

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**
zwana dalej SIWZ

Zamawiający:

**Powiat Mogileński ul. Gabriela Narutowicza 1
88-300 Mogilno**

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej 221 000 euro

pn. „Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński”

Nr referencyjny nadany w sprawie przez Zamawiającego:
OR.272.8.2019

I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa: Powiat Mogileński
ul. Gabriela Narutowicza 1,
88-300 Mogilno
NIP: 557-16-75-107
REGON 092350814

E-mail: przetargi@powiat.mogilno.pl
sekretariat@powiat.mogilno.pl

Strona internetowa: <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>

Telefon/fax: 52 318 03 04

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone będzie w trybie: przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 w zw. z art. 39, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (T.j. Dz.U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm.) – zwana dalej „ustawa Pzp”
2. Wartości zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
3. Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy pzp, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne, całoroczne usługi sprzątnia powierzchni biurowych, użytkowych, ciągów komunikacyjnych, okien, i innych usług wskazanych w budynkach użytkowanych przez jednostki Powiatu Mogileńskiego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3 do SIWZ

W związku z planowanymi zmianami organizacyjnymi u Zamawiającego polegającymi na wyłączeniu Zespołu Szkół w Bielicach z jednostek organizacyjnych Powiatu Mogileńskiego, może nastąpić wyłączenie z umowy powierzchni sprzątnia budynków Zespołu Szkół w Bielicach co spowoduje:

- zmniejszenie zakresu powierzchni sprzątnia objętej umową
- zmniejszenie wynagrodzenia Wykonawcy proporcjonalnie do powierzchni sprzątnia
- zmniejszenie procentowe wymaganych etatów o których mowa w ppkt 26) załącznika nr 3 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia” oraz § 3 ust 2 „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ nastąpi proporcjonalnie do zmniejszonej powierzchni sprzątnia.

Wykonawca zostanie poinformowany na miesiąc przed zmianą powierzchni do sprzątnia oraz zostanie sporządzony stosowny aneks do umowy.

Kody CPV:

90910000-9 usługi sprzątanía
90911200-8 usługi sprzątanía budynków
90919100-3 usługi sprzątanía urzędzeń biurowych
90919200-4 usługi sprzątanía biur
90911300-9 usługi czyszczenia okien

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie należy wykonać w terminie: **od 19.08.2019 r. do 31.08.2020 r.**

Z zastrzeżeniem:

W budynkach Starostwa Powiatowego w Mogilnie – od dnia 01.09.2019r. do dnia 31.08.2020 r. **(usługa wykonywana przez 12 miesięcy)**

W budynkach Zespołu Szkół w Mogilnie – od dnia 19.08.2019r. do dnia 30.06.2020r. **(usługa wykonywana przez 10 miesięcy)**

W budynkach Zespołu Szkół w Strzelnie – od dnia 19.08.2019r. do dnia 30.06.2020r., **(usługa wykonywana przez 10 miesięcy)**

W budynkach Zespołu Placówek Specjalnych w Szerzawach – od dnia 19.08.2019 r. do dnia 30.06.2020r, **(usługa wykonywana przez 10 miesięcy)**

W budynkach Zespołu Szkół w Bielicach – od dnia 19.08.2019r. do dnia 30.06.2020r. **(usługa wykonywana przez 10 miesięcy)**

W Zespole Szkół w Mogilnie, Zespole Szkół w Bielicach, Zespole Szkół w Strzelnie i Zespole Placówek Specjalnych w Szerzawach w okresie wakacji szkolnych - zimowych, przerw świątecznych – Zamawiający nie przewiduje wykonywania usług sprzątanía po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorami Jednostek w następujących terminach:

27, 30, 31 XII 2019 r.

29, 30, 31 I 2020 i 3, 4,5 II 2020r.

9, 10, 14 IV 2020 r,

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający, po zawiadomieniu na co najmniej 3 dni przed zmianą, zastrzega możliwość okresowej zmiany czasu świadczenia usługi np. w sytuacji ustalenia w jednostce dnia wolnego od pracy w zamian za odpracowanie w innym dniu.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP

1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia, zgodnie z art.22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j Dz.U. z 2018 roku poz. 1986 ze zm.) mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim zostały określone przez Zamawiającego.

