

Zielona Góra, 08 listopada 2024

WZP.2910.122.2024



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

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

TRYB PODSTAWOWY

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

- Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,**
- Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,**
- Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kożuchowie,**
- Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie.**

ZATWIERDZAM:

Krzysztof Kocik

**Z-ca Dyrektora ds. Zarządzania Drogami i
Dokumentacji
Zarządu Dróg Wojewódzkich
w Zielonej Górze**

podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym

INFORMACJE OGÓLNE

1. *Na specyfikację warunków zamówienia składa się:*

ROZDZIAŁ I:	Instrukcja dla Wykonawców
ROZDZIAŁ II:	Załączniki do formularza oferty:
	Zał. nr 1 - oświadczenie w zakresie art. 125 ust. 1 ustawy pzp Zał. nr 2 - zobowiązanie do udostępnienia zasobów Zał. nr 3 – oświadczenie w zakresie art. 117 ust. 3 ustawy pzp Zał. nr 4, 4a, 4b, 4c – Formularz cenowy
ROZDZIAŁ III:	Opis przedmiotu zamówienia
ROZDZIAŁ IV:	1. Projektowane postanowienia umowy (projekt umowy) 2. Projekt postanowień umowy o zachowaniu poufności (projekt umowy)
ROZDZIAŁ V:	Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO

2. *Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r. (Dz. U. 2024r., poz. 1320).*

ROZDZIAŁ I:

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Identyfikator: WZP.2910.122.2024

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Województwo Lubuskie - Zarząd Dróg Wojewódzkich

Al. Niepodległości 32

65-042 Zielona Góra

telefon: (0-68) 328-03-00,

adres poczty elektronicznej: zdw@zdw.zgora.pl,

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

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-5b7fa848-08b5-479a-9447-844033d7f030>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”) lub ze strony www.bip.zdw.zgora.pl

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-5b7fa848-08b5-479a-9447-844033d7f030**.

3. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy pzp.

4. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Zamawiający nie przewiduje w celu wyboru oferty najkorzystniejszej możliwości prowadzenia negocjacji.

5. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kożuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie.

Zakres usługi obejmuje:

- 1) Zadanie nr 1 – Utrzymanie czystości w budynku Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32;

- 2) Zadanie nr 2 – Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze – dotyczy budynków Rejonu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:
 - a) Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy w Zielonej Górze, ul. Nowa 1,
 - b) Obwód Drogowy Babimost, ul. Towarowa 4,
 - c) Obwód Drogowy Bobrowice, Bobrowice 115;
- 3) Zadanie nr 3 – Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze – dotyczy budynków Rejonu Dróg Wojewódzkich w Kożuchowie w następujących lokalizacjach:
 - a) Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy w Kożuchowie, ul. Szprotawska 30,
 - b) Obwód Drogowy Lubsko, ul. Kolejowa 44,
 - c) Obwód Drogowy Sława, ul. Kolonia 4,
 - d) Obwód Drogowy Żagań, ul. Lotników Alianckich 27B;
- 4) Zadanie nr 4 – Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze – dotyczy budynków Rejonu Dróg Wojewódzkich w Kłodawie w następujących lokalizacjach:
 - a) Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy w Kłodawie, ul. Owocowa 2,
 - b) Obwód Drogowy Drezdenko, ul. Pierwszej Brygady 24,
 - c) Obwód Drogowy Sulęcín, ul. Daszyńskiego 49,
 - d) Obwód Drogowy Ośno Lubuskie, ul. Sulęcińska 22.

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

6. Termin wykonania zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie: **1 rok, poczynsz od dnia 01.01.2025 r.** (dotyczy wszystkich zadań).

7. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w Rozdziale IV SWZ.

8. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-5b7fa848-08b5-479a-9447-844033d7f030>

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

4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-5b7fa848-08b5-479a-9447-844033d7f030**

5. 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”.

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

7. Sposób sporządzenia i przekazywania 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 30 grudnia 2020 r. w *sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).

8. 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 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* (zw. dalej „Rozporządzeniem 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.

9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia 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 „Formularza do komunikacji”).

10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio

oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „*Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa*”.

11. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert**, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „*Formularze*” („*Formularze do komunikacji*”). Za pośrednictwem „*Formularzy do komunikacji*” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „*dodaj załącznik*”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą pzp lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, podpisem **typu zewnętrznego** lub **wewnętrznego**. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

12. 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.

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

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

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

16. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 022 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „*Zgłoś problem*”.

17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: **zdw@zdw.zgora.pl** (nie dotyczy składania ofert).

9. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) *Marta Szpakowska* – Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych,
- 2) *Małgorzata Mazur* – Główny Specjalista Wydziału Zamówień Publicznych.

10. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego datą, tj. **17.12.2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

11. Opis sposobu przygotowania oferty.

Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

2. Oferta **w terminie składania** winna zawierać:

- 1) wypełniony formularz oferty, zgodnie ze wzorem udostępnionym na Platformie e-Zamówienia;
- 2) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca **nie jest zobowiązany** do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, **o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów**;
- 3) pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 2 ppkt 2);
- 4) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców. Potwierdza ono brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 15 ppkt 1.1, przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

- 5) wypełniony formularz cenowy – załącznik nr 4, 4a, 4b, 4c do formularza oferty;
- 6) podmiotowe środki dowodowe:

6.1) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu. Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.

6.2) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi, wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ. Ww. dokument składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz wykonawcy prowadzących działalność w formie spółki cywilnej.

12. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia w terminie do dnia **18.11.2024 r.**, do godz. **10:00**

2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **18.11.2024 r.**, o godz. **10:30**

3. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „*Informacje podstawowe*”.

4. Zalogowany wykonawca używając przycisku „*Wypełnij*” widocznego pod „*Formularzem ofertowym*” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

5. Następnie wykonawca powinien pobrać „*Formularz ofertowy*”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika w wersji nieedytowalnej i następnie podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 9.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

6. 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.

7. 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.

8. 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*”.

9. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES **typ wewnętrzny**.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być 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.

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

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

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

14. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

15. W sytuacji, o której mowa w pkt 14 zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.

16. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

17. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o których mowa w art. 222 ustawy.

13.Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać wykonawcy, którzy wykazą brak podstaw wykluczenia z postępowania o których mowa w art. 108 ust. 1 i art. 109 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp, Wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

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

c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020r., poz. 1133 oraz z 2021r., poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 12 maja 2011r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),

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

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

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),

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

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

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

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

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sadu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

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

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

7) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

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

4. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie ustawy z dnia 13.04.2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. 2022, poz. 835), wyklucza się także:

1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 przywołanej ustawy;

2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 przywołanej ustawy;

3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 przywołanej ustawy.

5. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w pkt 4.

6. W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie pkt 4, zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy, nie zaprasza go do złożenia oferty podlegającej negocjacjom, oferty dodatkowej, nie zaprasza go do negocjacji, a także nie prowadzi z takim wykonawcą negocjacji, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

7. Przez ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego rozumie się złożenie oferty, przystąpienie do negocjacji.

14. Warunki udziału w postępowaniu.

1.O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;

NIE DOTYCZY

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

NIE DOTYCZY

c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

NIE DOTYCZY

d) zdolności technicznej lub zawodowej;

W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże minimalny poziom zdolności, tj.:

1) **wykaże usługi*** wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich **3 lat**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tj.:

*** przez usługę zamawiający rozumie:** wykonanie min. 1 zadania w zakresie utrzymania czystości w obiektach biurowych w okresie następujących po sobie 12 m-cy o wartości usługi nie mniejszej niż:

zadanie nr 1 – 60 000,00 zł brutto,

zadanie nr 2 – 70 000,00 zł brutto,

zadanie nr 3 – 70 000,00 zł brutto,

zadanie nr 4 – 70 000,00 zł brutto.

W przypadku usługi niezakończonej (wykonywanej), musi ona być zrealizowana na kwotę min.:

Zadanie nr 1 – 60 000,00 zł brutto,

Zadanie nr 2 – 70 000,00 zł brutto,

Zadanie nr 3 – 70 000,00 zł brutto,

Zadanie nr 4 – 70 000,00 zł brutto,

oraz w okresie następujących po sobie 12 m-cy.

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

*W przypadku gdy wykonawca składa ofertę na więcej niż jedno zadanie, w zakresie zgodnym z zad. nr 1-4 w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, **wystarczającym będzie wykazanie spełniania warunku określonego dla zadania o najwyższej wartości brutto spośród zadań, na które wykonawca składa ofertę.***

W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

2) **wykaże osoby skierowane do realizacji zamówienia publicznego**, w szczególności odpowiedzialne za świadczenie usług a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, tj.:

- osobę odpowiedzialną za nadzór nad właściwą realizacją zamówienia (koordynator) (dotyczy każdego zadania)

- personel sprzątający w ilości osób, gwarantującej należyłą realizację zamówienia w uwzględnianiem ewentualnych zastępstw w okresie urlopowym i w przypadku zwolnienia lekarskiego tj.:

Zadanie nr 1 – 2 osoby sprzątające w budynku,

Zadanie nr 2 – 3 osoby sprzątające w budynkach,

Zadanie nr 3 – 4 osoby sprzątających w budynkach,

Zadanie nr 4 – 4 osoby sprzątające w budynkach.

Osoba wyznaczona do sprzątania na jednym obiekcie w jednym zadaniu, nie może powtórzyć się na innym obiekcie w tym samym zadaniu i na obiektach w pozostałych zadaniach. Spełnienie warunku udziału w postępowaniu może wykazać dowolny z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

15. Podmiotowe środki dowodowe.

Zamawiający **będzie żądał** podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie **spełniania warunków udziału w postępowaniu**.

Zamawiający **nie będzie żądał** podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie **braku podstaw wykluczenia**.

1. W celu wstępnego potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących dokumentów:

1.1. Aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w pkt 13 oraz pkt 14 Instrukcji - załącznik nr 1 do formularza oferty.

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

1.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa w pkt 15. ppkt 1.1 Instrukcji składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia

oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

1.3 W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 15. ppkt 1.1, przedstawia **także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

1.4. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

1.5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa pkt 15 ppkt 1.4, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 2 do formularza oferty.

1.6. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 14 ppkt 1d Instrukcji oraz jeżeli to dotyczy, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy, o których mowa w pkt 13 Instrukcji.

1.7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie w zakresie pkt 14 ppkt 1.d.1), zgodnym z treścią art. 117 ust. 3 ustawy pzp, z którego wynikać będzie, które usługi, wykonają poszczególni wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do formularza oferty.

Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, tj.:

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

2.1. **wykazu usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich **3 lat**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane 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, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

2.2. wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

3. Okresy wyrażone w latach lub miesiącach, o których mowa w pkt.2.1. liczy się wstecz od dnia:

- 1) w którym upływa termin składania ofert;
- 2) złożenia podmiotowego środka dowodowego, o którym mowa w pkt.2.1 w przypadkach, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 2 lit. b oraz art. 462 ust. 7 ustawy.

4. Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz o którym mowa pkt. 2.1. dotyczy usług faktycznie przez niego wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych – również faktycznie przez niego wykonywanych.

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

Zamawiający **odstępuje** od wymogu składania dokumentów podmiotowych w tym zakresie

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

16.Sposób obliczenia ceny.

1.Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na formularzu cenowym będącym załącznikiem nr 4, 4a, 4b, 4c do formularza oferty. Niezłożenie wraz z ofertą wypełnionego formularza cenowego będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

2.Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe.

3. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SWZ.

4. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich.
6. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach formularza cenowego. Brak wypełnienia i określenia wartości spowoduje odrzucenie oferty.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (**rodzaj**) towaru lub usługi, których **dostawa lub świadczenie** będą prowadziły do jego powstania, oraz wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku, a także wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. **WYKONAWCA ZAGRANICZNY.** Cena ryczałtowa oferty w złotych polskich składanej przez Wykonawców zagranicznych powinna być wyliczona zgodnie z zapisami określonymi w pkt 3. Natomiast zamiast cen jednostkowych ryczałtowych brutto oraz wartości ryczałtowej brutto oferty, Wykonawcy zagraniczni określają ceny jednostkowe ryczałtowe netto oraz wartości ryczałtowe oferty netto bez doliczenia podatku VAT. W związku z powyższym w formularzu cenowym Wykonawcy zagraniczni przekreślają w kolumnach słowo „brutto” , wpisując jednocześnie słowo „netto”.
9. **WYKONAWCA ZAGRANICZNY.** *W sytuacji, gdy w postępowaniu biorą udział podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów, nie są zobowiązane do uiszczenia podatku VAT na terenie Polski, oferty sporządzone przez takich Wykonawców zawierają wyłącznie cenę netto. Obowiązek podatkowy w sytuacji nabywania towarów lub usług od podmiotów zagranicznych, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług spoczywa na nabywcy towarów lub usług usługobiorcy, którym w przypadku postępowania o zamówienie publiczne jest Zamawiający. Gdy Zamawiający dokonuje wyboru — jako najkorzystniejszej — oferty Wykonawcy zagranicznego, z tytułu realizacji zobowiązania wynikającego z umowy, na podstawie obowiązujących przepisów podatkowych, zostaje na niego nałożony obowiązek uiszczenia należnego podatku VAT. Podatek ten mimo, iż nie wchodzi w cenę oferty, tworzy wraz z nią rzeczywistą kwotę wydatkowanych środków publicznych. Z podobną sytuacją mamy do czynienia w przypadku dostawy towarów i usług z państw trzecich. W takim przypadku dokonując czynności oceny ofert w zakresie kryterium ceny, Zamawiający jest zobowiązany dla porównania tych ofert doliczyć do ceny ofertowej podmiotów zagranicznych, kwotę należnego podatku VAT, które obciążają Zamawiającego z tytułu realizacji umowy*
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń z wykonawcą w walucie innej niż zł.

17. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował **kryterium najniższej ceny.**
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

5.W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.

6.Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

7.Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

8.W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, chyba że będą zachodziły przesłanki do unieważnienia postępowania.

18.Wymagania dotyczące wadium.

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:

ZADANIE nr 1: 1 500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych)

ZADANIE nr 2: 1 800,00 zł (słownie: jeden tysiąc osiemset złotych)

ZADANIE nr 3: 1 600,00 zł (słownie: jeden tysiąc sześćset złotych)

ZADANIE nr 4: 1 800,00 zł (słownie: jeden tysiąc osiemset złotych)

przed upływem terminu składania ofert.

2. Wadium może być wniesione w:

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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 310, 836, 1572).

3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy w Banku **SANTANDER BANK POLSKA SA nr 77 1090 1535 0000 0001 4912 9741** z dopiskiem na przelewie: „**Wadium w postępowaniu WZP.2910.122.2024 na „ Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze - zadanie nr.....**”

4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt 3, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).

5. Wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczeń należy złożyć w oryginale w postaci elektronicznej. Wadium należy złożyć wraz z ofertą, przed upływem terminu składania ofert. **Beneficjentem wadium wnoszonego w innej formie niż w pieniądzu jest Województwo Lubuskie - Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze.**

6. Oryginał dokumentu należy złożyć jako osobny plik, obok innych plików stanowiących ofertę i skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

7. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy pzp.

8. Wadium powinno zabezpieczać złożoną ofertę na cały okres związania ofertą, poczynając od dnia składania ofert.

9. Wadium wniesione w gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej lub poręczeniu składane przez konsorcjum firm winno być wystawione na wszystkich członków tego konsorcjum.

10. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.

11. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:

- 1) upływu terminu związania ofertą;
- 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

12. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) którego oferta została odrzucona;
- 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
- 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

13. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt 12, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w pkt 23 Instrukcji oraz w dziale IX ustawy pzp.

14. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. W związku z powyższym zaleca się aby w treści gwarancji/poręczenia wskazano adres poczty elektronicznej, na który należy przesłać oświadczenie o zwolnieniu wadium.

15. W formularzu ofertowym należy wpisać nr rachunku, na które zamawiający ma zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.

16. Jeżeli Wykonawca nie wskaże nr rachunku, o którym mowa w pkt 15, wadium zostanie zwrócone na rachunek, z którego wpłynęło.

17. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt 2 ppkt 2 - 4, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:

- 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

19. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

1. Przeprowadzenie przez Wykonawcę wizji lokalnej jest **fakultatywne**.

2. Zamawiający **nie wymaga** sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

20. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

NIE DOTYCZY

21. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, opisanych w rozdziale IV Instrukcji. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
6. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu potwierdzającego, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż:

ZADANIE nr 1: 100 000,00 zł;

ZADANIE nr 2: 120 000,00 zł;

ZADANIE nr 3: 120 000,00 zł

ZADANIE nr 4: 120 000,00 zł

wraz z dowodami opłaty składek. Dokument potwierdzający ww. ubezpieczenie będzie stanowić załącznik do umowy.

22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjęta w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w

formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy pzp.

23. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

Ofertę można złożyć na:

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie,

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie.

24. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

25. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

26. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy pzp.

27. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

28. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

29. Informację o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp

NIE DOTYCZY

30. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

ROZDZIAŁ II:

ZAŁĄCZNIKI DO FORMULARZA OFERTY

.....
(miejscowość,
data)

.....
(Nazwa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn.: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kozuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

DOTYCZY: ZADANIA NR -

1. Oświadczam* że **nie podlegam wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust.1 pkt 4 ustawy pzp.
2. Oświadczam* że **zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia** z postępowania na podstawie art. ustawy pzp (podać mającą zastosowanie podstawę prawną wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy pzp).
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy pzp, podjąłem następujące środki naprawcze:
.....
3. Oświadczam* że **nie podlegam wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Oświadczam* że **zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia** z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (podać mającą zastosowanie podstawę prawną wykluczenia spośród wymienionych w art. 7 ust. 1).
5. Oświadczam, że **spełniam warunki udziału w postępowaniu** w zakresie
(wskazać jednostkę redakcyjną dokumentu –SWZ pkt 14.1, w której określono warunki udziału w postępowaniu)
6. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

***niepotrzebne skreślić**

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.

Uwaga:

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

W przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa **także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia tego podmiotu

oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Załącznik nr 2
do formularza oferty

.....
(pełna nazwa podmiotu oddającego potencjał)

ZOBOWIĄZANIE DO UDOSTĘPNIENIA ZASOBÓW
(opcjonalnie)

Działając na podstawie art. 118 ustawy prawo zamówień publicznych oświadczam, iż zobowiązuję się do oddania swoich zasobów w zakresie

.....
(określenie zasobu- zdolności zawodowe)

do dyspozycji Wykonawcy:

.....
(nazwa Wykonawcy)

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

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

DOTYCZY: ZADANIA NR -

Oświadczam, iż:

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

.....
(określenie zasobu – zdolność zawodowa (wiedza i doświadczenie), osoby (potencjał kadrowy),

.....
(należy podać informacje umożliwiające ocenę spełnienia warunków, określonych w pkt 14.1, d) Instrukcji, przez udostępniane zasoby)

b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego moich zasobów przy wykonywaniu zamówienia:

c) zakres naszego udziału przy wykonywaniu tego zamówienia będzie następujący:

d) zrealizuję* / nie zrealizuję* usługi, których wskazane zdolności dotyczą w następującym zakresie:

.....
_____ dnia ____ ____ roku

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.

*podać właściwe**niepotrzebne skreślić

UWAGA:

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

a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego,

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 w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą

.....
(Nazwa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
złożone na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy pzp**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn.: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

DOTYCZY: ZADANIA NR -

My, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego:

Pełna nazwa Wykonawcy, siedziba (miejscowość)	NIP	Osoby uprawnione do reprezentacji

Oświadczamy, że:

- Warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, dotyczący doświadczenia, opisany w pkt 14.1.d.1) SWZ spełnia/ją w naszym imieniu Wykonawca/cy:

Pełna nazwa Wykonawcy, siedziba (miejscowość)	usługi, które będą wykonywane przez Wykonawcę*

*wskazać dokładny zakres usług, zgodny z opisem wynikającym z pkt 14.1.d.1) SWZ

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Podstawa prawna złożenia oświadczenia:

W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane (**art. 117 ust. 3 Pzp**).

