 19,80 | TAK |
| **108** | pokój | 24,80 | - |  | TAK | 24,80 | TAK |
| **109** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **110** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **111** | serwerownia | 12,10 | TAK | 12,10 | - | - | TAK |
| **112** | pokój | 12,10 | TAK | 12,10 | - | - | TAK |
| **113** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **114** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **115** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **116** | XERO | 12,10 | TAK | 12,10 | TAK | 12,10 | TAK |
| **117** | pokój | 23,90 | - |  | TAK | 23,90 | TAK |
| **118** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **119** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **120** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **121** | pokój | 15,00 | - |  | TAK | 15,00 | TAK |
| **122** | pokój | 15,00 | - |  | TAK | 15,00 | TAK |
| **123** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **124** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **125** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **126** | pokój | 11,10 | - |  | TAK | 11,10 | TAK |
| **127** | WC | 10,60 | TAK | 10,60 | TAK | 10,60 | TAK |
| **128** | pokój | 12,20 | - |  | TAK | 12,20 | TAK |
| **129** | pokój | 9,60 | - |  | TAK | 9,60 | TAK |
| **130** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **131** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **132** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **133** | pokój | 11,50 | - |  | TAK | 11,50 | TAK |
| **133A** | pokój | 11,60 | - |  | TAK | 11,60 | TAK |
| **134** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **135** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| - | Komunikacja | 144,20 | TAK | 144,20 | TAK | 144,20 | TAK |
| **RAZEM pow. I Piętro:** | | | **648,43** |  |  |  |  |  |
| II Piętro | **201** | WC | 10,30 | - |  | TAK | 10,30 | TAK |
| **202** | pokój | 11,70 | - |  | TAK | 11,70 | TAK |
| **203** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **204** | pokój | 14,30 | - |  | TAK | 14,30 | TAK |
| **205** | pokój | 14,10 | - |  | TAK | 14,10 | TAK |
| **206** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **207** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **208** | archiwum "składnica" | 24,20 | TAK | 24,20 | - | - | TAK |
| **210** | pokój | 11,80 | ~~-~~ | ~~-~~ | TAK | 11,80 | TAK |
| **210 II cz.** | pokój | 24,20 | ~~-~~ | TAK | 24,20 | TAK |
| **211** | pokój | 11,50 | - |  | TAK | 11,50 | TAK |
| **211A** | pokój | 11,50 | - |  | TAK | 11,50 | TAK |
| **213** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **214** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **215** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **216** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **217** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **218** | pokój | 11,60 | TAK | 11,60 | - | - | TAK |
| **218A** | pokój | 11,60 | 11,60 | - | - | TAK |
| **219** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **220** | pokój | 11,80 | - |  | TAK | 11,80 | TAK |
| **221** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **222** | pokój | 15,10 | - |  | TAK | 15,10 | TAK |
| **223** | pokój | 15,10 | - |  | TAK | 15,10 | TAK |
| **224** | pokój | 11,50 | - |  | TAK | 11,50 | TAK |
| **225** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **226** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **227** | pokój | 11,20 | ~~-~~ | ~~-~~ | TAK | 11,20 | TAK |
| **228** | WC | 10,60 | TAK | 10,60 | TAK | 10,60 | TAK |
| **229** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **230** | pokój - Xero | 10,00 | TAK | 10,00 | TAK | 10,00 | TAK |
| **231** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **232** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **232A** | pokój | 11,80 | - |  | TAK | 11,80 | TAK |
| **234** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **235** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| - | komunikacja "zasoby" | 11,60 | - |  | TAK | 11,60 | TAK |
| - | komunikacja "korytarz" | 140,00 | TAK | 140,00 | TAK | 140,00 | TAK |
| **RAZEM pow. III Piętro:** | | | **608,60** |  |  |  |  |  |
| III Piętro | **303** | sala komputerowa | 60,80 | TAK | 60,80 | - | - | TAK |
| **317** | pokój "PAD" | 11,70 | TAK | 11,70 | - | - | TAK |
| **317A** | pokój "PAD" | 11,80 | TAK | 11,80 | - | - | TAK |
| - | komunikacja | 142,80 | - | - | TAK | 142,80 | TAK |
| **RAZEM pow. III Piętro:** | | | **227,10** |  |  |  |  |  |

**2.5 Mycie okien i innych powierzchni szklanych w biurowcu RDLP.**

*-* ***Okna trójskrzydłowe****, stolarka PCV o wzorze i kolorze drewnopodobnym, wyposażone w klamki.*

*-* ***Żaluzje poziome aluminiowe*** *250mm, regulowane*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ilość okien [szt] / lokalizacja | **Okna- pom. biurowe, WC, inne** | | | Uwagi |
| (2.35m x 1.95m) | | (2.35m x 1.75m) |
| Otwieralne | Nieotwieralne | Otwieralne |
| parter | 15 | x | x | na **94 oknach- żaluzje** |
| I piętro | 37 | 1 | 3 |
| II piętro | 37 | 1 | x |
| III piętro | 8 | 1 | x |
| Ogółem | 97 | 3 | 3 | **103** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ilość okien [szt] / lokalizacja | **Okna- sala konferencyjna nr 26** | | | Ogółem |
| (2.75m x 2.20m) | (2.60m x 2.20m) | (2.50 x 2.20m) |
| Otwieralne max. 30 stopni | | |
| parter | 6 | 1 | 1 | **8** |
| Uwagi | utrudnione mycie, ograniczone otwieranie okien do wewnątrz, sugerowane mycie okien na zewnątrz przy zastosowaniu specjalistycznego sprzętu, brak żaluzji, firany na wszystkich oknach | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lokalizacja | Ilość [m2] | **Pozostałe powierzchnie szklane** |
| Uwagi |
| Klatka schodowa 1 (0-3 piętro) | 61,56 | 4 x (5.70m x 2.70m) - nieotwieralne |
| Klatka schodowa 2 (0-3 piętro) | 13,91 | 3 x (2.35m x 1.95m) + (2.75m x 2.30m) - nieotwieralne |
| Wiatrołap (parter) | 30,78 | Wejście główne do biurowca |
| Portiernia (parter) | 35,06 | Wewnątrz biurowca |
| Zadaszenie schodów 1 frontowych | 28,69 | Zadaszenie szklane schodów zewnętrznych |
| Zadaszenie schodów 2 tylnych | 5,18 | Zadaszenie szklane schodów zewnętrznych |
| Ogółem | **175,18** | Brak żaluzji jw. |

1. **Godziny świadczenia usług**

**Od poniedziałku do piątku**, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach:

- sprzątaczkadzienna: obligatoryjnie od **7:00** do **15:00**

- sprzątaczki popołudniowe:w przedziale czasowymod **16:00** do **20:00**

1. **Narzędzia, sprzęty, materiały**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania Usługi przy użyciu własnych sprzętów, urządzeń, środków i materiałów dostosowanych do rodzaju sprzątanych nawierzchni.

Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia przewidzianego niniejszą Umową materiały (tym worki na śmieci, kostki WC, odświeżacze powietrza do toalet) oraz środki czystości tj. preparaty czyszczące, dezynfekujące, pielęgnujące oraz inne niezbędne do należytego wykonania Usługi zdatne do użytku zgodnie z posiadanym terminem ważności oraz posiadające wymagane prawem atesty PZH i certyfikaty dopuszczające do stosowania i obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, oraz armatury tj. rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco – myjące. Zamawiający dostarczy Wykonawcy środki higieniczne do wykorzystania w celu realizacji przedmiotu Umowy tj.: papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło w płynie i środek do dezynfekcji rąk. Środki te będą przekazywane na bieżąco, w miarę faktycznych potrzeb, sprzątaczce dziennej.

**Część B: Utrzymanie porządku i czystości na zewnątrz biurowca**

**1. Zakres czynności:**

* 1. Zamiatanie schodów zewnętrznych biurowca.
  2. Mycie schodów zewnętrznych - min. raz w miesiącu.
  3. Utrzymanie bieżącego porządku i czystości na chodnikach wzdłuż biurowca RDLP:

- zamiatanie,

- odśnieżanie wraz z wywozem śniegu,

- posypanie piachem, solą drogową w razie potrzeby.

* 1. Utrzymanie bieżące porządku i czystości parkingów przynależnych do biurowca wraz z wewnętrzną droga dojazdową:

- zamiatanie,

- odśnieżanie wraz z wywozem śniegu,

- posypanie piachem, solą drogową w razie potrzeby.

1.5. Utrzymanie terenów zielonych przynależnych do posesji biurowca:

- pielęgnacja roślin m.in.: pielenie, podlewanie.

1.6. mycie parapetów zewnętrznych na parterze biurowca od strony ul. Kościuszki

(20 sztuk – raz w miesiącu w razie potrzeby)

1. **Powierzchnia do utrzymania porządku i czystości na zewnątrz biurowca:**

2.1. Powierzchnia chodników: 496 m2

Powierzchnia parkingów: 661m2

Powierzchnia drogi wewnętrznej: 309m2

Powierzchnia zieleni: 85 m2

2.2. Charakterystyka schodów zewnętrznych: wykończone kamieniem naturalnym

1. **Godziny świadczenia usług**

**Od poniedziałku do piątku**, a w razie konieczności również w dni ustawowo wolne od pracy, w przedziale czasowym od **05:00 – 21:00.**

1. **Narzędzia, sprzęty, materiały**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania Usługi- posesja przy użyciu własnych sprzętów, urządzeń, środków i materiałów dostosowanych do rodzaju sprzątanych nawierzchni, za wyjątkiem soli drogowej oraz piachu, które zapewnia Zamawiający.

