**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SWZ)**

**dla zamówienia o wartości mniejszej od progów unijnych określonych w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.**

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (dalej Pzp) (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.).

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA.

Zamawiający: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Częstochowie, ul. Dekabrystów 43, 42‑215 Częstochowa,

numer telefonu: +48 34 372 07 83.

Adres poczty elektronicznej: mosir@mosir.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl

2. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-3d21748d-e07c-4df1-825f-527bc2491492>

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-3d21748d-e07c-4df1-825f-527bc2491492

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

**Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**. W związku z tym Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I JEGO ZAKRES.

Przedmiotem zamówienia **są** **usługi kompleksowego utrzymania czystości w obiektach administrowanych przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Częstochowie w 2025 roku - 2 części.**

CPV: 90.91.00.00-9 – usługi sprzątania, 90.91.92.00-4 – usługi sprzątania biur, 90.91.12.00-8 – usługi sprzątania budynków, 90.91.40.00-7 – usługi sprzątania parkingów.

**NUMER REFERENCYJNY SPRAWY DT.171.11.2024**

4.1. **CZĘŚĆ 1****: Kompleksowe utrzymanie czystości w Parku Wodnym Częstochowa, ul. Dekabrystów 47 oraz Pływalni Letniej przy ul. Dekabrystów 45,**- okres i godziny funkcjonowania Parku Wodnego: obiekt czynny codziennie w godz. 10.00 – 22.00; dni wolne od pracy: 19-20.04, 01.11, 24-25.12; obiekt czynny do godz. 15.00: 31.12.,

- okres i godziny funkcjonowania Pływalni Letniej: obiekt czynny codziennie w godz. 10.00 – 20.00 w okresie 19.06 – 31.08.2025 r. (usługa utrzymania czystości w okresie 16.06 – 31.08.2025 r.).  
  
- pomieszczenia: administracyjno-biurowe, socjalne, stanowiska kasowe, szatnie, sanitariaty, ratowników, pierwszej pomocy, hole, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, hala basenowa, saunarium, teren zielony na Pływalni Letniej, oraz pozostałe elementy określone w szczegółowym opisie zamówienia.

4.2. **CZĘŚĆ 2:** **Kompleksowe utrzymanie czystości:**

4.2.1. **Pływalnia Kryta „Sienkiewicz Częstochowa”, Al. NMP 56**, okres i godziny funkcjonowania:   
- od poniedziałku do piątku w godz. 6.00 – 22.00;

- w soboty, niedziele i święta w godz. 8.00 – 20.00.   
Dni wolne od pracy: 01.01, 19-21.04, 03.05, 19.06, 15.08, 01.11, 25-26.12, 31.12; obiekt czynny do godz. 12.00: 24.12.

4.2.2. **Pływalnia Kryta, Al. Niepodległości 20/22**, okres i godziny funkcjonowania:

- od poniedziałku do piątku w godz. 6.00 – 22.00;

- w soboty, niedziele i święta w godz. 8.00 – 20.00.   
Dni wolne od pracy: 01.01, 06.01, 20-21.04, 01.05, 19.06, 01.11, 24-26.12; obiekt czynny do godz. 12.00: 19.04, 31.12.

pomieszczenia: administracyjno-biurowe, socjalne, stanowiska kasowe, szatnie, sanitariaty, ratowników, pierwszej pomocy, hole, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, hala basenowa, oraz pozostałe elementy określone w szczegółowym opisie zamówienia.

Zamawiający informuje, że objęcie obsługą obiektu nie wymienionegopowyżej w trakcie obowiązywania umowy będzie dokonywane na podstawie pisemnego zgłoszenia oraz dostarczenia harmonogramu określającego zakres obsługi, na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail, bez konieczności renegocjowania warunków umowy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian ilości osób świadczących usługi, ilości dni oraz godzin świadczenia usługi na poszczególnych obiektach, w zależności od zaistniałych potrzeb, bez konieczności renegocjowania warunków umowy. O powyższych zmianach Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie z wyprzedzeniem. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obliczane będzie proporcjonalnie według stawki godzinowej określonej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

4.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (w tym zakres prac i czynności) oraz wymagania zamawiającego dla CZĘŚCI 1 zawiera załącznik nr 1 (Umowa wraz z załącznikami) do  specyfikacji.   
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (w tym zakres prac i czynności) oraz wymagania zamawiającego dla CZĘŚCI 2 zawiera załącznik nr 2 (Umowa wraz z załącznikami) do specyfikacji.

4.4. Zamawiający wymaga, by wykonawca we flocie pojazdów samochodowych (w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym) użytkowanych przy wykonywaniu zadania publicznego, dysponował odpowiednią liczbą pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym, spełniając tym samym postanowienia art. 68 ust. 3 w związku z art. 35 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, o ile wykonanie zamówienia będzie wymagało użycia pojazdów samochodowych.

5. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

a) rozpoczęcie realizacji przedmiotu zamówienia: 1 stycznia 2025 roku;

b) zakończenie – 31 grudnia 2025 roku.

6. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.

Z wykonawcami, którzy złożą najkorzystniejsze oferty na poszczególne części, zostaną podpisane umowy. Wzory umów zawierają załączniki nr 1 i nr 2 do SWZ.

7. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI Z WYKORZYSTANIEM PLATFORMY E-ZAMÓWIENIA (NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT).

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej: mosir@mosir.pl

Za pośrednictwem poczty elektronicznej odbywa się w szczególności zadawanie pytań, składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, wezwań i zawiadomień.

W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym sprawy: DT.171.11.2024

7.2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

7.3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

7.4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

7.5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) (dalej: rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych).

7.6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) (dalej: rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

7.7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

7.8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

7.9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej, Zamawiający dopuszcza komunikację za pośrednictwem Platformy e Zamówienia. Komunikacja odbywa się wtedy drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

7.10. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

7.11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

7.12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

7.13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

7.14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.

8. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważnione są następujące osoby po stronie Zamawiającego:

**Mateusz Wierzbicki** – Kierownik Parku Wodnego Częstochowa, ul. Dekabrystów 47, tel.: +48 34-37‑31‑010, e-mail: [parkwodnyczestochowa@mosir.pl](mailto:parkwodnyczestochowa@mosir.pl) w godz. 730‑1500 – **w zakresie przedmiotu zamówienia**;   
  
oraz

**Marcin Mazik –** Kierownik ds. sportu i rekreacji, ul. Dekabrystów 43, tel.: +48 34-37‑20‑783, e‑mail: mosir@mosir.pl w godz. 730‑1500 – **w zakresie procedury**.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Wykonawcy będą związani ofertami do dnia **13.12.2024 r.**

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

Oferta ma być sporządzona zgodnie z warunkami określonymi w SWZ. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

Dokumenty, które Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą:

1. **Wypełniony FORMULARZ OFERTOWY**, stanowiący załącznik nr 3 do SWZ zawierający następujące oświadczenia:

a) Oświadczenie wykonawcy, że w przypadku złożenia najkorzystniejszej oferty, osoby skierowane przez wykonawcę do realizacji zadań objętych umową, wykonujące stałe zadania w ramach przedmiotu zamówienia - będą zatrudnione na umowę o pracę przez cały okres świadczenia usługi zgodnie z punktem 22 SWZ – zawarte w druku OFERTA. Zamawiający wymaga, by osoby wykonujące czynności objęte przedmiotem zamówienia były zatrudnione przez wykonawcę na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji zamówienia.

Wymóg ten dotyczy osób wykonujących stałe, powtarzalne zadania w ramach serwisu bieżącego.

b) Dla części 1 - Oświadczenie wykonawcy, że w przypadku złożenia najkorzystniejszej oferty, w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy zatrudni na  umowę o pracę co najmniej 1 osobę bezrobotną - zgodnie z wymaganiami wskazanymi w pkt 23 SWZ (klauzula społeczna) oraz w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy przedłoży zamawiającemu stosowne dokumenty, poświadczające zatrudnienie osoby bezrobotnej – zawarte w druku OFERTA.

c) Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

Do oferty należy dołączyć aktualne dokumenty potwierdzające status prawny Wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Oferta nie musi zawierać tych dokumentów w przypadku wskazania przez Wykonawcę, że  są one dostępne w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych. **Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z ww. dokumentów**.Oznacza to, że w przypadku jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie, ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/ych się o udzielenie zamówienia publicznego.

2) **Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego** (jeżeli dotyczy).

W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców (tzw. konsorcjum) wspólnicy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o  udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze wspólników.

3) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, **o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego - wypełniony załącznik nr 6 do SWZ stanowiący oświadczeniedotyczące odpowiednio:

a) Wykonawcy;

b) każdego ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz każdego ze wspólników spółki cywilnej;

c) podmiotów udostępniających zasoby, czyli podmiotów, na zasoby których powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 18.1. SWZ oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (punkt 13.1. SWZ) oraz art. 109 ust. 1 ustawy Pzp punkty 5, 6, 7, 8, 9 i 10 (punkt 13.2. SWZ).

4) **Zobowiązania podmiotów udostępniających zasoby, na które Wykonawca będzie się powoływał w celu spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 18.1. i 18.2. SWZ.** Zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą zobowiązania ww. podmiotówdo oddania mu do dyspozycji tych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia albo **inne podmiotowe środki dowodowe** potwierdzające, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

Zgodnie z art. 118 ust. 4 ustawy Pzp zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, którego wzór załącznik nr 7 do SWZ, musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:

a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5) **Oświadczenie z art. 117 ust. 4 Pzp**, z  którego będzie wynikało, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy - w  przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna).

11. ZŁOŻENIE OFERTY.

11.1. Wykonawca przygotowuje ofertę na FORMULARZU OFERTOWYM udostępnionym przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia.

11.2. FORMULARZ OFERTOWY oraz pozostałe wymagane oświadczenia, należy sporządzić zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia.

11.3. Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić danymi wymaganymi przez zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 11.7.

UWAGA:

Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e Zamówienia.

11.4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w  podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

11.5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

11.6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa, jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez wykonawcę”.

11.7. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Podpis zaufany to - zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (j.t. Dz. U. z 2023 r., poz. 57) - podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający:

a) dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20aa pkt 1, obejmujące:

– imię (imiona);

– nazwisko;

– numer PESEL;

b) identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony;

c) czas jego złożenia.

Podpis osobisty to - zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (j.t. Dz. U. z 2022 r., poz. 671) - zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.

11.8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

11.9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

11.10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

11.11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

11.12. Termin składania ofert: **do dnia 14.11.2024 r. do godziny 0900.**

12. OTWARCIE OFERT.

12.1.  **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 14.11.2024 r. o godzinie 1030.**

13. PODSTAWY WYKLUCZENIA.

13.1.  PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 USTAWY PZP.

Wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej), żaden ze wspólników spółki cywilnej ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnej z przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

13.2.  PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 UST. 1 USTAWY PZP.

Wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz żaden ze wspólników spółki cywilnej ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ust. 1 punkty 5, 6, 7, 8, 9 i 10 ustawy Pzp.

Art. 109 ust. 1 pkt:

„*5)  który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;*

*6)   jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy;*

*7)   który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;*

*8)   który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;*

*9)   który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;*

*10) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia*.”

13.3. 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.

Wykonawca, żaden ze wspólników - w przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum, spółka cywilna), żaden podmiot udostępniający zasoby, na które powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, 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 (j.t. Dz. U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.).

14. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

Cenę należy podać w formie ryczałtu oddzielnie dla każdej części zamówienia zgodnie z FORMULARZEM OFERTOWYM stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j.t. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 ze zm.) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:

§ 1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.

§ 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.

**W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z SWZ oraz wzoru umowy.**

Cena oferty musi uwzględniać podatek VAT w wysokości 23%, wszelkie koszty sprzątania uwzględniające częstotliwość realizacji określonych zadań przewidzianych przez zamawiającego, w tym koszty wynagrodzenia osób wykonujących przedmiot zamówienia, uwzględniające koszty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujące w 2024 r., koszty zakupu i dostawy materiałów, pracy sprzętu i urządzeń, transportu, ubezpieczenia oraz koszty pośrednie i zysk, a także inne wymagane przepisami prawa.

15. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WAGI TYCH KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT.

**Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej** będzie **cena ryczałtowa brutto – 100%**.

Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

**Cn/Cb x 100 x 100% = liczba punktów**

gdzie:

Cn – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych;

Cb – cena oferty rozpatrywanej nie podlegającej odrzuceniu;

100 – wskaźnik stały;

100% – procentowe znaczenie kryterium ceny.

Liczba punktów obliczona wg powyższego wzoru zostanie przyznana poszczególnym ofertom przez każdego z członków komisji przetargowej. Ostateczna ocena oferty powstanie poprzez zsumowanie liczby punktów przyznanych przez wszystkich członków komisji przetargowej.

Wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia, o których mowa w art. 246 ust. 2 ustawy Pzp zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia, zawartym w SWZ, w tym we wzorach umowy stanowiących załączniki nr 1 i 2 do SWZ. O**pis przedmiotu zamówienia jest na tyle szczegółowy, że bez względu na fakt, kto będzie wykonawcą przedmiotu zamówienia jedyną różnicą będą zaoferowane ceny, tzn. przedmiot zamówienia jest zestandaryzowany - identyczny, niezależnie od tego, który z wykonawców go wykona.** W związku z powyższym zamawiający jest upoważniony do zastosowania ceny jako jedynego kryterium oceny ofert.

16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Z wykonawcami, którzy złożą najkorzystniejsze oferty na poszczególne części, zostaną podpisane umowy. Wzory umów zawierają załączniki nr 1 i nr 2 do SWZ.

Po publikacji ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zwróci się do wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, o przekazanie następujących informacji potrzebnych do sporządzenia umowy:

- oświadczenia Wykonawcy, czy jest czynnym podatnikiem w podatku od towarów i usług VAT;

- nazwy i adresu Urzędu Skarbowego, w którym zgłoszony jest rachunek bankowy wykonawcy;

- imion i nazwisk osób, które będą podpisywać umowę oraz pełnionej funkcji wynikającej z dokumentu potwierdzającego status prawny wykonawcy, np. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, lub pełnomocnictwa.

Umowa zostanie sporządzona i podpisana w postaci papierowej.

Podpisanie umowy może nastąpić po upływie terminu na złożenie odwołania.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.

W postępowaniu mają zastosowanie środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale IX ustawy Pzp oraz poniższych Rozporządzeniach:

1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. z 2020 r., poz. 2453);

2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczania oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania (Dz. U. z 2020 r., poz. 2437).

18. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

18.1. Posiadanie doświadczenia niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. udokumentowanie wykonania/zakończenia (rozpoczęcie mogło nastąpić wcześniej) lub wykonywania–w przypadku świadczeń okresowych  lub ciągłych – w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

a.1) **dla części 1 - co najmniej** **dwóch usług** **polegających na** **kompleksowym** **sprzątaniu budynków użyteczności publicznej lub budynków zamieszkania zbiorowego, z których każda spełnia łącznie następujące warunki:**

a.1.1) powierzchnia sprzątanych budynków wynosi co najmniej 3 000 m2;

a.1.2) czas wykonywania usługi wynosił co najmniej 9 miesięcy.

a.2) **dla części 1 - co najmniej** **dwóch usług** **w dwóch różnych obiektach/lokalizacjach** **polegających na** **kompleksowym** **sprzątaniu basenów i/lub pływalni krytych, będących budynkiem użyteczności publicznej, spełniającej łącznie następujące warunki:**

a.2.1) powierzchnia sprzątanych obiektów wynosi co najmniej 2 000 m2;

a.2.2) łączna powierzchnia lustra wody wynosi co najmniej 700m2;

a.2.3) czas wykonywania usługi wynosił co najmniej 9 miesięcy.

b.1) **dla części 2 - co najmniej** **jednej usługi** **polegającej na** **kompleksowym sprzątaniu budynków użyteczności publicznej lub budynków zamieszkania zbiorowego, z których każda spełnia łącznie następujące warunki:**

b.1.1) powierzchnia sprzątanych budynków wynosi co najmniej 2 000 m2;

b.1.2) czas wykonywania usługi wynosił co najmniej 9 miesięcy.

b.2) **dla części 2 - co najmniej** **jednej usługi** **polegającej na** **kompleksowym** **sprzątaniu basenów i/lub pływalni krytych i/lub hali sportowych, będących budynkiem użyteczności publicznej, spełniającej łącznie następujące warunki:**

b.2.1) powierzchnia sprzątanych obiektów wynosi co najmniej 1500 m2;

b.2.2) czas wykonywania usługi wynosił co najmniej 9 miesięcy.

UWAGA:

Zgodnie z definicjami zawartymi w Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1065), przez:

a) „budynek użyteczności publicznej” – należy rozumieć budynek przeznaczony dla administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, opieki zdrowotnej, opieki społecznej i socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym lub wodnym, poczty lub telekomunikacji oraz inny ogólnodostępny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za  budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy i socjalny (§ 3 pkt 6);

b) „budynek zamieszkania zbiorowego” – należy rozumieć budynek przeznaczony do okresowego pobytu ludzi, w szczególności hotel, motel, pensjonat, dom  wypoczynkowy, dom wycieczkowy, schronisko młodzieżowe, schronisko, internat, dom studencki, budynek koszarowy, budynek zakwaterowania na terenie zakładu karnego, aresztu śledczego, zakładu poprawczego, schroniska dla nieletnich, a także budynek do stałego pobytu ludzi, w szczególności dom dziecka, dom rencistów i dom zakonny (§ 3 pkt 5).

**Przez jedną usługę Zamawiający rozumie jeden/ą kontrakt/umowę.**

W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania w zakresie czasu wykonywania danej usługi dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i ten parametr (czas) wykonawca obowiązany jest podać w wykazie usług, o którym mowa punkcie 19.1. SWZ.

UWAGA:

W związku z art. 118 ust. 2 ustawy Pzp: „*W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te* ***wykonają usługi,*** *do realizacji których te zdolności są wymagane*.”

18.2. **Dla części 1** - dysponowanie potencjałem technicznym, tj. udokumentowanie posiadania odpowiedniego potencjału technicznego w zakresie dysponowania sprawnym sprzętem i urządzeniami, które zostaną wykorzystane przy realizacji usług w obiektach zamawiającego. Wykonawca powinien dysponować co najmniej niżej wymienionym sprzętem:

a) odkurzacz na sucho o mocy dostosowanej do rodzaju i wielkości sprzątanych powierzchni – 1 szt.;

b) akumulatorowa maszyna szorująco – susząca wyposażona w szczotkę dyskową oraz pada, do czyszczenia pomieszczeń, w których konieczna jest łatwość manewrowania, proste i łukowe listwy ssące, system dwóch zbiorników o mocy dostosowanej do rodzaju i wielkości sprzątanych powierzchni – min 3 szt.;

c) szorowarka jednotarczowa z dociskiem wyposażona w szczotkę dyskową oraz pada – min 1-2 szt.

d) wózek serwisowy, z półkami na materiały i środki czyszczące, z workami do zbierania odpadów min. 150 l – według potrzeb – min. 6 szt.;

e) urządzenie do ekstrakcyjnego prania i odplamiania wykładzin oraz wewnętrznych mat wejściowych – 1 szt.;

f) mopy, ścierki, zbieracze wody, urządzenia do mycia okien oraz inny niezbędny sprzęt niezbędny do wykonania zamówienia – według potrzeb;

g) myjka ciśnieniowa o mocy dostosowanej do rodzaju i wielkości sprzątanych powierzchni – min 1 szt.;

Wykonawca zobowiązany jest do doboru sprzętu w liczbie i w sposób gwarantujący możliwość realizacji usług z należytą starannością.

19. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.

19.1. **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 powierzchni, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały  wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty  sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane lub są wykonywane, a jeżeli  wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie  uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wykaz usług, spełniających wymagania określone w punkcie 18.1. SWZ, należy sporządzić zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 4 do SWZ.

19.2. **Wykaz sprawnego sprzętu i urządzeń** będących w dyspozycji wykonawcy, spełniających wymagania określone w punkcie 18.2. SWZ, które zostaną wykorzystane przy realizacji usług w obiektach Zamawiającego, zgodny ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 5 do SWZ, wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.

**Ww. podmiotowe środki dowodowe** będą musiały być złożone przez Wykonawcę na każde żądanie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym i w formie określonej w Rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415).

**Muszą one dotyczyć odpowiednio: Wykonawcy, wszystkich wspólników konsorcjum i „podmiotów trzecich”.**

**Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych (Załącznik nr 4 do SWZ) oraz Wykaz sprawnego sprzętu i urządzeń (Załącznik nr 5 do SWZ) będzie musiał być sporządzony i podpisany przez ten podmiot, który spełnia dany warunek, czyli odpowiednio przez: Wykonawcę albo wspólnika konsorcjum albo „podmiot trzeci”.**

**Uwaga: Wykonawca**, który w celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w punkcie 18. SWZ będzie polegał na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby („podmioty trzecie”), **musi** zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy Pzp **złożyć wraz z ofertą zobowiązania podmiotów udostępniających zasoby, o których mowa w punkcie 10.4. SWZ.**

20. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.