W przypadku, o którym mowa w art. 117 ust. 3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (**art. 117 ust. 4 Pzp**).

Zgodnie z opinią UZP obowiązek złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, dotyczy również wykonawców, prowadzących działalność w formie spółki cywilnej. W świetle art. 860 §1 ustawy Kodeks cywilny, spółka cywilna jest umową, w której wspólnicy zobowiązują się dążyć do osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego przez działanie w sposób oznaczony, w szczególności przez wniesienie wkładów. W świetle art. 4 ust. 2 ww. ustawy, przedsiębiorcami są wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Zatem stroną umów zawieranych w związku z działalnością prowadzoną w ramach spółki cywilnej, nie jest sama spółka lecz jej wspólnicy. Tym samym, na gruncie przepisów dotyczących zamówień publicznych, przedsiębiorców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej, należy traktować jak wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

.....
(nazwa wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn.: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Lp.	Obiekt	J.m.	Cena jednostkowa ryczałtowa brutto w zł za m-c	Ilość miesięcy	Wartość ryczałtowa brutto w zł za 12 m-cy (kol. 4 x kol. 5)
1	2	3	4	5	6
1.	Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32	miesiąc		12	
Razem wartość ryczałtowa brutto w zł:					

Uwaga:

wynagrodzenie ryczałtowe oferty należy skalkulować w oparciu o zakres prac podany w opisie przedmiotu zamówienia;

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.

.....
(nazwa wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn.: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

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

Uwaga:

wynagrodzenie ryczałtowe oferty należy skalkulować w oparciu o zakres prac podany w opisie przedmiotu zamówienia;

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.

.....
(nazwa wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn.: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

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

Uwaga:

wynagrodzenie ryczałtowe oferty należy skalkulować w oparciu o zakres prac podany w opisie przedmiotu zamówienia;

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.

.....
(nazwa wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn.: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Lp.	Obiekt	J.m.	Cena jednostkowa ryczałtowa brutto w zł za m-c	Ilość miesięcy	Wartość ryczałtowa brutto w zł za 12 m-cy (kol. 4 x kol. 5)
1	2	3	4	5	6
1.	RDW i OD Kłodawa ul. Owocowa 2	miesiąc		12	
2.	OD Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 24	miesiąc		12	
3.	OD Sulęcín ul. Daszyńskiego 49	miesiąc		12	
4.	OD Ośno Lubuskie ul. Sulęcińska 22	miesiąc		12	
Razem wartość ryczałtowa brutto (suma poz.1-4) zł:					

Uwaga:

wynagrodzenie ryczałtowe oferty należy skalkulować w oparciu o zakres prac podany w opisie przedmiotu zamówienia;

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym

ROZDZIAŁ III.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn.: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Dotyczy: Zadania nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32

I. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. WYMAGANIA TECHNICZNE I JAKOŚCIOWE.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez wykonawcę usługi utrzymania czystości w budynku Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze. Usługa realizowana jest przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Wykonawca odpowiada za jakość świadczonych usług i stan czystości sprzątanym pomieszczeń.

2. Usługa utrzymania czystości dotyczy sprzątania pomieszczeń zgodnie z zestawieniem:

PIWNICA		
nazwa pomieszczenia	pow. użytkowa w m²	rodzaj posadzki
Komunikacja	17,28	plytki
Pomieszczenie gospodarcze	9,82	plytki
Pokój kierowców	18,13	plytki
Kotłownia	26,18	plytki
Komunikacja	7,54	plytki
Łazienka przy salce konferencyjnej	3,78	plytki
Aneks kuchenny	11,00	plytki
Salka konferencyjna	22,00	plytki
Pokój biurowy	14,61	plytki
Serwerownia	18,99	plytki
Serwerownia	11,36	plytki
Serwerownia	11,26	plytki
Archiwum zakładowe	58,61	plytki
WC damski	2,28	plytki
WC męski	2,28	plytki
Pomieszczenie gospodarcze	2,16	plytki
Komunikacja	11,87	plytki
Klatka schodowa	11,15	plytki
razem:	260,30 m²	
Garaż przy budynku	22,00 m ²	plytki
razem:	282,30 m²	
PARTER		

nazwa pomieszczenia	pow. użytkowa w m ²	rodzaj posadzki
Klatka schodowa	18,00	plytki
Komunikacja	36,81	plytki
Komunikacja	7,20	plytki
Pokój biurowy - 1	9,10	panele
Pokój biurowy - 2	25,24	panele
Aneks kuchenny	2,64	plytki
Pokój biurowy - 3	9,36	panele
Pokój biurowy - 4	9,36	panele
Pokój biurowy - 5	25,74	panele
Pokój biurowy - 6	15,07	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy – 7 kancelaria podawcza	14,46	panele
Pokój biurowy - 8	15,07	panele
Pokój biurowy - 9	23,51	panele
Pokój biurowy - 10	18,51	panele
Pokój biurowy - 11	29,94	panele
WC męski	3,50	plytki
WC damski	8,57	plytki
Taras	19,53	plytki
razem:	291,61 m²	
I PIĘTRO		
nazwa pomieszczenia	pow. użytkowa w m ²	rodzaj posadzki
Klatka schodowa	18,00	wykładzina pcv
Komunikacja	39,38	plytki
Pokój biurowy -12	11,88	panele i wykładzina dywanowa
Pokój Dyrektora -13	25,24	wykładzina dywanowa
Sekretariat -13	29,97	wykładzina dywanowa
Pokój Z-cy Dyrektora -13	25,74	wykładzina dywanowa
Pokój Głównego Księgowego -14	15,07	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy - 15	14,46	wykładzina dywanowa
Pokój biurowy - 16	15,07	panele
Pokój biurowy - 17	23,51	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy - 18	17,51	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy - 19	12,73	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy - 20	7,13	panele i wykładzina dywanowa
WC męski	3,45	plytki
WC damski	8,60	plytki
Taras	22,35	plytki
Taras	7,56	plytki
razem:	297,65 m²	
II PIĘTRO		
nazwa pomieszczenia	pow. użytkowa w m ²	rodzaj posadzki
Klatka schodowa	18,00	wykładzina pcv
Komunikacja	16,65	wykładzina pcv
Pokój biurowy - 21	8,00	panele
Pokój biurowy - 22/23	43,92	panele
Pokój biurowy - 24	39,60	panele i wykładzina dywanowa
Pokój biurowy - 25	20,80	panele
Pokój biurowy - 26	36,55	panele
Pokój biurowy - 27	43,30	panele
WC damski	3,10	plytki
WC męski	3,10	plytki
razem:	233,02 m²	

Łączna powierzchnia z wszystkich tabel wynosi **1.104,58 m²**. W pomieszczeniu archiwum zakładowego 90 % powierzchni zajmują przesuwne regały archiwizacyjne, powierzchnia do sprząkania wynosi 5,86 m²

3. Zakres czynności wykonawcy w ramach usługi utrzymania czystości w budynku obejmuje:

CODZIENNIE

1. Opróżnianie pojemników i koszy na odpady wraz z wyniesieniem śmieci we wskazane miejsce zgodnie z obowiązującą u zamawiającego selektywną zbiórką odpadów i podziałem śmieci na pięć frakcji, tj. odpady bio, szkło, plastik, odpady zmieszane, papier. W pokojach biurowych nie ma koszy na śmieci.

Do gromadzenia i segregacji odpadów służą:

a/ pojemniki o pojemności 50 L i wymiarach 294 x 376 x 653 mm, w łącznej ilości 12 sztuk, oznaczone jako kosz na odpady bio, kosz na plastik, kosz na szkło, ustawione na każdej z czterech kondygnacji budynku,

b/ kosze na odpady zmieszane w łącznej ilości 18 sztuk znajdujące się w pomieszczeniach dziewięciu sanitariatów i trzech aneksach kuchennych,

c/ kosze na papier w niszczarkach znajdujących się w pokojach biurowych i na korytarzach budynku w łącznej ilości 29 sztuk.

2. Wyrzucenie zawartości opróżnionych pojemników i koszy zgodnie z rodzajem odpadów do jednego z trzech kontenerów stojących na zewnątrz budynku przeznaczonych na papier, plastik i tworzywa sztuczne oraz odpady komunalne i zmieszane.

Worki z zebraniem szkłem i odpadami bio gromadzone są na zewnątrz budynku w przeznaczonym do tego celu stojaku, a następnie w przeddzień wywozu wystawiane przez osoby sprząające obok kontenerów na zewnątrz budynku. Harmonogram wywozu zamawiający przekazuje osobom sprząającym bezpośrednio pootrzymaniu informacji od operatora obsługującego odbiór odpadów.

3. Czyszczenie detergentem pojemników i koszy na odpady oraz każdorazowa wymiana worków na śmieci na nowe. Worki będą nabywane i dostarczane w ramach ceny przez Wykonawcę. Na pojemnikach i koszach nie może być widocznych śladów zabrudzenia i kurzu, w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów. Worek na śmieci w pojemniku i koszu musi być umieszczony prawidłowo i estetycznie, tzn. musi być dostosowany do wielkości pojemnika i kosza, wyścielać całkowicie jego wnętrze, a wystająca na zewnątrz część nie może być wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości pojemnika lub kosza.

4. Odkurzanie pomieszczeń zamawiającego:

- dwa razy w tygodniu tj. we wtorki i czwartki,

- wyjątek stanowi pomieszczenie kancelarii podawczej i sekretariatu oraz korytarze na każdej kondygnacji budynku, które odkurzone są codziennie od poniedziałku do piątku z zastrzeżeniem, że odkurzanie korytarzy odbywa się po godzinie 15:30.

5. Wycieranie kurzu z mebli biurowych, sprzętu i wyposażenia biurowego z użyciem odpowiednich preparatów.

6. Mycie płytek i paneli podłogowych z zastosowaniem środków przeznaczonych dla danego rodzaju powierzchni, bez pozostawiania smug, zacieków i innych śladów czyszczenia.

7. Mycie schodów klatki schodowej i wejściowej, bez pozostawiania smug, zacieków i innych śladów czyszczenia.

8. Sprząkanie sanitariatów, tj.:

- mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych zgodnie z zestawieniem:

kondygnacja	umywalka (szt.)	muszla toaletowa (szt.)	zlewozmywak (szt.)	brodzik (szt.)
piwnica	3	3	1	1
parter	2	2	1	-
I piętro	2	2	1	-
II piętro	2	2	-	-

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

DWA RAZY W TYGODNIU

1. Mycie szyb w drzwiach z przeszkleniami (drzwi wejściowe do budynku, drzwi na klatkę schodową na pierwszym piętrze, drzwi wejściowe do sekretariatu).
2. Czyszczenie poręczy przy schodach.

JEDEN RAZ W TYGODNIU

1. Usuwanie pajęczyn ze ścian we wszystkich pomieszczeniach.
2. Mycie płytek ściennych w toaletach bez pozostawiania zacieków, osadów i innych śladów czyszczenia.
3. Wycieranie parapetów i listew naściennych.
4. Mycie lustra w sekretariacie.

JEDEN RAZ W MIESIACU

1. Mycie drzwi zgodnie z wykazem:

kondygnacja	ilość w sztukach	pow. w m ²
piwnica	13	13,00 m ²
parter	19	57,25 m ²
I piętro	15	35,55 m ²
II piętro	12	22,52 m ²

2. Wycieranie kurzu z wyłączników światła.
3. Wycieranie na mokro grzejników.
4. Wycieranie na mokro części metalowych, plastikowych i drewnianych krzeseł i foteli bez pozostawiania zacieków i smug.
5. Odkurzanie krzeseł tapicerowanych.

TRZY RAZY W ROKU

1. Sprzątanie pomieszczenia archiwum zakładowego w obecności pracownika odpowiedzialnego za pomieszczenie.
2. Sprzątanie pomieszczenia kotłowni.
3. Wytarcie na mokro górnej powierzchni szaf (w razie potrzeby przy wykorzystaniu drabiny).
4. Odmrażanie i umycie 5 sztuk lodówek znajdujących się w budynku, w zależności od potrzeb i po uzgodnieniu terminu z zamawiającym.

DWA RAZY W ROKU

1. Mycie okien z ramami i ościeżnicą wg zestawienia:

kondygnacja	ilość w sztukach	pow. w m ²
piwnica	13	10,95 m ² (13x1,04x0,81)
parter	18	55,78 m ²
I piętro	16	50,45 m ²
II piętro	20	23,28 m ²
klatka schodowa	2	10,52 m ²

2. Mycie okien wykonywane jest maksymalnie przez okres dwóch tygodni, w godzinach 15:30 – 17:30, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zamawiającym.

RAZ W ROKU

1. Pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli tapicerowanych w zależności od potrzeb zamawiającego.
2. Czyszczenie odkurzaczem piorącym wykładzin dywanowych w zależności od potrzeb zamawiającego:

nr pokoju	wykładzina/chodnik	wymiary	pow. w m ²
PARTER			
3	wykładzina dywanowa	2,30x2,50	5,75
4	wykładzina dywanowa	1,80x1,00	1,80
6	wykładzina dywanowa	2,30x4,00	9,20
korytarz	chodnik	12,30x1,00	12,30
razem			29,05m²

nr pokoju	wykładzina/chodnik	wymiary	pow. w m ²
I PIĘTRO			
12	wykładzina dywanowa	1,80x2,70	4,86
13 - sekretariat	wykładzina dywanowa	3,50x4,40	15,40
13 – pokój Dyrektora	wykładzina dywanowa	4,80x5,25	25,24
13 – pokój Dyrektora	wykładzina dywanowa	4,80x5,36	25,74
14	wykładzina dywanowa	2,00x3,80	7,60
15	wykładzina dywanowa	2,00x3,80	14,46
17	wykładzina dywanowa	4,00x4,00	16,00
18	wykładzina dywanowa	2,70x4,80	12,96
19	wykładzina dywanowa	2,00x 3,40	6,80
20	wykładzina dywanowa	1,20x 4,00	4,80
korytarz	chodnik	9,60x1,00+8,50x1,00	18,10
razem			151,96 m²

nr pokoju	wykładzina/chodnik	wymiary	pow. w m ²
II PIĘTRO			
24	wykładzina dywanowa	2,20x4,50	9,90
korytarz	chodnik	9,00x1,00	9,00

	razem	18,90 m²
--	--------------	----------------------------

Wycieraczki podgumowane na półpiętrach w budynku **8,64m²**.

Zestawienie zbiorcze wykładzin, chodników i wycieraczek podgumowanych:

lokalizacja	pow. w m ²
parter	29,05 m ²
I piętro	151,96 m ²
II piętro	18,90 m ²
półpiętra	8,64 m ²
razem	208,55 m²

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

RAZ NA DWA MIESIĄCE

1. Sprzątanie tarasów.

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

1. Posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych.
2. Interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia.

4. Materiały i personel do wykonania przedmiotu zamówienia:

1. Prace związane z utrzymaniem czystości w budynku wykonawca będzie wykonywał z wykorzystaniem własnych, dostosowanych do danych warunków oraz rodzajów powierzchni urządzeń i sprzętu, tj. odkurzaczy podłogowych, odkurzacza piorącego wykładziny i tapicerkę meblową, mopów, ściereczek, szczotek, wiader, drabin oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i bieżące uzupełnianie i wymianę wszystkich środków czystości i materiałów higienicznych, t.j. :

- worki foliowe na odpady do pojemników i koszy zgodnie z selektywną zbiórką odpadów,
- środki dezynfekujące lub antybakteryjne do mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach kwiatowych, morskich, leśnych,
- odświeżające plastry żelowe do muszli sedesowych,
- mydło w płynie o dobrych właściwościach myjąco-pielęgnujących, niezmieniające naturalnego odczynu skóry, pozostawiające przyjemny zapach, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu o aromatach leśnych, morskich, kwiatowych itp. do neutralizacji nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów,
- ręczniki papierowe białe (białość minimum 80%), wykonane w 100% z celulozy, minimum 2-warstwowe, ułożone na zakładkę typu „ZZ” lub „V”, wymiary złożonego listka ok. 11,5 x 25 cm, gofrowane, miękkie, dobrze chłoneące, łatwo biodegradowalne, całkowicie bezzapachowe, do podajników naściennych typu Merida ATN201,
- papier toaletowy biały - białność minimum 80%, wykonany w 100% z celulozy, minimum 2-warstwowy, listkowany, miękki, dobrze chłoneący, łatwo biodegradowalny, rolki typu jumbo i zwykle dostosowane do pojemników w toaletach, tj. 8 pojemników na rolki typu jumbo o średnicy 19 cm i 1 pojemnik na rolki zwykłe,
- środki w aerozolu do czyszczenia i pielęgnacji mebli,
- środki do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego, tj. komputerów, niszczarek,
- środki i płyny do mycia okien,
- środki i płyny do mycia lodówek,
- płyn i gąbki do mycia naczyń.

Wykonawca odpowiada za:

- zapewnienie ciągłości zaopatrzenia we wszystkie środki czystości i materiały higieniczne,
- bieżące uzupełnianie środków czystości i materiałów higienicznych w pomieszczeniach sanitariatów,
- stan techniczny urządzeń i sprzętu do sprzątania.

2. Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą:

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

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

3. Personel do realizacji zamówienia.

3.1. Wykonawca do realizacji zamówienia zapewni personel w ilości **min. 2 osób** wyznaczonych do sprzątania pomieszczeń w budynku z uwzględnieniem ewentualnych zastępstw w okresie urlopowym względnie chorobowym, wskaże osobę koordynatora realizacji zamówienia i przedstawi wykaz tych osób na piśmie.

3.2. Zatrudnienie większej liczby pracowników leży w gestii wykonawcy, mając na względzie należyte wykonanie usługi zgodnie z wymaganiami zamawiającego. Wszystkie osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

3.3. Koordynator realizacji zamówienia zobowiązany jest stale nadzorować i systematycznie sprawdzać jakość wykonywania zamówienia przez personel sprzątający, kontaktować się z zamawiającym w zakresie bieżących uwag i potrzeb. Koordynator zobowiązany jest do wizyt kontrolnych minimum raz w tygodniu, mających na celu weryfikację jakości świadczonych usług oraz podjęcie w uzasadnionych przypadkach interwencji na żądanie zamawiającego w celu właściwego utrzymania czystości.

4. W przypadku nieobecności pracownika sprzątającego spowodowanej zwolnieniem lekarskim, Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zastępstwa pracownika w następnym dniu roboczym.

5. Zatrudnienie osób wykonujących czynności sprzątania.

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

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

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

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

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

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

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

3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

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

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

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

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

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

III. USTALENIA PORZĄDKOWE.

1. W budynku jest zatrudnionych 67 pracowników, w tym 43 kobiety i 24 mężczyzn.

Należy również uwzględnić petentów, którzy przebywając w budynku mogą korzystać z sanitariatów.

2. Sprzątanie pomieszczeń odbywa się w godzinach:

a/ **12:30 – 15:30** – dotyczy wszystkich pomieszczeń biurowych, serwerowni, archiwum zakładowego, sali konferencyjnej, kotłowni, tarasów i garażu; sprzątanie odbywa się w obecności osoby odpowiedzialnej za dane pomieszczenie;

b/ **15:30 – 17:30** – dotyczy mycia oraz dezynfekcji urządzeń i armatury sanitarnej, uzupełniania ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła w płynie, sprzątania toalet, aneksów kuchennych, mycia korytarzy, schodów, ciągów komunikacyjnych, klatki schodowej i podestów. **Zabrania się wykonywania wymienionych prac przed godziną 15:30.**

3. Opróżnianie koszy i pojemników na odpady wraz z wymianą worków **odbywa się po godz. 15:30.**

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa poruszających się w budynku pracowników i petentów, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy sprzątający zobowiązani są każdorazowo **oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie, umieszczając tablicę na korytarzu sprzątaney kondygnacji.**

5. Sprzątanie należy wykonywać w taki sposób, aby nie powodować zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzać zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku przejść, korytarzy i innych ciągów pieszych mopów, wiader z wodą, odkurzaczy oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zaplątanie.