Załącznik nr 3 do SWZ

Numer referencyjny: EP.270.12.2023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nazwa i adres wykonawcy)

Reprezentowany przez

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Imię nazwisko/ podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCEGIO SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 125 UST.1 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU NIE PODLEGANIU WYKLUCZENIU Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU Z UWZGLĘDNIENIEM PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART.7 UST.1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Zamawiającego w trybie podstawowym bez negocjacji o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm) na zadanie „Kompleksowe sprzątanie biura i posesji Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie"

Ja niżej podpisany \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Oświadczam, że nie podlegam/reprezentowany przeze mnie wykonawca nie podlega wykluczeniu z ww. postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych**

JEŻELI DOTYCZY:

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 Pzp (podać należy zastosowaną podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Pzp podjąłem następujące środki naprawcze i zapobiegawcze:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt 7.1. SWZ dla ww. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

**3. Oświadczam, że w prowadzonej działalności gospodarczej przestrzegam przepisów ograniczających i wykluczających współpracę z podmiotami funkcjonującymi na terenie Republiki Białorusi i Federacji Rosyjskiej jako stron konfliktu zbrojnego na terytorium Republiki Ukrainy – zgodnie z ich treścią.**

W szczególności stosuję się do przepisów :

1) rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.),

2) rozporządzenia Rady (UE) 2022/355 z dnia 2 marca 2022 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 765/2006 dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi (Dz. Urz. UE L 67/1 z 2.3.2022),

3) rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.),

4) ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,

5) wpisów do wykazu cudzoziemców, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest niepożądany, o którym mowa w art. 434 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach.

Tym samym oświadczam, że nie podlegam/reprezentowany przeze mnie wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na „Kompleksowe sprzątanie biura i posesji Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie”, na podstawie art. 1 pkt 3) w zw. z art. 22 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

**4. 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.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
(podpis)

Dokument musi być przekazany:   
(1) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę   
lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym  
(2) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu, który został sporządzony w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem potwierdzające zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej; cyfrowe odwzorowanie dokumentu (elektroniczna kopia dokumentu, który został sporządzony w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem) jest opatrywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę lub przez notariusza.

Załącznik nr 4 do SWZ

Numer referencyjny EP.270.12.2023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nazwa i adres wykonawcy)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r.

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Zamawiającego w trybie podstawowym bez negocjacji o którym mowa w art.275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1605 z późn. zm) na zadanie p.n.: „Kompleksowe sprzątanie biura i posesji Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie” przedkładam wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana  (nazwa, siedziba) | Termin wykonania usługi (dzień/miesiąc/rok) | | Przedmiot wykonanych usług | Wartość brutto wykonanych usług |
| początek | koniec |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Na potwierdzenie powyższego załączam dowody dotyczące usług wskazanych w wykazie, określające czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane w sposób należyty.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (podpis)

UWAGA: Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

Dokument może być przekazany w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu sporządzonego w postaci papierowej i opatrzonego własnoręcznym podpisem (tj. jako elektroniczna kopia dokumentu opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę)

Załącznik nr 5 do SWZ

Numer referencyjny : EP.270.12.2023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nazwa i adres wykonawcy)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r.

WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Zamawiającego w trybie podstawowym bez negocjacji o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1605 z późn. zm) na zadanie „Kompleksowe sprzątanie biura i posesji Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie"

Ja niżej podpisany \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję dysponuje następującymi osobami, które skieruje do realizacji zamówienia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię  nazwisko | Rola w realizacji zamówienia/zakres wykonywanych czynności | Opis posiadanych, doświadczenia (ilość miesięcy) | Podstawa do dysponowania osobami |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(podpis)

Należy wpisać podstawę dysponowania np. umowa o pracę. Jeżeli Wykonawca będzie polegał na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów to zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Dokument może być przekazany w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu sporządzonego w postaci papierowej i opatrzonego własnoręcznym podpisem (tj. jako elektroniczna kopia dokumentu opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę).

Załącznik nr 6 do SWZ

Oznaczenie sprawy: EP.270.12.2023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nazwa i adres wykonawcy)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY W ZAKRESIE ART. 108 UST. 1 PKT 5 PZP   
O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Zamawiającego w trybie podstawowym bez negocjacji o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1605 z późn. zm) na zadanie „Kompleksowe sprzątanie biura i posesji Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie"

Ja niżej podpisany

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję nie przynależy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z innym wykonawcą, który złożył ofertę w przedmiotowym postępowaniu\*

oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję przynależy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów wraz z wykonawcą, który złożył ofertę w przedmiotowym postępowaniu tj. (podać nazwę i adres)\*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(podpis)

\* należy skreślić odpowiedni kwadrat,

\*\* wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca przedkłada dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

Dokument może być przekazany:   
(1) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym  
(2) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu, który został sporządzony w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem potwierdzające zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej; cyfrowe odwzorowanie dokumentu (elektroniczna kopia dokumentu, który został sporządzony w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem) jest opatrywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę lub przez notariusza.

Załącznik nr 7 do SWZ

Numer referencyjny: EP.270.12.2023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nazwa i adres wykonawcy)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 UST. 1 PZP W ZAKRESIE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Zamawiającego w trybie podstawowym bez negocjacji o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1605 z późn. zm) na zadanie „Kompleksowe sprzątanie biura i posesji Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie"

Ja niżej podpisany \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. przedłożonym wraz z ofertą są aktualne w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania określonych w:

- art. 108 ust. 1 PZP,

- art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis)

Dokument musi być przekazany:   
(1) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym  
(2) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu, który został sporządzony w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem potwierdzające zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej; cyfrowe odwzorowanie dokumentu (elektroniczna kopia dokumentu, który został sporządzony w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem) jest opatrywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę lub przez notariusza.

Załącznik nr 8 do SWZ

**WZÓR UMOWY**

**UMOWA**

**Nr / ZI.271…**

zawarta w dniu … 2023 r. roku pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe - Regionalną Dyrekcją Lasów Państwowych w Olsztynie**, z siedzibą w Olsztynie przy ul. Kościuszki 46/48, 10-959 Olsztyn, NIP: 739-000-19-26,

reprezentowanym przez **…………………………… - Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie,** zwanym dalej **„Zamawiającym”,**

a

**………………**, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą **…………………….**, z siedzibą w ………., przy ul. …………………………, NIP …………………, REGON: …………………

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

zwanych w dalszej części umowy „Stronami”, zaś indywidualnie „Stroną”,

o następującej treści, zwana dalej „Umową”:

**§ 1**

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługi:

1. **kompleksowego sprzątania pomieszczeń i utrzymania całodziennej czystości** (*zwaną dalej: Usługą*) **w pomieszczeniach biurowca Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie przy ul. Kościuszki 46/48** (*zwanego dalej: RDLP w Olsztynie*) oraz **w lokalach mieszkalnych przy ul. Kościuszki 50/13, ul. Kościuszki 50/8, ul. Mickiewicza 11/3 w Olsztynie** (*zwane* *dalej: lokale mieszkalne*) o łącznej powierzchni 2103.93 m2, (w tym: pomieszczenia wbiurowcu-1996,93 m2,lokale mieszkalne 107.00 m2) oraz
2. **utrzymania czystości na schodach zewnętrznych biurowca** **oraz na chodnikach wzdłuż biurowca i posesji przynależnej do biurowca** (*zwanej dalej: Usługą -posesja*).

Szczegółowy opis zakresu świadczonych usług został określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.

**§ 2**

Umowa zawarta została **na czas określony tj. od dnia .............do dnia 31.12.2024 r.**

**§ 3**

1. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy, na czas trwania niniejszej Umowy, pomieszczenia gospodarcze przeznaczone na szatnię pracowniczą oraz przechowywanie sprzętów, narzędzi, materiałów itp. niezbędnych do realizacji Usługi. Za warunki bezpieczeństwa i higieny pracy w tym pomieszczeniu odpowiada Wykonawca.
2. Przekazanie w/w pomieszczeń nastąpi protokolarnie w dniu zawarcia niniejszej Umowy przy udziale wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego oraz Wykonawcy.
3. Wykonawca może przystosować, na własny koszt, przekazane pomieszczenie na potrzeby związane z realizacją niniejszej Umowy, po uprzednim pisemnym uzgodnieniu zakresu zmian z Zamawiającym.
4. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania należytej czystości w udostępnionym pomieszczeniu oraz do jego zwrotu w stanie niepogorszonym - najpóźniej w dniu rozwiązania niniejszej Umowy lub upływu terminu, na jaki została zawarta. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone w udostępnionym pomieszczeniu.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za mienie Wykonawcy znajdujące w w/w pomieszczeniu gospodarczym.
6. Najpóźniej w dniu rozwiązania niniejszej Umowy lub upływu terminu, na jaki została zawarta, Wykonawca zobowiązany jest do protokolarnego przekazania pomieszczenia, o którym mowa w ust. 1. Nakłady i wydatki poniesione przez Wykonawcę, celem przystosowania pomieszczenia gospodarczego, o których mowa w ust. 3 nie podlegają zwrotowi, zaś Wykonawca zrzeka się prawa żądania ich zwrotu w najszerszym możliwym prawnie zakresie.
7. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do energii elektrycznej oraz wody w celu realizacji Umowy.
8. Zamawiający dostarczy Wykonawcy środki higieniczne do wykorzystania w celu realizacji przedmiotu Umowy tj.: papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło w płynie i środek do dezynfekcji rąk. Środki te będą przekazywane na bieżąco, w miarę faktycznych potrzeb, sprzątaczce dziennej.
9. Zamawiający zapozna Wykonawcę, najpóźniej w dniu zawarcia niniejszej Umowy z obowiązującymi wewnętrznymi regulaminami, instrukcjami, przepisami Zamawiającego dotyczącymi m.in.: organizacji pracy biura RDLP, tajemnicy służbowej, ochrony ppoż., BHP, ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych itp. celem zapoznania z nimi pracowników Wykonawcy, którzy będą w jego imieniu realizować przedmiot Umowy.