20.1. **CZĘŚĆ 1: Kompleksowe utrzymanie czystości w Parku Wodnym Częstochowa, ul. Dekabrystów 47,**- okres i godziny funkcjonowania Parku Wodnego: obiekt czynny codziennie w godz. 10.00 – 22.00; dni wolne od pracy: 19-20.04, 01.11, 24-25.12; obiekt czynny do godz. 15.00: 31.12.,

- okres i godziny funkcjonowania Pływalni Letniej: obiekt czynny codziennie w godz. 10.00 – 20.00 w okresie 19.06 – 31.08.2025 r.   
  
- pomieszczenia: administracyjno-biurowe, socjalne, stanowiska kasowe, szatnie, sanitariaty, ratowników, pierwszej pomocy, hole, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, hala basenowa, saunarium, oraz pozostałe elementy określone w szczegółowym opisie zamówienia.

20.2. **CZĘŚĆ 2: Kompleksowe utrzymanie czystości:**

20.2.1. **Pływalnia Kryta „Sienkiewicz Częstochowa”, Al. NMP 56**, okres i godziny funkcjonowania:   
- od poniedziałku do piątku w godz. 6.00 – 22.00;

- w soboty, niedziele i święta w godz. 8.00 – 20.00.   
Dni wolne od pracy: 01.01, 19-21.04, 03.05, 19.06, 15.08, 01.11, 25-26.12, 31.12; obiekt czynny do godz. 12.00: 24.12.

20.2.2. **Pływalnia Kryta, Al. Niepodległości 20/22**, okres i godziny funkcjonowania:

- od poniedziałku do piątku w godz. 6.00 – 22.00;

- w soboty, niedziele i święta w godz. 8.00 – 20.00.   
Dni wolne od pracy: 01.01, 06.01, 20-21.04, 01.05, 19.06, 01.11, 24-26.12; obiekt czynny do godz. 12.00: 19.04, 31.12.

pomieszczenia: administracyjno-biurowe, socjalne, stanowiska kasowe, szatnie, sanitariaty, ratowników, pierwszej pomocy, hole, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, hala basenowa, oraz pozostałe elementy określone w szczegółowym opisie zamówienia.

Zamawiający informuje, że objęcie obsługą obiektu nie wymienionegopowyżej w trakcie obowiązywania umowy będzie dokonywane na podstawie pisemnego zgłoszenia oraz dostarczenia harmonogramu określającego zakres obsługi, na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail, bez konieczności renegocjowania warunków umowy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian ilości osób świadczących usługi, ilości dni oraz godzin świadczenia usługi na poszczególnych obiektach, w zależności od zaistniałych potrzeb, bez konieczności renegocjowania warunków umowy. O powyższych zmianach Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie z wyprzedzeniem. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obliczane będzie proporcjonalnie według stawki godzinowej określonej przez Wykonawcę w druku Oferta.

20.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (w tym zakres prac i czynności) oraz wymagania zamawiającego dla CZĘŚCI 1 zawiera załącznik nr 1 (Umowa wraz z załącznikami) do  SWZ.   
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (w tym zakres prac i czynności) oraz wymagania zamawiającego dla CZĘŚCI 2 zawiera załącznik nr 2 (Umowa wraz z załącznikami) do SWZ.

21. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH.

**Zamawiający** **nie dopuszcza ani nie wymaga składania ofert wariantowych.**

22. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95.

22.1. **Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający wymaga, by w celu zapewnienia należytego wykonania zamówienia objętego niniejszym postępowaniem wykonawca, z którym zamawiający podpisze umowę, skierował do jej realizacji osoby, zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji zamówienia.** Ilość osób – zgodnie z poniższym przyporządkowaniem do lokalizacji i określeniem ogólnego zakresu prac:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lokalizacja** | **Minimalna wymagana liczba osób świadczących usługi utrzymania czystości dla lokalizacji w podanych godzinach** | **Ogólny zakres prac** |
| 1. | 2. | 3. |
| **CZĘŚĆ 1** | | |
| **Park Wodny Częstochowa,**  **ul. Dekabrystów 47** | 2 osoby (w tym koordynator)  w godz. 6.00 – 14.00  2 osoby w godz. 14.00 – 22.00 | Serwis dzienny:  w godz. 6.00 – 22.00 bieżące utrzymanie czystości, ściąganie wody, doraźne prace porządkowe w budynku, uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach i sanitariatach  Koordynator – osoba odpowiedzialna za bieżące utrzymanie czystości, ściąganie wody, doraźne prace porządkowe w budynku, uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach i sanitariatach, dodatkowo wyznaczona do bezpośredniej kontroli efektów pracy pozostałych osób (serwisu dziennego i nocnego) i kontaktów z Zamawiającym |
| 4 osoby w godz. 22.00 – 6.00 | Serwis nocny: w godz. 22.00 – 6.00 kompleksowe utrzymanie czystości w budynku |
| **Pływalnia Letnia**  **Częstochowa,**  **Ul. Dekabrystów 45** | 1 osoba w godz. 7.00 – 21.00 | Serwis dzienny:  kompleksowe utrzymanie czystości na terenie pływalni (w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych, pomoc w utrzymaniu czystości w Parku Wodnym) |
| **CZĘŚĆ 2** | | |
| **Pływalnia Kryta,**  **al. Niepodległości 20/22** | 1) od poniedziałku do piątku  1 osoba w godz. 7.00 – 14.00,  1 osoba w godz. 14.00 – 21.00, 2) w soboty, niedziele i święta 1 osoba w godz. 9.00 – 19.00 | Serwis dzienny w budynku:  bieżące utrzymanie czystości i doraźne prace porządkowe w budynku, sprzątanie pokoi biurowych, uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach i sanitariatach |
| **Pływalnia Kryta „Sienkiewicz Częstochowa”,  Al. NMP 56** | 1) od poniedziałku do piątku 1 osoba w godz. 7.00 – 14.00,  1 osoba w godz. 14.00 – 21.00 2) w soboty, niedziele i święta 1 osoba w godz. 9.00 – 19.00 | Serwis dzienny w budynku:  bieżące utrzymanie czystości i doraźne prace porządkowe w budynku, sprzątanie pokoi biurowych, bieżące uzupełnianie artykułów higienicznych w  toaletach i sanitariatach |
| **Dodatkowo w razie potrzeb**  **pozostałe obiekty administrowane przez MOSiR** | **Według potrzeb, dokładną ilość osób i godziny pracy określać będą harmonogramy określające zakres świadczenia usług.** | Serwis dzienny:  bieżące utrzymanie czystości i doraźne prace porządkowe w obiektach (budynki), a w przypadku obiektów zewnętrznych, tj. stadiony, pływalnia letnia, Park Wypoczynkowy „Lisiniec”, itp. również w terenie - (w tym sprzątanie po ew. remontach), sprzątanie pokoi biurowych, uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach i sanitariatach |

Powyższy wymóg jest uzasadniony przedmiotem zamówienia oraz charakterem czynności wykonywanych przez osoby sprzątające, dotyczy on bowiem **osób wykonujących stałe zadania w ramach serwisu bieżącego,** obejmujące stałe, powtarzalne czynności niezbędne do realizacji zamówienia.

Szczegółowy zakres prac i czynności w zakresie utrzymania czystości wraz z częstotliwością ich wykonywania, w tym zakres prac do realizacji przez pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, określono w załącznikach nr 1 i 2 do SWZ.

Ww. osoby będą wykonywać swoje obowiązki służbowe pod kierownictwem, będą podporządkowane poleceniom koordynatora i/lub przedstawicieli wykonawcy i przed nimi odpowiedzialne, będą miały obowiązek wykonywać pracę wyłącznie osobiście, w określonym miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę.

Rodzaj świadczonej pracy, wymagany sposób i okoliczności jej świadczenia przez osoby występujące z ramienia wykonawcy wskazują na istnienie stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy (pracownik zobowiązuje się do wykonywania osobiście pracy określonego rodzaju, na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem).

Liczba osób wskazana przez zamawiającego jako **minimalna do realizacji zadań z zakresu bieżącego utrzymania czystości** nie wyklucza skierowania przez wykonawcę do realizacji przedmiotowego zamówienia większej liczby osób. Ustalenie docelowej liczby pracowników, niezbędnej do prawidłowej i niezakłóconej realizacji zamówienia, leży w gestii wykonawcy.

Zamawiający wymaga, aby minimalny stan zatrudnienia osób na umowę o pracę, określony dla poszczególnych lokalizacji w punkcie 22.1. SWZ, wykonawca zapewnił w terminie do 21 dni kalendarzowych włącznie od daty podpisania umowy i utrzymał nieprzerwanie przez cały okres realizacji umowy.

22.2.Zamawiający na etapie wykonywania umowy będzie żądał od wybranego wykonawcy potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę wymogów dotyczących zatrudnienia osób, określonych w pkt 22.1. SWZ. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, określonych w pkt 22.1. SWZ, jak również sankcji przewidzianych w przypadku niewypełnienia przez wykonawcę ww. zobowiązania określono we wzorach umów, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do SWZ.

23. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA.

23.1. **Na podstawie art. 96 ust. 2 ustawy Pzp** Zamawiający będzie wymagał, aby  wśród osób bezpośrednio uczestniczących w wykonywaniu zamówienia (dotyczy CZĘŚCI I) zatrudnione były **co najmniej 1 osobę bezrobotną, na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy**, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 ze zm.) lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego bezrobotnego do Pracodawcy, wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy, określony w analogicznych przepisach państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Wykonawca, w przypadku uznania jego oferty za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do:

-   zatrudnienia **co najmniej 1 osoby bezrobotnej**, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w tym punkcie SWZ – klauzula społeczna – **w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy**, w pełnym wymiarze czasu pracy, (tj. nie niższym niż 1/1 etatu) na umowę o pracę, **nieprzerwanie przez cały okres wykonywania usług**;

-   przedłożenia zamawiającemu zgłoszenia ofert pracy przedstawionego Powiatowemu Urzędowi Pracy, odpisu skierowania osoby bezrobotnej przez Powiatowy Urząd Pracy do pracodawcy oraz umowy o pracę – **w   terminie do 21 dni od daty podpisania umowy**.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub przez pracodawcę (z winy bezrobotnego), wykonawca będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innego bezrobotnego **w terminie do 14 dni od ustania stosunku pracy ze zwolnionym bezrobotnym**.

Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania ww. osób. Na żądanie zamawiającego, wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt zatrudniania ww. osoby.

W przypadku niezatrudniania w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia jednej osoby bezrobotnej, wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia zamawiającemu kary umownej, w wysokości iloczynu kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za okres bezpośrednio poprzedzający moment zakończenia umowy oraz liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia – za niezatrudnionego bezrobotnego wymaganego przez zamawiającego, chyba że wykonawca wykaże, że przedstawił zgłoszenie oferty pracy Powiatowemu Urzędowi Pracy albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym ten wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nie leżących po jego stronie. Za przyczynę nieleżącą po stronie wykonawcy będzie w szczególności uznany brak osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji.

23.2. Zamawiający na etapie wykonywania umowy będzie żądał od wybranego wykonawcy potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę wymogów dotyczących zatrudnienia osoby, określonej w pkt 23.1. SWZ. Sposób dokumentowania zatrudnienia lub braku zatrudnienia osoby, o której mowa w pkt 23.1. SWZ, jak również sankcji przewidzianych w przypadku niewypełnienia przez wykonawcę ww. zobowiązania określono we wzorach umów, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do SWZ.

24. INFORMACJA O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA.

**Zamawiający** **nie przewiduje takich wymagań.**

25. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM, KWOTA WADIUM.

**25.1. dla części 1 - Zamawiający wymaga złożenia wadium w wysokości 18.000,00 zł** (słownie: osiemnaście tysięcy złotych).

Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

1) pieniądzu;

2) gwarancjach bankowych;

3) gwarancjach ubezpieczeniowych;

4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 462 ze zm.).

**Wadium wnoszone** **w pieniądzu** należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Częstochowie:

**Bank Handlowy w Warszawie S.A.**

**nr rachunku:** **60 1030 1104 0000 0000 9323 9000.**

Dowód wniesienia wadium w formie pieniądza należy złożyć wraz z ofertą przetargową.

**Wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia:**

Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wraz z ofertą przetargową oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą.

**Wadium wniesione przez jednego ze wspólników konsorcjum w imieniu całego konsorcjum uważa się za wniesione prawidłowo.**

**Zwrot** lub zatrzymanie **wadium** nastąpi zgodnie z przepisami zawartymi w art. 98 Pzp.

**25.2. dla części 2 - Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.**

26. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ.

**Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych, do wysokości 30% zamówienia podstawowego w przypadku:**

26.1.  wystąpienia konieczności sprzątania obiektów/terenów nieobjętych niniejszym przedmiotem zamówienia, tj. niewymienionych we wzorze umowy i załącznikach do umowy, stanowiących załącznik nr 2 do SWZ;

26.2.  konieczności udzielenia zamówienia po zakończeniu obowiązywania umów, a przed wejściem w życie kolejnych umów, które zostaną zawarte w wyniku rozstrzygnięcia nowego przetargu na usługę sprzątania obiektów i terenów Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Częstochowie.

Udzielenie powyższych zamówień nastąpi przy zachowaniu:

1. dla CZĘŚCI 1 – średniomiesięcznego wynagrodzenia a jeżeli okres zamówienia będzie krótszy lub dłuższy, wynagrodzenia obliczanego proporcjonalnie, wynikającego ze złożonej oferty przetargowej wykonawcy, z którym zawarto umowę „podstawową” oraz odpowiedniej stawki VAT.,
2. dla CZĘŚCI 2 - ceny ryczałtowej netto za 1 roboczogodzinę pracy wynikającą ze złożonej oferty przetargowej wykonawcy, z którym zawarto umowę „podstawową” oraz odpowiedniej stawki VAT.

27. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 131 UST. 2 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚĆ ALBO WYMAGA ZŁOŻENIA OFERTY PO ODBYCIU WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIU TYCH DOKUMENTÓW.

**Zamawiający nie wymaga** **ani przeprowadzenia wizji lokalnej ani sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego**.

Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca przed złożeniem oferty dokonał wizji lokalnej (na własny koszt) w lokalizacjach, w których świadczona będzie usługa. Zgłoszenia osób delegowanych przez Wykonawcę do odbycia wizji lokalnej należy przesłać e-mailem, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z Zamawiającym terminu i godziny. Osoby do kontaktu w sprawie wizji lokalnej ze strony Zamawiającego: Część 1 – Mateusz Wierzbicki tel.: +48 34-37‑31‑010, e-mail: [park.wodny@mosir.pl](mailto:park.wodny@mosir.pl), Część – 2 Marcin Mazik tel.: 34 372 26 33, e-mail: m.mazik@mosir.pl.

Wizja lokalna, o której mowa powyżej nie jest zebraniem Wykonawców, o którym mowa w art. 136 ust. 1 ustawy Pzp, co oznacza, że w trakcie wizji nie będą udzielane żadne wyjaśnienia, czy też odpowiedzi na ewentualne pytania Wykonawcy. Wszelkie wnioski o wyjaśnienie treści SWZ (z uwzględnieniem postanowień art. 135 ust. 1 i 2 ustawy Pzp) należy kierować na adresy określone w punkcie 8. SWZ.

28. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.

**Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.** Rozliczenia będą się odbywały w walucie polskiej, tj. w złotych polskich.

29. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT.

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

30. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 I ART. 121.

**Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.**

31. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ.

**Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**

32. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ WRAZ Z INFORMACJAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 230, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNĄ.

**Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**

33. WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93.

**Zamawiający nie przewiduje** **ani wymogu ani możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych**.

34. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE.

**Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawców** **wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

35. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016, str. 1 ze zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

1) administratorem danych osobowych Wykonawcy przetwarzanych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Częstochowie jest Dyrektor MOSiR z siedzibą: ul. Dekabrystów 43, 42‑215 Częstochowa;

2) we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem udostępnionych danych osobowych wykonawca może się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Częstochowie pod adresem e‑mail: iodo@mosir.pl lub na adres siedziby Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Częstochowie, ul. Dekabrystów 43, 42-215 Częstochowa;

3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej ustawą Pzp) oraz – w przypadku wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej – w celu podpisania i realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z ustawą Pzp;

4) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp), osoby korzystające z Biuletynu Informacji Publicznej MOSiR Częstochowa oraz podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione dane Wykonawcy są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Poczta Polska, kurierzy itp.), podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (ePUAP, SEKAP itp.) oraz podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych m.in. firma świadcząca usługi serwisowe systemu obiegu dokumentów;

5) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej, a w przypadku zamówień dofinansowanych ze środków zewnętrznych – przez okres trwałości projektu;

6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany stosownie do art. 22 RODO i nie będą profilowane;

8) Wykonawca posiada:

a)   na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;

b)   na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

c)   na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (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);

9) gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. +48 22 531 03 00);

10) Wykonawcy nie przysługuje:

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

b)   prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

**c)   na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

Załączniki do SWZ:

1. Wzór UMOWY – CZĘŚĆ 1

1) Załącznik nr 1 do UMOWY CZĘŚĆ 1 - szczegółowy zakres prac i czynności wymaganych przez zamawiającego w ramach realizacji usługi objętej umową wraz z określeniem częstotliwości ich wykonywania w Parku Wodnym Częstochowa.

2) Załącznik nr 2 do UMOWY CZĘŚĆ 1 - Protokół jakości prac.  
3) Załącznik nr 3 do UMOWY CZĘŚĆ 1 – Protokół odbioru prac okresowych.

4) Załącznik nr 4 do UMOWY CZĘŚĆ 1 – rzuty piwnic, parteru i piętra Parku Wodnego.

2. Wzór UMOWY – CZĘŚĆ 2

1) Załącznik nr 1 do UMOWY CZĘŚĆ 2 - szczegółowy zakres prac i czynności wymaganych przez zamawiającego w ramach realizacji usługi objętej umową wraz z określeniem częstotliwości ich wykonywania na Pływalni Krytej „Sienkiewicz Częstochowa”.

2) Załącznik nr 2 do UMOWY CZĘŚĆ 2 - szczegółowy zakres prac i czynności wymaganych przez zamawiającego w ramach realizacji usługi objętej umową wraz z określeniem częstotliwości ich wykonywania na Pływalni Krytej przy al. Niepodległości.

3) Załącznik nr 3 do UMOWY CZĘŚĆ 2 – zakres prac i czynności wymaganych przez  
 zamawiającego w ramach realizacji usługi wykonywanych dodatkowo, w ramach potrzeb  
 na pozostałych obiektach administrowanych przez zamawiającego.

3. FORMULARZ OFERTOWY – **do wypełnienia przez wykonawców i załączenia do oferty**.

4. Wykaz wykonanych/wykonywanych usług przez podmiot spełniający warunek udziału w postępowaniu - punkt 18.1. SWZ – **do wypełnienia przez podmiot spełniający ww. warunek udziału w postępowaniu i przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę na każde jego wezwanie.**

5. Wykaz sprzętu i urządzeń, będących w dyspozycji podmiotu spełniającego warunek udziału w postępowaniu - punkt 18.2. SWZ – **do wypełnienia przez podmiot spełniający ww. warunek udziału w postępowaniu i przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę na każde jego wezwanie.**

6. Wzór oświadczenia składanego na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp odpowiednio przez: wykonawcę; każdego ze wspólników – w przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum, spółka cywilna); podmiotów udostępniających zasoby, na które powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu – **do wypełnienia przez ww. i załączenia do oferty**.

7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia w trybie art. 118 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych – **do wypełnienia przez inne podmioty i załączenia do oferty.**

8. Oświadczenie z art. 117 ust. 4 Pzp, z którego będzie wynikało, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) – **do wypełnienia przez ww. Wykonawców i załączenia do oferty**.