6. Pracownicy wykonawcy zobowiązani są do zamknięcia na klucz głównych drzwi wejściowych do budynku **o godzinie 15:35. Klucz po zamknięciu budynku należy umieścić w skrzynce na parterze budynku.**

7. Pracownicy wykonawcy po zakończeniu sprzątania zobowiązani są do zamknięcia okien w toaletach i na klatce chodowej oraz zgaszenia światła w toaletach i na korytarzach. Po zakończeniu pracy opuszczają budynek wyjściem w części piwnicznej, sprawdzając czy skutecznie zamknęli za sobą drzwi.

8. Zabrania się pracownikom wykonawcy wprowadzania na teren obiektu osób postronnych lub członków rodzin.

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

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

11. Wszystkie prace objęte zamówieniem pracownicy wykonawcy wykonują zgodnie z przepisami bhp i p.poż. na ryzyko i odpowiedzialność ponoszoną przez wykonawcę.

12. Zamawiający zapewnia pracownikom wykonawcy pomieszczenie w celu przebrania się i przechowywania sprzętu i środków czystości oraz dostęp do wody i energii elektrycznej.

13. W przypadku wystąpienia awarii w budynku np. zalania na skutek opadów atmosferycznych, awarii sieci wodociągowej bądź kanalizacyjnej, wykonawca w celu usunięcia skutków zdarzenia zapewni i skieruje personel sprzątający w ciągu 1 godziny od chwili zgłoszenia przez zamawiającego.

14. Wykonawca zapewni nadzór nad prawidłowym wykonaniem umowy oraz pracownikami wykonawcy w osobie koordynatora na stałe współpracującego z wyznaczonym pracownikiem zamawiającego.

15. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli wykonywanych przez wykonawcę prac objętych przedmiotem zamówienia oraz weryfikację stanu czystości sprzątaneych pomieszczeń.

16. Na wniosek zamawiającego w przypadku złożonych na piśmie zastrzeżeń do pracy określonego pracownika wykonawcy, wykonawca obowiązany jest do odsunięcia tego pracownika od wykonywania czynności sprzątania obiektu i zapewnienia nowej osoby.

IV. OCHRONA DANYCH

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

2. Zawarcie umowy o zachowaniu poufności następuje w dniu zawarcia umowy o świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach.

V. INFORMACJA O MONITORINGU WIZYJNYM

1. Na terenie nieruchomości Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32 Administrator Danych Osobowych wprowadził techniczne środki bezpieczeństwa w postaci rejestracji obrazu przy użyciu systemu wizyjnego i przetwarzania przez ten system danych osobowych w postaci wizerunku i zachowania osób przebywających w jego obszarze, tj. monitoring wizyjny.
2. System monitoringu obejmuje miejsca ogólnie dostępne wewnątrz budynku, tj. korytarze oraz przylegający do budynku teren zewnętrzny.
3. Mając na uwadze szczególny charakter danych przetwarzanych w monitoringu wizyjnym oraz dochowanie w tym zakresie należytej staranności, Administrator Danych Osobowych zastosował adekwatne środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić minimalizację przetwarzanych danych oraz stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzykom naruszenia praw i wolności osób fizycznych wynikający z zakresu, charakteru, kontekstu i celów przetwarzania danych w monitoringu wizyjnym.
4. Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 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, RODO):
 1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego jest Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32.
 2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którego dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej www.zdw.zgora.pl.
 3. Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze przetwarza dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym oraz w celu ochrony mienia.
 4. Podstawą przetwarzania jest art. 6 pkt 1 ust. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
 5. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo dostępu do danych osobowych.
 6. Dane osobowe będą udostępniane podmiotom zewnętrznym tylko i wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub na podstawie umów powierzenia przetwarzania.
 7. Okres przechowywania nagrań jest ograniczony pojemnością nośnika danych, jednakże nie przekracza 3 miesięcy od dnia nagrania, a po tym terminie dane są usuwane przez ich nadpisanie na dysku.
 8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Zielona Góra, dnia.....

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU
za miesiąc 2025 r.

wykonanych przez:

.....

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

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

I. Osoby sprawujące nadzór nad realizacją umowy:

- przedstawiciel Wykonawcy

.....

- przedstawiciel

Zamawiającego.....

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

Zastrzeżenia:

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

III. Termin usunięcia nieprawidłowości.....

IV. Inne uwagi:

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

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

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

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn.: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

I . TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. WYMAGANIA TECHNICZNE I JAKOŚCIOWE.

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

Lp.	Obiekt	Adres	Powierzchnia do sprzątania w m ²
1	2	3	4
1	Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy Zielona Góra	65-339 Zielona Góra, ul. Nowa 1	898,05 m2
2	Obwód Drogowy Babimost	66-110 Babimost, ul. Towarowa 4	215,10 m2
3	Obwód Drogowy Bobrowice	66-627 Bobrowice, Bobrowice 115	190,90 m2
Razem:			1.304,05 m ²

2. Łączna powierzchnia wewnątrz budynków do sprzątania wynosi **1.304,05 m²**, na którą składają się pomieszczenia biurowe, socjalne, sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, schody, tarasy balkonowe, pomieszczenia piwniczne, garażowe, kotłownie, serwerownie, pomieszczenia archiwum.

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

III. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO WOBEC WYKONAWCY.

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach budynków i odpowiada za jakość usług będących przedmiotem umowy.

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

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

4. Wykonawca zabezpieczy interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia przez zamawiającego oraz posprzątanie po ewentualnych pracach remontowych.

5. Wykonawca do realizacji powyższego zamówienia zapewni dla wszystkich lokalizacji łącznie personel w ilości **minimum 3 osób wyznaczonych do sprzątania, tj. min. 1 osoba do Rejonu i Obwodu Drogowego w Zielonej Górze i po 1 osobie do każdego z pozostałych dwóch Obwodów Drogowych**, wskaże osobę koordynatora realizacji zamówienia i przedstawi wykaz tych osób dla poszczególnych lokalizacji. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zastępstwa osoby sprzątającej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Wszystkie osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

6. Zatrudnienie osób wykonujących czynności sprzątania.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781)*, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781)*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

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

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

IV. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO.

1. Zamawiający udostępni wykonawcy pomieszczenie socjalne dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia w celu przygotowania się do pracy i przechowywania niezbędnego sprzętu i materiałów oraz dostęp do wody i energii elektrycznej.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli wykonywanych przez wykonawcę prac objętych przedmiotem zamówienia oraz weryfikację stanu czystości sprzątanym pomieszczeń.

3. Na wniosek zamawiającego, w przypadku zastrzeżeń do pracy określonego pracownika złożonych na piśmie, wykonawca obowiązany jest do odsunięcia tego pracownika od wykonywania czynności sprzątania danego obiektu i zapewnienia nowej osoby.

V. OHRONA DANYCH

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

2. Zawarcie umowy o zachowaniu poufności następuje w dniu zawarcia umowy o świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach.

VI. INFORMACJA O MONITORINGU WIZYJNYM

1. Administrator Danych Osobowych wprowadził na terenie Obwodów Drogowych techniczne środki bezpieczeństwa w postaci rejestracji obrazu przy użyciu systemu wizyjnego i przetwarzaniem przez ten system danych osobowych w postaci wizerunku i zachowania osób przebywających w jego obszarze, tj. monitoring wizyjny.
2. System monitoringu obejmuje bramy wjazdowe, wejścia do budynków, garaże i wiaty, magazyny oraz miejsca składowania kruszywa.
3. Mając na uwadze szczególny charakter danych przetwarzanych w monitoringu wizyjnym oraz dochowanie, w tym zakresie należytej staranności Administrator Danych Osobowych zastosował adekwatne środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić minimalizację przetwarzanych danych oraz stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzykom naruszenia praw i wolności osób fizycznych wynikającym z zakresu, charakteru, kontekstu i celów przetwarzania danych w monitoringu wizyjnym.
4. Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 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 RODO):
 1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego jest Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32.
 2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którego dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej www.zdw.zgora.pl.
 3. Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze przetwarza dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym oraz w celu ochrony mienia,
 4. Podstawą przetwarzania jest art. 6 pkt 1 ust. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
 5. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo dostępu do danych osobowych.
 6. Dane osobowe będą udostępniane podmiotom zewnętrznym tylko i wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub na podstawie umów powierzenia przetwarzania.
 7. Okres przechowywania nagrań jest ograniczony pojemnością nośnika danych, jednakże nie przekracza 3 miesięcy od dnia nagrania, a po tym terminie dane są usuwane przez ich nadpisanie na dysku.
 8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

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

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

Załącznik nr 1

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

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego i właściwego utrzymania czystości w pomieszczeniach

na wszystkich kondygnacjach o powierzchni łącznej **898,05 m²**:

a) piętro o powierzchni 273,10 m²

Pomieszczenia biurowe , kuchnie przy biurach, korytarz, schody:

- powierzchnia: płytki gresowe 75,70 m², wykładzina dywanowa 187,60 m²

Sanitariaty:

- powierzchnia: płytki ceramiczne 9,80 m²

b) parter o powierzchni 406,05 m²

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

- powierzchnia: płytki gresowe 72,20 m², panele podłogowe 94,10 m²,
wykładzina PCV 11,50 m²

Sanitariaty:

- powierzchnia: płytki ceramiczne 54,35 m²

GARAŻE:

- powierzchnia: płytki gresowe 173,90 m²

c) piwnica:

- powierzchnia do sprzątania: płytki gresowe 218,90 m²

INFORMACJE DODATKOWE

- całkowita powierzchnia **drzwi** do mycia gruntownego 70,57 m²
- całkowita powierzchnia **drzwi** szklanych i przeszkleń 30,11 m²
- całkowita powierzchnia **okien** (PCV) 83,91 m²
- łączna ilość **grzejników** 49 szt.
- łączna **ilość zatrudnionych** pracowników **17 osób**
- obicia krzeseł i foteli – tapicerowane, tekstylne (standardowe)

2. Zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem

Lp.	Opis prac	Częstotliwość	
		w ciągu tygodnia (razy)	w ciągu miesiąca (razy)
I. SPRZĄTANIE PODSTAWOWE			
	Pomieszczenia biurowe		
1	Odkurzanie wykładzin dywanowych	2 – we wtorki i czwartki – dotyczy pomieszczeń Rejonu Drogowego	
2	Usuwanie plam powstałych na wykładzinie w codziennym użytkowaniu	niezwłocznie w razie wystąpienia	
3	Wycieranie na mokro i sucho mebli, szaf, biurek oraz parapetów UWAGA biurka czyścimy specjalnymi środkami do czyszczenia i pielęgnacji mebli	5	
4	Usuwanie kurzu z urządzeń biurowych, tj; komputerów, niszczarek, itp. Uwaga! Urządzenia biurowe czyścimy specjalnymi środkami do czyszczenia i pielęgnacji	5	
5	Wycieranie na sucho aparatów telefonicznych	2	
6	Opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci i niszczarek do dokumentów, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce	5	
7	Mycie szyb w drzwiach przeszklonych oraz w ściankach działowych	2	
8	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1

9	Wycieranie na mokro grzejników		1
10	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
	Toalety, szatnie		
11	Mycie , czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury	5	
12	Mycie, czyszczenie kabin prysznicowych wraz z powierzchnią wykafelkowaną oraz brodzikiem	1	
13	Wycieranie na mokro płytek ściennych	1	
14	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci w miejsce wskazane przez zamawiającego	5	
15	Zamiatanie i mycie powierzchni podłogowych	5	
16	Mycie lustek i lamp w sanitariatach	5	
17	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
18	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
19	Wycieranie na mokro grzejników		1
20	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	niezwłocznie po wyczerpaniu	
21	Zawieszanie kostek w muszlach, umieszczanie środków zapachowych w sanitariatach	niezwłocznie po wyczerpaniu	
	Korytarz, klatka schodowa, wejście do budynku		
21	Odkurzanie wykładzin dywanowych	5	
22	Utrzymanie w czystości wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych	5	
23	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych wewnętrznych i zewnętrznych oraz podestów zewnętrznych	5	
24	Zamiatanie, mycie schodów zewnętrznych	1	
25	Wycieranie na mokro parapetów zewnętrznych na parterze	1	
26	Wycieranie poręczy i balustrad wewnętrznych	2	
27	Wycieranie na mokro i sucho stolików	2	
28	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
29	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
30	Wycieranie na mokro grzejników		1
31	Opróżnianie koszy zewnętrznych na śmieci i popielniczek oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
	Pomieszczenia socjalne, gospodarcze, techniczne(serwerownia)		
32	Odkurzanie wykładzin dywanowych	2 – we wtorki i czwartki	
33	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	5	
34	Wycieranie na mokro i sucho szafek, stołów, blatów kuchennych , parapetów	5	
35	Mycie, czyszczenie zlewozmywaków	5	
36	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
37	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
38	Wycieranie na mokro grzejników		1
39	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
40	Uzupełnianie mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, ręczników papierowych	niezwłocznie po wyczerpaniu	
	Tarasy balkonowe		

3.

41	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	1	
42	Wycieranie poręczy i balustrad zewnętrznych		1
	Piwnica (pomieszczenia magazynowe, kotłownia, archiwum)		
43	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych na korytarzu		1
44	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych w pomieszczeniach magazynowych, archiwum, kotłowni w obecności zamawiającego	1 raz na kwartał, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu w obecności pracownika Zamawiającego	
45	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian		1
46	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
	Garaże		
47	Zamiatanie i mycie powierzchni podłogowych		1
48	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian		1
49	Wycieranie kontaktów, wyłączników światła		1
II. INNE PRACE			
50	Mycie okien łącznie z ramami, ościeżnicami, parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi	2 razy w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym w godzinach 13:00-15:30- pomieszczenia Rejonu Drogowego i w godzinach 12:00-15:00 – pomieszczenia Obwodu Drogowego	
51	Pranie i czyszczenie wykładzin dywanowych	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Rejonu i Obwodu Drogowego	
52	Pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Rejonu i Obwodu Drogowego	
53	Gruntowne doczyszczanie podłóg (płytki gresowe) wraz z impregnacją	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Rejonu i Obwodu Drogowego	
54	Posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych		

Wymagania Zamawiającego

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

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do zmywania podłóg o zapachach morskich, leśnych, kwiatowych, itp.
- kostki antybakteryjne zapachowe do muszli toaletowych,
- spray antybakteryjny, antygrzybiczny i antywirusowy do czyszczenia sanitariatów,
- płyn do WC o silnym i długotrwałym działaniu antybakteryjnym,
- mydło antybakteryjne w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- spray antybakteryjny do czyszczenia pomieszczeń socjalnych,
- płyn do naczyń i gąbki do naczyń,
- odświeżacze powietrza w aerozolu o aromatach leśnych, morskich, kwiatowych itp. do neutralizacji nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 7 szt.
- ręczniki papierowe typu „ZZ” , białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłonne, łatwo biodegradowalne,

- papier toaletowy dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach (rolki typu jumbo), wykonany w 100% z celulozy, listkowany, biały, miękki, dobrze chłonący, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki w aerozolu do czyszczenia i pielęgnacji mebli,
- środki do usuwania kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą :

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

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

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

4. Ustalenia porządkowe:

a/ sprzątanie pomieszczeń odbywa się w godzinach:

- 1/ 11:00 – 15:30 – dotyczy pomieszczeń biurowych Rejonu Dróg Wojewódzkich,
15:30 – 16:00 – dotyczy korytarza, klatki schodowej, schodów i wejścia do budynku Rejonu Dróg Wojewódzkich,
- 2/ 12:00 – 15:00 – dotyczy pomieszczeń Obwodu Drogowego,

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

Załącznik nr 2**Budynek Obwodu Drogowego Babimost ul. Towarowa 4****I. Termin realizacji zamówienia od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.****II. Wymagania techniczne i jakościowe**

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

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia do sprzątania w m ²	Rodzaj posadzki
Budynek biurowy		
Korytarz	29,20	płytki gresowe
Pomieszczenie stróża	11,50	wykładzina PCV
Pomieszczenie magazynowe (magazyn prowiant.)	9,50	wykładzina PCV
Pomieszczenie gospodarcze	2,30	płytki gresowe
Pomieszczenie socjalne (aneks kuchenny)	4,70	terakota
Pomieszczenie socjalne	20,00	wykładzina PCV
Szatnia	11,00	Płytki gresowe
Umywalnia	11,50	terakota
Pokój biurowy	13,00	wykładzina dywanowa
Pokój biurowy	18,00	wykładzina dywanowa
Pomieszczenie socjalne (jadalnia)	12,00	płytki gresowe
Kotłownia	6,50	płytki gresowe
WC	3,80	terakota
Pomieszczenie magazynowe (magazyn sprzętu)	7,50	płytki gresowe
Garaż		
Garaż	44,20	płytki gresowe
Magazynek przy magazynie soli		
Magazynek przy magazynie soli	10,40	płytki gresowe
Razem powierzchnia do sprzątania:	215,10 m²	

Dodatkowe informacje:

- całkowita powierzchnia drzwi do mycia gruntownego 28,56 m²
- całkowita powierzchnia drzwi szklanych i przeszkleń 30,11 m²
- okna PCV w ilości 14 szt. o różnych wymiarach (90/90,120/50 120/120) - łączna powierzchnia 26,625 m²
- łączna ilość grzejników 16 szt.
- łączna ilość zatrudnionych pracowników 7 osób - w tym 3 pracowników umysłowych oraz 4 pracowników fizycznych
- obicia krzeseł, foteli – tapicerowane, tekstylne, plastikowe – łączna ilość 25 szt.

2. Zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem:

Lp.	Opis prac	Częstotliwość	
		w ciągu tygodnia (razy)	w ciągu miesiąca (razy)
I. SPRZĄTANIE PODSTAWOWE			
	Pomieszczenia biurowe		
1	Odkurzanie wykładzin dywanowych	5	

2	Usuwanie plam powstałych na wykładzinie w codziennym użytkowaniu	niezwłocznie w razie wystąpienia	
3	Wycieranie na mokro i sucho mebli, szaf, biurek oraz parapetów Uwaga! Biurka czyszcimy specjalnymi środkami do czyszczenia i pielęgnacji mebli	5	
4	Usuwanie kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek, aparatów telefonicznych, itp. Uwaga! Urządzenia biurowe czyszcimy specjalnymi środkami do czyszczenia i pielęgnacji	5	
5	Opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce	5	
6	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
7	Wycieranie na mokro grzejników		1
8	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
	Toalety, umywalnie, szatnie		
9	Mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury	5	
10	Mycie, czyszczenie kabin prysznicowych wraz z powierzchnią wykafelkowaną oraz brodzikiem	1	
11	Wycieranie na mokro płytek ściennych	1	
12	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
13	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	5	
14	Mycie lustek i lamp w sanitariatach	5	
15	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
16	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
17	Wycieranie na mokro grzejników		1
18	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	niezwłocznie po wyczerpaniu	
19	Zawieszanie kostek w muszlach, umieszczanie środków zapachowych w sanitariatach	niezwłocznie po wyczerpaniu	
	Korytarz, wejście do budynku		x
21	Utrzymanie w czystości wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych	5	
22	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych wewnętrznych i zewnętrznych oraz podestów zewnętrznych	5	
23	Wycieranie na mokro parapetów zewnętrznych	1	
24	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
25	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
26	Wycieranie na mokro grzejników		1
27	Opróżnianie koszy zewnętrznych na śmieci i popielniczek oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce	5	
28	Mycie szyb w drzwiach przeszklonych	2	
	Pomieszczenia socjalne, gospodarcze, magazynowe		
29	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	5	
30	Wycieranie na mokro i sucho szafek, stołów, blatów kuchennych, parapetów	5	
31	Mycie, czyszczenie zlewozmywaków	5	
32	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
33	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła, wycieranie na mokro grzejników		1
34	Uzupełnianie mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, ręczników papierowych, papieru toaletowego	niezwłocznie po wyczerpaniu	
35	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce	5	

3.

	przez zamawiającego		
	Kotłownia		
36	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	1 raz w miesiącu	
37	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
	Garaż		
38	Zamiatanie i mycie powierzchni podłogowych		1
39	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian		1
40	Wycieranie kontaktów, wyłączników światła		1
	Magazynek przy magazynie soli		
41	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych. Umycie na mokro płytek ściennych i drzwi Wycieranie kontaktów i wyłączników światła	4 razy w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym	
II. INNE PRACE			
42	Mycie okien łącznie z ramami, ościeżnicami, parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi	2 razy w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym w godzinach 12:00 – 15:00	
43	Pranie i czyszczenie wykładzin dywanowych	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego	
44	Gruntowne doczyszczanie podłóg (płytki gresowe) wraz z impregnacją	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego	
45	Pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego	
46	Posprzątanie po ewentualnych awariach i prac remontowych		

Wymagania Zamawiającego:

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

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do zmywania podłóg o zapachach morskich, leśnych, kwiatowych itp.
- kostki antybakteryjne zapachowe do muszli toaletowych,
- spray antybakteryjny, antygrzybiczny i antywirusowy do czyszczenia sanitariatów,
- płyn do WC o silnym i długotrwałym działaniu antybakteryjnym,
- mydło antybakteryjne w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- spray antybakteryjny do czyszczenia pomieszczeń socjalnych,
- płyn do naczyń i gąbki do naczyń,
- odświeżacze powietrza w aerozolu o aromatach leśnych, morskich, kwiatowych itp. do neutralizacji nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 2 szt.
- ręczniki papierowe w rolce i składane typu „ZZ” , białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,

- papier toaletowy dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach - rolki zwykłe, min. 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłonący, łatwo biodegradowalny,
- środki w aerozolu do czyszczenia i pielęgnacji mebli,
- preparaty do usuwania kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą :

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

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

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

4. Ustalenia porządkowe:

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

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

Załącznik nr 3

Budynek Obwodu Drogowego Bobrowice, Bobrowice 115 B

I. Termin realizacji zamówienia od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe

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

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia do sprzątnięcia w m ²	Rodzaj posadzki
Korytarz	37,50	płytki gresowe
Pokój biurowy	9,00	wykładzina dywanowa
Pokój biurowy	12,00	wykładzina dywanowa
Pokój biurowy	12,00	wykładzina dywanowa
Pomieszczenie socjalne	18,00	wykładzina PCV
Pomieszczenie socjalne (kuchnia)	7,30	płytki gresowe
Szatnia	podłoga - 13,50 ściany – 22,00	płytki gresowe lamperia-olejnica
Umywalnia	podłoga - 15,00 ściany – 53,00	płytki gresowe płytki ściennie
Świetlica	15,00	Płytki gresowe
Pokój biurowy	6,50	Płytki gresowe
Pomieszczenie gospodarcze	4,50	Płytki gresowe
Wc damski	podłoga - 5,00 ściany - 13,00	płytki gresowe płytki ściennie
Wc męski	podłoga - 6,00 ściany - 15,00	płytki gresowe płytki ściennie
Kotłownia	29,60	płytki gresowe
Razem powierzchnia do sprzątnięcia:	190,90 m²	

INFORMACJE DODATKOWE

- całkowita powierzchnia **drzwi** do mycia gruntownego to: – 19 szt. w tym przeszklonych 15 szt.
- **okna** PCV w ilości 17 szt. o różnych wymiarach (90/120, 120/120, 120/60, 90/60)
- łączna **ilość grzejników** 17 szt.
- łączna ilość zatrudnionych pracowników 8 osób w tym 3 pracowników umysłowych oraz 5 pracowników fizycznych.
- obicia krzeseł, foteli – tapicerowane, tekstylne (standardowe) 22 szt.

2. Zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem:

Lp.	Opis prac	Częstotliwość	
		w ciągu tygodnia (razy)	w ciągu miesiąca (razy)
I. SPRZĄTANIE PODSTAWOWE			
	Pomieszczenia biurowe		
1	Odkurzanie wykładzin dywanowych	5	

2	Usuwanie plam powstałych na wykładzinie w codziennym użytkowaniu	niezwłocznie w razie wystąpienia	
3	Wycieranie na mokro i sucho mebli, szaf, biurków oraz parapetów Uwaga: biurka czyszcimy specjalnymi środkami do czyszczenia i pielęgnacji mebli	5	
4	Usuwanie kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek, itp. Uwaga! Urządzenia biurowe czyszcimy specjalnymi środkami do czyszczenia i pielęgnacji	5	
5	Wycieranie na sucho aparatów telefonicznych	5	
6	Opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci, i niszczarek do dokumentów, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce	5	
7	Mycie szyb w drzwiach przeszklonych	2	
8	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
9	Wycieranie na mokro grzejników		1
10	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
	Toalety, szatnie, umywalnia		
11	Mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury	5	
12	Mycie i czyszczenie kabin prysznicowych wraz z powierzchnią wykafelkowaną oraz brodzikiem	1	
13	Wycieranie na mokro płytek ściennych	1	
14	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
15	Zamiatanie i mycie powierzchni podłogowych	5	
16	Mycie luster i lamp w sanitariatach	3	
17	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
18	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
19	Wycieranie na mokro grzejników		1
20	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	niezwłocznie po wyczerpaniu	
21	Zawieszanie kostek w muszlach, umieszczanie środków zapachowych w sanitariatach	niezwłocznie po wyczerpaniu	
	Korytarz, wejście do budynku		
22	Utrzymanie w czystości wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych	5	
23	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych wewnętrznych i zewnętrznych oraz podestów zewnętrznych	5	
24	Opróżnianie pojemników zewnętrznych na śmieci oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
25	Wycieranie na mokro parapetów zewnętrznych	1	
26	Wycieranie na mokro drzwi i framugi, listew osłonowych		1
27	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
	Pomieszczenia socjalne, gospodarcze		
28	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	5	
29	Wycieranie na mokro i sucho szafek, stołów, blatów kuchennych, parapetów	5	
30	Uzupełnianie mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, ręczników papierowych	niezwłocznie po wyczerpaniu	
31	Mycie i czyszczenie zlewozmywaków	5	
32	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
33	Wycieranie na mokro drzwi, framugi i listew osłonowych		1
34	Wycieranie na mokro grzejników		1
35	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce przez zamawiającego	5	
	Kotłownia		

36	Zamiatanie i mycie powierzchni podłogowych	1 raz w miesiącu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu w obecności pracownika Zamawiającego	
37	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian		1
38	Wycieranie kontaktów i wyłączników światła		1
II. INNE PRACE			
39	Mycie okien łącznie z ramami, ościeżnicami, parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi	2 razy w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym w godzinach 12:00 – 15:00	
40	Chemiczne pranie wykładzin dywanowych środkami oraz sprzętem specjalistycznym	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego	
41	Głębokie doczyszczanie podłóg (płytki gresowe) wraz z impregnacją	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego	
42	Pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli	1 raz w roku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, po godzinach pracy Obwodu Drogowego	
43	Posprzątanie po ewentualnych awariach i prac remontowych		

3. Wymagania Zamawiającego:

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

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do zmywania podłóg o zapachach morskich, leśnych, kwiatowych itp.
- kostki antybakteryjne zapachowe do muszli toaletowych,
- spray antybakteryjny, antygrzybiczny i antywirusowy do czyszczenia sanitariatów,
- płyn do WC o silnym i długotrwałym działaniu antybakteryjnym,
- mydło antybakteryjne w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- spray antybakteryjny do czyszczenia pomieszczeń socjalnych,
- płyn do naczyń i gąbki do naczyń,
- odświeżacze powietrza w aerozolu o aromatach leśnych, morskich, kwiatowych itp. do neutralizacji nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 2 szt.
- ręczniki papierowe w rolce i składane typu „ZZ”, białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach - rolki zwykłe, min. 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, listkowany, biały, miękki, dobrze chłone, łatwo biodegradowalny,
- środki w aerozolu do czyszczenia i pielęgnacji mebli,
- środki do usuwania kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą :

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

- być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych, nie mogą być środkami uniwersalnymi; muszą być przystosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni,
- być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu. W przypadku nieposiadania atestów Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy stosowania takich środków.

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

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

4. Ustalenia porządkowe:

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

Zielona Góra, dnia.....

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU

za miesiąc 2025 r.

wykonanych przez:

.....zg

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

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

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

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

c/ OD Bobrowice, Bobrowice 115.

I. Osoby sprawujące nadzór nad wykonaniem umowy:

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

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

Zastrzeżenia:

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

III. Termin usunięcia nieprawidłowości.....

IV. Inne uwagi:

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn.: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie

I . TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. WYMAGANIA TECHNICZNE I JAKOŚCIOWE.

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

Lp.	Obiekt	Adres	Powierzchnia do sprzątania w m2
1	2	3	4
1.	Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy Koźuchów	67-120 Koźuchów ul. Szprotawska 30	398,92 m ²
2.	Obwód Drogowy Lubsko	68-300 Lubsko ul. Kolejowa 44	237,46 m ²
3.	Obwód Drogowy Sława	67-410 Sława ul. Kolonia 4	142,05 m ²
4.	Obwód Drogowy Żagań	68-100 Żagań ul. Lotników Alianckich 27B	160,50 m ²
Razem:			938,93 m²

2. Łączna powierzchnia do sprzątania wewnątrz budynków wynosi **938,93 m²** i składają się na nią pomieszczenia biurowe, socjalne, sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, schody, pomieszczenia piwniczne, garażowe, kotłownie, serwerownie, pomieszczenia archiwum.

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

III. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO WOBEC WYKONAWCY.

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach budynków i odpowiada za jakość usług będących przedmiotem umowy.
2. Wykonawca będzie wykonywał prace objęte umową z wykorzystaniem własnego sprzętu w ilości gwarantującej prawidłowe wykonanie usługi oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków czystości i materiałów higienicznych do utrzymania czystości.
3. Wykonawca do realizacji powyższego zamówienia zapewni dla wszystkich lokalizacji łącznie personel w ilości **min. 4 osób wyznaczonych do sprząkania, tj. 1 osobę do Rejonu i Obwodu Drogowego w Koźuchowie i po 1 osobie do każdego z pozostałych trzech Obwodów Drogowych**, wskaże osobę koordynatora realizacji zamówienia i przedstawi wykaz tych osób dla poszczególnych lokalizacji. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zastępstwa osoby sprząkającej w okresie urlopowym lub chorobowym. Wszystkie osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.
4. Wykonawca zapewni zabezpieczenie ekipy sprząkającej w ciągu 2 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego w przypadku nieprzewidzianej awarii w budynku, np. zalanie na skutek opadów atmosferycznych, awarii sieci wodociągowej bądź kanalizacyjnej, itp.
5. Wykonawca zabezpieczy posprząkanie po ewentualnych pracach remontowych, interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia przez Zamawiającego.

6. Zatrudnienie osób wykonujących czynności sprząkania.

- 6.1. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia w trakcie realizacji zamówienia, na podstawie Umowy o pracę w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy osób wykonujących czynności sprząkania, które umożliwią wykonanie umowy zgodnie z jej przedmiotem oraz treścią.
- 6.2. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy wykonawców prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG oraz wykonujących osobiście i samodzielnie czynności powierzone im w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 6.3. Obowiązek określony w pkt 6.1 i 6.2 ma zastosowanie także do podwykonawców oraz dalszych podwykonawców. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć w umowie z podwykonawcą obowiązek zatrudnienia przez podwykonawcę i dalszych podwykonawców osób, o których mowa w pkt 6.1 na umowę o pracę.
- 6.4. Po podpisaniu umowy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, wykonawca lub podwykonawca zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 271 kk) o spełnieniu obowiązku, o którym mowa w pkt 6.1.
- 6.5. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 6.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- 6.6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu

potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 6.1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

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

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781)*, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781)*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

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

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

IV. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO.

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

V. OCHRONA DANYCH

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

utrzymania czystości w budynkach.

VI. INFORMACJA O MONITORINGU WIZYJNYM

1. Administrator Danych Osobowych wprowadził na terenie Obwodów Drogowych techniczne środki bezpieczeństwa w postaci rejestracji obrazu przy użyciu systemu wizyjnego i przetwarzaniem przez ten system danych osobowych w postaci wizerunku i zachowania osób przebywających w jego obszarze, tj. monitoring wizyjny.

2. System monitoringu obejmuje bramy wjazdowe, wejścia do budynków, garaże i wiaty, magazyny oraz miejsca składowania kruszywa.

3. Mając na uwadze szczególny charakter danych przetwarzanych w monitoringu wizyjnym oraz dochowanie, w tym zakresie należytej staranności Administrator Danych Osobowych zastosował adekwatne środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić minimalizację przetwarzanych danych oraz stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzykom naruszenia praw i wolności osób fizycznych wynikającym z zakresu, charakteru, kontekstu i celów przetwarzania danych w monitoringu wizyjnym.

4. Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 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 RODO):

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego jest Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32.

2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którego dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej www.zdw.zgora.pl.

3. Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze przetwarza dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym oraz w celu ochrony mienia.

4. Podstawą przetwarzania jest art. 6 pkt 1 ust. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

5. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo dostępu do danych osobowych.

6. Dane osobowe będą udostępniane podmiotom zewnętrznym tylko i wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub na podstawie umów powierzenia przetwarzania.

7. Okres przechowywania nagrań jest ograniczony pojemnością nośnika danych, jednakże nie przekracza on 3 miesięcy od dnia nagrania, a po tym terminie dane są usuwane przez ich nadpisanie na dysku.

8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

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

1. Załącznik nr 1 - Budynek Rejonu Dróg Wojewódzkich i Obwodu Drogowego w Koźuchowie ul. Szprotawska 30

2. Załącznik nr 2 - Budynek Obwodu Drogowego Lubsko ul. Kolejowa 44

3. Załącznik nr 3 - Budynek Obwodu Drogowego Sława ul. Kolonia 4

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

Załącznik nr 1**Budynek Rejonu Dróg Wojewódzkich i Obwodu Drogowego w Kozuchowie ul. Szprotawska 30**

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe.

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego i właściwego stanu czystości w pomieszczeniach zamawiającego zgodnie z zestawieniem:

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa w m2	Rodzaj posadzki
Budynek administracyjny		
Pokoje biurowe – 10 sztuk	123,20	wykładzina PCV+ panele
Pomieszczenie ksero	8,96	wykładzina PCV
Pomieszczenie magazyn	8,80	wykładzina PCV
Pomieszczenie magazyn	5,60	wykładzina PCV
Świetlica	38,28	wykładzina PCV
Korytarze	42,06	plytki gresowe
WC męski	9,18	plytki
WC damski	4,86	plytki
Klatka schodowa	12,72	plytki gresowe
Archiwum	14,52	wykładzina PCV
Razem budynek administracyjny:	268,18 m2	
Pomieszczenia socjalne Obwodu Drogowego		
Szatnia brudna	9,99	plytki gresowe
Stołówka	13,40	plytki gresowe
Szatnia czysta	14,96	plytki gresowe
WC	2,41	plytki gresowe
Korytarz	9,18	plytki gresowe
Umywalnia	13,80	plytki gresowe
Garaż	67,00	plytki gresowe
Razem pomieszczenia Obwodu Drogowego:	130,74 m²	
POWIERZCHNIA OGÓŁEM:	398,92 m²	

powierzchnia ogółem: 398,92 m2,

liczba zatrudnionych pracowników: 8 osób - Rejon Dróg Wojewódzkich

8 osób - Obwód Drogowy

1. ZAKRES CZYNNOŚCI:

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, korytarzy, schodów, kotłowni oraz pomieszczeń znajdujących się w piwnicy.

Do czynności tych należy:

CODZIENNIE

Wycieranie mebli na mokro i sucho z użyciem odpowiednich preparatów:		
biurka	20	szt.

szafy	6	szt.
regaly	19	szt.
stoliki, stoły	9	szt.
kontenery	12	szt.
krzesła obrotowe	11	szt.
krzesła tapicerowane	38	szt.
krzesła obite skajem	10	szt.
szafy metalowe	9	szt.
wieszaki na odzież	5	szt.

- opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek
- wymiana worków na śmieci i wynoszenie śmieci we wskazane miejsce
- mycie wykładzin podłogowych PCV
- mycie płytek podłogowych na korytarzu, toaletach, w pomieszczeniach socjalnych wraz z bieżącym usuwaniem plam
- mycie paneli podłogowych odpowiednimi środkami chemicznymi
- mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury:
 - 5 umywalek i 4 muszle klozetowe w sanitariatach oraz zlew
 - 3 kabiny prysznicowe
- uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych
- opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych w toaletach
- odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego

2 RAZY W TYGODNIU

- odkurzanie pomieszczeń Rejonu Drogowego, tj. we wtorek i czwartek

1 RAZ W TYGODNIU

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

1 RAZ W MIESIĄCU

- mycie drzwi - 25 szt., piwnice drzwi – 4 szt., wejściowe drzwi – 3 szt.
- wycieranie kontaktów i wyłączników światła
- odkurzanie tapicerki meblowej
- odkurzanie grzejników

2 RAZY W ROKU

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

1 RAZ W ROKU

- pranie i czyszczenie krzeseł i foteli tapicerowanych
- impregnowanie paneli i innych powierzchni odpowiednimi środkami chemicznymi w celu mniejszego zabrudzenia oraz zniszczenia

- gruntowne doczyszczanie podłóg elastycznych, terakota i paneli podłogowych wraz z impregnacją z użyciem środków właściwych dla danego rodzaju powierzchni
- gruntowne doczyszczanie wraz z impregnacją odpowiednimi środkami chemicznymi podłogi w garażu

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

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych
- interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia

2. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO I WARUNKI WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do zmywania podłóg o zapachach kwiatowych, morskich, leśnych,
- kostki zapachowe do muszli toaletowych,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu o aromatach leśnych, morskich, kwiatowych itp. do neutralizacji nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 4 szt.
- ręczniki papierowe typu „ZZ” 3000, białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłoneące, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy (rolki zwykłe) dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach, wykonany w 100% z celulozy, listkowany, biały, miękki, dobrze chłoneący, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli oraz do usuwania kurzu z urządzeń biurowych,

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

c) wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników sprzątających w przenośne tablice ostrzegawcze „Uwaga ślisko” w ilości 3 sztuk, tj. 1 sztuka do budynku Rejonu i 2 sztuki do budynków Obwodu Drogowego w celu oznakowania sprzątanym miejsc zagrożonych poślizgnięciem się,

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

3. INFORMACJE DODATKOWE

a) sprzątanie pomieszczeń odbywa się w godzinach 11:00-14:30,

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

mopy, wiadra z wodą, odkurzacze oraz rozwijania kabla zasilającego od odkurzacza w taki sposób, który mógłby spowodować potknięcie się o niego lub zapłatanie,

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

d) zabrania się pracownikom wykonawcy wprowadzania na teren obiektu osób postronnych oraz członków rodzin,

e) zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia między pokojami sprzętu należącego do RDW i OD,

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

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

h) wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i Ppoż.,

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

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

Załącznik nr 2

Budynek Obwodu Drogowego w Lubsku ul. Kolejowa 44

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe.

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego i właściwego stanu czystości w pomieszczeniach zamawiającego zgodnie z zestawieniem:

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa w m2	Rodzaj posadzki
Komunikacja	32,28	Płytki gres
Pokój biurowy -2 pom.	31,7	Panele podłogowe
Szatnie -2 pom.	30,6	Płytki gres
Umywalnia	17,2	Płytki ceramiczne
Pokój socjalny	22,3	Wykładzina PCV
Magazyn	9,8	Wykładzina PCV
Pokój dozorczy	11,3	Panele podłogowe
Magazyn sprzętu	7,2	Płytki gres
Aneks kuchenny	4.9	Płytki gres
Pomieszczenie gospodarcze	2,8	Płytki gres
WC	5,62	Płytki ceramiczne
Kotłownia	5,7	Płytki gres
Schody	10.56	Płytki gres
Garaż	45,50	Płytki gres
Razem:	237,46 m2	

powierzchnia ogółem 237,46 m²

liczba zatrudnionych pracowników 8 osób

1. ZAKRES CZYNNOŚCI:

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

CODZIENNIE

Wycieranie mebli na mokro i suchu z użyciem odpowiednich preparatów:		
biurka	4	szt.
szafy	10	szt.
krzesła	26	szt.
stoliki	6	szt.