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

1) Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

3) Zdolności technicznej lub zawodowej

a) Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie 3 ostatnich lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał należycie lub wykonuje co najmniej 2 główne usługi (w ramach odrębnych umów, przy czym usługi świadczone były nieprzerwalnie przez okres minimum 6 miesięcy), polegającej na sprzątaniu pomieszczeń wewnątrz budynków o charakterze użyteczności publicznej (np. urzędy, placówki oświatowe, szpitale itp.) o łącznej powierzchni co najmniej 10 tys m², przy czym wartość brutto każdej usługi powinna wynosić co najmniej 350 000,00 zł

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie analizy oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wykazu głównych usług oraz załączonych dowodów określających, czy usługi te zostały wykonane należycie.

b) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi narzędziami. (załącznik nr 9 do SIWZ)

Wykonawca spełni warunek w zakresie dysponowania potencjałem technicznym jeżeli będzie dysponował następującym sprzętem:

- Co najmniej 11 odkurzaczy
- Co najmniej 3 urządzeniami czyszczącymi do automatycznego sprzątania podłóg adekwatne do wyszczególnionych powierzchni: Zespół Szkół w Bielicach, Zespół Szkół w Strzelnie, Zespół Szkół w Mogilnie

3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1) Łącznie muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej.

2) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana na zasadzie spełnienia/ nie spełnienia, w oparciu o złożone przez wykonawcę oświadczenia i dokumenty.

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

5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

1) Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami

tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

2) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–23 ustawy Pzp.

3) W odniesieniu do warunków dotyczących zdolności technicznej i zawodowej, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w dziale V ust 2 pkt 3)

5) W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:

a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;

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

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

d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.

e) Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w dziale VI pkt 10 ppkt od 1 do 9

f) W przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w dziale VI pkt. 9, 10, 11 i 13 SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. W przypadku, o którym mowa powyżej, zamawiający będzie żądał od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.

g) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w dziale VI pkt. 9,10, 11 i 13 SIWZ, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy, o ile są one aktualne.

Jeżeli wykonawca powołuje się na oświadczenia lub dokumenty, będące w posiadaniu zamawiającego, potwierdzające okoliczności, o których mowa w dziale VI pkt. 9, 10, 11 i 13 SIWZ, zaleca się wskazanie w ofercie informacji dotyczących numeru i nazwy postępowania zamawiającego, w którym powyższe dokumenty zostały złożone.

6) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom składając Formularz oferty – załącznik nr 1 do SIWZ, zobowiązany jest wypełnić pkt.16.

1) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu załącznik nr 4 do SIWZ. Pozostałe zapisy dot. podwykonawców znajdują się w XXII SIWZ.

2) Zamawiający nie żąda od Wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom dokumentów wymienionych w dziale VI. pkt 10 ppkt od 1 do 9

7) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z działem V pkt 2. SIWZ.

2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa w dziale VI pkt. 1 i 5 SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

8) Nie spełnienie przez wykonawcę choćby jednego z warunków opisanych powyżej skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z udziału w postępowaniu.

9) **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust. 1 pkt.12-23 ustawy Pzp.**

10) **Zamawiający dodatkowo przewiduje wykluczenie z postępowania Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1),2),4) i 8) ustawy Pzp.:**

1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015r. – Prawo restrukturyzacyjne (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1508) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 2344);

- 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 3) który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 1-4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
- 4) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności

11) Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania (art. 24 ust. 1 pkt 12 ustawy Pzp).

12) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKU UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:

- a) nie podlega wykluczeniu – wg ZAŁĄCZNIKA NR 4 do SIWZ,
- b) spełnia warunki udziału w postępowaniu – wg ZAŁĄCZNIKA NR 5 SIWZ.

2. Ponadto, oprócz oświadczeń stanowiących wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty o których mowa w dziale X pkt 2

3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu odbywać się będzie dwuetapowo.

Etap I Ocena wstępna, której poddany będzie Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona odbędzie się na podstawie informacji zawartych w „Oświadczeniu Wykonawcy dot. spełniania warunków udziału w postępowaniu” zwanego dalej Oświadczeniem - **załącznik nr 5 do SIWZ**.

Etap II Ostateczne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonane na podstawie dokumentów to potwierdzających. Ocenie na tym etapie podlegać będzie wyłącznie Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najwyżej ocenianą spośród tych, które nie zostaną odrzucone.