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu Umowy z uwzględnieniem: regulaminów i procedur obowiązujących w miejscach świadczenia Usługi, w tym zasad dostępu do obiektów i dokumentów uprawniających do wejścia do budynku oraz zasad pobierania i zdawania kluczy, a także szczegółowego zakresu i harmonogramu wykonywania Umowy określonego w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac objętych niniejszą Umową przy użyciu własnych sprzętów, urządzeń, środków i materiałów dostosowanych do rodzaju sprzątanych nawierzchni.

Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia przewidzianego niniejszą Umową materiały (w tym worki na śmieci, kostki WC, odświeżacze powietrza do toalet) oraz środki czystości tj. preparaty czyszczące, dezynfekujące, pielęgnujące oraz inne niezbędne do należytego wykonania Usługi, a niewymienione powyżej w § 3 ust. 8, zdatne do użytku zgodnie z posiadanym terminem ważności oraz posiadające wymagane prawem atesty PZH i certyfikaty dopuszczające do stosowania i obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, oraz armatury tj. rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco – myjące. Materiały i środki czystości muszą być ekologiczne i biodegradowalne (chroniące środowisko).Ponadto Wykonawca zapewnia, iż sprzęt i urządzenia, którymi będzie się posługiwał w celu realizacji przedmiotu umowy, są całkowicie sprawne, bezpieczne i spełniają wymogi obowiązującego prawa.

Teren przyległy do posesji tj. chodnik przy ul. Kościuszki i ul. Mazurskiej należy w miarę potrzeb tj. złych warunków atmosferycznych tj. śnieg, oblodzenie, zalegające liście sprzątać tj. zamiatać, odśnieżać, odladzać i posypywać piaskiem i solą, każdego dnia tygodnia. Zamawiający oczekuje, że usługa ta będzie wykonywana podczas opadów śniegu i mrozów w sposób systematyczny, zapewniający swobodny, bezpieczny dostęp do budynku przez całą dobę odśnieżonymi i odlodzonymi traktami komunikacyjnymi – w razie potrzeby również w dni wolne od pracy (**sól i piasek niezbędny do zimowego utrzymania zapewnia Zamawiający).**

1. Wykonawca zobowiązuje się do okazania na ustne lub pisemne wezwanie Zamawiającego, w każdym momencie wykonywania Umowy, w/w sprzętów, urządzeń, materiałów i preparatów, a Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania ich niezwłocznej zmiany w przypadku, gdy nie spełniają stawianych wymogów.

**§ 5**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Usługi **od poniedziałku do piątku**, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w następujących godzinach:

- sprzątaczkadzienna: obligatoryjnie od **7:00** do **15:00**

- sprzątaczki popołudniowe:w przedziale czasowymod **16:00** do **20:00**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Usługi-posesja **od poniedziałku do piątku**, a w razie konieczności również w dni ustawowo wolne od pracy, w przedziale czasowym od **05:00 – 21:00.**
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin świadczenia Usług (bez ich wydłużenia) w przypadku zmiany organizacji pracy RDLP w Olsztynie, o czym poinformuje pisemnie Wykonawcę z 3 dniowym wyprzedzeniem. Zamiana godzin, o jakiej mowa w niniejszym ustępie nie stanowi zmiany Umowy.
3. Wszyscy pracownicy, wykonujący Usługi, bezwzględnie przez cały okres jej świadczenia muszą posiadać aktualne zaświadczenia o odbyciu szkoleń z zakresu bhp i ppoż.
4. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę – przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności, których wykonanie w ocenie Zamawiającego jest wykonywaniem pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. wykonywaniem pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę tj. wykonywanie czynności polegających na sprzątaniu biura, 3 mieszkań służbowych i posesji RDLP w Olsztynie. W trakcie realizacji przedmiotu umowy na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu oświadczenie Wykonawcy i/lub podwykonawcy, zgodne z załącznikiem nr 9 do SWZ o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących powyższe czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że wymienione czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy i/lub podwykonawcy.
5. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę i/lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności. Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy i/lub Podwykonawcy w szczególności:

a) oświadczenia zatrudnionego pracownika,

b) oświadczenia Wykonawcy i/lub od wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,

c) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,

d) innych dokumentów

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

1. Każda zmiana pracownika, wykonującego prace w ramach niniejszej Umowy, wymaga niezwłocznego, pisemnego powiadomienia Zamawiającego, na co najmniej 2 dni robocze, przed rozpoczęciem pracy przez nowego pracownika, z tym zastrzeżeniem, iż nowi pracownicy muszą posiadać co najmniej takie samo doświadczenie jak wymagane przez Zamawiającego w SWZ. Wykonawca lub Koordynator z ramienia Wykonawcy, zobowiązuje się do osobistego przedstawienia nowej osoby pracownikom Wydziału Infrastruktury Leśnej i Administracji lub pracownikom Ochrony biurowca RDLP- w przypadku sprzątaczek popołudniowych, w dniu rozpoczęcia pracy przez nową osobę.

W sytuacjach losowych i uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, uniemożliwiających zachowanie okresu pisemnego powiadomienia, Wykonawca lub Koordynator z ramienia Wykonawcy zobowiązuje się do osobistego przedstawienia nowej osoby wyznaczonym pracownikom Wydziału Infrastruktury Leśnej i Administracji lub pracownikom Ochrony biurowca RDLP (sprzątaczki popołudniowe), najwcześniej jak to możliwe przed przystąpieniem nowej osoby do pracy i do natychmiastowego zgłoszenia na piśmie zaistniałej zmiany. Ponadto nowa osoba musi być **natychmiastowo zapoznana z jej obowiązkami przez Wykonawcę lub Koordynatora.**

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania niniejszej Umowy osobom, innym, niż wskazane w Ofercie, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Wykonawca jest uprawniony do realizacji Przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawców, z wyjątkiem Wykonawcy, który w Ofercie zadeklarował samodzielną realizację zamówienia. Realizacja przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawcy wymaga uzyskania uprzedniej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności. Występując o wyrażenie zgody na powierzenie realizacji Przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawcy Wykonawca wskaże osobę podwykonawcy oraz szczegółowo określi zakres prac, jaki zamierza powierzyć temu podwykonawcy. Zamawiający jest uprawniony przed wyrażeniem zgody żądać od Wykonawcy przedłożenia informacji lub dokumentów dotyczących:

a. zdolności technicznej do wykonania planowanego do powierzenia podwykonawcy zakresu rzeczowego,

b. dysponowania personelem umożliwiającym podwykonawcy realizację planowanego do powierzenia zakresu rzeczowego,

c. sytuacji finansowej, w jakiej znajduje się podwykonawca,

d. umów o pracę dla personelu podwykonawcy, w przypadku, gdy Wykonawca w Ofercie zobowiązał się wykonywać Przedmiot Umowy przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

1. Jeżeli zmiana podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 119 PZP, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie Postępowania.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za działania i zaniechania własne. W szczególności Wykonawca nie może zwolnić się z odpowiedzialności wskazując, iż powierzył wykonanie czynności osobie, przedsiębiorstwu lub zakładowi, które w zakresie swej działalności zawodowej trudnią się wykonywaniem takich czynności.
3. Wykonawca zobowiązuje się do właściwej opieki nad mieniem Zamawiającego w czasie wykonywania Usługi, a w szczególności do zamknięcia drzwi i okien w sprzątanych pomieszczeniach oraz zabezpieczenia kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich, a także środków mogących zagrażać zdrowiu i życiu osób przebywających w pomieszczeniach.
4. Wykonawca zobowiązuje się posiadać, przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy, ważne Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 500 000 zł.
5. Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej w dniu zawarcia Umowy przedłożyć Zamawiającemu oryginał polisy, lub jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, wraz z potwierdzeniem opłacenia składek za rok, w którym Umowa została zawarta.
6. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania ciągłości polisy oraz do przedstawienia Zamawiającemu kopii polisy wraz z potwierdzeniem opłacenia składek niezwłocznie po podpisaniu nowej polisy przez cały okres trwania niniejszej Umowy, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej polisy.

**§ 6**

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktu w sprawach związanych z realizacją Umowy

- z ramienia Zamawiającego: ………………………………….

- z ramienia Wykonawcy: ………………………………………..

1. Strony mają możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 1. Zmiana w tym zakresie nie stanowi zmiany Umowy i jest dokonywana pisemnym oświadczeniem złożonym drugiej stronie.
2. Kontakt drogą elektroniczną (e-mail) w sprawach związanych z realizacją Umowy, dla swej skuteczności, dopuszczalny jest tylko w dni robocze w godzinach od 7:00 do 14:00.

**§ 7**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i nadzoru w wykonywaniu przez Wykonawcę Usługi przez pracowników Wydziału Infrastruktury Leśnej i Administracji w RDLP w Olsztynie w każdym czasie.
2. Zamawiający zastrzega sobie oraz pracownikom Wydziału Infrastruktury Leśnej i Administracji biura RDLP w Olsztynie, uprawnienie do bezpośredniego wydawania bieżących, ustnych poleceń pracownikom Wykonawcy, wykonującym Usługę, w przypadkach wymagających ich bezzwłocznej reakcji oraz zgłaszania bieżących uwag do Koordynatora, pod warunkiem, że będą się mieścić w przedmiocie niniejszej umowy i nie będą naruszać obowiązujących przepisów prawa. Bezpośredni nadzór nad pracownikami wykonującymi Usługę i koordynowanie ich prac ze strony Wykonawcy prowadzić będzie Koordynator: …………………..
3. Wykonawca ma możliwość zmiany osoby, o której mowa w ust. 2. Zmiana w tym zakresie nie stanowi zmiany Umowy i jest dokonywana pisemnym oświadczeniem złożonym Zamawiającemu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usuwania zgłoszonych mu uchybień dotyczących wykonywania Usługi, nie później niż w terminie wyznaczonym mu przez Zamawiającego nie krótszym jednak niż 1 dzień roboczy.
5. Zamawiający winien zgłaszać Wykonawcy na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) wszelkie uchybienia, inne niż opisano w ust. 2, z podaniem opisu nieprawidłowości oraz daty jej zaistnienia lub wykrycia i wskazania terminu poprawy (nie krótszego jednak niż 1 dzień roboczy) niewłaściwie wykonanych prac.