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

1 RAZ W TYGODNIU

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

1 RAZ W MIESIĄCU

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

2 RAZY W ROKU

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

1 RAZ W ROKU

- pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli tapicerowanych

- impregnowanie paneli i innych powierzchni odpowiednimi środkami chemicznymi w celu mniejszego zabrudzenia oraz zniszczenia
- gruntowne doczyszczanie podłóg elastycznych, płytek gresowych i paneli podłogowych wraz z impregnacją z użyciem środków właściwych dla danego rodzaju powierzchni z uwzględnieniem doczyszczania podłogi w pomieszczeniu garażu.

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

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych
- interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia

2. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO I WARUNKI WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne do mycia podłóg o zapachach morskich, leśnych, kwiatowych, itp.
- kostki zapachowe do muszli toaletowych,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu o aromatach leśnych, morskich, kwiatowych itp. do neutralizacji nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 3 szt.
- ręczniki papierowe typu „ZZ” 3000, białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy (rolki zwykłe), dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach, wykonany w 100% z celulozy, listkowany, biały, miękki, dobrze chłone, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki w aerozolu do czyszczenia i pielęgnacji mebli,
- środki do usuwania kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek.

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

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

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

3. INFORMACJE DODATKOWE

- a) pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątane są w godzinach 12:00–15:00,
- b) sprzątanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń pomieszczeń i wyposażenia zamawiającego oraz nie stwarzało zagrożenia dla pracowników i petentów. Zabrania się w szczególności rozstawiania na środku przejść, korytarzy i innych ciągów pieszych sprzętu typu

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

- c) w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób poruszających się po pomieszczeniach Obwodu Drogowego, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy sprzątający zobowiązani są **każdorazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie**,
- d) zabrania się pracownikom wykonawcy wprowadzania na teren obiektu osób postronnych oraz członków rodzin,
- e) zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia między pokojami sprzętu należącego do Obwodu Drogowego;
- f) należy bezzwłocznie powiadomić zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą, itp.;
- g) osoby sprzątające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy;
- h) wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i Ppoż. na ryzyko ponoszone przez wykonawcę;
- i) zamawiający udostępni wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową,
- j) wykonawca zabezpieczy posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych.

Załącznik Nr 3

Budynek Obwodu Drogowego Sława ul. Kolonia 4

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe.

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego i właściwego stanu czystości w pomieszczeniach zamawiającego zgodnie z zestawieniem:

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa w m2	Rodzaj posadzki
Piwnica		
Klatka schodowa	8,98	beton
Razem:	8,98 m2	
Parter		
Schody	3,45	płytki ceramiczne
Hol	5,99	płytki ceramiczne
Pokój biurowy	18,76	panele
Świetlica	16,56	panele
Pom. magazynowe	4,62	panele
WC damski	1,58	płytki ceramiczne
WC męski+ umywalnia+ prysznic	6,73	płytki ceramiczne
Razem:	57,69 m2	
Parter socjalny		
Hol	3,43	płytki gresowe
Umywalnia	2,24	płytki gresowe
WC	1,90	płytki gresowe

Przedpokój	4,8	plytki gresowe
Pokój zimowego utrzymania	24,65	wykładzina PCV
Szatnia	19,23	plytki gresowe
Umywalnia	5,05	plytki gresowe
Prysznic	0,98	plytki gresowe
WC	1,00	plytki gresowe
Portiernia	10,72	plytki gresowe
Pom. na środki czystości	1,38	plytki gresowe
Razem	75,38 m2	
Razem wszystkie pomieszczenia:	142,05 m2	

powierzchnia ogółem 142,05 m²

liczba zatrudnionych pracowników - 8 osób

1. ZAKRES CZYNNOŚCI:

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

CODZIENNIE

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

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

1 RAZ W TYGODNIU

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

- wycieranie parapetów,
- wycieranie koszy na śmieci,

1 RAZ W MIESIĄCU

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

2 RAZY W ROKU

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

1 RAZ W ROKU

- pranie i czyszczenie krzeseł oraz foteli tapicerowanych
- impregnowanie paneli i innych powierzchni odpowiednimi środkami chemicznymi w celu mniejszego zabrudzenia oraz zniszczenia
- gruntowne doczyszczanie podłóg elastycznych, terakota i paneli podłogowych wraz z impregnacją z użyciem środków właściwych dla danego rodzaju powierzchni

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

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych
- interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia

2. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO I WARUNKI WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne do zmywania podłóg o zapachach morskich, leśnych, kwiatowych, itp.
- kostki zapachowe do muszli toaletowych,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu o aromatach leśnych, morskich, kwiatowych itp. do neutralizacji nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 4 szt.
- ręczniki papierowe typu „ZZ” 3000 , białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłoneące, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy (rolki zwykłe) dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach, wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłoneący, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki w aerozolu do czyszczenia i pielęgnacji mebli,
- środki do usuwania kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek.

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

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

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

3. INFORMACJE DODATKOWE

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

Załącznik nr 4

Budynek Obwodu Drogowego Żagań ul. Lotników Alianckich 27B

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe.

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego i właściwego stanu czystości w pomieszczeniach zamawiającego zgodnie z zestawieniem:

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

Pokój socjalny	20,0	wykładzina PCV
Szatnia brudna	11,5	płytki gresowe
Umywalnia, wc, natryski	11,5	terakota
Szatnia czysta	11,5	płytki gresowe
Pokój Kierownika OD	13,0	panele
Pokój biurowy	18,0	panele
Kotłownia	6,5	płytki gresowe
Wc ogólne	3,8	terakota
Magazyn sprzętu	7,5	terakota
Razem:	160,50 m2	

powierzchnia ogółem 160,50 m²

liczba zatrudnionych pracowników - 8 osób

1. ZAKRES CZYNNOŚCI:

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości biur, pomieszczeń socjalnych, sanitariatów, korytarzy, schodów, kotłowni.

Do czynności tych należy:

CODZIENNIE

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

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

1 RAZ W TYGODNIU

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

1 RAZ W MIESIĄCU

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

2 RAZY W ROKU

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

1 RAZ W ROKU

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

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych
- interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia

2. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO I WARUNKI WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne do zmywania podłóg o zapachach morskich, leśnych, kwiatowych, itp.
- kostki zapachowe do muszli toaletowych,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu o aromatach leśnych, morskich, kwiatowych itp. do neutralizacji nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 2 szt.
- ręczniki papierowe typu „ZZ” 3000, białe 1-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłonnące, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy (rolki zwykłe) dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach, wykonany w 100% z celulozy, listkowany, biały, miękki, dobrze chłonący, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli,
- środki do usuwania kurzu z urządzeń biurowych, tj: komputerów, niszczarek.

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

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

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

3. INFORMACJE DODATKOWE

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

Kożuchów, dnia.....

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU
za miesiąc 2025 r.

wykonanych przez:

.....

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

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

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

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

c/ OD Sława, ul. Kolonia 4, Sława,

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

I. Osoby sprawujące nadzór nad wykonaniem umowy:

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

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

Zastrzeżenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Termin usunięcia nieprawidłowości.....

IV. Inne uwagi:

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn.: **Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kozuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Dot.: Zadania nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

I . TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. WYMAGANIA TECHNICZNE I JAKOŚCIOWE:

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

Lp.	Obiekt	Adres	Powierzchnia do sprzątania w m2
1	2	3	4
1.	Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy Kłodawa	66-415 Kłodawa ul. Owocowa 2	558,10 m2
2.	Obwód Drogowy Drezdenko	66-530 Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 24	280,95 m2
3.	Obwód Drogowy Sulęcín	69-200 Sulęcín ul. Daszyńskiego 49	132,89 m2
4.	Obwód Drogowy Ośno Lubuskie	66-220 Ośno Lubuskie ul. Sulęcińska 22	221,30 m2
Razem:			1.193,24 m2

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

- pomieszczenia biurowe, socjalne, sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne,

schody, pomieszczenia piwniczne, garażowe, kotłownię, serwerownię, pomieszczenia archiwum.
3. Usługa jest realizowana przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

III. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO WOBEC WYKONAWCY:

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach budynków i odpowiada za jakość usług będących przedmiotem umowy.

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

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

4. Wykonawca zabezpieczy posprzątanie po ewentualnych pracach remontowych oraz interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia przez Zamawiającego.

5. Wykonawca do realizacji powyższego zamówienia zapewni dla wszystkich lokalizacji łącznie personel w ilości **minimum 4 osób wyznaczonych do sprzątania, tj. po 1 osobie do każdej z 4 lokalizacji**, wskaże osobę koordynatora realizacji zamówienia i przedstawi wykaz tych osób dla poszczególnych lokalizacji. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zastępstwa osoby sprzątającej w okresie urlopowym lub chorobowym. Wszystkie osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

6. Zatrudnienie osób wykonujących czynności sprzątania.

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

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

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

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

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

Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

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

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

3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

6.6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu

potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 6.1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

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

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2019 poz. 1781), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2019 poz. 1781). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

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

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

IV. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO:

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

V. OHRONA DANYCH:

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

VI. INFORMACJA O MONITORINGU WIZYJNYM:

1. Administrator Danych Osobowych wprowadził na terenie Obwodów Drogowych techniczne środki bezpieczeństwa w postaci rejestracji obrazu przy użyciu systemu wizyjnego i przetwarzaniem przez ten system danych osobowych w postaci wizerunku i zachowania osób przebywających w jego obszarze, tj. monitoring wizyjny.
2. System monitoringu obejmuje bramy wjazdowe, wejścia do budynków, garaże i wiaty, magazyny oraz miejsca składowania kruszywa.
3. Mając na uwadze szczególnie charakter danych przetwarzanych w monitoringu wizyjnym oraz dochowanie, w tym zakresie należytej staranności Administrator Danych Osobowych zastosował adekwatne środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić minimalizację przetwarzanych danych oraz stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzykom naruszenia praw i wolności osób fizycznych wynikającym z zakresu, charakteru, kontekstu i celów przetwarzania danych w monitoringu wizyjnym.
4. Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 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, RODO):

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego jest Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którego dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej www.zdw.zgora.pl.
3. Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze przetwarza dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym oraz w celu ochrony mienia.
4. Podstawą przetwarzania jest art. 6 pkt 1 ust. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo dostępu do danych osobowych.
6. Dane osobowe będą udostępniane podmiotom zewnętrznym tylko i wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub na podstawie umów powierzenia przetwarzania.
7. Okres przechowywania nagrań jest ograniczony pojemnością nośnika danych, jednakże nie przekracza on 3 miesięcy od dnia nagrania, a po tym terminie dane są usuwane przez ich nadpisanie na dysku.
8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

VII. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM Z PODZIAŁEM NA POSZCZEGÓLNE BUDYNKI:

1. Załącznik nr 1 - Budynek Rejonu Dróg Wojewódzkich i Obwodu Drogowego Kłodawa ul. Owocowa 2
2. Załącznik nr 2 - Budynek Obwodu Drogowego Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 24
3. Załącznik nr 3 - Budynek Obwodu Drogowego Sulęcín ul. Daszyńskiego 49
4. Załącznik nr 4 - Budynek Obwodu Drogowego Ośno Lubuskie ul. Sulęcińska 22

Załącznik nr 1

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

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe:

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

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
---------------------	-------------------------------	-----------------

ŁĄCZNIK		
Pomieszczenie 1/1 - hol	46.6	Gres
Pomieszczenie 1/2 - korytarz	10.7	Gres
Pomieszczenie 1/3 – sala konferencyjna	49.3	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/4 - aneks kuchenny	8.3	Gres
Powierzchnia razem w m2:	114,90 m2	
POMIESZCZENIA OBWODU DROGOWEGO		
Pomieszczenie 1/5 - korytarz	31.9	Gres
Pomieszczenie 1/6 - pokój kierownika	13.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/7 – pokój biurowy	12.0	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/8 – pomieszczenie pracownicze	15.6	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/9 – pokój wypoczynkowy	15.6	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/10 – pokój socjalny	18.1	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/11 – pokój majstra	12.0	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/12 - wiatrołap	2.0	Gres
Pomieszczenie 1/13 - Wc męski	6.7	Terakota
Pomieszczenie 1/14 – Wc damski	40.2	Terakota
Pomieszczenie 1/15 – szatnia brudna	5.8	Terakota
Pomieszczenie 1/16 - umywalnia	10.0	Terakota
Pomieszczenie 1/17 – szatnia czysta	5.9	Gres
Pomieszczenie 1/18 - jadalnia	9.9	Terakota
Pomieszczenie 1/19 - kotłownia	11.1	Gres
Powierzchnia razem w m2:	210,00 m2	
POMIESZCZENIA REJONU DROGOWEGO		
Pomieszczenie 1/20 – korytarz	50.3	Gres
Pomieszczenie 1/21 - Wc	3.4	Terakota
Pomieszczenie 1/22 – pomieszczenie porządkowe	2.1	Terakota
Pomieszczenie 1/23 - Wc męski	6.1	Terakota
Pomieszczenie 1/24 - Wc damski	4.5	Terakota
Pomieszczenie 1/25 – pomieszczenie biurowe	11.0	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/26 – pomieszczenie biurowe	11.3	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/27 – archiwum	15.7	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/28 – wiatrołap	2.0	Gres
Pomieszczenie 1/29 – pomieszczenie biurowe	14.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/30 – pomieszczenie biurowe	13.9	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/31 – pomieszczenie biurowe	13.8	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/32 – pomieszczenie biurowe	14.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/33 – pomieszczenie z-cy kierownika	14.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/34 – aneks kuchenny	8.0	Terakota
Pomieszczenie 1/35 – pomieszczenie biurowe	15.9	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/36 – pomieszczenie kierownika	23.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/37 – pomieszczenie techniczne	9.4	Wykładzina elastyczna
Powierzchnia razem w m2:	233,20 m2	
Powierzchnia łączna w m2:	558,10 m2	

Powierzchnia łączna wynosi 558,10 m2, liczba zatrudnionych pracowników 16 osób.

III. Zakres czynności:

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

CODZIENNIE

- 1) wycieranie szaf, biurek, stołów, mebli kuchennych, krzeseł i foteli na mokro i sucho; usuwanie śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach,
- 2) opróżnianie koszy na śmieci z uwzględnieniem segregacji odpadów, niszczonek, wymiana worków plastikowych oraz wnoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) zmiatanie i mycie płytek podłogowych (terakota) w pokojach biurowych, pomieszczeniach socjalnych, na korytarzach i w toaletach wraz z bieżącym usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 4) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, mycie luster w łazienkach,
- 5) rozkładanie w sanitariatach środków zapachowych neutralizujących zapachy,
- 6) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych,
- 7) opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych, mycie luster w łazienkach,
- 8) odkurzanie pomieszczeń Obwodu Drogowego

DWA RAZY W TYGODNIU

- 1) odkurzanie pomieszczeń Rejonu Drogowego, tj. we wtorek i czwartek,
- 2) wycieranie parapetów,

JEDEN RAZ W TYGODNIU

- 1) usuwanie plam ze ścian,
- 2) wycieranie na mokro płytek ściennych w pomieszczeniach socjalnych, łazience i wc,
- 3) zmiatanie i mycie podestów zewnętrznych,
- 4) wycieranie szyb w drzwiach przeszklonych,
- 5) wycieranie z kurzu aparatów telefonicznych i innych urządzeń biurowych,

JEDEN RAZ W MIESIACU

- 1) wycieranie grzejników,
- 2) odkurzanie tapicerki meblowej,
- 3) całkowite mycie drzwi,
- 4) wycieranie kontaktów i wyłączników światła,

DWA RAZY W ROKU

- mycie okien łącznie z ramami, roletami antywłamaniowymi i ościeżnicą w ilości:

- okna pokojowe – 14 szt.
- okna balkonowe – 16 szt.
- okna małe (łazienki, szatnie, salka) – 10 szt.
- drzwi przeszklone (patio, wejście do Rejonu i Obwodu Drogowego, sekretariat) – 7 szt.
- przeszklenia nad drzwiami do pomieszczeń biurowych – 15 szt. (wymiary przeszklenia: 90cm x 45cm),

- pierwsze mycie okien pierwsze półrocze - do dnia 30 czerwca

- drugie mycie okien drugie półrocze - do dnia 6 grudnia

Prace wykonywane są po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zamawiającym w godzinach:

1/ 12:30–15:30 – dotyczy pomieszczeń Rejonu Drogowego,

2/ 12:00–15:00 – dotyczy pomieszczeń Obwodu Drogowego.

RAZ W ROKU

- 1) pranie i czyszczenie krzeseł i foteli tapicerowanych,

2) pranie wykładziny dywanowej,

3) gruntowne doczyszczanie wraz z impregnacją podłóg elastycznych i terakota.

Prace wykonywane są po uzgodnieniu terminu z zamawiającym po godzinach pracy Rejonu i Obwodu Drogowego - **w miesiącach od 1 czerwca do 30 września.**

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

1) posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych,

2) interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia.

IV. Wymagania Zamawiającego:

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

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

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą:

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

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

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

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

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

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątnia w przenośne tablice ostrzegawcze „Uwaga ślisko” w ilości 3 sztuk, tj. 2 sztuki do

budynku Rejonu i 1 sztuka do budynku Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątanym miejsc zagrażających poślizgnięciem się.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 1 osoby** wyznaczonej do sprzątania, gwarantującej prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątającej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoba wyznaczona do realizacji zamówienia nie może być osobą karaną za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

V. Ustalenia porządkowe:

a/ sprzątanie pomieszczeń odbywa się w godzinach:

- 1/ 9:00 – 12:00 – dotyczy pomieszczeń Rejonu Drogowego,
- 2/ 12:00 – 15:00 – dotyczy pomieszczeń Obwodu Drogowego,

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

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

d) zabrania się pracownikom wykonawcy wprowadzania na teren obiektu osób postronnych lub członków rodzin,

e) zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia między pokojami sprzętu należącego do Rejonu i Obwodu Drogowego,

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

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

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

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

Załącznik nr 2

Budynek Obwodu Drogowego Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 24

I . Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe:

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

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
BUDYNEK ADMINISTRACYJNY (PARTEROWY)		
Pokój biurowy	12,00	Płytki - terakota
Pomieszczenie socjalne - kuchnia	9,20	Płytki - terakota
Szatnia „czysta”	7,20	Płytki - terakota
Łazienka	7,60	Płytki - terakota

Szatnia „brudna”	6,48	Płytki - terakota
Korytarz + przedsionek	15,00	Płytki - terakota
WC (2 szt.)	3,80	Płytki - terakota
Schody zewn. + podest	5,28	Płytki - terakota
Powierzchnia w m2:	66,56 m2	
oraz przylegające do budynku:		
Garaże + warsztat	153,00 m2	Polbruk

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

Liczba zatrudnionych pracowników: 7 osób.

III. Zakres czynności:

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

CODZIENNIE (dot. budynku administracyjnego):

- 1) wycieranie szaf, biurek, stołów, mebli kuchennych, krzeseł i foteli na mokro i sucho; usuwanie śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach,
- 2) opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) wycieranie parapetów,
- 4) zmiatanie i mycie płytek podłogowych (terakota) w pokojach, pomieszczeniach socjalnych, toaletach, na korytarzach, wraz z bieżącym usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, mycie luster w łazienkach,
- 6) rozkładanie w sanitariatach środków zapachowych neutralizujących zapachy,
- 7) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych,
- 8) opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych.

JEDEN RAZ W TYGODNIU (dot. budynku administracyjnego)

- 1) usuwanie plam ze ścian,
- 2) wycieranie na mokro płytek ściennych w pomieszczeniach socjalnych, łazience i wc,
- 3) zmiatanie i mycie podestów zewnętrznych,
- 4) wycieranie szyb w drzwiach przeszklonych,
- 5) wycieranie z kurzu aparatów telefonicznych i innych urządzeń biurowych,

JEDEN RAZ W MIESIACU

- 1) wycieranie grzejników,
- 2) odkurzanie tapicerki meblowej,
- 3) całkowite mycie drzwi,

4) wycieranie kontaktów i wyłączników światła,

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

- mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, w godzinach 12:00 – 15:00
- pierwsze mycie okien pierwsze półrocze - do dnia 30 czerwca;
- drugie mycie okien drugie półrocze - do dnia 6 grudnia;

RAZ W ROKU

- 1) pranie i czyszczenie krzeseł i foteli tapicerowanych,
 - 2) gruntowne doczyszczanie wraz z impregnacją podłóg elastycznych i terakota,
- Prace wykonywane są po uzgodnieniu terminu z zamawiającym po godzinach pracy Rejonu i Obwodu Drogowego - **w miesiącach od dnia 1 czerwca do dnia 30 września.**

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- 1) posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych,
- 2) interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia.