Załącznik nr 1 do SWZ

### UMOWA (WZÓR)

### DT……./2024

zawarta w dniu ........................ w Częstochowie pomiędzy:

**Gminą Miastem Częstochowa** z siedzibą 42-217 Częstochowa, ul. Śląska 11/13, NIP: 573-274-58-83, w imieniu której działać będzie samorządowy zakład budżetowy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Częstochowie z siedzibą 42-215 Częstochowa, ul. Dekabrystów 43,

zwanym w dalszej części 'Zamawiającym', reprezentowanym przez:

**…................... - ….............................**

**…................... – ….............................**

a firmą: ................................................... z siedzibą ...................................... wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie ........................................... Wydział .............................. pod numerem ........................., NIP: .................................... zwaną dalej „Wykonawcą”, którą reprezentują: ...........................................................................

zgodnie z wynikiem postępowania prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji ofert, ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu …………. pod Nr ………..,

o następującej treści:

**§ 1**

1**. Przedmiotem umowy jest usługa kompleksowego utrzymania czystości w Parku Wodnym Częstochowa położonego w Częstochowie przy ul. Dekabrystów 47 oraz na Pływalni Letniej położonej w Częstochowie przy ul. Dekabrystów 45, administrowanych przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Częstochowie w 2025 roku,** w tym:

1) Zamówienie obejmuje stałe, codzienne kompleksowe sprzątanie pomieszczeń: administracyjno-biurowych, socjalnych, stanowisk kasowych, szatni, sanitariatów, ratowników, pierwszej pomocy, holi, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, hali basenowej, saunarium, terenu zielonego na Pływalni Letniej oraz pozostałych elementów określonych w szczegółowym opisie zamówienia.

2) Sprzątanie Parku Wodnego będzie się odbywać codziennie z uwzględnieniem dni wolnych od pracy tj.: 19-20.04, 01.11, 24-25.12 oraz dnia, którego obiekt jest czynny do godz. 15.00: 31.12.

3) Sprzątanie Pływalni Letniej odbywać się będzie codziennie w godz. 7.00 – 21.00 w okresie 16.06 – 31.08.2025 r.

2.Ilość osób świadczących usługi z określeniem ogólnego zakresu prac:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lokalizacja** | **Minimalna wymagana liczba osób świadczących usługi utrzymania czystości w podanych godzinach** | **Ogólny zakres prac** |
| 1. | 2. | 3. |
| **Park Wodny Częstochowa,**  **ul. Dekabrystów 47** | 2 osoby (w tym koordynator)  w godz. 6.00 – 14.00  2 osoby w godz. 14.00 – 22.00 | Serwis dzienny:  w godz. 6.00 – 22.00 bieżące utrzymanie czystości, ściąganie wody, doraźne prace porządkowe w budynku, uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach i sanitariatach  Koordynator – osoba odpowiedzialna za bieżące utrzymanie czystości, ściąganie wody, doraźne prace porządkowe w budynku, uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach i sanitariatach, dodatkowo wyznaczona do bezpośredniej kontroli efektów pracy pozostałych osób (serwisu dziennego i nocnego) i kontaktów z Zamawiającym |
| 4 osoby w godz. 22.00 – 6.00 | Serwis nocny: w godz. 22.00 – 6.00 kompleksowe utrzymanie czystości w budynku |
| **Pływalnia Letnia**  **Częstochowa,**  **Ul. Dekabrystów 45** | 1 osoba w godz. 7.00 – 21.00 | Serwis dzienny:  kompleksowe utrzymanie czystości na terenie pływalni (w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych, pomoc w utrzymaniu czystości w Parku Wodnym) |

**3. Ilość osób świadczących usługi każdego dnia ma być zgodna z minimalnymi wymaganiami określonymi w powyższej tabeli co oznacza, że osoba świadcząca usługi sprzątania na Pływalni Letniej w okresie jej funkcjonowania nie pomniejszy ilości osób świadczących w tym samym czasie usługi w Parku Wodnym.**

**§ 2**

Szczegółowy zakres prac i czynności wymaganych przez Zamawiającego w ramach realizacji usługi objętej niniejszą umową wraz z określeniem częstotliwości ich wykonywania, w tym zakres prac do realizacji przez pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, zawiera załącznik nr 2 do umowy. Rzuty piwnicy, parteru i piętra Parku Wodnego zawiera załącznik nr 4 do umowy.

**§ 3**

Umowa obowiązuje **od dnia …. do dnia 31.12.2025 r.**

**§ 4**

1. **Całkowite wynagrodzenie za cały okres obowiązywania umowy, tj. …. miesięcy 2025 roku, wynosi (…… miesięcy x stawka z pkt 2 + 2,5 miesiąca x stawka z pkt 3):**
2. Całkowita cena netto: ...................................................................................... zł

słownie złotych: ..................................................................................................

1. Całkowity podatek VAT wg stawki 23 %: …………................................................... zł

słownie złotych: ..................................................................................................

1. Całkowita cena brutto: …................................................................................ zł

słownie złotych: ................................................................................................

**2.  Miesięczne wynagrodzenie za sprzątanie Parku Wodnego w wysokości**:

1. cena netto: ..................................................................................................... zł

słownie złotych: .................................................................................................

1. podatek VATwg stawki 23 %: ……….................................................................... zł

słownie złotych: ...................................................................................................

1. cena brutto:…................................................................................................. zł

słownie złotych: ...................................................................................................

**3.  Miesięczne wynagrodzenie za sprzątanie Pływalni Letniej w wysokości**:

1. cena netto: ..................................................................................................... zł

słownie złotych: .................................................................................................

1. podatek VATwg stawki 23 %: ……….................................................................... zł

słownie złotych: ...................................................................................................

1. cena brutto:…................................................................................................. zł

słownie złotych: ...................................................................................................

**§ 5**

1. Wynagrodzenie za realizację usługi objętej umową regulowane będzie za każdy miesiąc kalendarzowy po wykonaniu usług, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr: ………………………………………………………………………………………, w ciągu 30 dni od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu.

2. **Wykonawca oświadcza, że jest\*/nie jest\* czynnym podatnikiem w podatku od towarów i usług VAT.**

Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, wskazany w § 5 ust. 1 niniejszej umowy jako właściwy do uregulowania należności wynikającej z przedmiotowej umowy, służy do rozliczeń finansowych w ramach wykonywanej przez niego działalności gospodarczej i jest dla niego prowadzony rachunek VAT, o którym mowa w art. 2 pkt 37 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Rachunek jest zgłoszony do …………………………………………………………… *(wskazać Urząd Skarbowy)* i widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT.

*\* niepotrzebne skreślić*

3. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie każdorazowo protokół określający jakość prac wykonanych w rozliczanym miesiącu, zatwierdzony i podpisany przez:

a) ze strony Zamawiającego – kierownika Parku Wodnego Częstochowa lub osobę wskazaną przez Zamawiającego w § 9 ust. 6 umowy,

b) ze strony Wykonawcy – przez osobę wskazaną w § 9 ust. 2 umowy.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do umowy.

4. Zamawiający wymaga, aby do każdej z faktur wystawianych za poszczególne okresy rozliczeniowe, Wykonawca załączał stosowne oświadczenie dotyczące osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę – zgodnie z § 8 ust. 4 pkt 1 i 2 umowy. Brak załączenia do faktury ww. oświadczenia uznawane będzie za nieskuteczne dostarczenie faktury.

5. Faktury z tytułu świadczonej usługi będą wystawiane na podmiot:

Gmina Miasto Częstochowa, 42-217 Częstochowa ul. Śląska 11/13, NIP: 573-274-58-83 dotyczy samorządowego zakładu budżetowego: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Częstochowie z siedzibą 42-215 Częstochowa, ul. Dekabrystów 43.

6. Adres do doręczeń faktur i innych dokumentów w formie papierowej:

Zamawiający:Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Częstochowie, 42-215 Częstochowa, ul. Dekabrystów 43

Wykonawca: ………………………………………………………………….

7. W przypadku wystawienia faktury niezgodnie z umową lub obowiązującymi wymogami prawa, bieg terminu płatności rozpoczyna się po wyjaśnieniu nieprawidłowości, w szczególności uzupełnieniu brakujących dokumentów oraz otrzymaniu faktury korygującej VAT (o ile niezgodność dotyczyła treści faktury).

**§ 6**

1. W miarę możliwości Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie/-nia z przeznaczeniem na szatnię pracowniczą oraz do przechowywania środków czystości, środków higienicznych oraz sprzętu i urządzeń wykorzystywanych przy sprzątaniu. Przekazanie ww. pomieszczeń nastąpi nie później, niż w dniu rozpoczęcia realizacji umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się chronić przydzielone mu pomieszczenie/-nia i wyposażenie przed kradzieżą, dewastacją lub pożarem, jest zobowiązany do zapewnienia należytego stanu sanitarno-higienicznego udostępnionych pomieszczeń oraz zachowania ich pierwotnego (nie pogorszonego) stanu technicznego. W przypadku naruszenia powyższego obowiązku Zamawiający zastrzega sobie prawo obciążenia Wykonawcy kosztami związanymi z powstaniem szkody.

3. Wykonawca nie odpowiada za uszkodzenia użyczonych przez Zamawiającego urządzeń, jeżeli nie są one spowodowane z winy umyślnej pracownika Wykonawcy bądź są wynikiem wad konstrukcyjnych lub wyeksploatowania.

4. Zamawiający zapewnia Wykonawcy korzystanie z energii elektrycznej oraz wody w celu realizacji usługi objętej umową. Wykonawca zobowiązuje się do racjonalnego korzystania z tych mediów przy wykonywaniu przedmiotu umowy.

**§ 7**

1. Wykonawca zabezpiecza:

1) wszelkie środki czystości, środki konserwująco-zabezpieczające i dezynfekcyjne, dostosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni oraz worki do koszy na śmieci. Środki higieniczne (mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, odświeżacze powietrza, ew. płyn do dezynfekcji rąk) zabezpiecza Zamawiający. Środki higieniczne Zamawiający wydawał będzie Wykonawcy w miarę potrzeb;

2) podstawowy sprzęt techniczny i urządzenia, które będą stosowane przy realizacji przedmiotu umowy w obiektach Zamawiającego (minimum w ilości i rodzaju zgodnych z wymaganymi przez Zamawiającego jako warunek udziału Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia objętego niniejszą umową).

2. W dniu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu listy środków chemicznych, które będą używane do utrzymania czystości w Parku Wodnym Częstochowa. W przypadku zmian ww. środków chemicznych w trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca zaktualizuje listę środków, najpóźniej na dzień przed zmianą.

Wszystkie zastosowane środki chemiczne muszą być dostosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni, dostarczane w oryginalnych opakowaniach producenta umożliwiających ich identyfikację, certyfikowane lub posiadać karty charakterystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami (do okazania na żądanie Zamawiającego), nieszkodliwe zarówno dla środowiska jak i przedmiotu, który podlega czyszczeniu lub pielęgnacji, dopuszczone do obrotu i stosowane przed upływem terminu ważności.

3. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:

1) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 razy w miesiącu lub w razie potrzeby;

2) wymiana mopów – 1 raz na miesiąc lub w razie potrzeby.

4. Stosowane przez Wykonawcę środki techniczne, sprzęt, środki czystości, środki konserwująco-zabezpieczające i dezynfekcyjne:

1) muszą posiadać polskie atesty techniczne i higieniczne lub karty charakterystyki, muszą być dostosowane do rodzaju zabrudzeń i czyszczonej (sprzątanej) powierzchni, nie powinny stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz środowiska;

2) środki techniczne i sprzęt - muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami. Muszą być energooszczędne.

5. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości (pojemniki na odpady, pojemniki higieniczne, podajniki papieru, szczotki do wc, wycieraczki) zapewnia Zamawiający.

**§ 8**

1. Wykonawca zobowiązuje się - w celu zapewnienia należytej realizacji usług objętych niniejszą umową, skierować do jej wykonania odpowiednią ilość **osób zatrudnionych na umowę o pracę, nieprzerwanie przez cały okres** świadczenia usług. Zobowiązanie to dotyczy osób wykonujących stałe, powtarzalne zadania w ramach serwisu bieżącego.

Liczba osób wymagana przez Zamawiającego jako minimalna do realizacji zadań z zakresu bieżącego utrzymania czystości w obiektach Zamawiającego nie wyklucza skierowania przez Wykonawcę większej liczby osób do realizacji umowy. Ustalenie ew. większej niż wymagana, docelowej liczby pracowników, niezbędnej do prawidłowej i niezakłóconej realizacji zamówienia, leży w gestii Wykonawcy.

2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić odpowiednią ilość osób zatrudnionych na umowę o pracę, **w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy** **i utrzymać go nieprzerwanie przez cały okres realizacji umowy** (z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu).

3. Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić co najmniej 1 osobę bezrobotną na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.):

1) wyżej wymieniona osoba bezrobotna powinna zostać zatrudniona w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy, na umowę o pracę, w wymiarze czasu pracy nie niższym niż 1/1 etatu, nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy;

2) Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu zgłoszeń ofert pracy przedstawionych Powiatowemu Urzędowi Pracy, kserokopii skierowań osób bezrobotnych przez Powiatowy Urząd Pracy do pracodawcy lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego bezrobotnego do pracodawcy, wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy, określony w analogicznych przepisach państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, poświadczonych za zgodność z oryginałem, zanonimizowanych w sposób zapewniający ochronę danych osobowych (bez adresów i nr PESEL osób skierowanych) oraz złożenia oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu bezrobotnego, skierowanego przez Powiatowy Urząd Pracy – **w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy**; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, oświadczenie o zatrudnieniu ww. bezrobotnego wraz z określeniem formy zatrudnienia i daty zawarcia umowy o zatrudnieniu, podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.

3) w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub przez pracodawcę (z winy bezrobotnego), Wykonawca będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innego bezrobotnego w terminie do 14 dni od ustania stosunku pracy ze zwolnionym bezrobotnym;

4) w przypadku niezatrudnienia w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia osoby bezrobotnej skierowanej przez Powiatowy Urząd Pracy lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego bezrobotnego do pracodawcy, wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy, określony w analogicznych przepisach państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej, w wysokości iloczynu kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego - za ostatni miesiąc bezpośrednio poprzedzający moment zakończenia umowy oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy za niezatrudnionego bezrobotnego wymaganego przez Zamawiającego, chyba że Wykonawca wykaże, że przedstawił zgłoszenia ofert pracy Powiatowemu Urzędowi Pracy a niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nie leżących po jego stronie. Za przyczynę nieleżącą po stronie Wykonawcy będzie w szczególności uznany brak osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji.

4. Zamawiający na etapie wykonywania umowy będzie żądał od Wykonawcy potwierdzenia dotyczącego zatrudnienia osoby, o której mowa w ust. 1-3.

1) Do każdej z faktur wystawianych za poszczególne okresy rozliczeniowe, Wykonawca zobowiązany jest załączać oświadczenie dotyczące osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (z uwzględnieniem osoby bezrobotnej).

Brak załączenia do faktury ww. oświadczenia uznawane będzie za nieskuteczne dostarczenie faktury.

2) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, oświadczenie o zatrudnieniu osób wraz z określeniem formy zatrudnienia, daty zawarcia umowy w przypadku nowo zatrudnionych pracowników, wymiaru czasu ich pracy, podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.

3) Ponadto – na każde wezwanie Zamawiającego – złożone do Wykonawcy w ramach czynności kontrolnych dotyczących spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę, w terminie określonym w wezwaniu, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu dokumenty potwierdzające zatrudnianie tych osób na umowę o pracę (oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika, zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia osób na umowę o pracę za ostatni okres rozliczeniowy; poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopie dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczenia) zawierające 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 oraz zakres obowiązków pracownika. Pracodawcą musi być Wykonawca lub jeden ze wspólników konsorcjum, zgłoszonym zgodnie z przepisami Pzp Podwykonawca. Bez przedstawienia jednego z powyższych dokumentów osoby, które muszą być zatrudnione na umowę o pracę nie będą mogły wykonywać pracy z winy Wykonawcy. Niewykonanie przez Wykonawcę obowiązku określonego w ust. 4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.

**§ 9**

1. Przez cały okres realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru nad osobami realizującymi usługę w ramach niniejszej umowy oraz do zapewnienia co najmniej jednej osoby, pełniącej funkcję koordynatora głównego dla całości usługi, sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi.

2. Do pełnienia tej funkcji oraz do kontaktów z Zamawiającym Wykonawca upoważnia:

koordynator główny: ……………………………………………………………………………………………………………….

3. Ww. osoba będzie zobowiązana do bieżącego kontaktu: bezpośredniego (stawiennictwo osobiste), za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub faksu – z Zamawiającym w celu odbioru uwag odnośnie bieżących prac porządkowych Parku Wodnym (odbiór po sprzątaniu wykonanym poprzedniego dnia) oraz dokonania bieżących ustaleń z przedstawicielem Zamawiającego.

4. Ww. osoba będzie dostępna pod numerem telefonu ………………………………………… (we wszystkie dni, kiedy świadczona jest usługa) oraz pod adresem e-mail: ………………………………………………

5. Jeżeli wskazany przez Wykonawcę koordynator nie będzie mógł realizować ww. obowiązków przez okres przekraczający 3 dni (np. w wyniku urlopu, zwolnienia lekarskiego, itp.), Wykonawca zapewni inną osobę, która przejmie jego obowiązki.

6. Do kontaktów z Wykonawcą Zamawiający upoważnia następujące osoby:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..……….

nr telefonu kontaktowego: ............................, e-mail:.................................................

nr telefonu kontaktowego: ...............................…, e-mail:............................................

7. Zmiana osób, o których mowa w niniejszym paragrafie, wymaga powiadomienia drugiej Strony co najmniej 2 dni przed planowaną zmianą.

**§ 10**

1. Wykonawca odpowiedzialny jest za taki dobór pracowników skierowanych do realizacji usługi objętej umową, aby bez względu na stan ich zdrowia czy stopień niepełnosprawności mogli sprostać przypisanym im obowiązkom. Ryzyko i skutki zatrudnienia osoby, która nie będzie w stanie sprostać obowiązkom nałożonym umową, spoczywa wyłącznie na Wykonawcy.

2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić właściwą organizację i zabezpieczenie ewentualnych prac wykonywanych przy użyciu sprzętu wysokościowego w celu uniknięcia zagrożeń dla osób wykonujących prace, jak też osób trzecich. Pracownicy wykonujący prace na dużych wysokościach muszą posiadać niezbędne badania, przeszkolenie i doświadczenie w ich realizacji.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości świadczenia usług w okresach urlopowych lub zwolnień chorobowych, bez uszczerbku dla ich jakości. W przypadku nieobecności pracownika Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo. Zamawiający zaleca posiadanie niezbędnej rezerwy w celu zapewnienia pełnej obsady kadrowej.

4. Wykonawca jest zobowiązany do starannego przeszkolenia pracowników (na własny koszt) przed ich przystąpieniem do pracy – w zakresie organizacji pracy, bhp, technologii, obsługi maszyn i urządzeń, stosowania środków (w tym chemicznych) służących wykonywaniu usługi.

5. Wykonawca zobowiązany jest również do zapoznania wszystkich pracowników z obowiązującymi u Zamawiającego regulaminami bhp, p.poż., zasadami kontroli dostępu, zasadami działania systemów alarmowych i innych przepisów porządkowych obowiązujących w obiektach Zamawiającego, ze szczególnym uwzględnieniem zakazu palenia papierosów – przed przystąpieniem pracowników do realizacji usługi.

6. W celu umożliwienia pracownikom Wykonawcy, realizującym usługi utrzymania czystości w ramach umowy, dostępu do sprzątanego obiektu i pomieszczeń, Wykonawca – w dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie realizacji umowy, jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu imienną listę wszystkich pracowników, wykonujących usługi na terenie należącym do Zamawiającego i każdorazowo pisemnie powiadamiać Zamawiającego o zatrudnieniu nowych pracowników (bądź ustaniu zatrudnienia) – minimum w dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie pracy (ustanie zatrudnienia).

7. Każdy pracownik Wykonawcy powinien być wyposażony w identyfikator firmowy. Pracownicy Wykonawcy, pozostający służbowo na terenie budynku i pomieszczeń Zamawiającego, mają obowiązek nosić identyfikatory w widocznym miejscu na odzieży roboczej.

8. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników wyznaczonych do realizacji prac objętych umową, Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie z jednoczesnym przesłaniem faksem lub pocztą elektroniczną pisemnego zgłoszenia pracownika.

9. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy osób wyznaczonych do świadczenia usług (np. w postaci listy obecności), którą na każde żądanie Zamawiającego okaże do wglądu.

10. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są każdorazowo potwierdzać pracownikowi Zamawiającego fakt pobrania i zdania kluczy do pomieszczeń wskazanych na liście, w których wykonywany jest przedmiot zamówienia. Wykonawca odpowiada za odpowiednie zabezpieczenie pobranych kluczy oraz pomieszczeń, do których pobrano klucze.