**§ 8**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem lub podczas wykonywania Usługi, w tym także za działania lub zaniechania własne oraz osób, którym powierzył wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy lub za pomocą, których wykonuje przedmiot Umowy, a także za zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, które te osoby mogły powziąć, w związku z wykonywaniem Umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszystkie szkody spowodowane w mieniu Zamawiającego, jak również w mieniu osób trzecich, wyrządzone przez pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę lub osoby, którym Wykonawca powierzył wykonanie przedmiotu Umowy, w związku z wykonywaniem lub podczas wykonywania niniejszej Umowy, w tym w szczególności za wszelkie zniszczenie czy uszkodzenie armatury łazienkowej i innych urządzeń na skutek zastosowanego środka niedostosowanego do tego rodzaju materiałów. W wypadku zniszczenia mienia Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do jego odkupienia i montażu na własny koszt, w terminie (nie krótszym jednak niż 7 dni) i na zasadach określonych przez Zamawiającego. W przypadku niewykonania obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający ma prawo wykonać te prace na koszt i ryzyko Wykonawcy, zaś ten zobowiązuje do się do zwrotu na rzecz Zamawiającego wszelkich poniesionych z tego tytułu wydatków.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za nieprzestrzeganie przepisów BHP, ppoż. oraz przepisów porządkowych przez pracowników Wykonawcy lub osoby, którym Wykonawca powierzył wykonanie przedmiotu Umowy podczas lub w związku z wykonywaniem przedmiotu niniejszej Umowy. Ponadto, każde z tych naruszeń będzie uznane przez Zamawiającego za nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z Umowy.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wypadki przy pracy powstałe na jego terenie, z udziałem pracowników Wykonawcy*.*
5. Wykonawca zobowiązany jest natychmiast zgłaszać Zamawiającemu następujące fakty i zdarzenia:
   1. zaginięcie kluczy do pomieszczeń,
   2. pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych
   3. awarie elektryczne i cieknące urządzenia c.o. i wodno-kanalizacyjne,
   4. pozostawione pieczątki i inne cenne przedmioty,
   5. wszystkie inne istotne fakty i zdarzenia.
6. W sytuacjach nagłych, wymagających natychmiastowej reakcji, zarówno Wykonawca jak i pracownicy wykonujący Usługę, zobowiązani są do natychmiastowego zgłoszenia zagrożenia pracownikom Ochrony Obiektu.
7. Wykonawca zachowa w tajemnicy wszelkie informacje, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa obiektów zarówno w czasie obowiązywania umowy, jak i po jej rozwiązaniu oraz zobowiązuje się do zachowania tajemnicy informacji dotyczących Zamawiającego, w których posiadanie wszedł w związku z lub podczas wykonywania niniejszej umowy, chyba że obowiązek ujawnienia tych informacji wynika z przepisów prawa albo są one powszechnie dostępne z innych źródeł. Obowiązek ten obowiązuje bez żadnych ograniczeń czasowych także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy. Wykonawca zobowiąże swych pracowników do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących Zamawiającego, z którymi zapoznali się w związku lub podczas wykonania usług sprzątania na podstawie niniejszej umowy i odbierze od nich stosowne oświadczenia i potwierdzi ten fakt w formie oświadczenia przed rozpoczęciem realizacji umowy oraz każdorazowo przed zmianą pracownika skierowanego do realizacji umowy.

**§ 9**

1. Za prawidłowe wykonanie Usługi, Wykonawcy zgodnie z jego ofertą, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy, przysługuje od Zamawiającego **wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie …………………………… .zł** **brutto** (słownie: ………………………………. ), określane dalej również jako wartość Umowy. Wynagrodzenie to zawiera podatek od towarów i usług (VAT) w stawce 23%.
2. Płatność kwoty stanowiącej wartość umowy będzie realizowana w miesięcznych okresach rozliczeniowych, co oznacza, że z tytułu należytej realizacji Usługi w okresie rozliczeniowym wynoszącym miesiąc kalendarzowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia miesięcznego w kwocie …………………… zł netto, powiększonego o podatek od towarów i usług w stawce 23%, co stanowi łącznie wynagrodzenie **miesięczne brutto w wysokości ………………….. zł**
3. Wynagrodzenie określone powyżej, ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszelkie koszty wszelkich czynności niezbędnych do należytego wykonania Usługi oraz związane z realizacją przedmiotu Umowy, w całym okresie jej wykonywania i obowiązywania, z zastrzeżeniem § 10. Zamawiający nie będzie zwracał Wykonawcy żadnych wydatków, jakie ten poczyni w celu wykonania Umowy (np. na zakup środków czyszczących). Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli w czasie zawarcia Umowy nie można było przewidzieć rozmiarów lub kosztów wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wynagrodzenie miesięczne wypłacane będzie z dołu na koniec miesiąca kalendarzowego, na podstawie doręczonej Zamawiającemu prawidłowo sporządzonej faktury. Wykonawca zobowiązany jest wystawić i doręczyć Zamawiającemu fakturę w terminie 10 dni po upływie miesięcznego okresu rozliczeniowego. Faktura winna zostać doręczona na adres Zamawiającego wskazany w komparycji Umowy lub adres e-mail: [rdlp@olsztyn.lasy.gov.pl](mailto:rdlp@olsztyn.lasy.gov.pl) , z zastrzeżeniem ust. 8 i kolejnych.
5. Zapłata wynagrodzenia miesięcznego nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy ujawniony na fakturze w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Rachunek rozliczeniowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze musi występować na tzw. białej liście podatników VAT. W przypadku, gdy rachunek rozliczeniowy nie będzie widniał na białej liście podatników VAT, Zamawiający uprawniony będzie do wstrzymania płatności do czasu wskazania przez Wykonawcę odpowiedniego rachunku. W takim przypadku Wykonawca nie będzie uprawniony do naliczenia odsetek za opóźnienie. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zapłaty przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności (split payment).
6. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury niezgodnej z Umową lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia oraz otrzymania faktury korygującej, bez obowiązku płacenia odsetek z tytułu niedotrzymania terminu zapłaty.
7. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca może wystawiać ustrukturyzowane faktury elektroniczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym („Ustawa o Fakturowaniu”).
9. W przypadku wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, o której mowa w ust. 8 Wykonawca jest obowiązany do wysłania jej do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania („PEF”). Wystawiona przez Wykonawcę ustrukturyzowana faktura elektroniczna winna zawierać elementy, o których mowa w art. 6 ustawy o Fakturowaniu, a nadto faktura lub załącznik do niej musi zawierać numer Umowy której dotyczy.
10. Ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną należy wysyłać Zamawiającemu przy użyciu portalu (strony) PEF.
11. Za chwilę doręczenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej uznawać się będzie chwilę wprowadzenia prawidłowo wystawionej faktury, zawierającej wszystkie elementy, o których mowa w ust. 9 powyżej, do konta Zamawiającego na PEF.
12. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w tym przelać wierzytelności wynikającej z niniejszej Umowy, na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
13. W przypadku świadczenia Usługi przez okres krótszy, niż pełen miesiąc kalendarzowy, zapłata wynagrodzenia, o którym mowa ust. 2, zostanie obliczona proporcjonalnie przy uwzględnieniu rzeczywistego czasu świadczenia Usługi. Wykonawca nie będzie w takim wypadku kierował wobec Zamawiającego innych roszczeń, w tym w szczególności o zapłatę wynagrodzenia, jakie by mu przysługiwało za świadczenie Usługi w pozostałym czasie danego miesiąca kalendarzowego.

**§ 10**

1. Na zasadach określonych w Umowie, na podstawie art. 439 ust. 1 i 2 PZP, Strony będą waloryzowały wynagrodzenie określone w § 9 ust. 2 („Waloryzacja”).

2. Żadna ze Stron nie będzie uprawniona wystąpić z wnioskiem o dokonanie Waloryzacji wcześniej niż 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.

3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2 w związku ze wzrostem albo obniżeniem średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem („Wskaźnik GUS”) ogłaszanym w formie komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, o którym mowa w art. 94 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z pisemnym wnioskiem o dokonanie Waloryzacji.

4. Każda ze Stron będzie uprawniona wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie Waloryzacji po komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego ogłaszającym Wskaźnik GUS („Dzień Ustalenia Waloryzacji”), z zastrzeżeniem ust. 2.

5. Ewentualna Waloryzacja będzie ustalana przez Strony w drodze aneksu do Umowy.

6. Zmiana wynagrodzenia nastąpi pod warunkiem, iż wartość Wskaźnika GUS ogłoszonego w Dniu Ustalania Waloryzacji będzie wskazywała na wzrost lub spadek średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem o co najmniej 4 punkty procentowe w stosunku do poprzedniego roku kalendarzowego („Próg Waloryzacji").