IV. Wymagania Zamawiającego:

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

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach kwiatowych, morskich, leśnych,
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu o aromatach leśnych, morskich, kwiatowych itp. do neutralizacji nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 4 szt.
- ręczniki papierowe 4 panelowe białe 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłonne, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy rolki zwykle dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach – wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłonący, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki w aerozolu do czyszczenia i pielęgnacji mebli,
- środki dostosowane do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego, tj. komputerów, niszczarek, radiodbiorników, lamp biurkowych.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą:

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

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

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

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 1 osoby** wyznaczonej do sprzątania, gwarantującym prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątającej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoba wyznaczona do realizacji zamówienia nie może być osobą karaną za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

V. Ustalenia porządkowe:

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

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

c/ w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób poruszających się po pomieszczeniach Obwodu Drogowego, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy sprzątający zobowiązani są **każdorazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie,**

d/ zabrania się pracownikom wykonawcy wprowadzania na teren obiektu osób postronnych lub członków rodzin,

e/ zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia między pokojami sprzętu należącego do Obwodu Drogowego,

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

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

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

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

Załącznik nr 3

Budynek Obwodu Drogowego Sulęcín ul. Daszyńskiego 49

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe:

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

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
---------------------	-------------------------------	-----------------

Korytarz	11,77	Płytki ceramiczne
Pokój Majstra/Referenta	17,49	Płytki ceramiczne
Pokój Kierownika	12,26	Wykładzina PCV
Pokój socjalny	12,26	Wykładzina PCV
Pomieszczenie gospodarcze	3,84	Płytki ceramiczne
WC	4,96	Płytki ceramiczne
Korytarz	4,86	Płytki ceramiczne
Szatnia brudna	9,91	Płytki ceramiczne
Umywalnia	11,04	Płytki ceramiczne
Szatnia czysta	9,86	Płytki ceramiczne
Pomieszczenia socjalne	16,87	Płytki ceramiczne
Korytarz	11,77	Płytki ceramiczne
Serwerownia	6,0	Płytki ceramiczne
Powierzchnia łączna w m2:	132,89 m2	

Liczba zatrudnionych pracowników: 7 osób.

III. Zakres czynności:

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

CODZIENNIE :

- 1) wycieranie szaf, biurek, stołów, mebli kuchennych, krzeseł i foteli na mokro i sucho; usuwanie śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach,
- 2) opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) wycieranie parapetów,
- 4) zmiatanie i mycie płytek podłogowych (terakota) w pokojach, pomieszczeniach socjalnych, toaletach, na korytarzach wraz z bieżącym usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, mycie luster w łazienkach,
- 6) rozkładanie w sanitariatach środków zapachowych neutralizujących zapachy,
- 7) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych,
- 8) opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych.

JEDEN RAZ W TYGODNIU

- 1) usuwanie plam ze ścian,
- 2) wycieranie na mokro płytek ściennych w pomieszczeniach socjalnych, łazience i wc,
- 3) zmiatanie i mycie podestów zewnętrznych,
- 4) wycieranie szyb w drzwiach przeszklonych,
- 5) wycieranie z kurzu aparatów telefonicznych i innych urządzeń biurowych.

JEDEN RAZ W MIESIACU

- 1) wycieranie grzejników,
- 2) odkurzanie tapicerki meblowej,
- 3) całkowite mycie drzwi,
- 4) wycieranie kontaktów i wyłączników światła,

DWA RAZY W ROKU

- mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zamawiającym,

- w godzinach 12:00 – 15:00; **ilość okien – 8 sztuk**
- pierwsze mycie okien pierwsze półrocze - do dnia 30 czerwca;
 - drugie mycie okien drugie półrocze - do dnia 6 grudnia;

RAZ W ROKU

- 1) pranie i czyszczenie krzeseł i foteli tapicerowanych,
 - 2) gruntowne doczyszczanie wraz z impregnacją podłóg elastycznych i terakota.
- Prace wykonywane są po uzgodnieniu terminu z zamawiającym po godzinach pracy Rejonu i Obwodu Drogowego - **w miesiącach od dnia 1 czerwca do dnia 30 września.**

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWĄ

- 1) posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych,
- 2) interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia.

IV. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku

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

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne do mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach kwiatowych, morskich, leśnych,
- kostki zapachowe do muszli toaletowych,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu o aromatach leśnych, morskich, kwiatowych itp. do neutralizacji nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 2 szt.
- ręczniki papierowe 4-panelowe, białe 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy - rolki zwykłe, dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach – wykonany w 100% z celulozy, listkowany, biały, miękki, dobrze chłone, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki w aerozolu do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu,
- preparaty dostosowane do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego, tj. komputerów, niszczarek, lamp biurkowych.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą:

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

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

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

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

V. Ustalenia porządkowe:

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

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

c/ w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób poruszających się po pomieszczeniach Obwodu Drogowego, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy sprzątnący zobowiązani są **każdorazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie,**

d/ zabrania się pracownikom wykonawcy wprowadzania na teren obiektu osób postronnych lub członków rodzin,

e/ zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia między pokojami sprzętu należącego do Obwodu Drogowego,

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

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

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

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

Załącznik nr 4

Budynek Obwodu Drogowego Ośno Lubuskie ul. Sulęcińska 22

I . Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. Wymagania techniczne i jakościowe:

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

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
Pokój kierowców- Zima	22,91	Płytki ceramiczne
Kotłownia	6,85	Płytki ceramiczne
Korytarz mały	3,21	Płytki ceramiczne
Magazyn	51,97	Posadzka cementowa
Pokój Kierownika	19,60	Wykładzina PCV
Pokój Majstra	8,30	Wykładzina PCV
Kuchnia jadalnia	25,35	Płytki ceramiczne
Korytarz główny	22,10	Płytki ceramiczne

Pokój socjalny	12,70	Płytki ceramiczne
Szatnia brudna	10,40	Płytki ceramiczne
Szatnia czysta	16,07	Płytki ceramiczne
WC- damskie	4,03	Płytki ceramiczne
WC- męskie	17,81	Płytki ceramiczne
Powierzchnia łączna w m2:	221,30 m2	

Liczba zatrudnionych pracowników: 7 osób.

III. Zakres czynności:

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

CODZIENNIE :

- 1) wycieranie szaf, biurek, stołów, mebli kuchennych, krzeseł i foteli na mokro i sucho; usuwanie śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach,
- 2) opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) wycieranie parapetów,
- 4) zamykanie i mycie płytek podłogowych (terakota) w pokojach, pomieszczeniach socjalnych, na korytarzach, w toaletach wraz z bieżącym usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury,
- 6) rozkładanie w sanitariatach środków zapachowych neutralizujących zapachy,
- 7) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych,
- 8) opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych,
- 9) mycie lusterek w łazienkach.

JEDEN RAZ W TYGODNIU

- 1) usuwanie plam ze ścian,
- 2) wycieranie na mokro płytek ściennych w pomieszczeniach socjalnych, łazience i wc,
- 3) zamykanie i mycie podestów zewnętrznych,
- 4) wycieranie szyb w drzwiach przeszklonych,
- 5) wycieranie z kurzu aparatów telefonicznych i innych urządzeń biurowych.

JEDEN RAZ W MIESIACU

- 1) wycieranie grzejników,
- 2) odkurzanie tapicerki meblowej,
- 3) całkowite mycie drzwi,
- 4) wycieranie kontaktów i wyłączników światła,

DWA RAZY W ROKU

- mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zamawiającym, w godzinach 12:00-15:00, **okna - 16 sztuk,**
- pierwsze mycie okien pierwsze półrocze - do dnia 30 czerwca;
- drugie mycie okien drugie półrocze - do dnia 6 grudnia;

RAZ W ROKU

- 1) pranie i czyszczenie krzeseł i foteli tapicerowanych,
 - 2) gruntowne doczyszczanie wraz z impregnacją podłóg elastycznych i terakota.
- Prace wykonywane są po uzgodnieniu terminu z zamawiającym po godzinach pracy Rejonu i Obwodu Drogowego - **w miesiącach od dnia 1 czerwca do dnia 30 września.**

CZYNNOŚCI DODATKOWE OBJĘTE UMOWA

- 1) posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych,
- 2) interwencyjne usunięcie zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia.

IV. Wymagania Zamawiającego:

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

:

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach: kwiatowych, morskich, leśnych,
- kostki zapachowe do muszli toaletowych,
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu o aromatach leśnych, morskich, kwiatowych itp. do neutralizacji nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 2 szt.
- ręczniki papierowe 4 panelowe, białe 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłonne, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy - rolki zwykłe, dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach, wykonany w 100% z celulozy, listkowany, biały, miękki, dobrze chłonący, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki w aerozolu do czyszczenia i pielęgnacji mebli,
- środki dostosowane do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego, tj. komputerów, niszczarek, lamp biurkowych.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą:

- 1/ posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko,
 - 2/ być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych,
 - 3/ być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu.
 - 4/ być dostosowane do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, nie mogą być środkami uniwersalnymi.
- Najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem świadczenia usług do siedziby Zamawiającego przybędzie pracownik Wykonawcy wraz z osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w celu zaznajomienia się z budynkiem i przejęcia pomieszczeń gospodarczych oraz w celu zobowiązania ich do przestrzegania tajemnicy służbowej.

Wykonawca na czas obowiązywania umowy zaopatrzy pracowników świadczących usługę sprzątnia w przenośną tablicę ostrzegawczą „Uwaga ślisko” w ilości 1 sztuki do budynku Obwodu Drogowego, w celu oznakowania sprzątniętych miejsc zagrożających poślizgnięciem się. Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości **min. 1 osoby** wyznaczonej do sprzątnia, gwarantującym prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątnącej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

V. Ustalenia porządkowe:

- a/ pomieszczenia Obwodu Drogowego sprzątnane są w godz. 12.00 – 15.00,

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

c/ w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób poruszających się po pomieszczeniach Obwodu Drogowego, sprzątane miejsca zagrażające poślizgnięciem się, pracownicy sprzątający zobowiązani są **každorazowo oznakować tablicą ostrzegawczą „Uwaga ślisko” dopóki podłoga nie wyschnie,**

d/ zabrania się pracownikom wykonawcy wprowadzania na teren obiektu osób postronnych lub członków rodzin,

e/ zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia między pokojami sprzętu należącego Obwodu Drogowego,

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

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

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

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

Kłodawa, dnia.....

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU
za miesiąc 2025 r.

wykonanych przez:

.....

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

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

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

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

c/ OD Sulęcín, ul. Daszyńskiego 49, Sulęcín

d/ OD Ośno Lubuskie, ul. Sulęcińska 22

I. Osoby sprawujące nadzór nad wykonaniem umowy:

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

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

Zastrzeżenia:

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

IV. Inne uwagi:

Na tym protokół zakończono i podpisano:

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

ROZDZIAŁ IV:

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY /WZÓR UMOWY/

UMOWA nr WAK-SA.2912. .2024 wzór (dotyczy ZDW – zadanie nr 1)

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

Marcina Ogorzałka – p.o. Dyrektor

działającego na podstawie Uchwały nr 1/10/2024 z dnia 09.05.2024 r. Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie udzielenia pełnomocnictwa pełniącemu obowiązki Dyrektora Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

przy kontrasygnacie

Martyny Włodarczyk – Głównej Księgowej

działającej na podstawie upoważnienia Skarbnika Głównego Księgowego Budżetu Województwa

a

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

zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2024,poz. 1320) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej zawiera się umowę o następującej treści:

Przedmiot umowy

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

Dot. Zadania nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określony jest w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
3. Usługi będą świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia godzin świadczenia usług w przypadku:
1/ zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego lub innych uzasadnionych zmian organizacyjnych u Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z wyprzedzeniem,
2/ zatrudnienia przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia osób będących pracownikami Zamawiającego, informując o tym Zamawiającego z wyprzedzeniem i po złożeniu przez Wykonawcę wniosku o zmianę godzin świadczenia usług.
5. Zmiana godzin świadczenia usług nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

§ 2

Okres obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na okres **1 roku, począwszy od dnia 01.01.2025 r.**

§ 3

Świadczenie usług

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.
2. Wykonawca odpowiada za jakość usług będących przedmiotem umowy.
3. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad poufności określonych umową o zachowaniu poufności stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.
5. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym, w tym kontaktu osobistego, telefonicznego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w zakresie bieżących uwag i potrzeb. Koordynator zobowiązany jest stale nadzorować i systematycznie sprawdzać jakość wykonywania zamówienia przez personel sprzątający. Koordynator zobowiązany jest do wizyt kontrolnych w miejscu świadczenia

usług minimum raz w tygodniu, mających na celu weryfikację jakości świadczonych usług oraz podjęcie w uzasadnionych przypadkach interwencji na żądanie Zamawiającego w celu właściwego utrzymania czystości.

6. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
7. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.
8. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej/drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora/osobie wskazanej w § 18 ust. 4.
9. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
10. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania świadczenia usług Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin dodatkowy na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania usług.
11. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji umowy.

§ 4

Personel Wykonawcy

1. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku do umowy pn. „Wykaz pracowników świadczących usługi”, które zostały wskazane przez Wykonawcę, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi usługi”.
2. Po podpisaniu umowy, najpóźniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem jej realizacji, Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu aktualnego Wykazu pracowników świadczących usługi. W przypadku nieprzedłożenia aktualnego wykazu pracowników, realizacja umowy zostaje wstrzymana do czasu jego dostarczenia i traktowana jest jako nieprzystąpienie Wykonawcy do świadczenia usługi.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia przez cały okres obowiązywania umowy minimum **dwóch** pracowników świadczących usługi z uwzględnieniem ewentualnych zastępstw w okresie urlopowym lub chorobowym.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone pisemnym oświadczeniem Wykonawcy.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

§ 5

Zmiany personelu Wykonawcy

1. Zmiana pracownika świadczącego usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług;

- 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
2. W przypadku zmiany pracownika świadczącego usługi, Wykonawca zobowiązuje się potwierdzić pisemnym oświadczeniem, że osoba ta nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym.
 3. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonywana jest przed wprowadzeniem zmiany podpisanym przez Wykonawcę powiadomieniem zgodnie ze **wzorem zgłoszenia zmiany pracownika stanowiącym załącznik do umowy**.
Powiadomienie może zostać dokonane w innej formie z zachowaniem formy pisemnej oraz wymaganych elementów, tj. data zgłoszenia, nr umowy i lokalizacja, której zmiana dotyczy, termin na jaki zmiana jest wprowadzana, imię i nazwisko pracownika zastępowanego, imię i nazwisko nowego pracownika, oświadczenie: o zatrudnianiu nowego pracownika na umowę o pracę, o niefigurowaniu pracownika w Krajowym Rejestrze Karnym oraz o zapoznaniu pracownika z zakresem obowiązków i prac do wykonania
 4. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonana zgodnie z ust. 3 skutkuje zmianą załącznika do umowy pn. „Wykaz pracowników świadczących usługi” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do umowy.
 5. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zastępstwa pracownika znajdującego się na zwolnieniu lekarskim w następnym dniu roboczym wraz z dopełnieniem wymogów wskazanych w ust. 2,3 i 4.

§ 6

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy Podwykonawcom zgodnie z zakresem i opisem ujętym w SWZ.
2. Zlecenie wykonania przedmiotu umowy Podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu umowy.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechanie działań, uchybienia i zaniechania podwykonawców i ich pracowników (działania zawinione i niezawinione) w takim stopniu, jakby to były działania względnie uchybienia jego własne.
4. Na usługi wykonane przez Podwykonawców gwarancji udziela Wykonawca.
5. Rozliczenie z Podwykonawcami prowadzi Wykonawca.

§ 7

Środki czystości i środki higieniczne oraz narzędzia i urządzenia techniczne

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

zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości (w tym na wskazane przez Zamawiającego), sprzętu, narzędzi lub urządzeń technicznych.

§ 8

Odpowiedzialność Wykonawcy

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

§ 9

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Wykonawca posiada w okresie obowiązywania umowy ważną polisę nr..... zawartą w dniu Z potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej szkody wyrządzone Zamawiającemu i osobom trzecim w związku z wykonywaniem niniejszej umowy na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż **100.000,00 zł**. Polisa potwierdzająca w/w ubezpieczenie stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości ubezpieczenia w okresie trwania umowy. W przypadku zakończenia okresu obowiązywania polisy, Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument o kontynuacji ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy.

§ 10

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się w okresie wykonywania umowy:

- 1) umożliwić pracownikom Wykonawcy świadczącym usługi wstęp na teren budynku, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 2) udostępnić Wykonawcy pomieszczenie dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia w celu przygotowania się do pracy oraz przechowywania środków czystości, sprzętu i urządzeń niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy;
- 3) zapewnić nieodpłatny dostęp do wody i energii elektrycznej.

§ 11

Obowiązki Wykonawcy

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

2. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG wykonujących osobiście i samodzielnie czynności powierzone im w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Obowiązek określony w ust. 1 i 2 ma zastosowanie także do Podwykonawców oraz dalszych Podwykonawców. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć w umowie z Podwykonawcą obowiązek zatrudnienia przez Podwykonawcę i dalszych Podwykonawców osób, o których mowa w ust.1, na umowę o pracę.
4. Po podpisaniu umowy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, Wykonawca lub Podwykonawca zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 271 kk) o spełnieniu obowiązku, o którym mowa w ust. 1.
5. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

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

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z właściwymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

c) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z właściwymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

7. Za każde stwierdzone niedopełnienie wymogu o którym mowa w ust. 1, **Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę** obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu o którym mowa w ust. 1 - za każdą osobę wobec, której nie dopełniono obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę.

8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

9. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot umowy przy uwzględnieniu i z poszanowaniem wymagań określonych i wynikających z obowiązujących przepisów ustawy z dnia 11.01.2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, tj. zapewnienia, w okresie realizacji przedmiotu umowy, udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym użytkowanych przy wykonywaniu przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami określonymi w tej ustawie. Wykonawca, po podpisaniu umowy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu wykaz floty pojazdów użytkowanych przy wykonywaniu zamówienia (ilość, nr rejestracyjne pojazdów ze wskazaniem (%) udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym). Zamawiający może w każdym momencie w okresie realizacji przedmiotu umowy żądać od Wykonawcy potwierdzenia wypełniania przedmiotowych obowiązków prawnych, co Wykonawca winien wykazać złożeniem stosownego oświadczenia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania wystosowanego przez Zamawiającego. Przedłożenie oświadczenia, o którym mowa, nie wyłącza uprawnień Zamawiającego do weryfikacji spełnienia ww. wymogu w sposób wybrany przez Zamawiającego, w szczególności poprzez żądania okazania pojazdów. Nieprzestrzeganie/niewypełnianie przez Wykonawcę powyższych obowiązków, jak również niezłożenie na wezwanie Zamawiającego wymaganego oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, stanowi nienależyte wykonanie umowy, w związku z czym może skutkować skorzystaniem z prawa odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 12

Wykonanie zastępcze

1. Jeżeli Wykonawca nie przystąpi do świadczenia usług lub przerwie ich wykonywanie przez okres dwóch dni roboczych, lub nie usunie zgłoszonych mu nieprawidłowości, lub nie zmieni sposobu świadczenia usług, po bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 9 lub 10 Umowy, Zamawiający ma prawo wykonać przedmiot umowy własnym staraniem na koszt i ryzyko Wykonawcy (wykonanie zastępcze). W takiej sytuacji Zamawiający ma prawo do samodzielnego wybrania wykonawcy zastępczego. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1 Umowy za miesiąc, w którym

nastąpiło wykonanie zastępcze, zostanie pomniejszone o kwotę, jaką Zamawiający będzie musiał przeznaczyć na wykonanie zastępcze. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zakresie czynności jakie musiał wykonać realizując wykonanie zastępcze, poniesionych z tego tytułu kosztach oraz dokonanych potrąceniu swojej wierzytelności z tego tytułu.