11. Pracownicy Wykonawcy mają bezwzględny obowiązek:

1) wykonywania świadczonych usług w schludnej odzieży, dostosowanej do miejsca świadczenia usług;

2) zamykania (po zakończeniu sprzątania) okien i drzwi sprzątanych pomieszczeń (okna należy zamknąć skutecznie, tak aby nie uległy przypadkowemu otwarciu na skutek wiatru, przeciągów lub działania osób trzecich od zewnątrz budynku, drzwi należy zamknąć od zewnątrz na klucz, pamiętając o tym, aby nie pozostawić klucza w zamku);

3) przestrzegania zasady, że w trakcie sprzątania otwarte są jedynie te pomieszczenia, w których aktualnie przebywają pracownicy Wykonawcy i odbywa się sprzątanie; pod żadnym pozorem nie należy dopuszczać do sytuacji, w której pracownicy opuszczają pomieszczenia, pozostawiając klucze w drzwiach;

4) oznaczania w odpowiedni sposób sprzątanego terenu (np. mokrych nawierzchni), szczególnie podczas świadczenia usług w godzinach pracy Zamawiającego;

5) wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych i faksów), świateł oraz zakręcania punktów czerpania wody;

6) informowania koordynatora prac ze strony Wykonawcy oraz obsługę Parku Wodnego, o wszelkich zauważonych usterkach lub nieprawidłowościach niezwłocznie po ich ujawnieniu, m.in. takich jak: brak lub zagubienie kluczy do pomieszczeń, awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan., pozostawione włączone urządzenia elektryczne, pozostawione bez opieki pakunki, reklamówki, itp., w szczególności w pomieszczeniach ogólnodostępnych (hole, korytarze, toalety) oraz o wszystkich innych istotnych faktach i zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, mienia i obiektu.

12. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej usługę, jeśli osoba ta nie wykonuje należycie swoich obowiązków lub powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.

**§ 11**

1. Wykonawca oraz żaden z jego pracowników nie ma prawa:

1) przebywać w miejscach nieobjętych przedmiotem umowy bez wiedzy Zamawiającego;

2) wprowadzać na teren obiektów Zamawiającego osób postronnych;

3) przeglądać zawartości szaf i biurek znajdujących się na terenie określonym w § 1 umowy, przeglądać dokumentów znajdujących się na biurkach, jak również uruchamiać, wyłączać stacji roboczych lub serwerów oraz podejmować próby logowania na nich bez pisemnej zgody Zamawiającego.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich, należących do Zamawiającego danych, w posiadanie których może wejść w trakcie realizacji umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że bierze na siebie pełną odpowiedzialność za jakość świadczonych usług, jak również za działania podjęte przez jego pracowników na terenie określonym w § 1 umowy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody w mieniu i na osobach, powstałe na skutek czynu niedozwolonego, z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

4. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego powstałe w czasie i w związku z wykonywaniem umowy ustala się na podstawie:

1) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody sporządzonego przy udziale Stron umowy oraz osób materialnie odpowiedzialnych;

2) udokumentowanej wartości mienia utraconego lub zniszczonego (dokumentuje Zamawiający).

5. Zapłata odszkodowania z tytułu określonego w ust. 4 nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej noty obciążeniowej.

6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z najwyższą starannością.

7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu wypadków przy pracy osób zatrudnionych przez Wykonawcę do utrzymania czystości na terenie określonym w § 1 umowy.

**§ 12**

Wykonawca zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych od dnia rozpoczęcia świadczenia usług do ich dokładnej lustracji oraz wykazania i udokumentowania, w tym fotograficznego, ich ewentualnych wad, mogących mieć wpływ na obowiązki Wykonawcy, wynikające z realizacji umowy, np. takich wad jak trwałe zabrudzenia, których usunięcie nie będzie możliwe w ramach realizacji niniejszej umowy. Nie zgłoszenie Zamawiającemu uwag w tym terminie oznacza domniemanie braku zastrzeżeń Wykonawcy co do stanu na terenie określonym w § 1 umowy.

**§ 13**

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu kserokopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, potwierdzającego że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia przez cały okres realizacji umowy na kwotę co najmniej 1 000 000,00 zł (słownie złotych: jeden milion 00/100).

2. Wykonawca ma obowiązek, po każdorazowym odnowieniu ubezpieczenia, przedłożenia Zamawiającemu kserokopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, potwierdzającego że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia.

3. W przypadku nieodnowienia ubezpieczenia przez Wykonawcę w trakcie realizacji umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy albo ubezpieczyć Wykonawcę na jego koszt. Koszty poniesione na ubezpieczenie Wykonawcy, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy. Odstąpienie od umowy z przyczyn, o których mowa w niniejszym ustępie, stanowi odstąpienie z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę.

4. W sytuacji, gdy wskutek nieprzewidzianych okoliczności wystąpi konieczność przedłużenia terminu realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia terminu ważności wniesionego ubezpieczenia, albo jeśli nie jest to możliwe, do wniesienia nowego ubezpieczenia na okres wynikający z aneksu do umowy.

**§ 14**

1. W każdym czasie trwania umowy, Zamawiający ma prawo do przeprowadzania jednostronnych kontroli należytego wykonywania prac z zakresu bieżącego utrzymania czystości Parku Wodnego.

2. W razie potrzeby, Zamawiający sporządza z czynności jednostronnej kontroli protokół dokumentujący uchybienia stwierdzone w wykonaniu umowy (ew. sporządzając dodatkowo dokumentację fotograficzną, sporządzoną z wykorzystaniem funkcji aparatu określającej datę i godzinę), który - po rozmowie wyjaśniającej stwierdzone nieprawidłowości z koordynatorem głównym i wyznaczeniu terminu usunięcia nieprawidłowości - przekazuje (osobiście, lub faksem, lub pocztą elektroniczną) Wykonawcy celem usunięcia nieprawidłowości.

3. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do udziału w czynnościach kontrolnych. Wykonawca ma obowiązek stawić się na każde wezwanie Zamawiającego do udziału w kontroli. Niestawiennictwo Wykonawcy nie wstrzymuje czynności kontrolnych.

**§ 15**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac bieżących i okresowych w zakresie i z częstotliwością określoną w załączniku nr 1 do umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w terminie do 30 dni od dnia podpisania niniejszej umowy wstępny harmonogram realizacji prac okresowych, wymienionych w poz. 2 lit a, b i c załącznika nr 1 do umowy. Zmiana harmonogramu prac okresowych może zostać dokonana na uzasadniony wniosek każdej ze Stron.

3. Prace okresowe, o których mowa w ust. 2, mogą być wykonywane sukcesywnie, tak aby cały zakres tych prac w okresie trwania umowy był wykonany zgodnie z częstotliwością określoną w załączniku nr 1 do umowy.

4. Przed rozpoczęciem prac okresowych, o których mowa w ust. 2, Wykonawca będzie zobowiązany (z przynajmniej 3-dniowym wyprzedzeniem czasowym) do uzgodnienia z Zamawiającym zakresu rozpoczynanych prac oraz przewidywanego terminu ich zakończenia.

5. Po wykonaniu wszystkich uzgodnionych prac okresowych, koordynator Wykonawcy zgłasza Zamawiającemu (osobiście lub e-mailem) gotowość do ich odbioru, a upoważniony przedstawiciel Zamawiającego potwierdza otrzymanie informacji (osobiście lub e-mailem).

6. Odbiór prac z udziałem przedstawicieli obu Stron powinien odbyć się nie później, niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia do odbioru. Odbiór prac zostanie potwierdzony stosownym protokołem (wzór protokołu stanowi załącznik nr 53 do umowy), stwierdzającym poprawność wykonania prac lub wskazującym uznane przez obie Strony niezgodności (usterki, braki, itp.) w ich wykonaniu.

7. W sytuacji, gdy prace okresowe nie zostaną wykonane poprawnie, Wykonawca zobowiązuje się usunąć wszystkie wykazane niezgodności w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni kalendarzowych włącznie - od daty otrzymania przez niego protokołu odbioru prac okresowych.

8. W przypadku niedotrzymania terminu usunięcia niezgodności w wykonaniu prac okresowych, jak również w przypadku niewywiązania się Wykonawcy z wymaganych umową prac okresowych, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną zgodnie z § 16 umowy.

**§ 16**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu zawinionego niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

2. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych, w szczególności w następujących przypadkach:

1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości **10%** całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy;

2) za stwierdzone w miesięcznym okresie rozliczeniowym 3-krotnie nieprawidłowe lub nienależyte wykonanie umowy (w szczególności brak odpowiedniej ilości osób określonych w § 1 ust. 2, brak lub zepsute maszyny czyszczące/szorujące, opuszczanie miejsca pracy lub skracanie czasu pracy, nieodpowiednie dobieranie środków czyszczących), potwierdzone każdorazowo pisemnym upomnieniem Wykonawcy przez Zamawiającego, wystawionym w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości **w bieżącej realizacji** przedmiotu umowy. Zamawiający, przy protokolarnym, miesięcznym odbiorze prac ma prawo do potrącenia Wykonawcy, z ogólnej wartości miesięcznego wynagrodzenia netto, określonego w § 4 ust. 2 pkt 1 umowy, kwoty **5%** za stwierdzone zaniedbania. Kary będą potrącane automatycznie bez uzyskiwania zgody Wykonawcy;

3) za zwłokę w usunięciu nieprawidłowości stwierdzonych **w bieżącej realizacji** przedmiotu umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości **0,03%** całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości;

4) za każdy dzień:

a) zwłoki w rozpoczęciu świadczenia usług w stosunku do terminu określonego w § 3 umowy;

b) zwłoki w zakończeniu realizacji prac okresowych, określonych w poz. 2 lit a, b i c załącznika nr 1 do umowy w stosunku do uzgodnionego obustronnie terminu;

c) zwłoki w usunięciu nieprawidłowości w wykonaniu zgłoszonych do odbioru prac okresowych;

d) przerwy w świadczeniu usług;

z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **0,03%** całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy,

5) w przypadku, gdy Wykonawca nie zrealizuje prac okresowych wymienionych w poz. 2 lit a, b i c załącznika nr 1 do umowy zgodnie z wymaganą umową częstotliwością – w wysokości **1%** całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy przypadek braku realizacji prac (z wyjątkiem przypadków, gdy przyczyna braku wykonania prac leżała po stronie Zamawiającego lub sił wyższych, spowodowana np. niedostępnością pomieszczeń, złymi warunkami atmosferycznymi lub tp.);

6) w przypadku braku przedłożenia Zamawiającemu w wymaganym terminie:

a) dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 3 pkt 2 umowy tj. dokumentów dotyczących zatrudnienia 2 osób bezrobotnych;

b) oświadczenia, o którym mowa w § 8 ust. 4 pkt 1 umowy, tj. oświadczenia dotyczącego osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przy realizacji zamówienia oraz zatrudnionych bezrobotnych;

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5.000,00 zł;

7) w przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia 1 osoby bezrobotnej nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości iloczynu kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za ostatni miesiąc bezpośrednio poprzedzający moment zakończenia umowy oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, chyba że Wykonawca wykaże, że przedstawił zgłoszenia ofert pracy Powiatowemu Urzędowi Pracy, a niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nie leżących po jego stronie;

8) za brak możliwości kontaktu z koordynatorem głównym, jeżeli taka sytuacja miała miejsce co najmniej trzykrotnie – w  wysokości 0,05% całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy.

3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwot kar umownych z należności wynikających z bieżących faktur.

4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnego wezwania do zapłaty, w którym zostanie określona podstawa nałożenia kary oraz jej wysokość. Do wezwania do zapłaty Zamawiający dołączy notę księgową. Brak wpłaty w odpowiedzi na wezwanie do zapłaty spowoduje wszczęcie dochodzenia należności na drodze windykacji sądowej.

5.  Za opóźnienie w zapłacie kar umownych, które nie podlegają potrąceniu z należności wynikających z bieżących faktur, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odsetki ustawowe   
za opóźnienie w transakcjach handlowych, ponadto - zgodnie z art. 10 ustawy z dnia   
8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę równowartością kwoty wskazaną w art. 10 ust.1 ww. ustawy, przeliczonej na złote wg średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym świadczenie pieniężne stało się wymagalne, z tytułu rekompensaty kosztów odzyskania należności.

6. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w wysokości **10%** całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy, poza przypadkiem opisanym w § 17 ust. 3.

8. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony umowy nie może przekroczyć 20% całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy.

**§ 17**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:

1) Wykonawca nie wykona obowiązków określonych w umowie w ustalonym terminie lub naruszy inne istotne postanowienia umowy, w szczególności, jeśli parametry wykonywanego przedmiotu umowy, częstotliwość realizacji czynności wymienionych w zał. nr 1 do umowy będą odbiegać od wymaganych przez Zamawiającego, i - mimo pisemnego wezwania do wykonania w wyznaczonym terminie lub zaprzestania naruszania postanowień umowy - do wezwania się nie zastosuje;

2) Zamawiający uzna, że Wykonawca wykonuje przedmiot umowy nienależycie lub w sposób nienależyty albo sprzeczny z umową, lub w sposób niestaranny lub nie przestrzega warunków realizacji prac określonych w niniejszej umowie albo narusza opisane obowiązki Stron. Zamawiający wezwie Wykonawcę do zmiany sposobu wykonania i wyznaczy mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od umowy odstąpić.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy wszczęto postępowanie o ogłoszenie upadłości Wykonawcy, postępowanie naprawcze lub w przypadku zasadniczej reorganizacji zaistniałej u Wykonawcy (np. poprzez podział lub połączenie) oraz postawienia z jakiejkolwiek przyczyny Wykonawcy w stan likwidacji lub zostanie wydany nakaz zajęcia mienia albo rachunku bankowego Wykonawcy, czyniącym wątpliwym wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami.

3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania umowy.

4. W przypadkach wymienionych w ust. 1 – 3 niniejszego paragrafu, Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie należne mu z tytułu wykonania części umowy potwierdzonej przez Zamawiającego.

5. Strony umowy w terminie 30 dni od skutecznego odstąpienia od umowy dokonają wzajemnego rozliczenia z wykonanej części umowy.

6. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego ma skutek na przyszłość w zakresie rozliczeń Stron i nie umniejsza żadnych uprawnień Zamawiającego do naliczania kar umownych.

**§ 18**

1. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności. **Zmiany umowy muszą być zgodne z treścią art. 455 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.**

2. Strony ustalają, że postanowienia umowy mogą być zmienione w sytuacji:

a) wystąpienia siły wyższej;

b) wystąpienia okoliczności, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;

c) wprowadzenia urzędowej zmiany stawek podatku VAT, Strony zobowiązują się do podpisania aneksu do umowy, regulującego wysokość podatku VAT i ceny brutto umowy;

**§ 19**

1. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach statusu prawnego swojego przedsiębiorstwa, zmianach adresów do doręczania korespondencji, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego, likwidacyjnego.

2. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonywanie przelewu wierzytelności, cesji wierzytelności oraz podpisywanie wszelkich innych umów przez Wykonawcę, z których treści będzie wynikało prawo do dochodzenia bezpośrednio zapłaty i roszczeń finansowych od Gminy Częstochowa.

3. Wykonawca we flocie pojazdów samochodowych (w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym) użytkowanych przy wykonywaniu niniejszej umowy, dysponował będzie odpowiednią liczbą pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym, spełniając tym samym postanowienia art. 68 ust. 3 w związku z art. 35 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, o ile wykonanie zamówienia będzie wymagało użycia pojazdów samochodowych.

**§ 20**

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej RODO Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę i osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktu w zakresie obsługi umowy, przetwarzanych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Częstochowie w związku z zawartą umową, jest Dyrektor MOSiR Częstochowa z siedzibą w Częstochowie (42-215) przy ul. Dekabrystów 43;
2. Z Administratorem danych można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: mosir@mosir.pl, przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP na adres skrytki:/MOSiR/SkrytkaESP [Elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP](http://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/MOSiR#_blank), listownie na adres siedziby administratora – 42-215 Częstochowa, ul. Dekabrystów 43;
3. Dyrektor MOSiR w Częstochowie wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: iodo@mosir.pl, listownie na adres siedziby administratora, lub telefonicznie pod numerem 34 372 07 83. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę i osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktu w zakresie obsługi umowy, przetwarzanych w MOSiR Częstochowa w związku z zawartą umową oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
4. Dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę i/lub osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktu będą przetwarzane w celu realizacji umowy. W związku z tym dane osobowe będą przetwarzane aby kontaktować się w bieżących sprawach związanych z wykonaniem umowy, bronić się przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzić ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
5. Odbiorcami do których mogą być przekazywane dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę i/lub osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktu są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę i/lub osób wyznaczonych do kontaktu przez Wykonawcę są podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Ośrodku systemów informatycznych tj. m.in. system poczty elektronicznej, przy czym zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii;
6. Dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę i/lub osób wyznaczonych do kontaktu przez Wykonawcę będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 5 lat liczony w pełnych latach kalendarzowych od 1 stycznia następnego roku po zakończeniu obowiązywania umowy. Okres przechowywania został wyznaczony na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
7. Na zasadach określonych przepisami RODO osobom reprezentującym Wykonawcę i/lub osobom wyznaczonym do kontaktu przez Wykonawcę przysługuje prawo żądania od Administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania;
8. Gdy osoby reprezentujące Wykonawcę i/lub osoby wyznaczone do kontaktu przez Wykonawcę, uznają że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje im prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. [22 531 03 00](callto:22%20531%2003%2000));
9. Podanie danych osób reprezentujących Wykonawcę umowy jest niezbędne do zawarcia umowy a brak tych danych może spowodować niemożność zawarcia umowy. Podanie danych osób wyznaczonych do kontaktu w zakresie umowy jest dobrowolne;
10. Jeżeli MOSiR Częstochowa nie uzyskał danych osobowych bezpośrednio od osób wyznaczonych do kontaktu przez Wykonawcę, informujemy, że dane osobowe zostały uzyskane od Wykonawcy, który wskazał Panią/Pana jako osobę kontaktową w celu obsługi zawartej z nami umowy. Dane osobowe, które zostały przekazane Gminie to: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja oraz służbowe dane kontaktowe (m.in. adres poczty elektronicznej, numer telefonu). Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania osób przez siebie wyznaczonych do kontaktu w zakresie obsługi umowy o zapisach niniejszego paragrafu.