7. Ewentualna zmiana wynagrodzenia nastąpi o wielkość stanowiącą połowę (50%) wartości wzrostu albo obniżenia cen określonego we Wskaźniku GUS ogłoszonym w Dniu Ustalania Waloryzacji, z zastrzeżeniem postanowień ust. 10.

8. Pod warunkiem przekroczenia Progu Waloryzacji, w przypadku, gdy Wskaźnik GUS ogłoszony w Dniu Ustalania Waloryzacji będzie wartością dodatnią wynagrodzenie ulegnie zwiększeniu o wielkość wskazaną w ust. 7.

9. Pod warunkiem przekroczenia Progu Waloryzacji, w przypadku, gdy Wskaźnik GUS ogłoszony w Dniu Ustalania Waloryzacji będzie wartością ujemną wynagrodzenie ulegnie zmniejszeniu o wielkość wskazaną w ust. 7.

10. Strony ustalają maksymalną wartość obniżenia albo wzrostu wynagrodzenia należnego Wykonawcy w efekcie zastosowania Waloryzacji na poziomie nie większym niż 5 % łącznego wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1 na dzień zawarcia umowy.

11. Wykonawca, który uzyska Waloryzację zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom wynagrodzenia, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki: (i) przedmiotem umowy są usługi oraz (ii) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

12. W przypadku dokonania Waloryzacji kary umowne za naruszenia mające miejsce po dokonaniu Waloryzacji obliczane są od wynagrodzenia określonego w ust. 1 po dokonaniu Waloryzacji.

13. Waloryzacja dotyczyć będzie wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 2 należnego od miesiąca następującego po Dniu Ustalenia Waloryzacji.

**§ 11**

1. Informacje uzyskane przez Wykonawcę oraz jego personel w związku z realizacją Umowy nie mogą być wykorzystane do celów innych, niż realizacja Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufnego charakteru informacji, z którymi Wykonawca lub osoby przy użyciu, których wykonuje on Usługi zapoznali się przy wykonywaniu Umowy. Wykonawca podejmie odpowiednie kroki dla zapewnienia zachowania poufności przez osoby wykonujące w jego imieniu obowiązki w ramach Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji Umowy, jak również po zakończeniu jej obowiązywania.
3. Powyższe postanowienia nie wyłączają postanowień przepisów szczególnych.
4. Wszystkie materiały, dokumenty, plany, dane i inne informacje związane z wykonywaniem Umowy lub przekazane przez Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej Umowy, w których posiadanie wejdą Wykonawca lub osoby za pomocą, których Wykonawca realizuje Umowę, są i pozostają własnością Zamawiającego i po wygaśnięciu Umowy lub jej rozwiązaniu Wykonawca zobowiązany jest do ich zwrotu bez uprzedniego żądania, nie później niż w dniu wygaśnięcia niniejszej Umowy.
5. Jeżeli w związku z realizacją przedmiotu Umowy zaistnieje konieczność uzyskania przez Wykonawcę informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową Zamawiającego, pracownicy Wykonawcy spełnią wszystkie wymagania, wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązujących i wprowadzonych na ich podstawie regulacji obowiązujących u Zamawiającego, niezbędne do uzyskania dostępu do tych informacji.
6. Wykonawca niezwłocznie poinformuje pisemnie Zamawiającego o ujawnieniu informacji poufnej, podmiocie, któremu informacje zostały ujawnione oraz zakresie ujawnienia informacji.

**§ 12**

1. Wszelkie reklamacje i zastrzeżenia z tytułu bieżącej realizacji Usługi, Zamawiający zgłaszać będzie pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail) Wykonawcy wyznaczając termin na usunięcie stwierdzonych uchybień, nie krótszy niż jeden dzień roboczy. W przypadku braku usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania kary umownej w wysokości 2% wynagrodzenia miesięcznego brutto, o którym mowa w § 9 ust. 2 niniejszej Umowy za każdy dzień zwłoki, po upływie terminu wyznaczonego na ich usunięcie. Łączna wysokość kary umownej z tego tytułu nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia miesięcznego brutto ustalonego w § 9 ust. 1 niniejszej Umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania kary umownej za przerwę w świadczeniu Usługi, z winy lub przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 2% procent miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 2, za każdy dzień przerwy. Łączna wysokość kary umownej z tego tytułu nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia miesięcznego brutto ustalonego w § 9 ust. 1 niniejszej Umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania kary umownej za odstąpienie w całości lub części przez Zamawiającego lub Wykonawcę od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym odstąpienia w którymś z przypadków wskazanych w § 13 ust. 4 w wysokości 10% wartości Umowy brutto, o której mowa w § 9 ust. 1.
4. Ponadto Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy kary umowne w przypadku:

a) naruszenia przez Wykonawcę obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę określonego w § 5 ust. 5 lub naruszenia obowiązku określonego w § 5 ust. 4 lub 8 w wysokości 2.000,00 złotych za każdy przypadek;

b) ujawnienia przez Wykonawcę, jego pracowników lub osoby, którymi posługuje się przy wykonaniu Usługi informacji, o których mowa w § 8 ust. 7 lub § 11 Umowy w wysokości 1.000,00 złotych netto za każdy przypadek takiego ujawnienia;

c) nieprzedłożenia polisy OC oraz dowodu jej opłacenia w terminach, o których mowa w § 5 ust. 14 lub 15 w wysokości 0,2% wartości Umowy brutto, o której mowa w § 9 ust. 1 za każdy dzień zwłoki nie więcej niż łącznie 10% wartości Umowy brutto, o której mowa w § 9 ust. 1;

d) zwłoki w realizacji obowiązku przez Wykonawcę określonego w § 3 ust. 6 lub § 11 ust. 4 w wysokości 0,2% wartości Umowy brutto, o której mowa w § 9 ust. 1 za każdy dzień zwłoki nie więcej niż łącznie 10% wartości Umowy brutto, o której mowa w § 9 ust. 1;

e) nie okazania Zamawiającemu dokumentów i informacji, o których mowa w § 4 ust. 3 lub § 5 ust. 6 w wysokości 1.000,00 złotych netto za każdy przypadek nie okazania lub odmowy takiego okazania;

f) naruszenia obowiązku określonego w § 4 ust. 2 w wysokości 1.000,00 złotych netto za każdy przypadek takiego naruszenia.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia. W przypadku braku potrącenia kara umowna płatna jest w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wykonawcy stosownego wezwania do zapłaty. W przypadku uchybienia terminu płatności kary umownej Zamawiającemu należą się odsetki ustawowe za opóźnienie.

7. Kary umowne, o których mowa powyżej podlegają łączeniu. Łączna wysokość kar umownych możliwych do naliczenia Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy nie przekroczy 30% wartości Umowy brutto, o której mowa w § 9 ust. 1.

**§ 13**

* + - 1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości, gdy Wykonawca nie przystąpił do wykonywania Umowy w terminie 3 dni od dnia jej zawarcia. Odstąpienie może nastąpić w terminie określonym w ust. 3.
      2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
      3. Prawo odstąpienia wykonuje się w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o okoliczności stanowiącej podstawę odstąpienia od Umowy, przez złożenie drugiej Stronie Umowy oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności z podaniem powodów odstąpienia.
      4. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem *ex-nunc*:

1. gdy Wykonawca w sposób ciągły zaniedbuje obowiązki stanowiące przedmiot Umowy, przez co należy rozumieć co najmniej trzykrotne powtórzenie się nieprawidłowości w wykonywaniu Usługi, stwierdzone przez Zamawiającego w miesięcznym okresie rozliczeniowym,
2. w przypadku stwierdzonej kradzieży mienia w Miejscach Świadczenia Usługi dokonanej przez osoby wykonujące Usługę,
3. gdy w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części, o czym Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego;
4. gdy Wykonawca przystąpił do likwidacji swojego przedsiębiorstwa, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzanej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji.
5. gdy Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca nie spełnia obowiązków wynikających z § 5 ust. 4 lub 5 Umowy,
6. w przypadkach nieuzasadnionej nieobecności pracowników Wykonawcy na stanowisku pracy, nierzetelnego, nieterminowego lub niezgodnego z przedmiotem niniejszej Umowy wykonywaniem prac pod względem ilościowym lub jakościowym,
7. z innych wyżej niewymienionych powodów, będących skutkiem nieprawidłowego wykonywania Usługi przez Wykonawcę i jego pracowników, a stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa osób i mienia, będących na terenie sprzątanych obiektów Zamawiającego, czy też utraty dobrego wizerunku Zamawiającego,
8. gdy Wykonawca nie kontynuuje wykonywania Umowy w okresie kolejnych 3 dni.

**§ 14**

Każda ze Stron Umowy oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych pracowników oraz osób działających w imieniu Stron niniejszej umowy oraz osób, które będą wykonywać czynności niezbędne do realizacji Umowy. Przekazywane na potrzeby realizacji Umowy dane osobowe są danymi zwykłymi i obejmują w szczególności imię, nazwisko, zajmowane stanowisko i miejsce pracy, numer telefonu, adres email.

Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez Strony na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą oraz przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratorów danych) jedynie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań związanych z realizacją Umowy.

Strony zobowiązują się do ochrony danych osobowych udostępnionych wzajemnie w związku z wykonywaniem Umowy, w tym do wdrożenia oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisami RODO.

Zamawiający oświadcza, że powołał/nie powołał Inspektora Ochrony Danych: e-mail: dawid.pankowski@olsztyn.lasy.gov.pl ; tel. 89 527 21 70.

Wykonawca oświadcza, że powołał/nie powołał Inspektora Ochrony Danych.

Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim o ile nie będzie się to wiązało z koniecznością wynikającą z realizacji niniejszej Umowy lub nie będzie to wymagane przepisami prawa i nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.

Ww. dane osobowe będą przetwarzane przez okres 6 lat od końca roku kalendarzowego w którym niniejsza Umowa zostanie wykonana, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń lub realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa.