2. Wykonanie zastępcze, o którym mowa w ust. 1 jest niezależne od możliwości naliczenia Wykonawcy przez Zamawiającego kary umownej, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 2) lub 3) umowy.

§ 13

Odbiór usług

1. Zamawiający dokonuje odbioru usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie *miesięcznego protokołu odbioru usług*, którego wzór stanowi załącznik do umowy.
2. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia i przedłożenia Zamawiającemu *miesięcznego protokołu odbioru usług* w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego.
4. W terminie 5 dni roboczych od dnia przedłożenia Zamawiającemu *miesięcznego protokołu odbioru usług* Zamawiający stwierdzając:
 - 1) **należyte** wykonanie przez Wykonawcę usług, przekazuje Wykonawcy podpisany *miesięczny protokół odbioru usług*, albo
 - 2) **częściowe należyte** wykonywanie przez Wykonawcę usług, przekazuje Wykonawcy podpisany *miesięczny protokół odbioru usług*, zawierający informacje o zakresie w jakim przedmiot umowy w ocenie Zamawiającego wykonywany był nienależycie oraz podstawie i wysokości naliczonych z tego tytułu kar umownych, w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej, albo
 - 3) **nienależyte** wykonanie przez Wykonawcę usług, odmówi podpisania *miesięcznego protokołu odbioru usług* i poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie, zawierającym uzasadnienie oraz informacje o podstawie i wysokości naliczonych z tego tytułu kar umownych, w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej.

§ 14

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe:
 - 1) wynagrodzenie miesięczne brutto w wysokości: zł (słownie:), w tym należny podatek vat;
 - 2) łączne wynagrodzenie brutto za cały okres obowiązywania umowy wynosi..... zł (słownie:), w tym należny podatek vat.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania umowy.

3. Zapłata należności określonej w ust. 1 pkt 1 dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminie do 30 dni roboczych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
4. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT/rachunek do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były usługi podlegające rozliczeniu. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest przedłożony przez Wykonawcę i podpisany przez Zamawiającego *miesięczny protokół odbioru usług*, za wyjątkiem sytuacji wskazanej w §13 ust. 4 pkt 3 umowy, w której Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
5. W przypadku, o którym mowa w § 13 ust. 4 pkt 2 umowy, Wykonawcy należy się miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości proporcjonalnej do części przedmiotu Umowy, która została wykonana w sposób należyty.
6. W przypadku, gdy Wykonawca świadczył usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył usługi. Okoliczność ta podlega stwierdzeniu w *miesięcznym protokole odbioru usług*.
7. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy nr..... . Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że wskazany do rozliczeń rachunek bankowy jest ujęty w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” (tzw. biała lista podatników VAT).
9. W przypadku niezgodności rachunku rozliczeniowego, o którym mowa w ust. 7 z Wykazem, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający ma prawo wstrzymać płatność do czasu wskazania prawidłowego rachunku rozliczeniowego, bez prawa naliczania odsetek przez Wykonawcę.
10. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
11. Zwłoka w zapłacie należności za wykonane usługi nie upoważnia Wykonawcy do wstrzymania się od wykonywania przedmiotu umowy.
12. Strony dopuszczają możliwość wystawienia faktury VAT/rachunku za m-c grudzień 2025 r. przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, w oparciu o dotychczasową wysokość opłat.
13. Dane do wystawiania faktury VAT/rachunku:
Odbiorca: Województwo Lubuskie, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra NIP 973 05 90 332
Nabywca: Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,
65-042 Zielona Góra.
14. Adres do przesłania faktury VAT/rachunku:
Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32, 65-042 Zielona Góra.
15. Faktury elektroniczne można przysyłać przez Platformę Elektronicznego Fakturowania (<https://efaktura.gov.pl/>). Dane identyfikacyjne skrzynki Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze: TYP numeru PEPPOL – NIP, Numer PEPPOL: 9730010122, skrócona nazwa skrzynki: ZDWZG.

§ 15

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości **15 %** łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 14 ust. 1 umowy;
- 2) za nienależyte lub nieterminowe wywiązywanie się Wykonawcy z podjętych zobowiązań w zakresie i na warunkach określonych w SWZ w wysokości **3 %** wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1 umowy za każdy dzień nienależytego wykonywania umowy, przez które należy rozumieć w szczególności niestaranie lub niedokładne sprzątanie pomieszczeń, brak lub niestosowanie umówionych środków czystości lub środków higieny, niedochowanie harmonogramu częstotliwości sprzątania;
- 3) za przerwę w świadczeniu usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **5 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 14 ust. 1 pkt 1 umowy za każdy dzień przerwy;
- 4) za niedopełnienie obowiązku zapewnienia przez cały okres obowiązywania umowy minimum dwóch pracowników świadczących usługi sprzątania - w wysokości **3 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1 umowy za jednego pracownika za każdy dzień;
- 5) za niezapewnienie w okresie urlopowym względnie chorobowym zastępstwa pracownika świadczącego usługi sprzątania – w wysokości **3 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 14 ust. 1 pkt 1 umowy za każdy dzień niezapewnienia zastępstwa.
- 6) za nieprzedłożenie Zamawiającemu dowodów, o których mowa w § 11 ust. 6 Umowy, w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki, za każdy dowód.
- 7) za nieprzedłożenie Zamawiającemu wykazu lub potwierdzenia, o których mowa w § 11 ust. 9 umowy, w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki, za każdy wykaz lub potwierdzenie.

2. Łączna wysokość należności jakie Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu z tytułu kar umownych przewidzianych umową, nie może przekroczyć **30 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 14 ust. 1 pkt 1. W przypadku nienależytego wykonywania umowy, w rezultacie czego Zamawiający zdecyduje się odstąpić od umowy, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych zarówno z tytułu nienależytego wykonywania umowy, jak i z tytułu odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.

3. Wykonawca przez podpisanie niniejszej umowy oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie należności z tytułu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, o ile nie zostaną zapłacone w terminie określonym w ust. 4. W przypadku, jeśli termin płatności kar umownych wypada po terminie płatności faktury, Wykonawca wyraża zgodę na jego skrócenie i dokonanie potrącenia.

4. Kary umowne płatne są przez Wykonawcę w terminie wynikającym z otrzymanej noty księgowej z wyliczeniem kary.

5. Kary nałożone przez organy państwowe tj. Państwową Inspekcję Pracy, Inspekcję Sanitarną za nieprzestrzeganie przepisów sanitarnych, bhp, p. poż. i innych w zakresie prac objętych umową obciążają Wykonawcę.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 16

Zmiana umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj. spowodowanych:
 - 1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego;
 - 2) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej;
 - 3) wojną w Ukrainie, jeżeli ma wpływ na realizację niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu świadczonych usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego, wyłączenia pomieszczeń (budynków) z eksploatacji.
3. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywania usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest usługa.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust. 2 z 14 dniowym wyprzedzeniem.

§ 17

Odstąpienie od umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia przedmiotu umowy lub przerwania jego wykonywania na okres dłuższy niż dwa dni robocze i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 10 umowy;
 - 2) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 9 umowy;

- 3) jeżeli wysokość naliczonych w jednym miesiącu z powodu uchybień w sposobie realizacji przedmiotu umowy kar umownych przekroczy 30 % miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 14 ust. 1 pkt 1);
- 4) w przypadku nieprzedłożenia Zamawiającemu dowodów, o których mowa w § 11 ust. 6 umowy pomimo dwukrotnego wezwania do ich przedłożenia.
3. Oświadczenie o odstąpieniu musi zostać złożone w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie. Oświadczenie musi zostać złożone w terminie 14 dni, odkąd Zamawiający dowiedział się o przyczynie będącej podstawą odstąpienia.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa cykle rozliczeniowe. Zapisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 18

Zasady współpracy i kontaktowania się Stron

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie lub drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji umowy i nadzorującą jej wykonanie jest, tel., email
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji umowy i nadzorującą jej wykonanie jest, tel., email
4. Osobą pełniącą funkcję stałego Koordynatora, o którym mowa w § 3 ust. 4 umowy, jest, tel., email
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 4 i nie wymaga to zawarcia aneksu do umowy.
6. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 4.

Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należyłą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

7. Strony wskazują następujące dane kontaktowe, na które należy kierować korespondencję:

1) dane Zamawiającego:

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Al. Niepodległości 32, 65-042 Zielona Góra

e-mail: zdw@zdw.zgora.pl, tel. 68 328 03 00

2) dane Wykonawcy:

nazwa

.....

adres

.....

e-mail tel.

9. O ile strony nie postanowią inaczej, korespondencję Strony będą doręczać sobie listem poleconym lub pocztą elektroniczną na ostatnio podane przez Stronę dane kontaktowe.

10. Oświadczenie o wypowiedzeniu lub odstąpieniu od umowy musi mieć formę pisemną i być doręczone drugiej Stronie listem poleconym na ostatnio podany przez Stronę adres.

11. Korespondencję wysłaną pocztą elektroniczną uważa się za doręczoną w momencie jej wysłania na odpowiedni adres poczty elektronicznej wskazany w umowie.

12. Listy polecone adresowane na ostatnio podany adres Strony, zwrócone przez pocztę lub firmę kurierską ze względu na niepodjęcie przez adresata w terminie, traktowane będą jako skutecznie doręczone z upływem czternastego dnia od dnia pierwszej próby doręczenia.

§ 19

Klauzula waloryzacyjna

Stosownie do treści art. 439 PZP Strony przewidują możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy, na zasadach określonych poniżej:

a) poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy uprawniający Stronę do żądania zmiany wynagrodzenia ustala się na 15% w stosunku do poziomu cen tych materiałów lub kosztów z dnia zawarcia umowy;

b) poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy ustalany jest w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ustalany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i publikowany w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”. W sytuacji gdy wskaźnik ten przestanie być dostępny zastosowanie znajdzie inny, najbardziej zbliżony, wskaźnik publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;

c) w przypadku wzrostu cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy powyżej 15% Wykonawca jest uprawniony do złożenia Zamawiającemu pisemnego wniosku (dalej: Wniosek) o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po złożeniu Wniosku;

d) w przypadku spadku cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy powyżej 15% Zamawiający jest uprawniony do złożenia Wykonawcy pisemnej informacji (dalej: Informacja)

o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po złożeniu Informacji;

e) Wniosek oraz Informacja powinny zawierać uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstawy prawnej;

f) Wniosek lub Informację uprawniona Strona może złożyć drugiej Stronie nie wcześniej niż po upływie 6 (sześć) miesięcy od dnia rozpoczęcia wykonywania umowy, w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w pkt a);

g) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający, w efekcie zastosowania postanowień niniejszego paragrafu to 5% wynagrodzenia za niezrealizowany

jeszcze przez Wykonawcę przed dniem złożenia Wniosku lub Informacji zakres przedmiotu umowy;

h) przez maksymalną wartość zmiany wynagrodzenia, o której mowa w pkt g) powyżej należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia wynikającego z waloryzacji;

i) wartość zmiany (WZ), o której mowa w pkt g) określa się na podstawie wzoru:

$$WZ = (W \times F) / 100$$

gdzie:

W – wynagrodzenie netto za zakres przedmiotu umowy niezrealizowany jeszcze przez Wykonawcę i nieodebrany przez Zamawiającego przed dniem złożenia Wniosku lub Informacji;

F – średnia arytmetyczna sześciu następujących po sobie wartości zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy, wynikających z comiesięcznych komunikatów Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (miesięczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych w odniesieniu do grudnia poprzedniego roku);

j) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy wymaga zmiany umowy w tym zakresie, pod rygorem nieważności;

k) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z niniejszym paragrafem zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania Podwykonawcy;

§ 20

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Strony ustalają, iż pod pojęciem dni roboczych rozumieją dni od poniedziałku do piątku.
3. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonaniem umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1/ formularz oferty
 - 2/ formularz cenowy
 - 3/ opis przedmiotu zamówienia
 - 4/ wykaz pracowników świadczących usługi
 - 5/ polisa ubezpieczeniowa
 - 6/ miesięczny protokół odbioru usług
 - 7/ formularz zgłoszenia zmiany pracownika sprząającego
 - 8/ umowa o zachowaniu poufności
 - 9/ pełnomocnictwo.

WYKONAWCA

.....

przy kontrasygnacie:

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

UMOWA nr WAK-SA.2912. .2024 wzór (dotyczy RDW- zadanie nr 2,3,4)

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

Marcina Ogorzałka – p.o. Dyrektor

działającego na podstawie Uchwały nr 1/10/24 z dnia 09.05.2024 r. Zarządu Województwa Lubuskiego
w sprawie udzielenia pełnomocnictwa pełniącemu obowiązki Dyrektora Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

przy kontrasygnacie

Martyny Włodarczyk – Główniej Księgowej

działającej na podstawie upoważnienia Skarbnika Głównego Księgowego Budżetu Województwa

a

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

reprezentowaną przez:

zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2024, poz. 1320) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej zawiera się umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę:

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

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kożuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Dot. Zadania nr ... – Rejon Dróg Wojewódzkich w

w następujących lokalizacjach:

a/ Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy w

b/ Obwód Drogowy w

c/ Obwód Drogowy w

d/ Obwód Drogowy w

2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określony jest w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
3. Usługi będą świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych z Zamawiającym .
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia godzin świadczenia usług w przypadku:
 - 1/ zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego lub innych uzasadnionych zmian organizacyjnych u Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z wyprzedzeniem,
 - 2/ zatrudnienia przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia osób będących pracownikami Zamawiającego, informując o tym Zamawiającego z wyprzedzeniem i po złożeniu przez Wykonawcę wniosku o zmianę godzin świadczenia usług.
5. Zmiana godzin świadczenia usług nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

§ 2

Okres obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na okres **1 roku, począwszy od dnia 01.01.2025 r.**

§ 3

Świadczenie usług

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.
2. Wykonawca odpowiada za jakość usług będących przedmiotem umowy.
3. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad poufności określonych umową o zasadach poufności, stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.
5. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym, w tym kontaktu osobistego, telefonicznego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w zakresie bieżących uwag i potrzeb. Koordynator zobowiązany jest stale nadzorować i systematycznie sprawdzać jakość wykonywania zamówienia przez personel sprzątający. Koordynator zobowiązany jest do wizyt kontrolnych w miejscu świadczenia usług minimum raz w tygodniu, mających na celu weryfikację jakości świadczonych usług oraz podjęcie w uzasadnionych przypadkach interwencji na żądanie Zamawiającego w celu właściwego utrzymania czystości.
6. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
7. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.

8. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej/drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora/osobie wskazanej w § 18 ust. 4.
9. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
10. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania świadczenia usług Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin dodatkowy na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania usług.
11. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji umowy.

§ 4

Personel Wykonawcy

1. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku do umowy pn. „Wykaz pracowników świadczących usługi”, które zostały wskazane przez Wykonawcę, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi usługi”.
2. Po podpisaniu umowy, najpóźniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem jej realizacji, Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu aktualnego Wykazu pracowników świadczących usługi. W przypadku nieprzedłożenia aktualnego wykazu pracowników, realizacja umowy zostaje wstrzymana do czasu jego dostarczenia i traktowana jest jako nieprzystąpienie Wykonawcy do świadczenia usługi.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia przez cały okres obowiązywania umowy minimum pracowników świadczących usługi, tj. jednego pracownika do Rejonu i Obwodu Drogowego w i po jednym pracowniku do każdego z pozostałych Obwodów Drogowych z uwzględnieniem ewentualnych zastępstw w okresie urlopowym lub chorobowym.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

§ 5

Zmiany personelu Wykonawcy

1. Zmiana pracownika świadczącego usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług;
 - 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
2. W przypadku zmiany pracownika świadczącego usługi, Wykonawca zobowiązuje się potwierdzić pisemnym oświadczeniem, że osoba ta nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym.

3. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonywana jest przed wprowadzeniem zmiany podpisanym przez Wykonawcę powiadomieniem zgodnie ze **wzorem zgłoszenia zmiany pracownika stanowiącym załącznik do umowy**.
Powiadomienie może zostać dokonane w innej formie z zachowaniem formy pisemnej oraz wymaganych elementów, tj. data zgłoszenia, nr umowy i lokalizacja, której zmiana dotyczy, termin na jaki zmiana jest wprowadzana, imię i nazwisko pracownika zastępowanego, imię i nazwisko nowego pracownika, oświadczenie: o zatrudnianiu nowego pracownika na umowę o pracę, o niefigurowaniu pracownika w Krajowym Rejestrze Karnym oraz o zapoznaniu pracownika z zakresem obowiązków i prac do wykonania
4. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonana zgodnie z ust. 3 skutkuje zmianą załącznika do umowy pn. „Wykaz Pracowników świadczących usługi” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do umowy.
5. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zastępstwa pracownika znajdującego się na zwolnieniu lekarskim w następnym dniu roboczym wraz z dopełnieniem wymogów wskazanych w ust. 2,3 i 4.

§ 6

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy Podwykonawcom zgodnie z zakresem i opisem ujętym w SWZ.
2. Zlecenie wykonania przedmiotu umowy Podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu umowy.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechanie działań, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników (działania zawinione i niezawinione) w takim stopniu, jakby to były działania względnie uchybienia jego własne.
4. Na usługi wykonane przez Podwykonawców gwarancji udziela Wykonawca.
5. Rozliczenie z Podwykonawcami prowadzi Wykonawca.

§ 7

Środki czystości i środki higieniczne oraz narzędzia i urządzenia techniczne

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

§ 8

Odpowiedzialność Wykonawcy

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

§ 9

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Wykonawca posiada w okresie obowiązywania umowy ważną polisę nr zawartą z potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej szkody wyrządzone Zamawiającemu i osobom trzecim w związku z wykonywaniem niniejszej umowy na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż **120.000,00 zł**. Polisa potwierdzająca w/w ubezpieczenie stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości ubezpieczenia w okresie trwania umowy. W przypadku zakończenia okresu obowiązywania polisy, Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument o kontynuacji ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy.

§ 10

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się w okresie wykonywania umowy:

- 1) umożliwić pracownikom świadczącym usługi wstęp na teren budynku, o którym w § 1 ust. 1;
- 2) udostępnić Wykonawcy pomieszczenie dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia w celu przygotowania się do pracy oraz przechowywania środków czystości, sprzętu i urządzeń niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy;
- 3) zapewnić nieodpłatny dostęp do wody i energii elektrycznej.

§ 11

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia w trakcie realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, osób wykonujących czynności sprzątanía, które umożliwią wykonanie umowy zgodnie z jej przedmiotem oraz treścią.
2. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG wykonujących osobiście i samodzielnie czynności powierzone im w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Obowiązek określony w ust. 1 i 2 ma zastosowanie także do Podwykonawców oraz dalszych Podwykonawców. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć w umowie z Podwykonawcą obowiązek zatrudnienia przez Podwykonawcę i dalszych Podwykonawców osób, o których mowa w ust.1, na umowę o pracę.
4. Po podpisaniu umowy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, Wykonawca lub Podwykonawca zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 271 kk) o spełnieniu obowiązku, o którym mowa w ust. 1.
5. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

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

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z właściwymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych

pracowników, zgodnie z właściwymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

7. Za każde stwierdzone niedopełnienie wymogu o którym mowa w ust. 1, **Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę** obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu, o którym mowa w ust. 1- za każdą osobę wobec, której nie dopełniono obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę.