**§ 21**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2095 ze zm).

**§ 22**

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądom powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

**§ 23**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach – 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

*Załącznik nr 1 do UMOWY CZĘŚĆ 1*

***Szczegółowy zakres prac i czynności wymaganych przez zamawiającego w ramach realizacji usługi objętej umową wraz z określeniem częstotliwości ich wykonywania w Parku Wodnym Częstochowa, ul. Dekabrystów 47 oraz na Pływalni Letniej przy ul. Dekabrystów 45.***

**I. PARK WODNY CZĘSTOCHOWA**

1. 1. Serwis dzienny i nocny przez cały okres obowiązywania umowy:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Pomieszczenia | Numery pomieszczeń | Czynności serwis dzienny | Częstotliwość | Czynności serwis nocny  (gruntowne sprzątanie obiektu) | Częstotliwość | Przykładowe środki czystości, zapewnione  przez Wykonawcę |
| 1. | Hol, korytarze wraz ze schodami | -1,4; -1,5; -1,8; -1,9; -1,18; -1,18A; -1,22; W1; W3; 0.01; 0.02; 0,04; 0.10; 1,18; 1.23; 1.32; 1.33; T2; K1; K2; K4; K7; K9 | Zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, wyrzucanie nieczystości, doczyszczanie powierzchni szklanych, balustrad, przecieranie podłogi i schodów, | Codziennie rano przed otwarciem obiektu, w trakcie dnia na bieżąco wg potrzeb (min. 1 raz na godzinę) | Mycie podłogi (tylko przy  użyciu maszyny szorująco-suszącej oraz szorowarki), odkurzanie wycieraczki, wycieranie kurzy z parapetów, blatów recepcyjnych, mycie elementów balustrady oraz ich konserwacja, przecieranie luster, czyszczenie suszarek, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, czyszczenie kratek i anemostatów wentylacyjnych, | Wg potrzeb, minimum 1 raz na dobę | Erol, Erol cid, Merida Panelin,  Merida  Uniwersalin,  Multi Floor,  Vitrinex |
| Suszarki do włosów – czyszczenie i dezynfekcja z zewnątrz | Minimum raz dziennie | Dezinfection  Complex  Plus |
| Mycie szyb wraz z profilami w holu - szyby wewnętrzne + fasady + przejście do strefy szatni (ok. 235m2 x 2 -wewnątrz i na zewnątrz)  Mycie drzwi i okien wraz z profilami w klatce schodowej K7  (ok. 35,4m2 x 2 -wewnątrz i na zewnątrz)    Sztuczna dekoracja – wycieranie kurzy na mokro | Codziennie wewnątrz i minimum raz na miesiąc na zewnątrz  Codziennie  Minimum dwa razy na tydzień | Tix Sanit |
| 2. | Biura, pomieszczenia socjalne, sanitariaty przy biurach | -1.10;  -1.20; 0.6; 0.6A; 0.12; 0.13; 0.14; 0.15; 0.16; 1,25; 1,26; 1.27; 1.28; 1,29; 1.30; 1.31; 1.34; 1.35; | Zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, wyrzucanie nieczystości, doczyszczanie powierzchni szklanych, mycie naczyń, w sanitariatach wymienianie środków higienicznych, napełnianie dozowników na bieżąco,  opróżnianie koszy, wycieranie podłogi, | W ramach serwisu nocnego, ew. w ciągu dnia według potrzeb | Odkurzanie wykładzin, wycieranie kurzy z biurek, szaf, blatów, parapetów, regałów, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, przecieranie luster, mycie anemostatów wentylacyjnych, lamp oświetleniowych | Wg potrzeb, minimum 1 raz na dobę | Merida  Uniwersalin,  Furnix |
| 3. | Toalety | 1.6; 1.7; 1.8; | Wymienianie środków higienicznych, napełnianie dozowników na bieżąco  (niedopuszczalne  jest doprowadzenie do ich całkowitego opróżnienia), opróżnianie koszy, ściąganie wody | Na bieżąco, według potrzeb (min. 4 razy dziennie) | Mycie podłogi, glazury ściennej oraz fug, wycieranie kurzy, czyszczenie elementów chromowanych i plastikowych, wycieranie luster, mycie i dezynfekcja  sanitariatów, mycie ścianek działowych, usuwanie pajęczyn ze ścian  i sufitów, mycie drzwi | Wg potrzeb gruntownie, minimum 1 raz na dobę | Merida  Uniwersalin,  Merida Nano  Sanitin,  Merida  Epidemin,  Merida Super  Sanitin, Erol,  Erol cid,  Activ,  Bucalex,  Vitrinex |
| 4. | Szatnie, natryski, toalety przy szatniach, oraz komunikacja “mokra” | 0.07; 0.08A; 0.08B; 0.11A; 0.11B; 0.19; 1.33; 1.37; 1.39; 1.40; 1.41; 1.43; 1.44; 1.47; 1.48; 1.49; K8 | Zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, wycieranie podłogi,  przecieranie szafek i luster, uzupełnianie środków higienicznych, napełnianie dozowników, zbieranie wody | Na bieżąco według potrzeb (min. 15 razy dziennie)  W dni powszednie pomieszczenia saunarium: 1.33; 1.37; 1.39; 1.40; 1.41; 1.43; 1.44; 1.47; 1.48; 1.49  Na bieżąco według potrzeb (min. 6 razy dziennie) | Mycie i dezynfekcja  podłogi (zwłaszcza przy  użyciu szorowarki), ścian i fug, mycie elementów chromowanych,  wycieranie luster, przecieranie szafek, mycie i dezynfekcja leżanki, wycieranie i dezynfekcja szafek ubraniowych, mycie przebieralni oraz szafek na obuwie zewnętrzne, czyszczenie dysz, kratek  kanalizacyjnych i wentylacyjnych, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, mycie drzwi | 1 raz na dobę | Alkalitix,  Merida  Uniwersalin,  Merida Nano  Sanitin,  Merida  Epidemin,  Merida Super  Sanitin, Erol,  Erol cid,  Bucalex, Vitrinex |
| Mycie okien i drzwi wraz z profilami w suszarni (ok. 33,3 m2 x 2 - wewnątrz i na zewnątrz) | Minimum co 1-2 dni |  |
| 5. | Sauny suche | 1.46; 1.51; 1.56; 1.57 | Bieżące utrzymanie czystości, zbieranie nieczystości, itp. | Na bieżąco  według potrzeb | Mycie i odkurzanie podłogi, czyszczenie elementów chromowanych, czyszczenie ścian w saunach drewnianych, mycie i dezynfekcja  siedzisk, usuwanie pajęczyn ze ścian  i sufitów, czyszczenie specjalnym preparatem desek podłogowych oraz siedzisk, wycieranie drzwi | Wg potrzeb, minimum 1 raz na dobę | Merida  Uniwersalin,  Merida Nano  Sanitin, Merida,  Epidemin,  Merida Super  Sanitin, Erol,  Erol cid,  Dezinfection  Complex Plus,  Sauna Tix,  Vitrinex |
| 6. | Grota solna | 1.45 | Bieżące utrzymanie czystości, zbieranie nieczystości, itp. | Na bieżąco, według potrzeb | Wycieranie kurzy z elementów drewnianych, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, wycieranie drzwi | Minimum raz na dobę | Multifloor,  Uniwersalin,  Super Sanitin, |
| 7. | Strefa wypoczynku | 1.44 | Bieżące utrzymanie czystości, zbieranie nieczystości, itp. | Na bieżąco, według potrzeb, przecieranie podłogi | Wycieranie na sucho kurzy z elementów drewnianych i tężni, mycie podłogi, | Minimum raz  na dobę | Multifloor,  Uniwersalin,  Super Sanitin,  Bucalex, Vitrinex |
| Mycie okien i drzwi wraz z profilami (tężnia, taras, wiatrołap) (ok. 15,5 m2 x 2 - wewnątrz i na zewnątrz) | Raz dziennie | Tix Sanit, Vitrinex |
| 8. | Sauna parowa/ caldarium/ sauna kamienna | 1.52; 1.54; 1.55 | Bieżące utrzymanie czystości, zbieranie nieczystości, sprzątanie po peelingach, zbieranie wody itp. | Na bieżąco, według potrzeb | Mycie, dezynfekcja podłogi, glazury ściennej, siedzisk wraz z szorowaniem fug, czyszczenie elementów chromowanych, drzwi wejściowych | Wg potrzeb, minimum 1 raz na dobę | Multifloor,  Uniwersalin,  Super Sanitin, |
| 9. | Hala basenowa wraz z podestami i schodami prowadzącymi do zjeżdżalni | 0.17; 1.2; 0.21; 0.22; 1.0; 1.4; | Zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, ściąganie wody | Nie rzadziej niż raz na 20 minut, wg potrzeb na bieżąco | Mycie i dezynfekcja podłogi (zwłaszcza przy  użyciu szorowarki), glazury ściennej, szorowanie fug, podestów i  stopni, czyszczenie elementów balustrad oraz elementów ze stali nierdzewnej wraz z konserwacją, czyszczenie schodów ocynkowanych kręconych wraz z barierką do wejścia na zjeżdżalnie  usuwanie pajęczyn ze ścian  i sufitów, usuwanie zacieków z kamienia, mycie i dezynfekcja leżaków | Według  potrzeb, minimum raz na dobę  Uwaga! niedopuszczalne jest, aby jakiekolwiek środki dostawały się do obiegu wody basenowej  (do niecek i do rynien przelewowych) | Merida  Uniwersalin,  Merida Nano  Sanitin, Merida  Epidemin,  Merida Super  Sanitin, Merida  Niral-Gard,  Steeltix,  Randtix,  Vitrinex |
| Mycie wewnętrznych szyb wraz z profilami przy basenie rekreacyjnym, brodziku dla dzieci i jacuzzi XL (ok. 40m2 x 2 wewnątrz i na zewnątrz),  Mycie szyb przy barierkach przy zjeżdżalni rodzinnej (góra i dół)(ok. 15 m2)  Mycie okien wraz z profilami w pomieszczeniu ratowników (ok. 7,5 m2 x 2 - wewnątrz i na zewnątrz),  Mycie okien wraz z profilami wewnątrz hali basenowej do wysokości ok. 1,8 m (ok. 190m2) | Codziennie wewnątrz, 1 raz na tydzień na zewnątrz  Minimum co 3-4 dni | Tix Sanit |
| Mycie okien i drzwi wraz z profilami przy basenie solankowym (ok. 12,8 m2 x 2 - wewnątrz i na zewnątrz),  Mycie drzwi i okien wraz z profilami w pom. 0,22 (ok. 11,4 m2)  Mycie windy dla os. niepełnosprawnych oraz przejścia z PWC do PLD (drzwi i szyby) | Raz dziennie | Tix Sanit, Vitrinex |
| Mycie linii brzegowej | Minimum co dwa tygodnie | Jontec Forward, Taski Jontec  300 |
| Zjeżdżalnie – czyszczenie wlotów rur zjazdowych  i wanien hamownych oraz zjeżdżalni rodzinnej | Raz dziennie | Epidemin, |
| Drabinki zejściowe do basenu – mycie, nabłyszczanie, konserwacja | Raz dziennie | Steeltix |
| Kanały nawiewowe – mycie odkurzanie | Minimum raz na 2 tygodnie | Uniwersalin |
| Koryto przelewowe i kratki wokół niecek – mycie i dezynfekcja | Minimum dwa razy w tygodniu | Epidemin |
| Sztuczna dekoracja – wycieranie na mokro | Minimum raz w tygodniu | Uniwersalin |
| 10. | Schowki porządkowe, magazyny | 0,09; 0.20; 1,0A; 1.36 | Przecieranie podłogi | Według potrzeb | Mycie podłogi, wycieranie kurzy, usuwanie pajęczyn ze ścian  i sufitów | Według  potrzeb,  minimum 1 raz na tydzień | Uniwersalin,  Multifloor |

Godziny funkcjonowania saunarium dla klientów Parku Wodnego:

od poniedziałku do piątku w godz. 16.00 – 22.00,

soboty, niedziele i święta w godz. 12.00 – 22.00.

**UWAGA:**

Uwzględniona w tabeli częstotliwość „według potrzeb” oznacza, że Wykonawca ma być przy usługach codziennych przygotowany do wykonania określonej czynności każdego dnia na bieżąco, ale wykonuje ją tylko wtedy, gdy zachodzi taka potrzeba.

Prace mające na celu szorowanie płytek podłogowych należy wykonać maszynowo wg. następującej kolejności: zwilżyć powierzchnię, równomiernie nałożyć specjalną chemię do gruntownego czyszczenia i odczekać, wykonać szorowanie przy użyciu szorowarki, spłukać bieżącą wodą, zebrać pozostałości maszyną szorująco-suszącą.

Konserwacja wind, barierek oraz elementów nierdzewnych musi odbywać się w pierwszej kolejności na wyczyszczeniu powierzchni stali, a dopiero później natłuszczeniu jej odpowiednimi preparatami konserwującymi.

1. 2. Prace okresowe:
2. Mycie drzwi i okien wraz z profilami w pomieszczeniach biurowych (ok. 20  
    m2) – mycie minimum dwa razy w roku.
3. Gruntowne czyszczenie kratek wentylacyjnych w całym obiekcie – czyszczenie 4  razy w roku.
4. Doczyszczanie wykładziny w pokojach biurowych odkurzaczem piorącym - minimum 2 razy w roku.
5. Gruntowne mycie drzwi i okien wraz z profilami w holu głównym wewnątrz i na zewnątrz – mycie minimum 1 raz na dwa miesiące.

Informacja dodatkowe:

1. O planowanym zamknięciu Parku Wodnego Częstochowa, na czas przerwy technologicznej, Zamawiający powiadomi Wykonawcę z 14-dniowym wyprzedzeniem oraz poinformuje o potrzebach dotyczących świadczenia usług przez Wykonawcę w czasie przerwy technologicznej.

2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na swój koszt i swoim staraniem, personelu, sprzętu oraz środków czystości w ilości wystarczającej do prawidłowej, płynnej realizacji usługi (na poziomie nie niższym niż ten opisany w SWZ). Awarie i naprawy sprzętu, problemy kadrowe i inne Wykonawcy nie mogą mieć wpływu na realizację zamówienia.

3. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku UE i na polskim lub inne dokumenty potwierdzające stosowanie rozwiązań równoważnych. Wykonawca będzie stosował do sprzątania wyłącznie preparaty dopuszczone do stosowania na terenie UE, w tym na terenie Polski, które posiadają odpowiednie atesty i przeznaczone są do czyszczenia danego rodzaju powierzchni oraz nie drażnią oczu, dróg oddechowych i nie utrudniają pracy i przebywania ludzi w obiekcie, zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. 2020 r., poz. 2289 z późn. zm.). W przypadku używania niewłaściwych środków Wykonawca zobowiązany jest do ich natychmiastowej zmiany. Wszelkie szkody powstałe w wyniku usuwania – stosowania nieodpowiednich środków i materiałów obciążają wyłącznie Wykonawcę.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli środków i urządzeń używanych do wykonywania usługi, w przypadku stwierdzenia, iż zastosowane środki i urządzenia nie spełniają opisanych w SWZ wymagań, Zamawiający będzie żądał zmiany, a w przypadku nie zastosowania się przez Wykonawcę do niniejszego żądania, zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z wyłącznej winy Wykonawcy.

5. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że szacunkowa ilość serwisów może ulec zmianie, w szczególności w przypadku przerwy w funkcjonowaniu Parku Wodnego Częstochowa, spowodowanej m.in. wymaganiami technologicznymi (przerwa technologiczna), modernizacją, remontem lub awarią, zamknięciem obiektu z powodu stanu ogłoszenia epidemicznego itp.

6. Wykonawca jest zobowiązany do wyposażenia pracowników w estetyczną jednolitą odzież ochronną dostosowaną do środowiska pracy z napisem serwis porządkowy z identyfikatorem umieszczonym w widocznym miejscu oraz obuwie przeznaczone wyłącznie do pracy na hali basenowej z zakazem wychodzenia na zewnątrz obiektu w tym obuwiu.

7. Wykonawca na swój koszt i swoim staraniem zobowiązany jest do przeszkolenia zatrudnionych przez siebie pracowników przed przystąpieniem do pracy - zarówno w zakresie organizacji pracy, przestrzegania przepisów bhp, technologii, obsługi maszyn i urządzeń oraz stosowania środków (w tym chemicznych) służących wykonywaniu usługi, pracownicy muszą posiadać aktualne na dzień wykonywania usługi orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przedłoży stosowny dokument potwierdzający przeszkolenie zatrudnianego przez siebie personelu w powyższym zakresie.   
8. Kontrolę stanu czystości Parku Wodnego oraz używanych środków czystości i urządzeń wykonywać będzie wyznaczony Pracownik Zamawiającego raz w tygodniu, w obecności Koordynatora Wykonawcy, od godz. 08.30 do godz. 09.00. Z każdej kontroli sporządzany będzie protokół, który będzie uwzględniał wszelkie uwagi Zamawiającego i Wykonawcy dotyczące stanu czystości obiektu.

1. 3. Wyposażenie objęte zamówieniem:   
    1) Kosze na śmieci: 38 szt. x 25 L, 10 szt. x 5 L, 4 szt. x 50 L;

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uzupełnianie wkładów o odpowiednich rozmiarach;

* + 1. 2) Dozowniki do mydła, obudowa z tworzywa w kolorze białym, poj. 1 L – 28 szt. – do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uzupełnianie mydła, mycie ich z zewnątrz;
    2. 3) Pojemniki na ręczniki papierowe, obudowa z tworzywa sztucznego w kolorze białym – 15 szt. – do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uzupełnianie wkładu, mycie ich z zewnątrz;
    3. 4) Pojemniki na papier toaletowy na duże role, obudowa z tworzywa sztucznego w kolorze białym – 11 szt. – do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uzupełnianie wkładu, mycie ich z zewnątrz.

Uwaga: mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, odświeżacze powietrza, ew. płyn do dezynfekcji rąk zabezpiecza Zamawiający

4. Wykaz pomieszczeń Parku Wodnego Częstochowa

Pomieszczenia zaznaczone na żółto nie są objęte umową

POZIOM -1 (PODZIEMIE)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| lp. | Nr pomieszczenia | Nazwa pomieszczenia | Powierzchnia w m2 | Materiał na podłogach/ścianach |
| 1 | -1.1 | GARAŻ PODZIEMNY | 1289.48 | BU / L, BS, F2, F3 |
| 2 | -1.2 | WENTYLATORNIA | 114.26 | FP1 / BS, T1 |
| 3 | -1.3 | POMIESZCZENIE TECHNICZNE | 36.56 | FP1 / BS, T1 |
| 4 | -1.4 | PRZEDSIONEK | 13.72 | G1 / F1 |
| 5 | -1.5 | KOMUNIKACJA | 40.33 | G1 / F1 |
| 6 | -1.6 | MAGAZYN | 18.56 | FP1 / T1, BS |
| 7 | -1.7 | PODBASENIE | 809.63 | FP1 / BS, T1 |
| 8 | -1.8 | KORYTARZ | 13.74 | FP1 / BS, T1 |
| 9 | -1.8A | MAGAZYN | 8.67 | FP1 / BS, T1 |
| 10 | -1.9 | PRZEDSIONEK WINDY | 3.45 | G1 / F1 |
| 11 | -1.10 | SZATNIA RATOWNIKÓW | 13.99 | FP1 / BS, T1 |
| 12 | -1.11 | KOMUNIKACJA | 24.29 | FP1 / F1 |
| 13 | -1.11A | KOMINIKACJA | 14.49 | FP1 / F1 |
| 14 | -1.12 | POMIESZCZENI SOCJALNE PRACOWNIKÓW GASRONOMII | 7.90 | G1 / SG3, F1 |
| 15 | -1.13 | WĘZEŁ SANITARNY PRACOWNIKÓW GASTRONOMII | 6.23 | G1 / SG2, SG1, F1 |
| 16 | -1.14 | MAGAZYN | 13.65 | FP1 / SG1, F1 |
| 17 | -1.15 | MAGAZYN | 12.76 | FP1 / SG1, F1 |
| 18 | -1.16 | CHŁODNIA | 19.17 | FP1 / SG1, F1 |
| 19 | -1.17 | POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE | 3.96 | G2 / SG1, F1 |
| 20 | -1.18 | KOMUNIKACJA | 16.57 | FP1 / F1 |
| 21 | -1.18A | KOMUNIKACJA | 35.60 | FP1 / F1 |
| 22 | -1.19 | SZATNIA PRACOWNIKÓW GASTRONOMII | 11.15 | G1 / SG1, SG2, F1 |
| 23 | -1.20 | POMIESZCZENIE SOCJALNE | 9.67 | G1 / SG3, F1 |
| 24 | -1.21 | SZATNIA DLA PRACOWNIKÓW WYKONAWCY | 22.31 | G1 / SG1, SG2, F1 |
| 25 | -1.21A | WĘZEŁ SANITARNY PRACOWNIKÓW WYKONAWCY „DAMSKA” | 7.44 | G1 / SG1, SG2, F1 |
| 26 | -1.21B | WĘZEŁ SANITARNY PRACOWNIKÓW WYKONAWCY „MĘSKA” | 7.51 | G1 / SG1, SG2, F1 |
| 27 | -1.22 | KLATKA SCHODOWA | 14.84 | G1 / F1 |
| 28 | -1.23 | POMIESZCZENIE TECHNIKA | 19.87 | FP1 / T1 |
| 29 | -1.23A | WĘZEŁ SANITARNY | 4.54 | G1 / SG1, SG2, F1 |
| 30 | -1.24 | WARSZTAT | 21.05 | FP1 / T1 |
| 31 | -1.25 | PRZYŁĄCZE WODY/HYDROFORNIA | 13.89 | FP1 / T1, BS |
| 32 | -1.26 | WYMIENNIKOWNIA | 30.20 | FP1 / T1, BS |
| 33 | -1.27 | KOGENERATOR | 63.42 | FP1 / T1, BS |
| 34 | -1.28 | POMIESZCZENIE TECHNICZNE | 6.41 | FP1 / T1 |
| 35 | -1.29 | PRZEDSIONEK CHEMII BASENOWENOWEJ | 4.92 | FP1 / SG4 |
| 36 | -1.30 | PODCHLORYN | 10.96 | FP1 / SG4 |
| 37 | -1.31 | KOAGULANT | 8.03 | FP1 / SG4 |
| 38 | -1.32 | KOREKTOR PH | 6.64 | FP1 / SG4 |
| 39 | -1.34 | ROZDZIELNIA RŚN | 7.33 | FP1 / T1, F2 |
| 40 | -1.35 | ROZDZIELNIA KT | 6.75 | FP1 / T1, F2 |
| 41 | -1.36 | ROZDZIELNIA RNN | 25.80 | FP1 / T1, F2 |
| 42 | W1 | WINDA | 2.79 | FABRYCZNA |
| 43 | W2 | WINDA | 1.39 | FABRYCZNA |