Osobom przekazującym dane przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest wymagane do zawarcia i realizacji niniejszej Umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością zawarcia i realizacji tej Umowy. Wniesienie żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania przez osobowy wskazane w ust. 1 skutkuje obowiązkiem Strony niezwłocznego wskazania innej osoby w jej miejsce.

W oparciu o podane dane osobowe osób, Strony nie będą podejmowały zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.

Strony zobowiązują się poinformować osoby fizyczne niepodpisujące Umowy, o których mowa w ust. 1, o treści niniejszego paragrafu.

**§ 15**

1. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

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

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Umowie.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz SWZ.

5. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej Umowy Strony poddają do rozpatrzenia sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

**Zamawiający: Wykonawca:**

*………………………. …………………………*

Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu Umowy.

Załącznik Nr 2 - Mapka sytuacyjna lokalizacji powierzchni objętej *Usługą –posesja.*

Załącznik Nr 3 – Plany kondygnacji 0-3 z zaznaczoną lokalizacją powierzchni szklanych do mycia.

Załącznik Nr 4 – Oferta Wykonawcy

Załącznik do Umowy Nr 1

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY**

**Część A: Sprzątanie w biurowcu oraz mieszkaniach służbowych:**

1. **Zakres czynności sprzątania:**
   1. **Czynności wykonywane codziennie**
2. **w godzinach 700 – 1500 (sprzątaczka dzienna),**

|  |  |
| --- | --- |
| **SPRZĄTACZKA DZIENNA** | |
| w godzinach 7:00-15:00  **prace wykonywane w zależności od bieżących potrzeb** | |
| - sprzątanie pomieszczeń wyszczególnionych w zestawieniu ppkt. 2.3 | odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek, parapetów, aparatów telefonicznych |
| - sprzątanie pokoju 317-317A tylko w okresie od 1 marca do 30 września | odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek, parapetów, aparatów telefonicznych |
| - kompleksowe utrzymanie czystości w kuchni oraz w pomieszczeniach socjalnych | w tym również mycie urządzeń AGD |
| - kompleksowe utrzymanie czystości w salach konferencyjnych (26, 28, 106) | odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek, parapetów, w tym również mycie urządzeń AGD |
| - utrzymanie w czystości pomieszczeń WC w piwnicy, na parterze, I piętrze oraz II piętrze. | w tym również: uzupełnianie na bieżąco ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła w podajnikach, płynu do dezynfekcji rąk itp. |
| - utrzymanie w czystości wszystkich ciągów komunikacyjnych oraz klatek schodowych | w tym również: mycie drzwi wejściowych do budynku, przeszklonych elementów na korytarzach (oprócz okien), oraz innych elementów np. poręcze |
| - bieżące opróżnianie wszystkich pojemników na śmieci (z wyłączeniem III p. i piwnicy) z zachowaniem zasad segregacji, obowiązujących na terenie biura RDLP Olsztyn | w tym również opróżnianie pojemników niszczarek w pokojach XERO ( I, II p.), wynoszenie śmieci do odpowiednich kontenerów na zewnątrz budynku z zachowaniem zasad segregacji, wymiana worków na śmieci |
| - inne prace nie wymienione powyżej, a wynikające z bieżących potrzeb w zakresie utrzymania czystości pomieszczeń w godzinach pracy biura RDLP | |

1. **w godzinach 1600 – 2000:**

|  |  |
| --- | --- |
| **SPRZĄTACZKI POPOŁUDNIOWE** | |
| w godzinach 16:00 - 20:00 (biurowiec RDLP- w tym pokoje biurowe) | |
| **CODZIENNIE , \* co najmniej 2 razy w tygodniu** | |
| - opróżnianie pojemników na śmieci (z wyłączeniem III p. i piwnicy) z zachowaniem zasad segregacji obowiązujących na terenie biura RDLP Olsztyn | wynoszenie śmieci do odpowiednich kontenerów na zewnątrz budynku z zachowaniem zasad segregacji, wymiana worków na śmieci |
| - odkurzanie wszystkich wykładzin i wycieraczek dywanowych | \*pokoje biurowe pracowników |
| - odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych |
| - wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek, parapetów | \* pokoje biurowe pracowników |
| - utrzymanie wzorowej czystości w łazienkach (toaletach) | w tym mycie: umywalek, zlewozmywaków, sedesów, pisuarów, baterii, luster, półek itp. oraz systematyczna dezynfekcja i bieżące uzupełnianie: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek WC, odświeżaczy powietrza. |
| - sprzątanie sekretariatu (w tym kuchnia, 2xwc) oraz pokoi dyrektorów, utrzymanie kompleksowej wzorowej czystości - codziennie | |
| - usuwanie nieczystości spod wycieraczek | |
| - zamiatanie lub odkurzanie oraz mycie korytarzy, holi, schodów wewnętrznych | |
| - inne nie wymienione powyżej, a konieczne do wykonania w celu utrzymania bieżącej, należytej czystości w biurze RDLP w Olsztynie | |

* 1. **Czynności wykonywane co najmniej raz w tygodniu:**

1. **w godzinach 700 – 1500 (sprzątaczka dzienna)**

|  |  |
| --- | --- |
| **SPRZĄTACZKA DZIENNA** | |
| w godzinach 7:00-15:00 | |
| **CO NAJMNIEJ RAZ W TYGODNIU** | |
| - sprzątanie sal konferencyjnych | odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek, parapetów, aparatów telefonicznych itp. |
| - odkurzanie i mycie doniczek, kwiatów sztucznych i naturalnych w ciągach komunikacyjnych oraz w sekretariacie | w tym podlewanie kwiatów na korytarzach, salach konferencyjnych oraz w ciągach komunikacyjnych |
| - sprzątanie pomieszczeń nr: 218-218A, 208, 303 | w tym: odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek parapetów, aparatów telefonicznych |
| - inne prace nie wymienione powyżej, a wynikające z bieżących potrzeb w zakresie utrzymania czystości pomieszczeń w godzinach pracy biura | |

1. **w godzinach 1600 – 2000**

|  |
| --- |
| **SPRZĄTACZKI POPOŁUDNIOWE** |
| w godzinach 16:00 - 20:00 |
| **CO NAJMNIEJ RAZ W TYGODNIU** |
| - pokrywanie mebli środkami konserwującymi |
| - odkurzanie mebli tapicerowanych |
| - czyszczenie klamek |
| - odkurzanie (ewentualne mycie) listew przypodłogowych |
| - odkurzanie (ewentualne mycie) balustrad i poręczy |
| - mycie elementów szklanych mebli |
| - inne nie wymienione powyżej, a konieczne do wykonania w celu utrzymania bieżącej, należytej czystości w biurze RDLP w Olsztynie |

* 1. **Czynności wykonywane raz na miesiąc:**

1. **w godzinach 700 – 1500 (sprzątaczka dzienna)**

|  |  |
| --- | --- |
| **SPRZĄTACZKA DZIENNA** | |
| w godzinach 7:00-15:00 | |
| **RAZ NA MIESIĄC** | |
| - sprzątanie pomieszczeń nr: 111, 112, 25, 25A, 28A, 29 | odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu i mebli, krzeseł, półek, parapetów, aparatów telefonicznych |
| - inne prace nie wymienione powyżej, a wynikające z bieżących potrzeb w zakresie utrzymania czystości pomieszczeń w godzinach pracy biura | |

1. **w godzinach 1600 – 2000 (w dwa ostatnie dni pracujące w miesiącu)**

|  |
| --- |
| **SPRZĄTACZKI POPOŁUDNIOWE** |
| w godzinach 16:00 - 20:00 |
| **RAZ NA MIESIĄC** |
| - usuwanie pajęczyn ze ścian |
| - odkurzanie i ewentualne mycie wszystkich drzwi |
| - odkurzanie i ewentualne mycie elementów ochrony przeciwpożarowej z wyjątkiem elementów elektronicznych |
| - mycie pojemników na śmieci |
| - wycieranie z kurzu grzejników |
| - inne nie wymienione powyżej, a konieczne do wykonania w celu utrzymania bieżącej, należytej czystości w biurze RDLP w Olsztynie |

* 1. **Czynności dodatkowe, wykonywane w zależności od faktycznych potrzeb, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym terminu, czasu i zakresu prac:**

- sprzątanie lokali mieszkalnych (w tym mycie okien) w zależności od bieżących potrzeb (sprzątaczka dzienna)

- mycie szklanych drzwi wewnętrznych w miarę potrzeb (sprzątaczka dzienna).

* 1. **Czynności dodatkowe wykonywane przez sprzątaczkę dzienną,** w miarę bieżących potrzeb, polegające na pomocy przy przygotowywaniu konferencji, narad oraz innych spotkań odbywających się w biurze RDLP Olsztyn (m.in.: organizacja bufetu kawowego, ustawianie/ sprzątanie naczyń, prasowanie i układanie obrusów itp.).
  2. **Czynności wykonywane 2 razy w roku**- w terminie uzgodnionym z Naczelnikiem Wydziału Infrastruktury Leśnej i Administracji, kompleksowe mycie okien i innych powierzchni szklanych, parapetów oraz żaluzji w biurowcu RDLP (Załącznik nr 3), a w szczególności:

1. dwustronne mycie okien, ścian szklanych z zewnątrz i od wewnątrz (w tym klatki schodowe);
2. mycie parapetów okiennych zewnętrznych i wewnętrznych;
3. mycie ram okiennych i ram ścian szklanych z zewnątrz i od wewnątrz;
4. dwustronne mycie żaluzji poziomych;
5. mycie klamek;
6. mycie szklanych zadaszań schodów zewnętrznych przy wejściach do biurowca.
7. zdejmowanie i zawieszanie, pranie i prasowanie firan- dotyczy Sali konferencyjnej nr 26, sekretariatu oraz 10 pokoi biurowych (wskazanych przez Zamawiającego przed podjęciem prac).
8. **Ogólna charakterystyka pomieszczeń, w których realizowana będzie usługa sprzątania.**

**2.1**. **Lokal mieszkalny przy ul. Mickiewicza 11/3**

Jest to lokal mieszkalny typu kawalerka M1 o pow. 24,10 m2, składający się z przedpokoju, łazienki wraz z WC oraz pokoju z wydzielonym aneksem kuchennym (w pełni umeblowany i wyposażony). Pełni funkcję pokoju gościnnego.