8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

9. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot umowy przy uwzględnieniu i z poszanowaniem wymagań określonych i wynikających z obowiązujących przepisów ustawy z dnia 11.01.2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, tj. zapewnienia, w okresie realizacji przedmiotu umowy, udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym użytkowanych przy wykonywaniu przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami określonymi w tej ustawie. Wykonawca, po podpisaniu umowy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu wykaz floty pojazdów użytkowanych przy wykonywaniu zamówienia (ilość, nr rejestracyjne pojazdów ze wskazaniem (%) udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym). Zamawiający może w każdym momencie w okresie realizacji przedmiotu umowy żądać od Wykonawcy potwierdzenia wypełniania przedmiotowych obowiązków prawnych, co Wykonawca winien wykazać złożeniem stosownego oświadczenia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania wystosowanego przez Zamawiającego. Przedłożenie oświadczenia, o którym mowa, nie wyłącza uprawnień Zamawiającego do weryfikacji spełnienia ww. wymogu w sposób wybrany przez Zamawiającego, w szczególności poprzez żądania okazania pojazdów. Nieprzestrzeganie/niewypełnianie przez Wykonawcę powyższych obowiązków, jak również niezłożenie na wezwanie Zamawiającego wymaganego oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, stanowi nienależyte wykonanie umowy, w związku z czym może skutkować skorzystaniem z prawa odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 12

Wykonanie zastępcze

1. Jeżeli Wykonawca nie przystąpi do świadczenia usług lub przerwie ich wykonywanie przez okres dwóch dni roboczych, lub nie usunie zgłoszonych mu nieprawidłowości, lub nie zmieni sposobu świadczenia usług, po bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 9 lub 10 umowy, Zamawiający ma prawo wykonać przedmiot umowy własnym staraniem na koszt i ryzyko Wykonawcy (wykonanie zastępcze). W takiej sytuacji Zamawiający ma prawo do samodzielnego wybrania wykonawcy zastępczego. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1 umowy za miesiąc, w którym nastąpiło wykonanie zastępcze, zostanie pomniejszone o kwotę, jaką Zamawiający będzie musiał przeznaczyć na wykonanie zastępcze. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zakresie

czynności jakie musiał wykonać realizując wykonanie zastępcze, poniesionych z tego tytułu kosztach oraz dokonany potrąceniu swojej wierzytelności z tego tytułu.

2. Wykonanie zastępcze, o którym mowa w ust. 1 jest niezależne od możliwości naliczenia Wykonawcy przez Zamawiającego kary umownej, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 2 lub 3 umowy.

§ 13 Odbiór usług

1. Zamawiający dokonuje odbioru usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie *miesięcznego protokołu odbioru usług*, którego wzór stanowi załącznik do umowy.
2. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia i przedłożenia Zamawiającemu *miesięcznego protokołu odbioru usług* w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego.
4. W terminie 5 dni roboczych od dnia przedłożenia Zamawiającemu *miesięcznego protokołu odbioru usług* Zamawiający stwierdzając:
 - 1) **należyte** wykonanie przez Wykonawcę usług, przekaże Wykonawcy podpisany *miesięczny protokół odbioru usług*, albo
 - 2) **częściowe należyte** wykonywanie przez Wykonawcę usług, przekaże Wykonawcy podpisany *miesięczny protokół odbioru usług*, zawierający informacje o zakresie, w jakim przedmiot umowy w ocenie Zamawiającego wykonywany był nienależyście oraz podstawie i wysokości naliczonych z tego tytułu kar umownych, w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej, albo
 - 3) **nienależyte** wykonanie przez Wykonawcę usług, odmówi podpisania *miesięcznego protokołu odbioru usługi* poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie, zawierającym uzasadnienie oraz informacje o podstawie i wysokości naliczonych z tego tytułu kar umownych, w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej.

§ 14 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto w następującej wysokości:
 - RDW i OD - zł, (słownie:), w tym należny podatek vat,
 - OD - zł, (słownie:), w tym należny podatek vat,
 - OD- zł, (słownie:), w tym należny podatek vat,
 - OD - zł, (słownie:), w tym należny podatek vat.

Łączne miesięczne wynagrodzenie brutto wynosi zł (słownie:), w tym należny podatek vat.

Łączne wynagrodzenie brutto za cały okres obowiązywania umowy wynosi zł (słownie:), w tym należny podatek vat.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania umowy.
3. Zapłata należności określonej w ust. 1 dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminie do 30 dni roboczych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
4. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT/rachunek do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były usługi podlegające rozliczeniu. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest wystawiony przez Wykonawcę i podpisany przez Zamawiającego *miesięczny protokół odbioru usług*, za wyjątkiem sytuacji wskazanej w § 13 ust. 4 pkt 3 umowy, w której Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
5. W przypadku, o którym mowa w § 13 ust. 4 pkt 2 umowy, Wykonawcy należy się miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości proporcjonalnej do części przedmiotu umowy, która została wykonana w sposób należyty.
6. W przypadku, gdy Wykonawca świadczył usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył usługi. Okoliczność ta podlega stwierdzeniu w *miesięcznym protokole odbioru usług*.
7. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy nr.....
..... Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że wskazany do rozliczeń rachunek bankowy jest ujęty w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” (tzw. biała lista podatników VAT).
9. W przypadku niezgodności rachunku rozliczeniowego, o którym mowa w ust. 7 z Wykazem, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający ma prawo wstrzymać płatność do czasu wskazania prawidłowego rachunku rozliczeniowego, bez prawa naliczania odsetek przez Wykonawcę.
10. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
11. Zwłoka w zapłacie należności za wykonane usługi nie upoważnia Wykonawcy do wstrzymania się od wykonywania przedmiotu umowy.
12. Strony dopuszczają możliwość wystawienia faktury VAT/rachunku za m-c grudzień 2025 r. przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, w oparciu o dotychczasową wysokość opłat.
13. Dane do wystawiania faktury VAT/rachunku:

Odbiorca: Województwo Lubuskie, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra NIP 973 05 90 332

Nabywca: Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32,
65-042 Zielona Góra.

14. Adres do przesłania faktury VAT/rachunku:

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, al. Niepodległości 32, 65-042 Zielona Góra.

15. Faktury elektroniczne można przysyłać przez Platformę Elektronicznego Fakturowania (<https://efaktura.gov.pl/>). Dane identyfikacyjne skrzynki Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze: TYP numeru PEPPOL – NIP, Numer PEPPOL: 9730010122, skrócona nazwa skrzynki: ZDWZG.

§ 15

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości **15 %** łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 14 ust. 1 umowy;
 - 2) za nienależyte lub nieterminowe wywiązywanie się Wykonawcy z podjętych zobowiązań w zakresie i na warunkach określonych w SWZ w wysokości **3 %** wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 14 ust. 1 umowy za każdy dzień nienależytego wykonywania umowy, odrębnie dla każdej lokalizacji, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, przez które należy rozumieć w szczególności niestaranie lub niedokładne sprzątanie pomieszczeń, brak lub niestosowanie umówionych środków czystości lub środków higieny, niedochowanie harmonogramu częstotliwości sprzątania;
 - 3) za przerwę w świadczeniu usług z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **5 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 14 ust. 1 umowy za każdy dzień przerwy, odrębnie dla każdej lokalizacji, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy;
 - 4) za niezapewnienie w okresie urlopowym względnie chorobowym zastępstwa pracownika świadczącego usługi sprzątania – w wysokości **3 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 14 ust. 1 umowy, odrębnie dla każdej lokalizacji, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, za każdy dzień niezapewnienia zastępstwa.
 - 5) za nieprzedłożenie Zamawiającemu dowodów, o których mowa w § 11 ust. 6 umowy, w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki, za każdy dowód.
 - 6) za nieprzedłożenie Zamawiającemu wykazu lub potwierdzenia, o których mowa w § 11 ust. 9 umowy, w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki, za każdy wykaz lub potwierdzenie.
2. Łączna wysokość należności, jakie Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu z tytułu kar umownych przewidzianych umową, nie może przekroczyć **30 %** miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 14 ust. 1 umowy. W przypadku nienależytego wykonywania umowy w rezultacie czego Zamawiający zdecyduje się odstąpić od umowy, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych zarówno z tytułu nienależytego wykonywania umowy, jak i z tytułu odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
3. Wykonawca przez podpisanie niniejszej umowy oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie należności z tytułu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, o ile nie zostaną zapłacone w terminie określonym w ust. 4. W przypadku, jeśli termin płatności kar umownych wypada po terminie płatności faktury, Wykonawca wyraża zgodę na jego skrócenie i dokonanie potrącenia.
4. Kary umowne płatne są przez Wykonawcę w terminie wynikającym z otrzymanej noty księgowej z wyliczeniem kary.

5. Kary nałożone przez organy państwowe tj. Państwową Inspekcję Pracy, Inspekcję Sanitarną za nieprzestrzeganie przepisów sanitarnych, bhp, p. poż. i innych w zakresie prac objętych umową obciążają Wykonawcę.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 16

Zmiana umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj. spowodowanych:
 - 1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
 - 2) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej;
 - 3) wojną w Ukrainie, jeżeli ma wpływ na realizację niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu świadczonych usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego, wyłączenia pomieszczeń (budynków) z eksploatacji.
3. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywania usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest usługa.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust. 2 z 14 dniowym wyprzedzeniem.

§ 17

Odstąpienie od umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia przedmiotu umowy lub przerwania jego wykonywania chociażby w jednej lokalizacji, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy przez okres dłuższy niż dwa dni robocze i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 10 umowy;

- 2) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy chociażby w jednej lokalizacji i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 9 umowy;
- 2) jeżeli wysokość naliczonych w jednym miesiącu z powodu uchybień w sposobie realizacji przedmiotu umowy kar umownych przekroczy 30 % miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 14 ust. 1 umowy.
- 3) W przypadku nieprzedłożenia Zamawiającemu dowodów, o których mowa w § 11 ust. 6 umowy pomimo dwukrotnego wezwania do ich przedłożenia.
3. Oświadczenie o odstąpieniu musi zostać złożone w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie. Oświadczenie musi zostać złożone w terminie 14 dni, odkąd Zamawiający dowiedział się o przyczynie będącej podstawą odstąpienia.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa cykle rozliczeniowe. Zapisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 18

Zasady współpracy i kontaktowania się Stron

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie lub drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji umowy i nadzorującą jej prawidłowe wykonanie w poszczególnych lokalizacjach jest:
 - a/ RDW i OD:, tel., email,
 - b/ OD:, tel., email,
 - c/ OD:, tel., email,
 - d/ OD:, tel., email
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji umowy i nadzorującą jej prawidłowe wykonanie jest, tel., email
4. Osobą pełniącą funkcję stałego Koordynatora, o którym mowa w § 3 ust. 5 umowy, jest tel., email
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 4 i nie wymaga to zawarcia aneksu do umowy.
6. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
7. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należyłą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to

zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

8. Strony wskazują następujące dane kontaktowe, na które należy kierować korespondencję:

1) dane Zamawiającego:

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Al. Niepodległości 32, 65-042 Zielona Góra

e-mail: zdw@zdw.zgora.pl, tel. 68 328 03 00

2) dane Wykonawcy:

nazwa

.....

adres

.....

e-mail tel.

9. O ile strony nie postanowią inaczej, korespondencję Strony będą doręczać sobie listem poleconym lub pocztą elektroniczną na ostatnio podane przez Stronę dane kontaktowe.

10. Oświadczenie o wypowiedzeniu lub odstąpieniu od umowy musi mieć formę pisemną i być doręczone drugiej Stronie listem poleconym na ostatnio podany przez Stronę adres.

11. Korespondencję wysłaną pocztą elektroniczną uważa się za doręczoną w momencie jej wysłania na odpowiedni adres poczty elektronicznej wskazany w umowie.

12. Listy polecone adresowane na ostatnio podany adres Strony, zwrócone przez pocztę lub firmę kurierską ze względu na niepodjęcie przez adresata w terminie, traktowane będą jako skutecznie doręczone z upływem czternastego dnia od dnia pierwszej próby doręczenia.

§ 19

Klauzula waloryzacyjna

Stosownie do treści art. 439 PZP Strony przewidują możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją niniejszej Umowy, na zasadach określonych poniżej:

a) poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy uprawniający Stronę do żądania zmiany wynagrodzenia ustala się na 15% w stosunku do poziomu cen tych materiałów lub kosztów z dnia zawarcia umowy;

b) poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy ustalany jest w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ustalany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i publikowany w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”. W sytuacji gdy wskaźnik ten przestanie być dostępny zastosowanie znajdzie inny, najbardziej zbliżony, wskaźnik publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;

c) w przypadku wzrostu cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy powyżej 15% Wykonawca jest uprawniony do złożenia Zamawiającemu pisemnego wniosku (dalej: Wniosek) o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po złożeniu Wniosku;

d) w przypadku spadku cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy powyżej 15% Zamawiający jest uprawniony do złożenia Wykonawcy pisemnej informacji (dalej:

Informacja)

o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po złożeniu Informacji;

e) Wniosek oraz Informacja powinny zawierać uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstawy prawnej;

f) Wniosek lub Informację uprawniona Strona może złożyć drugiej stronie nie wcześniej niż po upływie 6 (sześć) miesięcy od dnia rozpoczęcia wykonywania umowy, w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w pkt a);

g) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający, w efekcie zastosowania postanowień niniejszego paragrafu to 5% wynagrodzenia za niezrealizowany jeszcze przez Wykonawcę przed dniem złożenia Wniosku lub Informacji zakres przedmiotu umowy;

h) przez maksymalną wartość zmiany wynagrodzenia, o której mowa w pkt g) powyżej należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia wynikającego z waloryzacji;

i) wartość zmiany (WZ), o której mowa w pkt g) określa się na podstawie wzoru:

$$WZ = (W \times F) / 100$$

gdzie:

W – wynagrodzenie netto za zakres przedmiotu Umowy niezrealizowany jeszcze przez Wykonawcę i nieodebrany przez Zamawiającego przed dniem złożenia Wniosku lub Informacji;

F – średnia arytmetyczna sześciu następujących po sobie wartości zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy, wynikających z comiesięcznych komunikatów Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (miesięczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych w odniesieniu do grudnia poprzedniego roku);

j) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy wymaga zmiany umowy w tym zakresie, pod rygorem nieważności;

k) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z niniejszym paragrafem zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania Podwykonawcy;

§ 20

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Strony ustalają, iż pod pojęciem dni roboczych rozumieją dni od poniedziałku do piątku.
3. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonaniem umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
1/ formularz oferty

- 2/ formularz cenowy
- 3/ opis przedmiotu zamówienia
- 4/ wykaz pracowników świadczących usługi
- 5/ polisa ubezpieczeniowa
- 6/ miesięczny protokół odbioru usług
- 7/ formularz zgłoszenia zmiany pracownika sprzątającego
- 8/ umowa o zachowaniu poufności
- 9/ pełnomocnictwo.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

przy kontrasygnacie:

.....

**Umowa nr WAK-SA.2912.____.2024
o zachowaniu poufności - wzór**

zawarta w dniu pomiędzy

**Województwem Lubuskim – Zarządem Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,
al. Niepodległości 32, 65-042 Zielona Góra, NIP 973 05 90 332**

reprezentowanym przy niniejszej czynności przez

Marcina Ogorzałka – p.o. Dyrektor

działającego na podstawie Uchwały nr 1/10/24 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 09.05.2024 r.
w sprawie udzielenia pełnomocnictwa pełniącemu obowiązki Dyrektora Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

zwanym dalej w treści umowy Zleceniodawcą

a

..... z siedzibą w, ul.

.....,

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w

..... pod nr, NIP, REGON

reprezentowaną przy niniejszej czynności przez

.....

działającego na podstawie

zwanym dalej w treści umowy Zleceniobiorcą.

Zważywszy, że Strony wyraziły wolę podjęcia współpracy w zakresie umowy o świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:

- 1) Zadanie nr 1 - Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze
- 2) Zadanie nr 2 - Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze
- 3) Zadanie nr 3 - Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie
- 4) Zadanie nr 4 - Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

Dot. Zadania nr –

i zawarły umowę na realizację świadczenia usługi utrzymania czystości w budynkach, Strony zawierają umowę o zachowaniu poufności o następującej treści:

§1

Informacje poufne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zleceniodawcy, których ujawnienie mogłoby narazić Zleceniodawcę na szkodę, o których Zleceniobiorca dowie się w związku lub przy okazji świadczenia przez niego usług.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 dotyczących Zleceniodawcy lub jego klientów bądź kontrahentów, tj. w szczególności wszelkich informacji o charakterze technicznym, technologicznym, prawnym, handlowym lub organizacyjnym, jak również informacji odnoszących się do jej strategii, personelu, spraw finansowych lub przyszłych planów, perspektyw lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą, stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przede wszystkim Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233).
3. Zobowiązanie Zleceniobiorcy do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zleceniodawcy nie dotyczy informacji, które:
 - a. są lub będą jawne lub publicznie znane, lub
 - b. były znane stronie odbierającej przed ich udostępnieniem przez stronę ujawniającą, na co istnieje pisemne potwierdzenie, lub
 - c. zostały przekazane Zleceniobiorcy przez osoby trzecie, lub
 - d. Zleceniodawca przekazał Zleceniobiorcy z możliwością dalszego ujawnienia.

4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zleceniobiorcy, czy dana informacja może zostać udostępniona, Zleceniobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia konsultacji ze Zleceniodawcą i uzyskania pisemnego oświadczenia.
5. Zleceniobiorca oświadcza, iż zna przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz wydane na jego podstawie akty wykonawcze, jak również przepisy Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233).
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania każdej z osób, przy pomocy których wykonuje umowę i które będą miały dostęp do informacji, o wynikających z umowy obowiązkach w zakresie zachowania poufności, a także do skutecznego zobowiązania i egzekwowania od tych osób obowiązków w zakresie zachowania poufności. Za ewentualne naruszenia tych obowiązków przez osoby trzecie Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania. Powyższe dotyczy również podwykonawców, którym Zleceniobiorca zleci wykonanie części umowy.
7. W przypadku utraty lub zniekształcenia informacji lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do informacji, Zleceniobiorca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz zobowiązuje się do poinformowania o sytuacji Zleceniodawcę. Poinformowanie takie w formie pisemnej, telefonicznej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, zniekształcenia lub ujawnienia informacji oraz podjęte działania ochronne.

§2

Obowiązywanie umowy

Niniejsza umowa o zachowaniu poufności obowiązuje przez cały okres trwania umowy na świadczenie usług oraz po zakończeniu umowy.

§3

Zachowanie poufności

Ustanowione umową zasady zachowania poufności informacji, jak również przewidziane w umowie kary umowne z tytułu naruszenia zasad zachowania poufności, obowiązują zarówno podczas wykonania umowy, jak i po jej wygaśnięciu.

§4

Kary umowne

1. W przypadku naruszenia obowiązku określonego w § 1 niniejszej umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100) za każde naruszenie.

2. Zleceniodawca może ponadto domagać się odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości szkody rzeczywistej (z wyłączeniem utraconych korzyści).

§5 Zmiany umowy

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksów pod rygorem bezskuteczności.

§6 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozwiązywane przez Strony w miarę możliwości w drodze negocjacji. Jeżeli dany spór nie zostanie rozwiązany w drodze negocjacji w ciągu 30 dni od dnia, gdy jedna ze Stron przesłała drugiej pismo wszczynające spór, Stronie przysługuje uprawnienie skierowania sprawy przed sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy o ochronie danych osobowych RODO oraz Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

.....
.....

.....

ROZDZIAŁ V:

Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO

Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Województwo Lubuskie - Zarząd Dróg Wojewódzkich

AI. Niepodległości 32

65-042 Zielona Góra

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

fax: (068) 328-03-32, (068) 328 03 38;

2. dane inspektora ochrony danych w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze udostępnione są na stronie internetowej www.zdw.zgora.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **„Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:**

Zadanie nr 1 – Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 2 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze

Zadanie nr 3 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kozuchowie

Zadanie nr 4 – Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie

nr sprawy: **WZP.2910.122.2024**, prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie 275 ustawy prawo zamówień publicznych;

4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity Dz.U. 2024, poz. 1320*), zwaną dalej „ustawą pzp”;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy pzp;

7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

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