POZIOM 1 (PARTER)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| lp. | Nr pomieszczenia | Nazwa pomieszczenia | Powierzchnia w m2 | Materiał na podłogach/ścianach |
| 1 | 0.01 | STREFA KASOWA | 260.05 | P1 / BS, S1, S2, O1, F1, |
| 2 | 0.02 | SCHODY | 42.70 | P1, P2 / BS, S1, S2, |
| 3 | 0.03 | SKLEP | 15.51 | P1 / F1, O1 |
| 4 | 0.04 | KLATKA SCHODOWA | 14.84 | G1, G2 / F1 |
| 5 | 0.05 | MONITORING | 17.68 | W1 / F2 |
| 6 | 0.06 | ZAPLECZE SOCJALNE KAS | 10.82 | G1 / SG3, F2 |
| 7 | 0.06A | WC KAS | 3.84 | G1 / SG1, SG2, F2 |
| 8 | 0.07 | ZESPÓŁ SZATNIOWY Z PRZEBIERALNIAMI | 375.55 | P1 / S1, S2, BS, F1 |
| 9 | 0.08A | SZATNIA | 21.15 | P1 / S1, F1, BS |
| 10 | 0.08B | SZATNIA | 16.57 | P1 / S1, F1, BS |
| 11 | 0.09 | POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE | 4.36 | G2 / SG1, F1 |
| 12 | 0.10 | KLATKA SCHODOWA | 16.96 | P1, P2 / F1 |
| 13 | 0.11A | ZAPLECZE SANITARNE DAMSKIE | 53.51 | P1, P3 / S1, S2, ME4 |
| 14 | 0.11B | ZAPLECZE SANITARNE MĘSKIE | 50.54 | P2, P3 / S1, S3, ME3 |
| 15 | 0.12 | POMIESZCZENIE 1 POMOCY | 9.52 | G1 / F1 |
| 16 | 0.13 | RATOWNIK | 11.19 | P1 / F1, S2 |
| 17 | 0.14 | SZATNIA KASJEREK | 12.24 | P1 / F1 |
| 18 | 0.15 | MAGAZYN RATOWNIKOW | 5.45 | G1 / SG2, F1 |
| 19 | 0.16 | SANITARIATY RATOWNIKOW | 7.00 | G1 / SG1, SG2, F1 |
| 20 | 0.17 | HALA BASENOWA | 1764.73 | P1, P2, P3, M1, G1 / S1, S2, S3, BS, F1 |
| 21 | 0.19 | POKÓJ RODZICA Z DZIECKIEM | 7.95 | P1 / ME3 |
| 22 | 0.20 | POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE | 10.07 | G1 / SG1, F2 |
| 23 | 0.21 | SCHODY | 3.12 | P2 / S2, F1 |
| 24 | 0.22 | KOMUNIKACJA | 25.26 | P1 / S2, S3 |
| 25 | W1 | WINDA | 2.80 | FABRYCZNA |
| 26 | W2 | WINDA | 1.39 | FABRYCZNA |
| 27 | W3 | WINDA | 2.19 | FABRYCZNA |

POZIOM 1 (PIĘTRO)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| lp. | Nr pomieszczenia | Nazwa pomieszczenia | Powierzchnia w m2 | Materiał na podłogach/ścianach |
| 1 | 1.0 | KOMUNIKACJA | 47.08 | P1 / S1, S2, F1, BS |
| 2 | 1.0A | MAGAZYN | 5.96 | G1 / F2 |
| 3 | 1.1 | PLAC ZABAW | 42.02 | P1 / F1, BS |
| 4 | 1.2 | PODEST STARTOWY | 49.83 | P1 / - |
| 5 | 1.3 | RESTAURACJA CZĘŚĆ MOKRA | 127.72 | P1 / S2, S3 |
| 6 | 1.4 | KLATKA SCHODOWA | 13.18 | G1, G2 / F1 |
| 7 | 1.5 | POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE | 2.90 | G1 / G1, SG1, F2 |
| 8 | 1.6 | WC MĘSKI | 11.41 | P2 / ME3, S2 |
| 9 | 1.7 | WC DAMSKI | 7.17 | P1 / ME4, S1 |
| 10 | 1.8 | WC ON | 5.26 | P2 / ME3, S2 |
| 11 | 1.9 | MAGAZYN | 7.02 | G1 / SG1 |
| 12 | 1.10 | KUCHNIA | 25.83 | G1 / SG3P |
| 13 | 1.11 | ROZDZIELNIA KELNERSKA | 7.87 | G1 / Farba zmywalna do pomieszczeń kuchennych |
| 14 | 1.12 | BAR CZĘŚCI MOKREJ | 20.44 | P1 / S2, S3, F1, BS |
| 15 | 1.13 | BAR CZĘŚCI SUCHEJ | 15.87 | P1 / S2, S3 |
| 16 | 1.14 | RESTAURACJA CZĘŚĆ SUCHA | 99.18 | P1 / S2, F1 |
| 17 | 1.15 | ZMYWALNIA NACZYŃ | 7.87 | G1 / SG3P |
| 18 | 1.16 | KOMUNIKACJA | 19.43 | G2 / SG1, F1 |
| 19 | 1.16A | POMIESZCZENIE TECHNICZNE | 3.56 | G1 / F2 |
| 20 | 1.17 | WC PERSONELU | 3.72 | G1 / SG1, SG2, F1 |
| 21 | 1.18 | KLATKA SCHODOWA | 19.43 | G1, G2 / F1 |
| 22 | 1.19 | POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE | 3.05 | G1 / SG1, F1 |
| 23 | 1.20 | WC DAMSKI GÓLNODOSTĘPNY | 11.06 | P2 / ME7 A, |
| 24 | 1.21 | WC MĘSKI OGÓLNODOSTĘPNY | 10.74 | P3 / ME6, S4 |
| 25 | 1.22 | WC ON | 4.85 | P2 / ME7, S5 |
| 26 | 1.23 | KLATKA SCHODOWA | 27,16 | P2 / F1 |
| 27 | 1.24 | POMIESZCZENIE ADMINISTRACYJNE | 19,30 | W2 / F2, BS |
| 28 | 1.25 | MAGAZYN | 3.50 | G1 / F2 D |
| 29 | 1.26 | BIURO | 13.97 | W2, W3, W4 / F2, BS |
| 30 | 1.27 | SEKRETARIAT | 27.48 | W2, W3, W4 / F2, BS |
| 31 | 1.28 | GABINET DYREKCJA | 22.08 | W2, W3, W4 / F2 |
| 32 | 1.29 | POMIESZCZENIE SOCJALNE | 8.68 | P2 / SG3, F2 |
| 33 | 1.30 | WC | 3.58 | P2 / ME7 |
| 34 | 1.31 | SALA KONFERENCYJNA | 17.87 | W2, W3, W4 / F2 |
| 35 | 1.32 | KLATKA SCHODOWA | 14.84 | P1, P2 / F1 |
| 36 | 1.33 | RECEPCJA | 29.65 | P2 / S1, S3, S3A, S6 |
| 37 | 1.34 | WC | 3.18 | G1 / SG1, SG3, F2 |
| 38 | 1.35 | ZAPLECZE RECEPCJI | 3.78 | G1 / SG3, F2 |
| 39 | 1.36 | MAGAZYN | 2.10 | G1 / F2 |
| 40 | 1.37 | STRAFA SAUNARIUM | 159.53 | P2, M2 / S1, S2, S3, S3A, S6, M1, M2 |
| 41 | 1.39 | ZESPOŁ SANITARNY DAMSKI | 14.59 | P1 / S1, S1A, S6 |
| 42 | 1.40 | ZESPOŁ SANITARNY MĘSKI | 13.73 | P3 / S3, S3A, S6 |
| 43 | 1.41 | PRZEBIERALNIA | 4.23 | P2 / S2, F1 |
| 44 | 1.42 | BASEN SOLANKOWY | 27.11 | M3 / S3, S3A, ,M1,M3 |
| 45 | 1.43 | WIATROŁAP | 4.80 | P2 / S3 |
| 46 | 1.44 | STREFA WYPOCZYNKU | 28.43 | P2, P4 / S3 |
| 47 | 1.45 | GROTA SOLNA | 21.60 | P1 / - |
| 48 | 1.46 | SAUNA INFRARED | 6.44 | P2 / - |
| 49 | 1.47 | BASEN SCHŁADZAJĄCY | 15.30 | P2 / S3, S2, M2 |
| 50 | 1.48 | ZESPOŁ NATRYSKOW | 18.64 | P2 / S2, S3, M2 |
| 51 | 1.49 | GROTA LODOWA | 7.32 | - / S2 |
| 52 | 1.50 | POMIESZCZENIE TECHNICZNE | 10.30 | G1 / F2 |
| 53 | 1.50A | POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE | 8.47 | G1, SG1 / F2 |
| 54 | 1.50B | POMIESZCZENIE TECHNICZNE | 6.51 | G1 / SG1, F2 |
| 55 | 1.51 | SAUNA 4 ŻYWIOŁOW | 21.90 | P3 / - |
| 56 | 1.52 | CALDARIUM / ŁAŹNIA PAROWA | 22.21 | P3 / - |
| 57 | 1.53 | POMIESZCZENIE TECHNICZNE | 22.21 | G1 / F2 |
| 58 | 1.54 | ŁAŹNIA RZYMSKA | 15.74 | - / - |
| 59 | 1.55 | LAKONIUM/ŁAŹNIA KAMIENNA | 17.31 | - / - |
| 60 | 1.56 | BIOSAUNA Z SOLĄ | 13.57 | - / - |
| 61 | 1.57 | SAUNA SUCHA FIŃSKA | 49.10 | P2 / - |
| 62 | W1 | WINDA | 2.69 | FABRYCZNA / - |
| 63 | W2 | WINDA | 1.39 | FABRYCZNA / - |
| 64 | W3 | WINDA | 2.16 | FABRYCZNA / - |
| 65 | T1 | TARAS | 1 128.25 | D1 / - |
| 66 | T2 | TARAS | 2 31.57 | D1 / - |

**MATERIAŁY (DO LEGENDY W TABELI):**

**POSADZKI:**

BAZOWE:

**P1** GRES 30x60cm

**P2** GRES 30x60cm

**P3** GRES 30x60cm

**P4** GRES 15x90cm

GOSPODARCZE:

**G1** PŁYTKA GRES PRZEMYSŁOWA

**G2** PŁYTKA GRES PRZEMYSŁOWA

TARASOWE:

**D1** DESKA TARASOWA

WYKŁADZINY:

**W1** WYKŁADZINA ELEKTROSTATYCZNA

**W2** WYKŁADZINA W PŁYTCE 50x50cm

**W3** WYKŁADZINA W PŁYTCE 50x50cm

**W4** WYKŁADZINA W PŁYTCE 50x50cm

INNE:

**BS** BETON SUROWY

**BU** BETON UTWARDZONY POWIERZCHNIOWO

**FP1** ŻYWICA EPOKSYDOWA

**ŚCIANY:**

BAZOWE:

**S1** PŁYTKA GRES 30x60cm

**S1A** PŁYKA GRES 30x60cm (cięcie w paski 10x60cm)

**S2** PŁYTKA GRES 30x60cm

**S2A** PŁYTKA GRES 30x60cm (cięcie w paski 10x60)

**S3** PŁYTKA GRES 30x60cm

**S3A** PŁYTKA GRES 10x60cm (cięcie w paski 10x60)

**S4** PŁYTKA GRES 30x60cm (cięcie do 30x30)

**S5** PŁYTKA GRES 30x30cm (cięcie do 30x30)

**S6** PŁYTKA GRES 15x90cm DREWNOPODOBNY

**ME1** MELANŻ PŁYTKI S1, S2, S3

**ME3** MELANŻ PŁYTKI S1, S2, S3

**ME4** MELANŻ PŁYTKI S1, S2, S3

**ME6** MELANŻ PŁYTKI S3, S4

**ME7** MELANŻ PŁYTKI S2, S5

**SG1** PŁYTKA CERAMICZNA TYPU MONOKOLOR 20x20cm

**SG2** PŁYTKA CERAMICZNA TYPU MONOKOLOR 20x20cm

**SG3** PŁYTKA CERAMICZNA TYPU MONOKOLOR 20x20cm

**SG4** ŻYWICA EPOKSYDOWA

MOZAIKI:

**M1** MOZAIKA CZARNA 25MM

**M2** MOZAIKA CIEMNA ZIELEŃ 25MM

**M3** MOZAIKA BIAŁA 25MM

**F1** FARBA LATEKSOWA

**F2** FARBA AKRYLOWA

**II. PŁYWALNIA LETNIA**

* + - 1. Serwis dzienny przez cały okres obowiązywania umowy:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Pomieszczenia | Czynności serwis dzienny | Częstotliwość | Przykładowe środki czystości, które będą zapewnione  przez Zamawiając ego |
| 1. | Pomieszczenia: ochrony, kasy, pokój kierownika, pokój socjalny, szatnia pracowników, pokój medyczny | Zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, mycie powierzchni szklanych, mycie podłogi, wycieranie kurzy, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, mycie naczyń | Codziennie rano przed otwarciem obiektu, na bieżąco wg potrzeb | Pronto  Multi Floor,  Vitrinex |
| 2 | Toalety ogólnodostępne (3 szt.), toalety pracownicze (3 szt.), przebieralnia ogólnodostępna wraz z natryskami strona damska i męska. | Mycie podłogi, glazury ściennej, wycieranie kurzy, czyszczenie elementów chromowanych i plastikowych, mycie szafek depozytowych, kabin w przebieralni, wycieranie luster, mycie i dezynfekcja sanitariatów, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, mycie okien i drzwi, czyszczenie kratek kanalizacyjnych i wentylacyjnych, Wymienianie środków higienicznych, napełnianie dozowników na bieżąco (niedopuszczalne jest doprowadzenie do ich całkowitego opróżnienia), | Codziennie rano przed otwarciem obiektu, na bieżąco wg potrzeb | Uniwersalin,  Nano Sanitin,  Epidemin  Vitrinex  Domestos |
| 3. | Magazynki porządkowe (2 szt.), komunikacja podbasenie, szatnia podbasenie, pokój konserwatora | Mycie podłogi, wycieranie kurzy, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów | Według potrzeb, minimum 1x  na tydzień | Uniwersalin,  Multifloor |  |  |  |
| 4. | Nogomyjki (6 szt.), cały teren obiektu (od krawędzi niecki basenowej) | Mycie nogomyjek, kolumny prysznicowej, wybieranie zanieczyszczeń z odpływów. zbieranie śmieci z całego terenu, opróźnianie koszy na śmieci (niedopuszczalne jest doprowadzenie do ich przepełnienia), przegląd i mycie kratek przelewowych, spłukiwanie schodów prowadzących na zjeżdżalnie, Drabinki zejściowe do basenu – mycie, nabłyszczanie, konserwacja. Usuwanie piasku i zanieczyszczeń z kostki brukowej. | Codziennie rano przed otwarciem obiektu, na bieżąco wg potrzeb | Uniwersalin,  Nano Sanitin, |  |  |  |
| 5. | Leżaki basenowe (25 szt.) | Mycie i dezynfekcja leżaków basenowych | Codziennie rano przed otwarciem obiektu, na bieżąco wg potrzeb | Epidemin, Uniwersalin |  |  |  |

**UWAGA:**

Uwzględniona w tabeli częstotliwość „według potrzeb” oznacza, że Wykonawca ma być przy usługach codziennych przygotowany do wykonania określonej czynności każdego dnia na bieżąco, ale wykonuje ją tylko wtedy, gdy zachodzi taka potrzeba.

Prace dodatkowe:

- posprzątanie wszystkich pomieszczeń przed otwarciem obiektu (ok. 3 dni) oraz pomoc w posprzątaniu terenu, kostki brukowej, pracach przy zieleni.

* + - 1. Wyposażenie objęte zamówieniem:

1. Kosze na śmieci:

* wewnątrz obiektu (socjalne): 20 szt. x 14L
* na zewnątrz obiektu: 17 szt. x 120L

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uzupełnianie wkładów o odpowiednich rozmiarach;

1. Dozowniki do mydła, obudowa z tworzywa w kolorze białym, poj. 1l – 8 szt. – do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uzupełnianie mydła, mycie ich z zewnątrz;
2. Pojemniki na ręczniki papierowe, obudowa z tworzywa sztucznego w kolorze białym – 3 szt. – do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uzupełnianie wkładu, mycie ich z zewnątrz;
3. Pojemniki na papier toaletowy na duże role, obudowa z tworzywa sztucznego w kolorze białym – 11 szt. – do obowiązków Wykonawcy należeć będzie uzupełnianie wkładu, mycie ich z zewnątrz.

Uwaga: mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, odświeżacze powietrza, ew. płyn do dezynfekcji rąk zabezpiecza Zamawiający

*Załącznik nr 2 do UMOWY CZĘŚĆ 1*

………..……………….., dnia …………………

………………………………………………

(nazwa i adres firmy)

**PROTOKÓŁ JAKOŚCI PRAC REALIZOWANYCH**

**W RAMACH UMOWY NR ………………………..**

**DOT. KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI**

**W PARKU WODNYM CZĘSTOCHOWA**

**TYDZIEŃ/MIESIĄC: ……………………….**

Stwierdzam, że:

……………………………………………………………………………………………………..…………………………………………

……………………………………………………………………………………………………..…………………………………………

……………………………………………………………………………………………………..…………………………………………

……………………………………………………………………………………………………..…………………………………………

……………………………………………………………………………………………………..…………………………………………

……………………………………………………………………………………………………..………………………………………

………………………………… ………………………………….

(podpis Wykonawcy (podpis Zamawiającego

lub osoby upoważnionej) lub osoby upoważnionej)

*Załącznik nr 3 do UMOWY CZĘŚĆ 1*

………..……………….., dnia …………………

**PROTOKÓŁ NR ……………….**

**ODBIORU PRAC OKRESOWYCH**

**W miesiącu ……………….. Zamawiający dokonał odbioru prac okresowych, określonych w umowie nr ……………. z dnia ………………... i wskazanych do realizacji w terminie ………………………. w harmonogramie realizacji prac okresowych.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Lp** | **zakres** | **Prace:**  **odebrane/nie odebrane** | **Zakres zrealizowany** | **Zakres nie zrealizowany** | **Uwagi** |
| 1. | **Mycie drzwi i okien wraz z profilami w pomieszczeniach biurowych** |  |  |  |  |
| 2. | **Pranie wykładzin dywanowych w części biurowej** |  |  |  |  |
| 3. | **Czyszczenie kratek wentylacyjnych** |  |  |  |  |
| 4. | **Mycie drzwi i okien wraz z profilami w holu głównym** |  |  |  |  |
| **PODSUMOWANIE** | | | | | |
|  | | | | | |

Dodatkowe uwagi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

PRZEDSTAWICIEL ZAMAWIAJĄCEGO PRZEDSTAWICIEL WYKONAWCY

…………………………………. ……………………………….

(data i podpis) (data i podpis)

Załącznik nr 2 do SWZ

### UMOWA (WZÓR)

### DT……./2024

zawarta w dniu ........................ w Częstochowie pomiędzy:

**Gminą Miastem Częstochowa** z siedzibą 42-217 Częstochowa, ul. Śląska 11/13, NIP: 573-274-58-83,

w imieniu której działać będzie samorządowy zakład budżetowy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Częstochowie z siedzibą 42-215 Częstochowa, ul. Dekabrystów 43,

zwanym w dalszej części 'Zamawiającym', reprezentowanym przez:

**…................... - ….............................**

**…................... – ….............................**

a firmą: ................................................... z siedzibą ...................................... wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie ........................................... Wydział .............................. pod numerem ........................., NIP: .................................... zwaną dalej „Wykonawcą”, którą reprezentują: ...........................................................................

zgodnie z wynikiem przetargu nieograniczonego, ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu …………. pod Nr ………..,

o następującej treści:

**§ 1**

1**. Przedmiotem umowy jest usługa kompleksowego utrzymania czystości w:**

1) Pływalnia Kryta „Sienkiewicz Częstochowa”, Al. NMP 56, okres i godziny funkcjonowania:  
- od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 21.00;

- w soboty, niedziele i święta w godz. 9.00 – 19.00,

2) Pływalnia Kryta, Al. Niepodległości 20/22, okres i godziny funkcjonowania:

- od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 21.00;   
 - w soboty, niedziele i święta w godz. 9.00 – 19.00,

**3) Zamawiający informuje, że objęcie obsługą obiektu nie wymienionegopowyżej w trakcie obowiązywania umowy będzie dokonywane na podstawie pisemnego zgłoszenia oraz dostarczenia harmonogramu określającego zakres obsługi, na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail, bez konieczności renegocjowania warunków umowy. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za objęcie obsługą dodatkowego obiektu wyliczane będzie na podstawie stawki za 1 roboczogodzinę określoną w § 4 ust. 2 niniejszej umowy.**

**4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian ilości osób świadczących usługi, ilości dni oraz godzin świadczenia usługi na poszczególnych obiektach, w zależności od zaistniałych potrzeb, bez konieczności renegocjowania warunków umowy. O powyższych zmianach Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie z wyprzedzeniem. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za objęcie obsługą dodatkowego obiektu wyliczane będzie na podstawie stawki za 1 roboczogodzinę określoną w § 4 ust. 2 niniejszej umowy.**   
5) Zamówienie obejmuje stałe, codzienne kompleksowe sprzątanie pomieszczeń: administracyjno-biurowych, socjalnych, stanowisk kasowych, szatni, sanitariatów, ratowników, pierwszej pomocy, holi, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, hali basenowej, oraz pozostałych elementów określonych w szczegółowym opisie zamówienia.