* 1. **Lokal mieszkalny przy ul. Kościuszki 50/13**

Jest to lokal mieszkalny typu M4 o powierzchni 56,80m2, składający się z przedpokoju, łazienki wraz z WC oraz 3 pokoi (w pełni umeblowany i wyposażony). Mieszkanie wykorzystywane do wynajmu krótkoterminowego (pokoje gościnne).

**2.3** **Lokal mieszkalny przy ul. Kościuszki 50/8**

Jest to lokal mieszkalny typu kawalerka M1 o pow. 26.10 m2, składający się z przedpokoju, łazienki wraz z WC oraz pokoju z wydzielonym aneksem kuchennym (w pełni umeblowany i wyposażony). Pełni funkcję pokoju gościnnego.

|  |  |
| --- | --- |
| **SPRZĄTANIE LOKALI MIESZKALNYCH** | |
| **W MIARĘ BIEŻĄCYCH POTRZEB** | |
| - sprzątanie wszystkich pomieszczeń | - odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych, wycieranie kurzu i mebli, krzeseł, półek, parapetów, sprzętów AGD, wymiana pościeli, ręczników itp.  - utrzymanie wzorowej czystości w łazience,  - mycie okien – 2 razy w roku |
| - dezynfekowanie przedmiotów, urządzeń i powierzchni płaskich, które są objęte sprzątaniem | |
| - inne prace nie wymienione powyżej, a wynikające z bieżących potrzeb w zakresie utrzymania czystości w mieszkaniu | |

**2.4 Pomieszczenia biurowe**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Charakterystyka pomieszczeń | | | | Powierzchnia pomieszczeń do utrzymania czystości [m2] | | | | Czynności  dot.  pkt.1.5 |
|
| Kondygnacja | Lokalizacja (nr pokoju) | Rodzaj pomieszczenia | Powierzchnia (m2) | Sprzątanie w godz. 07:00 - 15:00 | Powierzchnia [m2] | Sprzątanie w godz. 16:00 - 20:00 | Powierzchnia [m2] |
| (w tym klatki schodowe) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Parter | **1** | portiernia | 7,30 | - | - | TAK | 7,30 | TAK |
| **9** | pomieszczenie socjalne pracowników | 12,00 | TAK | 12,00 | - | - | TAK |
| **19** | kuchnia | 11,00 | TAK | 11,00 | - | - | TAK |
| **20** | WC | 10,50 | TAK\* | 10,50 | TAK | 10,50 | TAK |
| **25** | magazyn | 14,30 | TAK | 14,30 | - | - | - |
| **25A** | magazyn | 9,10 | TAK | 9,10 | - | - | - |
| **26** | sala konferencyjna | 139,60 | TAK | 139,60 | - | - | TAK |
| **27** | WC | 10,30 | TAK | 10,30 | TAK | 10,30 | TAK |
| **28** | sala konferencyjna | 60,90 | TAK | 60,90 | - | - | TAK |
| **28A** | magazyn | 6,20 | TAK | 6,20 | - | - | TAK |
| **29** | pomieszczenie techniczne | 23,40 | TAK | 23,40 | - | - | TAK |
| - | przedsionek | 3,30 | TAK | 3,30 | TAK | 3,30 | TAK |
| - | wiatrołap | 10,80 | TAK | 10,80 | TAK | 10,80 | TAK |
| - | szatnia | 10,80 | TAK | 10,80 | TAK | 10,80 | TAK |
| - | klatka schodowa | 26,62 | TAK | 26,62 | TAK | 26,62 | TAK |
| - | hol | 70,40 | TAK | 70,40 | TAK | 70,40 | TAK |
| - | komunikacja | 86,28 | TAK | 86,28 | TAK | 86,28 | TAK |
| **RAZEM pow. Parter:** | | | **512,80** |  |  |  |  |  |
| I Piętro | **101** | WC | 10,30 | TAK | 10,30 | TAK | 10,30 | TAK |
| **102** | kuchnia + WC | 5,20 | TAK | 5,20 | TAK | 5,20 | TAK |
| **103** | pokój | 28,10 | - |  | TAK | 28,10 | TAK |
| **103A** | WC | 5,50 | TAK | 5,50 | TAK | 5,50 | TAK |
| **104** | korytarz | 8,10 | - |  | TAK | 8,10 | TAK |
| **105** | pokój | 28,53 | - |  | TAK | 28,53 | TAK |
| **106** | pokój „video-konferencja” | 24,40 | TAK | 24,40 | ~~-~~ | ~~-~~ | TAK |
| **107** | pokój | 19,80 | - |  | TAK | 19,80 | TAK |
| **108** | pokój | 24,80 | - |  | TAK | 24,80 | TAK |
| **109** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **110** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **111** | serwerownia | 12,10 | TAK | 12,10 | - | - | TAK |
| **112** | pokój | 12,10 | TAK | 12,10 | - | - | TAK |
| **113** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **114** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **115** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **116** | XERO | 12,10 | TAK | 12,10 | TAK | 12,10 | TAK |
| **117** | pokój | 23,90 | - |  | TAK | 23,90 | TAK |
| **118** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **119** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **120** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **121** | pokój | 15,00 | - |  | TAK | 15,00 | TAK |
| **122** | pokój | 15,00 | - |  | TAK | 15,00 | TAK |
| **123** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **124** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **125** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **126** | pokój | 11,10 | - |  | TAK | 11,10 | TAK |
| **127** | WC | 10,60 | TAK | 10,60 | TAK | 10,60 | TAK |
| **128** | pokój | 12,20 | - |  | TAK | 12,20 | TAK |
| **129** | pokój | 9,60 | - |  | TAK | 9,60 | TAK |
| **130** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **131** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **132** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **133** | pokój | 11,50 | - |  | TAK | 11,50 | TAK |
| **133A** | pokój | 11,60 | - |  | TAK | 11,60 | TAK |
| **134** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| **135** | pokój | 12,10 | - |  | TAK | 12,10 | TAK |
| - | Komunikacja | 144,20 | TAK | 144,20 | TAK | 144,20 | TAK |
| **RAZEM pow. I Piętro:** | | | **648,43** |  |  |  |  |  |
| II Piętro | **201** | WC | 10,30 | - |  | TAK | 10,30 | TAK |
| **202** | pokój | 11,70 | - |  | TAK | 11,70 | TAK |
| **203** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **204** | pokój | 14,30 | - |  | TAK | 14,30 | TAK |
| **205** | pokój | 14,10 | - |  | TAK | 14,10 | TAK |
| **206** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **207** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **208** | archiwum "składnica" | 24,20 | TAK | 24,20 | - | - | TAK |
| **210** | pokój | 11,80 | ~~-~~ | ~~-~~ | TAK | 11,80 | TAK |
| **210 II cz.** | pokój | 24,20 | ~~-~~ | TAK | 24,20 | TAK |
| **211** | pokój | 11,50 | - |  | TAK | 11,50 | TAK |
| **211A** | pokój | 11,50 | - |  | TAK | 11,50 | TAK |
| **213** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **214** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **215** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **216** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **217** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **218** | pokój | 11,60 | TAK | 11,60 | - | - | TAK |
| **218A** | pokój | 11,60 | 11,60 | - | - | TAK |
| **219** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **220** | pokój | 11,80 | - |  | TAK | 11,80 | TAK |
| **221** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **222** | pokój | 15,10 | - |  | TAK | 15,10 | TAK |
| **223** | pokój | 15,10 | - |  | TAK | 15,10 | TAK |
| **224** | pokój | 11,50 | - |  | TAK | 11,50 | TAK |
| **225** | pokój | 12,00 | - |  | TAK | 12,00 | TAK |
| **226** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **227** | pokój | 11,20 | ~~-~~ | ~~-~~ | TAK | 11,20 | TAK |
| **228** | WC | 10,60 | TAK | 10,60 | TAK | 10,60 | TAK |
| **229** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **230** | pokój - Xero | 10,00 | TAK | 10,00 | TAK | 10,00 | TAK |
| **231** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **232** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **232A** | pokój | 11,80 | - |  | TAK | 11,80 | TAK |
| **234** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| **235** | pokój | 11,90 | - |  | TAK | 11,90 | TAK |
| - | komunikacja "zasoby" | 11,60 | - |  | TAK | 11,60 | TAK |
| - | komunikacja "korytarz" | 140,00 | TAK | 140,00 | TAK | 140,00 | TAK |
| **RAZEM pow. III Piętro:** | | | **608,60** |  |  |  |  |  |
| III Piętro | **303** | sala komputerowa | 60,80 | TAK | 60,80 | - | - | TAK |
| **317** | pokój "PAD" | 11,70 | TAK | 11,70 | - | - | TAK |
| **317A** | pokój "PAD" | 11,80 | TAK | 11,80 | - | - | TAK |
| - | komunikacja | 142,80 | - | - | TAK | 142,80 | TAK |
| **RAZEM pow. III Piętro:** | | | **227,10** |  |  |  |  |  |

**2.5 Mycie okien i innych powierzchni szklanych w biurowcu RDLP.**

*- Okna trójskrzydłowe, stolarka PCV o wzorze i kolorze drewnopodobnym, wyposażone w klamki.*

*- Żaluzje poziome aluminiowe 250mm, regulowane*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ilość okien [szt] / lokalizacja | **Okna- pom. biurowe, WC, inne** | | | Uwagi |
| (2.35m x 1.95m) | | (2.35m x 1.75m) |
| Otwieralne | Nieotwieralne | Otwieralne |
| parter | 15 | x | x | na 94 oknach- żaluzje |
| I piętro | 37 | 1 | 3 |
| II piętro | 37 | 1 | x |
| III piętro | 8 | 1 | x |
| Ogółem | 97 | 3 | 3 | **103** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ilość okien [szt] / lokalizacja | **Okna- sala konferencyjna nr 26** | | | Ogółem |
| (2.75m x 2.20m) | (2.60m x 2.20m) | (2.50 x 2.20m) |
| Otwieralne max. 30 stopni | | |
| parter | 6 | 1 | 1 | **8** |
| Uwagi | utrudnione mycie, ograniczone otwieranie okien do wewnątrz, sugerowane mycie okien na zewnątrz przy zastosowaniu specjalistycznego sprzętu, brak żaluzji, firany na wszystkich oknach | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lokalizacja | Ilość [m2] | **Pozostałe powierzchnie szklane** |
| Uwagi |
| Klatka schodowa 1 (0-3 piętro) | 61,56 | 4 x (5.70m x 2.70m) - nieotwieralne |
| Klatka schodowa 2 (0-3 piętro) | 13,91 | 3 x (2.35m x 1.95m) + (2.75m x 2.30m) - nieotwieralne |
| Wiatrołap (parter) | 30,78 | Wejście główne do biurowca |
| Portiernia (parter) | 35,06 | Wewnątrz biurowca |
| Zadaszenie schodów 1 frontowych | 28,69 | Zadaszenie szklane schodów zewnętrznych |
| Zadaszenie schodów 2 tylnych | 5,18 | Zadaszenie szklane schodów zewnętrznych |
| Ogółem | **175,18** | Brak żaluzji jw. |

**Część B: Utrzymanie porządku i czystości na zewnątrz biurowca**

**1. Zakres czynności:**

* 1. Zamiatanie schodów zewnętrznych biurowca.
  2. Mycie schodów zewnętrznych - min. raz w miesiącu.
  3. Utrzymanie bieżącego porządku i czystości na chodnikach wzdłuż biurowca RDLP:

- zamiatanie,

- odśnieżanie wraz z wywozem śniegu,

- posypanie piachem, solą drogową w razie potrzeby.

* 1. Utrzymanie bieżące porządku i czystości parkingów przynależnych do biurowca wraz z wewnętrzną droga dojazdową:

- zamiatanie,

- odśnieżanie wraz z wywozem śniegu,

- posypanie piachem, solą drogową w razie potrzeby.

1.5. Utrzymanie terenów zielonych przynależnych do posesji biurowca:

- pielęgnacja roślin m.in.: pielenie, podlewanie.

1.6. mycie parapetów zewnętrznych na parterze biurowca od strony ul. Kościuszki

(20 sztuk – raz w miesiącu w razie potrzeby)

**2.Powierzchnia do utrzymania porządku i czystości na zewnątrz biurowca:**

2.1. Powierzchnia chodników: 496 m2

Powierzchnia parkingów: 661m2

Powierzchnia drogi wewnętrznej: 309m2

Powierzchnia zieleni: 85 m2

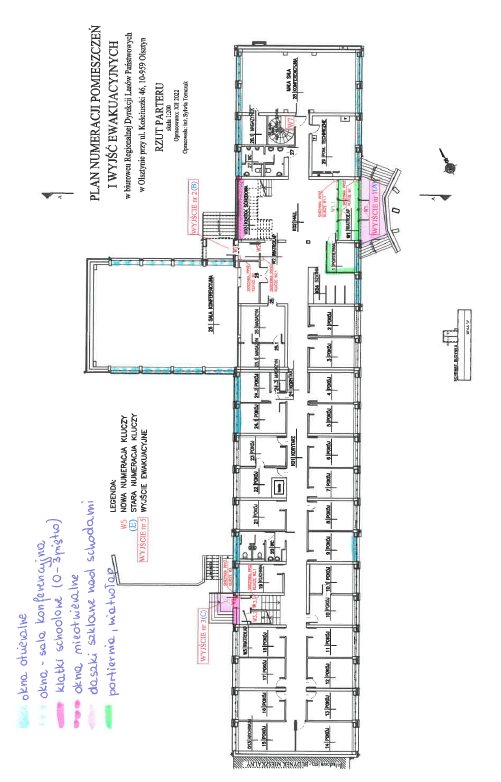
2.2. Charakterystyka schodów zewnętrznych: wykończone kamieniem naturalnym

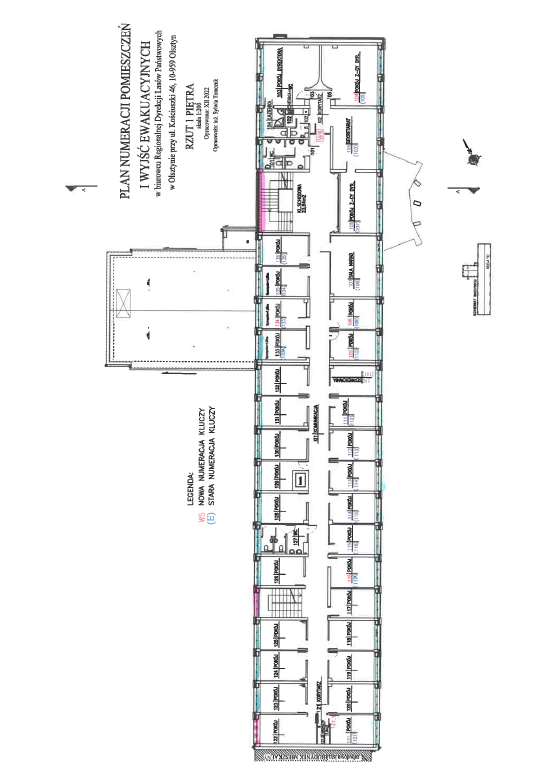
2.2. Mapa sytuacyjna lokalizacji powierzchni – załącznik Nr 2

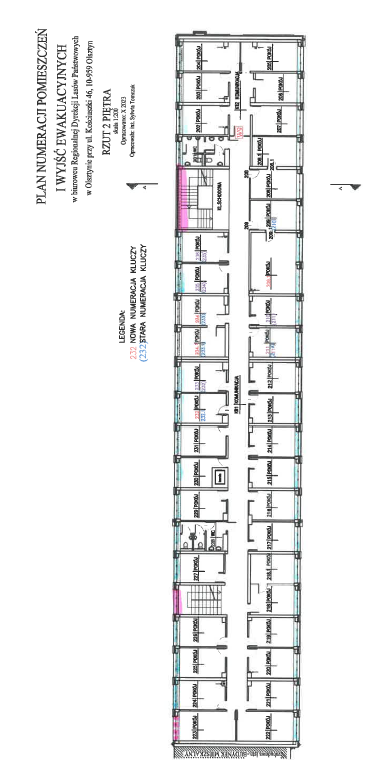
Załącznik do Umowy Nr 2

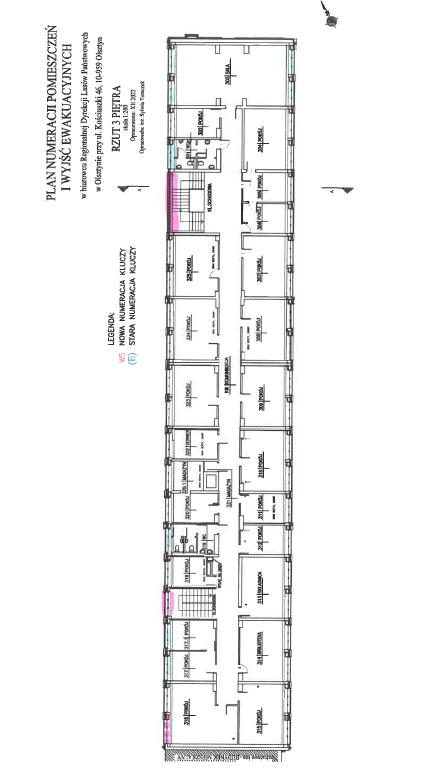


Załącznik do Umowy Nr 3









Załącznik nr 9 do SWZ

Numer referencyjny: EP.270.12.2023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nazwa i adres wykonawcy)

………………………., dnia ……………20…. r.

Oświadczenie o zatrudnieniu

1. Na podstawie art. 95 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych   
 (t. j. Dz.U. 2023 poz. 1605 z późn. zm.), ……………………………………………..…………………………………………………………………………………….dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,  
 nazwa Wykonawcy/podwykonawcy

reprezentowanym przez Pana/Panią …....………………………………………………………,

oświadczam, iż do wykonywania czynności wchodzących w skład przedmiotu zamówienia p.n.: „Kompleksowe sprzątanie biura i posesji Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie"

Ja niżej podpisany

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko pracownika | Rodzaj zatrudnienia | Data zatrudnienia | Wymiar etatu | Zakres obowiązków pracownika |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

…………………………………………………..………………. data i podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy/Podwykonawcy

…………………………………………………………………………………………..………………. data i podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy/Podwykonawca

………………………………… ………………….………… ,

data i podpis osoby uprawnionej data i podpis osób ze strony Zamawiającego

do złożenia oświadczenia

w imieniu Wykonawcy/Podwykonawcy

\* -niepotrzebne skreślić