6) Sprzątanie będzie się odbywać codziennie z uwzględnieniem dni wolnych od pracy i dni w których obiekty pracują do godz. 12.00 tj.:   
a) w przypadku Pływalni Krytej „Sienkiewicz Częstochowa”, Al. NMP 56:

- Dni wolne od pracy: 01.01, 19-21.04, 03.05, 19.06, 15.08, 01.11, 25-26.12, 31.12;

- Obiekt czynny do godz. 12.00: 24.12.

b) w przypadku Pływalni Krytej, Al. Niepodległości 20/22:

- Dni wolne od pracy: 01.01, 06.01, 20-21.04, 01.05, 19.06, 01.11, 24-26.12;

- Obiekt czynny do godz. 12.00: 19.04, 31.12.

7) Szacunkowa liczba roboczogodzin w 2025 r. na obiektach wymienionych w ust. 1 – 2 niniejszego paragrafu wynosi: **9 000.**8)Ilość osób – zgodnie z poniższym przyporządkowaniem do lokalizacji i określeniem ogólnego zakresu prac:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lokalizacja** | **Minimalna wymagana liczba osób świadczących usługi utrzymania czystości dla lokalizacji w podanych godzinach** | **Ogólny zakres prac** |
| 1. | 2. | 3. |
| **Pływalnia Kryta,**  **al. Niepodległości 20/22** | 1) od poniedziałku do piątku  1 osoba w godz. 7.00 – 14.00,  1 osoba w godz. 14.00 – 21.00, 2) w soboty, niedziele i święta 1 osoba w godz. 9.00 – 19.00 | Serwis dzienny w budynku:  bieżące utrzymanie czystości i doraźne prace porządkowe w budynku, sprzątanie pokoi biurowych, uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach i sanitariatach |
| **Pływalnia Kryta „Sienkiewicz Częstochowa”,  Al. NMP 56** | 1) od poniedziałku do piątku 1 osoba w godz. 7.00 – 14.00,  1 osoba w godz. 14.00 – 21.00 2) w soboty, niedziele i święta 1 osoba w godz. 9.00 – 19.00 | Serwis dzienny w budynku:  bieżące utrzymanie czystości i doraźne prace porządkowe w budynku, sprzątanie pokoi biurowych, bieżące uzupełnianie artykułów higienicznych w  toaletach i sanitariatach |
| **Dodatkowo w razie potrzeb**  **pozostałe obiekty administrowane przez MOSiR** | **Według potrzeb, dokładną ilość osób i godziny pracy określać będą harmonogramy określające zakres świadczenia usług.** | Serwis dzienny:  bieżące utrzymanie czystości i doraźne prace porządkowe w obiektach (budynki), a w przypadku obiektów zewnętrznych, tj. stadiony, pływalnia letnia, Park Wypoczynkowy „Lisiniec”, itp. również w terenie - (w tym sprzątanie po ew. remontach), sprzątanie pokoi biurowych, uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach i sanitariatach |

**§ 2**

Szczegółowy zakres prac i czynności wymaganych przez Zamawiającego w ramach realizacji usługi objętej niniejszą umową wraz z określeniem częstotliwości ich wykonywania, w tym zakres prac do realizacji przez pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, zawierają załączniki nr 1, 2 i 3 do umowy.

**§ 3**

Umowa obowiązuje **od dnia …. do dnia 31.12.2025 r.**

**§ 4**

**1. Wynagrodzenie za cały okres obowiązywania umowy, tj. … miesięcy 2029 roku , dla obiektów wymienionych w § 1 pkt 1.1) i 1.2) wynosi:**

1. cena netto: ........................................................................................ zł

słownie złotych: ..................................................................................................

1. podatek VAT wg stawki 23 %: …………..................................................... zł

słownie złotych: ..................................................................................................

1. cena brutto: …................................................................................ zł

słownie złotych: ................................................................................................

**2.  Cena ryczałtowa za 1 roboczogodzinę w wysokości**:

1. cena netto: ............................................................................................... zł

słownie złotych: .................................................................................................

1. podatek VATwg stawki 23 %: ………................................................................ zł

słownie złotych: ..................................................................................................

1. cena brutto:….............................................................................................. zł

słownie złotych: ..................................................................................................

**§ 5**

1. Wynagrodzenie za realizację usługi objętej umową regulowane będzie za każdy miesiąc kalendarzowy po wykonaniu usług, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr: ………………………………………………………………………………………, w ciągu 30 dni od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu.

2. **Wykonawca oświadcza, że jest\*/nie jest\* czynnym podatnikiem w podatku od towarów i usług VAT.**

Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, wskazany w § 5 ust. 1 niniejszej umowy jako właściwy do uregulowania należności wynikającej z przedmiotowej umowy, służy do rozliczeń finansowych w ramach wykonywanej przez niego działalności gospodarczej i jest dla niego prowadzony rachunek VAT, o którym mowa w art. 2 pkt 37 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Rachunek jest zgłoszony do …………………………………………………………… *(wskazać Urząd Skarbowy)* i widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT.

*\* niepotrzebne skreślić*

3. Zamawiający wymaga, aby do każdej z faktur wystawianych za poszczególne okresy rozliczeniowe, Wykonawca załączał stosowne oświadczenie dotyczące osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę – zgodnie z § 8 ust. 2 pkt 1 i 2 umowy. Brak załączenia do faktury ww. oświadczenia uznawane będzie za nieskuteczne dostarczenie faktury.

4. Faktury z tytułu świadczonej usługi będą wystawiane na podmiot:

Gmina Miasto Częstochowa, 42-217 Częstochowa ul. Śląska 11/13, NIP: 573-274-58-83 dotyczy samorządowego zakładu budżetowego: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Częstochowie z siedzibą 42-215 Częstochowa, ul. Dekabrystów 43.

5. Adres do doręczeń faktur i innych dokumentów w formie papierowej:

Zamawiający:Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Częstochowie, 42-215 Częstochowa, ul. Dekabrystów 43

Wykonawca: ………………………………………………………………….

6. W przypadku wystawienia faktury niezgodnie z umową lub obowiązującymi wymogami prawa, bieg terminu płatności rozpoczyna się po wyjaśnieniu nieprawidłowości, w szczególności uzupełnieniu brakujących dokumentów oraz otrzymaniu faktury korygującej VAT (o ile niezgodność dotyczyła treści faktury).

**§ 6**

1. W miarę możliwości Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie/-nia z przeznaczeniem na szatnię pracowniczą.

2. Wykonawca zobowiązuje się chronić przydzielone mu pomieszczenie/-nia i wyposażenie przed kradzieżą, dewastacją lub pożarem, jest zobowiązany do zapewnienia należytego stanu sanitarno-higienicznego udostępnionych pomieszczeń oraz zachowania ich pierwotnego (nie pogorszonego) stanu technicznego. W przypadku naruszenia powyższego obowiązku Zamawiający zastrzega sobie prawo obciążenia Wykonawcy kosztami związanymi z powstaniem szkody.

3. Wykonawca nie odpowiada za uszkodzenia użyczonych przez Zamawiającego urządzeń, jeżeli nie są one spowodowane z winy umyślnej pracownika Wykonawcy bądź są wynikiem wad konstrukcyjnych lub wyeksploatowania.

4. Zamawiający zapewnia Wykonawcy korzystanie z energii elektrycznej oraz wody w celu realizacji usługi objętej umową. Wykonawca zobowiązuje się do racjonalnego korzystania z tych mediów przy wykonywaniu przedmiotu umowy.

**§ 7**

1. Zamawiający zabezpiecza:

1) wszelkie środki czystości, środki konserwująco-zabezpieczające i dezynfekcyjne, dostosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni oraz worki do koszy na śmieci i środki higieniczne (mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, odświeżacze powietrza, płyn do dezynfekcji rąk). Środki czystości i środki higieniczne Zamawiający wydawał będzie Wykonawcy w miarę potrzeb;

2) podstawowy sprzęt techniczny i urządzenia, które będą stosowane przy realizacji przedmiotu umowy w obiektach Zamawiającego.

3) sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości (pojemniki na odpady, pojemniki higieniczne, podajniki papieru, szczotki do wc, wycieraczki).

2. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) a w razie potrzeby zgłosi Zamawiającemu konieczność ich wymiany.

**§ 8**

1. Wykonawca zobowiązuje się skierować do jej wykonania **osoby zatrudnione na umowę  
 o pracę, nieprzerwanie przez cały okres** świadczenia usług. Zobowiązanie to dotyczy  
 osób wykonujących stałe, powtarzalne zadania w ramach serwisu bieżącego.

2. Zamawiający na etapie wykonywania umowy będzie żądał od Wykonawcy potwierdzenia dotyczącego zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1.

1) Do każdej z faktur wystawianych za poszczególne okresy rozliczeniowe, Wykonawca zobowiązany jest załączać oświadczenie dotyczące osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Brak załączenia do faktury ww. oświadczenia uznawane będzie za nieskuteczne dostarczenie faktury.

2) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, oświadczenie o zatrudnieniu osób wraz z określeniem formy zatrudnienia, daty zawarcia umowy w przypadku nowo zatrudnionych pracowników, wymiaru czasu ich pracy, podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.

**§ 9**

1. Przez cały okres realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru nad osobami realizującymi usługę w ramach niniejszej umowy oraz do zapewnienia co najmniej jednej osoby, pełniącej funkcję koordynatora głównego dla całości usługi, sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi.

2. Do pełnienia tej funkcji oraz do kontaktów z Zamawiającym Wykonawca upoważnia:

koordynator główny: ……………………………………………………………………………………………………………….

3. Ww. osoba będzie zobowiązana do bieżącego kontaktu: bezpośredniego (stawiennictwo osobiste), za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub faksu – z Zamawiającym w celu odbioru uwag odnośnie bieżących prac porządkowych Parku Wodnym (odbiór po sprzątaniu wykonanym poprzedniego dnia) oraz dokonania bieżących ustaleń z przedstawicielem Zamawiającego.

4. Ww. osoba będzie dostępna pod numerem telefonu ………………………………………… (we wszystkie dni, kiedy świadczona jest usługa) oraz pod adresem e-mail: ……………………………………………………………………………….……………

5. Jeżeli wskazany przez Wykonawcę koordynator nie będzie mógł realizować ww. obowiązków przez okres przekraczający 3 dni (np. w wyniku urlopu, zwolnienia lekarskiego, itp.), Wykonawca zapewni inną osobę, która przejmie jego obowiązki.

6. Do kontaktów z Wykonawcą Zamawiający upoważnia następujące osoby:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..……….

nr telefonu kontaktowego: ............................, e-mail:.................................................

nr telefonu kontaktowego: ...............................…, e-mail:............................................

7. Zmiana osób, o których mowa w niniejszym paragrafie, wymaga powiadomienia drugiej Strony co najmniej 2 dni przed planowaną zmianą.

**§ 10**

1. Wykonawca odpowiedzialny jest za taki dobór pracowników skierowanych do realizacji usługi objętej umową, aby bez względu na stan ich zdrowia czy stopień niepełnosprawności mogli sprostać przypisanym im obowiązkom. Ryzyko i skutki zatrudnienia osoby, która nie będzie w stanie sprostać obowiązkom nałożonym umową, spoczywa wyłącznie na Wykonawcy.

2. Wykonawca obowiązany jest zapewnić właściwą organizację i zabezpieczenie prac wykonywanych przy użyciu sprzętu wysokościowego w celu uniknięcia zagrożeń dla osób wykonujących prace, jak też osób trzecich. Pracownicy wykonujący prace na dużych wysokościach muszą posiadać niezbędne badania, przeszkolenie i doświadczenie w ich realizacji.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości świadczenia usług w okresach urlopowych lub zwolnień chorobowych, bez uszczerbku dla ich jakości. W przypadku nieobecności pracownika Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo. Zamawiający zaleca posiadanie niezbędnej rezerwy w celu zapewnienia pełnej obsady kadrowej.

4. Wykonawca jest zobowiązany do starannego przeszkolenia pracowników (na własny koszt) przed ich przystąpieniem do pracy – w zakresie organizacji pracy, bhp, technologii, obsługi maszyn i urządzeń, stosowania środków (w tym chemicznych) służących wykonywaniu usługi.

5. Wykonawca zobowiązany jest również do zapoznania wszystkich pracowników z obowiązującymi u Zamawiającego regulaminami bhp, p.poż., zasadami kontroli dostępu, zasadami działania systemów alarmowych i innych przepisów porządkowych obowiązujących w obiektach Zamawiającego, ze szczególnym uwzględnieniem zakazu palenia papierosów – przed przystąpieniem pracowników do realizacji usługi.

6. W celu umożliwienia pracownikom Wykonawcy, realizującym usługi utrzymania czystości w ramach umowy, dostępu do sprzątanego obiektu i pomieszczeń, Wykonawca – w dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie realizacji umowy, jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu imienną listę wszystkich pracowników, wykonujących usługi na terenie należącym do Zamawiającego i każdorazowo pisemnie powiadamiać Zamawiającego o zatrudnieniu nowych pracowników (bądź ustaniu zatrudnienia) – minimum w dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie pracy (ustanie zatrudnienia).

7. Każdy pracownik Wykonawcy powinien być wyposażony w identyfikator firmowy. Pracownicy Wykonawcy, pozostający służbowo na terenie budynku i pomieszczeń Zamawiającego, mają obowiązek nosić identyfikatory w widocznym miejscu na odzieży roboczej.

8. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników wyznaczonych do realizacji prac objętych umową, Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie z jednoczesnym przesłaniem faksem lub pocztą elektroniczną pisemnego zgłoszenia pracownika.

9. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy osób wyznaczonych do świadczenia usług (np. w postaci listy obecności), którą na każde żądanie Zamawiającego okaże do wglądu.

10. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są każdorazowo potwierdzać pracownikowi Zamawiającego fakt pobrania i zdania kluczy do pomieszczeń wskazanych na liście, w których wykonywany jest przedmiot zamówienia. Wykonawca odpowiada za odpowiednie zabezpieczenie pobranych kluczy oraz pomieszczeń, do których pobrano klucze.

11. Pracownicy Wykonawcy mają bezwzględny obowiązek:

1) wykonywania świadczonych usług w schludnej odzieży, dostosowanej do miejsca świadczenia usług;

2) zamykania (po zakończeniu sprzątania) okien i drzwi sprzątanych pomieszczeń (okna należy zamknąć skutecznie, tak aby nie uległy przypadkowemu otwarciu na skutek wiatru, przeciągów lub działania osób trzecich od zewnątrz budynku, drzwi należy zamknąć od zewnątrz na klucz, pamiętając o tym, aby nie pozostawić klucza w zamku);

3) przestrzegania zasady, że w trakcie sprzątania otwarte są jedynie te pomieszczenia, w których aktualnie przebywają pracownicy Wykonawcy i odbywa się sprzątanie; pod żadnym pozorem nie należy dopuszczać do sytuacji, w której pracownicy opuszczają pomieszczenia, pozostawiając klucze w drzwiach;

4) oznaczania w odpowiedni sposób sprzątanego terenu (np. mokrych nawierzchni), szczególnie podczas świadczenia usług w godzinach pracy Zamawiającego;

5) wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych i faksów), świateł oraz zakręcania punktów czerpania wody;

6) informowania koordynatora prac ze strony Wykonawcy oraz obsługę obiektów, o wszelkich zauważonych usterkach lub nieprawidłowościach niezwłocznie po ich ujawnieniu, m.in. takich jak: brak lub zagubienie kluczy do pomieszczeń, awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan., pozostawione włączone urządzenia elektryczne, pozostawione bez opieki pakunki, reklamówki, itp., w szczególności w pomieszczeniach ogólnodostępnych (hole, korytarze, toalety) oraz o wszystkich innych istotnych faktach i zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, mienia i obiektu.

12. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej usługę, jeśli osoba ta nie wykonuje należycie swoich obowiązków lub powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.

**§ 11**

1. Wykonawca oraz żaden z jego pracowników nie ma prawa:

1) przebywać w miejscach nieobjętych przedmiotem umowy bez wiedzy Zamawiającego;

2) wprowadzać na teren obiektów Zamawiającego osób postronnych;

3) przeglądać zawartości szaf i biurek znajdujących się na terenie określonym w § 1 umowy, przeglądać dokumentów znajdujących się na biurkach, jak również uruchamiać, wyłączać stacji roboczych lub serwerów oraz podejmować próby logowania na nich bez pisemnej zgody Zamawiającego.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich, należących do Zamawiającego danych, w posiadanie których może wejść w trakcie realizacji umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że bierze na siebie pełną odpowiedzialność za jakość świadczonych usług, jak również za działania podjęte przez jego pracowników na terenie określonym w § 1 umowy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody w mieniu i na osobach, powstałe na skutek czynu niedozwolonego, z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

4. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego powstałe w czasie i w związku z wykonywaniem umowy ustala się na podstawie:

1) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody sporządzonego przy udziale Stron umowy oraz osób materialnie odpowiedzialnych;

2) udokumentowanej wartości mienia utraconego lub zniszczonego (dokumentuje Zamawiający).

5. Zapłata odszkodowania z tytułu określonego w ust. 4 nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej noty obciążeniowej.

6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z najwyższą starannością.

7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu wypadków przy pracy osób zatrudnionych przez Wykonawcę do utrzymania czystości na terenie określonym w § 1 umowy.

**§ 12**

Wykonawca zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych od dnia rozpoczęcia świadczenia usług do ich dokładnej lustracji oraz wykazania i udokumentowania, w tym fotograficznego, ich ewentualnych wad, mogących mieć wpływ na obowiązki Wykonawcy, wynikające z realizacji umowy, np. takich wad jak trwałe zabrudzenia, których usunięcie nie będzie możliwe w ramach realizacji niniejszej umowy. Nie zgłoszenie Zamawiającemu uwag w tym terminie oznacza domniemanie braku zastrzeżeń Wykonawcy co do stanu na terenie określonym w § 1 umowy.

**§ 13**

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu kserokopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, potwierdzającego że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia przez cały okres realizacji umowy na kwotę co najmniej 500 000,00 zł (słownie złotych: pięćset tysięcy 00/100).

2. Wykonawca ma obowiązek, po każdorazowym odnowieniu ubezpieczenia, przedłożenia Zamawiającemu kserokopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, potwierdzającego że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia.

3. W przypadku nieodnowienia ubezpieczenia przez Wykonawcę w trakcie realizacji umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy albo ubezpieczyć Wykonawcę na jego koszt. Koszty poniesione na ubezpieczenie Wykonawcy, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy. Odstąpienie od umowy z przyczyn, o których mowa w niniejszym ustępie, stanowi odstąpienie z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę.

4. W sytuacji, gdy wskutek nieprzewidzianych okoliczności wystąpi konieczność przedłużenia terminu realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia terminu ważności wniesionego ubezpieczenia, albo jeśli nie jest to możliwe, do wniesienia nowego ubezpieczenia na okres wynikający z aneksu do umowy.

**§ 14**

1. W każdym czasie trwania umowy, Zamawiający ma prawo do przeprowadzania jednostronnych kontroli należytego wykonywania prac z zakresu bieżącego utrzymania czystości sprzątanych obiektów.

2. W razie potrzeby, Zamawiający sporządza z czynności jednostronnej kontroli protokół dokumentujący uchybienia stwierdzone w wykonaniu umowy (ew. sporządzając dodatkowo dokumentację fotograficzną, sporządzoną z wykorzystaniem funkcji aparatu określającej datę i godzinę), który - po rozmowie wyjaśniającej stwierdzone nieprawidłowości z koordynatorem głównym i wyznaczeniu terminu usunięcia nieprawidłowości - przekazuje (osobiście, lub faksem, lub pocztą elektroniczną) Wykonawcy celem usunięcia nieprawidłowości.

3. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do udziału w czynnościach kontrolnych. Wykonawca ma obowiązek stawić się na każde wezwanie Zamawiającego do udziału w kontroli. Niestawiennictwo Wykonawcy nie wstrzymuje czynności kontrolnych.

**§ 15**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac bieżących i okresowych w zakresie i z częstotliwością określoną w załącznikach nr 1, 2 i 3 do umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym termin wykonania prac okresowych.

**§ 16**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu zawinionego niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

2. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych, w szczególności w następujących przypadkach:

1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości **10%** całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy;

2) za stwierdzone w miesięcznym okresie rozliczeniowym 3-krotnie nieprawidłowe lub nienależyte wykonanie umowy, dotyczące tej samej czynności, potwierdzone każdorazowo pisemnym upomnieniem Wykonawcy przez Zamawiającego, wystawionym w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości **w bieżącej realizacji** przedmiotu umowy. Zamawiający, przy protokolarnym, miesięcznym odbiorze prac ma prawo do potrącenia Wykonawcy, z ogólnej wartości miesięcznego wynagrodzenia netto, określonego w § 4 ust. 2 umowy, kwoty **5%** za stwierdzone zaniedbania. Kary będą potrącane automatycznie bez uzyskiwania zgody Wykonawcy;

3) za zwłokę w usunięciu nieprawidłowości stwierdzonych **w bieżącej realizacji** przedmiotu umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości **0,03%** całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości;

4) za każdy dzień:

a) zwłoki w rozpoczęciu świadczenia usług w stosunku do terminu określonego w § 3 umowy;

b) przerwy w świadczeniu usług z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **0,03%** całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy,

5) w przypadku, gdy Wykonawca nie zrealizuje prac okresowych wymienionych w załączniku nr 1 do umowy zgodnie z wymaganą umową częstotliwością i w ustalonym z Zamawiającym terminie – w wysokości **1%** całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy przypadek braku realizacji prac (z wyjątkiem przypadków, gdy przyczyna braku wykonania prac leżała po stronie Zamawiającego, spowodowana np. długotrwałym remontem pomieszczeń, ich niedostępnością lub tp.);

6) w przypadku braku przedłożenia Zamawiającemu w wymaganym terminie oświadczenia, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 umowy, tj. oświadczenia dotyczącego osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przy realizacji zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2.000,00 zł;

7) za brak możliwości kontaktu z koordynatorem głównym, jeżeli taka sytuacja miała miejsce co najmniej trzykrotnie – w  wysokości 0,05% całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy.

3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwot kar umownych z należności wynikających z bieżących faktur.

4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnego wezwania do zapłaty, w którym zostanie określona podstawa nałożenia kary oraz jej wysokość. Do wezwania do zapłaty Zamawiający dołączy notę księgową. Brak wpłaty w odpowiedzi na wezwanie do zapłaty spowoduje wszczęcie dochodzenia należności na drodze windykacji sądowej.

5.  Za opóźnienie w zapłacie kar umownych, które nie podlegają potrąceniu z należności wynikających z bieżących faktur, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odsetki ustawowe   
za opóźnienie w transakcjach handlowych, ponadto - zgodnie z art. 10 ustawy z dnia   
8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę równowartością kwoty wskazaną w art. 10 ust. 1 ww. ustawy, przeliczonej na złote wg średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym świadczenie pieniężne stało się wymagalne, z tytułu rekompensaty kosztów odzyskania należności.

6. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w wysokości **10%** całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy, poza przypadkiem opisanym w § 17 ust. 3.

8. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony umowy nie może przekroczyć 20% całkowitego wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 4 ust. 1 umowy.

**§ 17**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:

1) Wykonawca nie wykona obowiązków określonych w umowie w ustalonym terminie lub naruszy inne istotne postanowienia umowy, w szczególności, jeśli parametry wykonywanego przedmiotu umowy, częstotliwość realizacji czynności wymienionych w zał. nr 1 do umowy będą odbiegać od wymaganych przez Zamawiającego, i - mimo pisemnego wezwania do wykonania w wyznaczonym terminie lub zaprzestania naruszania postanowień umowy - do wezwania się nie zastosuje;

2) Zamawiający uzna, że Wykonawca wykonuje przedmiot umowy nienależycie lub w sposób nienależyty albo sprzeczny z umową, lub w sposób niestaranny lub nie przestrzega warunków realizacji prac określonych w niniejszej umowie albo narusza opisane obowiązki Stron. Zamawiający wezwie Wykonawcę do zmiany sposobu wykonania i wyznaczy mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od umowy odstąpić.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy wszczęto postępowanie o ogłoszenie upadłości Wykonawcy, postępowanie naprawcze lub w przypadku zasadniczej reorganizacji zaistniałej u Wykonawcy (np. poprzez podział lub połączenie) oraz postawienia z jakiejkolwiek przyczyny Wykonawcy w stan likwidacji lub zostanie wydany nakaz zajęcia mienia albo rachunku bankowego Wykonawcy, czyniącym wątpliwym wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami.

3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania umowy.

4. W przypadkach wymienionych w ust. 1 – 3 niniejszego paragrafu, Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie należne mu z tytułu wykonania części umowy potwierdzonej przez Zamawiającego.

5. Strony umowy w terminie 30 dni od skutecznego odstąpienia od umowy dokonają wzajemnego rozliczenia z wykonanej części umowy.

6. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego ma skutek na przyszłość w zakresie rozliczeń Stron i nie umniejsza żadnych uprawnień Zamawiającego do naliczania kar umownych.

**§ 18**

1. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności. **Zmiany umowy muszą być zgodne z treścią art. 455 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.**

2. Strony ustalają, że postanowienia umowy mogą być zmienione w sytuacji:

a) wystąpienia siły wyższej;

b) wystąpienia okoliczności, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;

c) wprowadzenia urzędowej zmiany stawek podatku VAT, Strony zobowiązują się do podpisania aneksu do umowy, regulującego wysokość podatku VAT i ceny brutto umowy;

**§ 19**

1. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach statusu prawnego swojego przedsiębiorstwa, zmianach adresów do doręczania korespondencji, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego, likwidacyjnego.

2. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonywanie przelewu wierzytelności, cesji wierzytelności oraz podpisywanie wszelkich innych umów przez Wykonawcę, z których treści będzie wynikało prawo do dochodzenia bezpośrednio zapłaty i roszczeń finansowych od Gminy Częstochowa.

3. Wykonawca we flocie pojazdów samochodowych (w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym) użytkowanych przy wykonywaniu niniejszej umowy, dysponował będzie odpowiednią liczbą pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym, spełniając tym samym postanowienia art. 68 ust. 3 w związku z art. 35 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, o ile wykonanie zamówienia będzie wymagało użycia pojazdów samochodowych.

**§ 20**

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej RODO Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę i osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktu w zakresie obsługi umowy, przetwarzanych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Częstochowie w związku z zawartą umową, jest Dyrektor MOSiR Częstochowa z siedzibą w Częstochowie (42-215) przy ul. Dekabrystów 43;

2. Z Administratorem danych można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: mosir@mosir.pl, przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP na adres skrytki:/MOSiR/SkrytkaESP [Elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP](http://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/MOSiR#_blank), listownie na adres siedziby administratora – 42-215 Częstochowa, ul. Dekabrystów 43

3. Dyrektor MOSiR w Częstochowie wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: iodo@mosir.pl, listownie na adres siedziby administratora, lub telefonicznie pod numerem 34 372 07 83. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę i osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktu w zakresie obsługi umowy, przetwarzanych w MOSiR Częstochowa w związku z zawartą umową oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;

4. Dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę i/lub osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktu będą przetwarzane w celu realizacji umowy. W związku z tym dane osobowe będą przetwarzane aby kontaktować się w bieżących sprawach związanych z wykonaniem umowy, bronić się przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzić ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

5. Odbiorcami do których mogą być przekazywane dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę i/lub osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktu są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę i/lub osób wyznaczonych do kontaktu przez Wykonawcę są podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Ośrodku systemów informatycznych tj. m.in. system poczty elektronicznej, przy czym zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii;

6. Dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę i/lub osób wyznaczonych do kontaktu przez Wykonawcę będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 5 lat liczony w pełnych latach kalendarzowych od 1 stycznia następnego roku po zakończeniu obowiązywania umowy. Okres przechowywania został wyznaczony na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;

7. Na zasadach określonych przepisami RODO osobom reprezentującym Wykonawcę i/lub osobom wyznaczonym do kontaktu przez Wykonawcę przysługuje prawo żądania od Administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania;

8. Gdy osoby reprezentujące Wykonawcę i/lub osoby wyznaczone do kontaktu przez Wykonawcę, uznają że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje im prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00);

9. Podanie danych osób reprezentujących Wykonawcę umowy jest niezbędne do zawarcia umowy a  brak tych danych może spowodować niemożność zawarcia umowy. Podanie danych osób wyznaczonych do kontaktu w zakresie umowy jest dobrowolne;

10. Jeżeli MOSiR Częstochowa nie uzyskał danych osobowych bezpośrednio od osób wyznaczonych do kontaktu przez Wykonawcę, informujemy, że dane osobowe zostały uzyskane od Wykonawcy, który wskazał Panią/Pana jako osobę kontaktową w celu obsługi zawartej z nami umowy. Dane osobowe, które zostały przekazane Gminie to: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja oraz służbowe dane kontaktowe (m.in. adres poczty elektronicznej, numer telefonu). Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania osób przez siebie wyznaczonych do kontaktu w zakresie obsługi umowy o zapisach niniejszego paragrafu.

**§ 21**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1842 ze zm).

**§ 22**

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądom powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

**§ 23**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach – 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

*Załącznik nr 1 do UMOWY CZĘŚĆ 2*

**Szczegółowy zakres prac i czynności wymaganych przez zamawiającego w ramach realizacji usługi objętej umową wraz z określeniem częstotliwości ich wykonywania na Pływalni Krytej „Sienkiewicz Częstochowa”, Al. NMP 56.**

Praca w obiekcie Pływalni Krytej, odbywa się w systemie zmianowym:   
1) od poniedziałku do piątku   
- co najmniej 1 osoba w godz. 7.00 – 14.00,   
- co najmniej 1 osoba w godz. 14.00 – 21.00,   
2) w soboty i niedziele   
- co najmniej 1 osoba w godz. 9.00 – 19.00.   
  
W trakcie trwania umowy, możliwe jest wystąpienie tzw. „przerwy technologicznej” trwającej ok. 3-4 tygodni. O przerwie Wykonawca zostanie powiadomiony z miesięcznym wyprzedzeniem. W trakcie przerwy technologicznej usługa sprzątania będzie zawieszona a wynagrodzenie Wykonawcy zostanie proporcjonalnie pomniejszone o okres przerwy.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp.** | **nazwa pomieszczenia** | **Powierzchnia** | **częstotliwość sprzątania** | **zakres prac** |
| 1 | Schody zewnętrzne z pochylnią przy wejściu głównym, teren wokół wejścia głównego | 20m2 | Na bieżąco,  min. 1x dziennie | Zamiatanie, mycie schodów i pochylni, opróżnianie koszy |
| 2 | Pokój kierownika | 20m2 | 1x dziennie | opróżnianie koszy,  odkurzanie podłogi, wycieranie kurzy. |
| 3 | Hol główny, komunikacja, wiatrołap, bufet | 270m2 | Na bieżąco,  min. 4x dziennie | Zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, wycieranie kurzy, wycieranie szafek na obuwie, doczyszczanie powierzchni szklanych, mycie podłogi, dezynfekcja klamek, trzepanie wycieraczki. |
| 4 | Niecka basenowa | 5m2 (nogomyjki)  (573 m2 + 152 m2)  (niecki) | 5x dziennie | mycie nogomyjek i nalewanie uzdatnionej wody.  (1x dziennie – przecieranie krzesełek, doczyszczanie powierzchni szklanych od strony holu, opróżnianie koszy na śmieci)  (1 x w tygodniu – gruntowne czyszczenie płytek wokół niecki) |
| 5 | Przebieralnia rodzinna oraz damska i męska | 30+60+60= 150m2 | Na bieżąco  (ok. 15 razy/dziennie) | Wymienianie środków  higienicznych, napełnianie  na bieżąco dozowników, ściąganie wody, mycie podłogi i glazury ściennej,  wycieranie i dezynfekowanie szafek, mycie i dezynfekcja  sanitariatów, usuwanie  pajęczyn ze ścian  i sufitów, zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, czyszczenie przelewów i kratek kanalizacyjnych, czyszczenie kratek wentylacyjnych.  (1 x w tygodniu – gruntowne czyszczenie płytek pod prysznicami, podłogi oraz zalewanie chemią kratek kanalizacyjnych w celu eliminacji brzydkich zapachów, czyszczenie elementów chromowanych). |
| 6 | Piwnica- korytarze i wejście techniczne | 40m2 | Na bieżąco,  min. 2x dziennie | Mycie podłogi,  wycieranie drzwi, usuwanie  pajęczyn ze ścian i sufitów. |
| 7 | Pomieszczenia: socjalne, 2x pom. pracownicze z łazienką i toaletami, szatnia ratowników wraz z łazienką i toaletą | 13+11+15+  30 = 69m2 | 1x dziennie | Mycie podłogi,  wycieranie drzwi, wycieranie kurzy, usuwanie  pajęczyn ze ścian i sufitów. |
| 8 | WC ogólnodostępne | 13+11=24m2 | 4x dziennie | Wymienianie środków  higienicznych, napełnianie  na bieżąco dozownika, mycie podłogi i glazury ściennej, mycie i dezynfekcja sanitariatów, czyszczenie lustra, drzwi od kabin, usuwanie pajęczyn ze ścian  i sufitów, zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, czyszczenie kratek wentylacyjnych. (1x w tygodniu – czyszczenie elementów chromowanych, zalewanie chemią kratek kanalizacyjnych w celu eliminacji brzydkich zapachów). |

UWAGA  
- dwa razy w roku mycie okien w całym budynku,  
- obiekt posiada dozowniki na mydło w płynie, a także na papier w dużych rolkach,  
- kosze na śmieci w ilości ok. 10 szt. max 60l pojemności.

*Załącznik nr 2 do UMOWY CZĘŚĆ 2*

**Szczegółowy zakres prac i czynności wymaganych przez zamawiającego w ramach realizacji usługi objętej umową wraz z określeniem częstotliwości ich wykonywania na Pływalni Krytej, al. Niepodległości 20/22.**Praca w obiekcie Pływalni Krytej, odbywa się w systemie zmianowym:   
1) od poniedziałku do piątku   
- co najmniej 1 osoba w godz. 7.00 – 14.00,   
- co najmniej 1 osoba w godz. 14.00 – 21.00,   
2) w soboty i niedziele   
- co najmniej 1 osoba w godz. 9.00 – 19.00.   
  
W trakcie trwania umowy, możliwe jest wystąpienie tzw. „przerwy technologicznej” trwającej ok. 3-4 tygodni. O przerwie Wykonawca zostanie powiadomiony z miesięcznym wyprzedzeniem. W trakcie przerwy technologicznej usługa sprzątania będzie zawieszona a wynagrodzenie Wykonawcy zostanie proporcjonalnie pomniejszone o okres przerwy.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp.** | **nazwa pomieszczenia** | **powierzchnia** | **częstotliwość sprzątania** | **zakres prac** |
| 1 | Schody zewnętrzne z pochylnią przy wejściu głównym | 20m2 | Na bieżąco,  min. 3x dziennie | Zamiatanie, mycie schodów i pochylni, |
| 2 | Klatka schodowa | 28m2 | Na bieżąco,  min. 3x dziennie | Zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, wyrzucanie nieczystości, wycieranie drzwi, mycie podłogi i schodów, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów. |
| 3 | I piętro - hol główny, balkon widokowy | 55m2 | Na bieżąco,  min. 3x dziennie | Zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, mycie stolików i krzeseł, doczyszczanie powierzchni szklanych, mycie podłogi, dezynfekcja barierek, klamek.  (1x w miesiącu czyszczenie chromu na barierce balkonowej). |
| 4 | Sala fitness i 2x szatnie | 103m2 | 2x w tygodniu | Mycie podłogi, nabłyszczanie podłogi w sali, przecieranie kurzy, doczyszczanie luster i drzwi, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, czyszczenie kratek wentylacyjnych. |
| 5 | Sala konferencyjna | 35m2 | 2x w miesiącu lub po każdych zawodach sportowych | Mycie podłogi, nabłyszczanie podłogi, przecieranie kurzy, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, czyszczenie kratek wentylacyjnych. |
| 6 | Pokój kierownika | 16,5m2 | 1x dziennie | opróżnianie koszy, zamiatanie i mycie podłogi, wycieranie kurzy. |
| 7 | Parter – hol główny, komunikacja, wiatrołap, szatnia | 106m2 | Na bieżąco,  min. 8x dziennie | Zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, wycieranie kurzy, wycieranie szafek na obuwie, doczyszczanie powierzchni szklanych, mycie podłogi, dezynfekcja klamek, trzepanie wycieraczki. |
| 8 | Niecka basenowa | 4m2 (nogomyjki)  335m2  (niecka) | 5x dziennie | mycie nogomyjek i nalewanie uzdatnionej wody.  (1x dziennie – przecieranie krzesełek, doczyszczanie powierzchni szklanych od strony holu, opróżnianie koszy na śmieci) |
| 9 | Przebieralnia damska i męska | 64+75=  139m2 | Na bieżąco  (ok. 15 razy/dziennie) | Wymienianie środków  higienicznych, napełnianie  na bieżąco dozowników, ściąganie wody, mycie podłogi i glazury ściennej, wycieranie i dezynfekowanie szafek, mycie i dezynfekcja sanitariatów, usuwanie  pajęczyn ze ścian i sufitów, zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, czyszczenie przelewów i kratek kanalizacyjnych, czyszczenie kratek wentylacyjnych.  (1 x w tygodniu – gruntowne czyszczenie płytek pod prysznicami, podłogi oraz zalewanie chemią kratek kanalizacyjnych w celu eliminacji brzydkich zapachów, czyszczenie elementów chromowanych). |
| 10 | Piwnica - korytarze i wejście techniczne | 37,5m2 | Na bieżąco,  min. 2x dziennie | Mycie podłogi,  wycieranie drzwi, usuwanie  pajęczyn ze ścian i sufitów. |
| 11 | Pomieszczenia: socjalne, 2x pom. pracownicze z toaletami, szatnia instruktorów, szatnia rodzinna | 65m2 | 1x dziennie | Mycie podłogi, wycieranie drzwi, wycieranie kurzy, usuwanie  pajęczyn ze ścian i sufitów. |
| 12 | WC ogólnodostępne | 7m2 | 4x dziennie | Wymienianie środków  higienicznych, napełnianie  na bieżąco dozownika, mycie podłogi i glazury ściennej, mycie i dezynfekcja sanitariatów, czyszczenie lustra, drzwi od kabin, usuwanie pajęczyn ze ścian  i sufitów, zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, czyszczenie kratek wentylacyjnych. (1x w tygodniu – czyszczenie elementów chromowanych, zalewanie chemią kratek kanalizacyjnych w celu eliminacji brzydkich zapachów). |

UWAGA  
- dwa razy w roku mycie okien w całym budynku,  
- obiekt posiada dozowniki na mydło w płynie, a także papier w dużych rolkach,  
- kosze na śmieci w ilości ok. 10 szt. max 60l pojemności.

*Załącznik nr 3 do UMOWY CZĘŚĆ 2*

**Specyfikacja techniczna – dodatkowa, w razie potrzeb sprzątanie pozostałych obiektów administrowanych przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Częstochowie.**

Realizacja przedmiotu zamówienia polegać będzie na bieżącym:

1. Czyszczeniu podłóg w budynkach (wykładzina PCV, wykładzina dywanowa, glazura).

2. Czyszczeniu parapetów.

3. Czyszczeniu mebli.

4. Czyszczeniu powierzchni urządzeń technicznych i sportowych.

5. Czyszczeniu powierzchni sprzętu biurowego.

6. Opróżnianiu koszy na śmieci (wewnętrznych i zewnętrznych) i wynoszenie śmieci do wskazanych przez Zamawiającego kontenerów.

7. Czyszczeniu drzwi w budynkach.

8. Czyszczeniu powierzchni grzejników.

9. Usuwaniu pajęczyn.

10. Myciu i pielęgnacji roślin wewnątrz budynków.

11. Czyszczeniu balustrad wewnątrz i na zewnątrz budynków.

12. Czyszczeniu tablic i gablot ogłoszeniowo-reklamowych wewnątrz i na zewnątrz budynków.

13. Myciu okien (nie rzadziej niż 1 raz na pół roku, a w razie konieczności częściej).

14. Czyszczeniu ścian (wykończonych glazurą) i miejscowe mycie ścian pomalowanych (w razie konieczności).

15. Czyszczeniu oczek WC (muszle sedesowe, deski sedesowe, pisuary) i czyszczeniu armatury sanitarnej (baterie umywalkowe i natryskowe).

16. Czyszczeniu pojemników na papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło.

17. Uzupełnianiu papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła, kostek WC, odświeżaczy powietrza.

18. Zamiataniu i zbieraniu śmieci z parkingów i chodników przy obiektach (należących do obiektów).

19. Zamiataniu schodów zewnętrznych.

20. Czyszczeniu fotelików na trybunach oraz zamiataniu i zbieraniu śmieci z trybun.

21. Zbieraniu śmieci z terenów zielonych.

22. Grabieniu i pakowaniu liści w worki w okresie jesiennym.

23. Usuwaniu trawy z krawężników, opasek, chodników, parkingu.

24. Sprzątanie po ew. pracach remontowych.