4. Ocena spełniania warunków nie podlegania wykluczeniu odbywać się będzie dwuetapowo.

Etap I Ocena wstępna, której podany będzie Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, odbędzie się na podstawie informacji zawartych w „Oświadczenie Wykonawcy dot. wykluczenia z postępowania” zwanego dalej Oświadczeniem - **załącznik nr 4 do SIWZ**.

Etap II Ostateczne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonane na podstawie dokumentów to potwierdzających. Ocenie na tym etapie podlegać będzie wyłącznie Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najwyżej ocenianą spośród tych, które nie zostaną odrzucone.

5. Wykonawcy, w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. – **załącznik nr 6**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

7. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania

o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz 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.

8. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt. 9 i 10. Niżej wymienionych dokumentów nie należy dołączać do oferty. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najwyżej ocenianą zostanie powiadomiony odrębnym pismem o terminie i miejscu ich dostarczenia:

9. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę **warunków udziału w postępowaniu**:

- 1) Wykaz wymaganych w **dziale V pkt 2 ppkt 3 lit.b)** narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
- 2) Wykaz wymaganych w **dziale V pkt 2 ppkt 3 lit.a)** usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich **3 lat**

przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy –

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

- 3) W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcjum) dokumenty wymienione w dziale VI pkt ppkt 1 i 2 mogą być złożone łącznie przez składających wspólną ofertę.
- 4) Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

10. W celu potwierdzenia **braku podstaw do wykluczenia** Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- 1) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
- 2) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 3) Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
- 5) Oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716)
- 6) Oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu

lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności

- 7) Oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne
- 8) Oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu

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

- 1) pkt. 10 ppkt 4 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21.
- 2) pkt. 10 ppkt 1, 2, 4 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

12. Dokumenty, o których mowa w pkt 11 ppkt. 1) i ppkt. 2) litera b) powinny być wystawione

nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o których mowa w pkt 11 pkt. 2) litera a) powinny być wystawione nie wcześniej niż **3 miesięcy** przed upływem tego terminu.

13. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 11., zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 12. stosuje się.

14. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

14a. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 10 ppkt 4) składa dokument, o którym mowa w pkt. 11 pkt. 1) w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce

zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt. 12 zdanie pierwsze stosuje się.

14b. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OSWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe z dnia 27 czerwca 2016 r. (T. j. - Dz.U. z 2018 poz. 2188), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail: przetargi@powiat.mogilno.pl) w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną tj. z dnia 27 czerwca 2016 r. (T. j. - Dz.U. 2017 poz. 1219)), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w pkt 5.–9. SIWZ. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji.

W przypadku nie potwierdzenia ze strony wykonawcy odbioru przesłanych informacji (pomimo takiego żądania), Zamawiający uzna, że wiadomość dotarła do wykonawcy po wydrukowaniu prawidłowego raportu faksu o dostarczeniu informacji lub wydrukowaniu informacji o wysłaniu e-maila i braku informacji o odrzuceniu maila.

2. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami:
a) w sprawach przedmiotu zamówienia:

Andrzej Konieczka – tel. 52 318 03 04 wew. 219, kontakt codziennie w godz. pracy Urzędu, adres e-mail: powiat.mogilno@pro.onet.pl

b) w sprawach procedury przetargowej:

Martyna Andrzejewska – tel. 52 318-03-04, kontakt codziennie w godz. pracy Urzędu, adres e-mail przetargi@powiat.mogilno.pl

3. Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne – **nie dotyczy**.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), kierując wniosek na adres:

Powiat Mogileński

ul. Gabriela Narutowicza 1

88-300 Mogilno

Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również drogą elektroniczną (na adres przetargi@powiat.mogilno.pl) w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.

5. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda

ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

6 W postępowaniu oświadczenia, składa się w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej.

7. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.**

8. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126), dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.

9. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń, o których mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego, **osobiście lub za pośrednictwem posłańca.**

9a. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwo, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

10. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogi elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu do ich wnoszenia – **nie dotyczy dokumentów wymaganych w drodze uzupełnienia.**

11. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej w pkt 8 SIWZ, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

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

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

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

14. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień,

Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

- Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikacje istotnych warunków zamówienia bez ujawnienia źródeł zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej: <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>

- W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielanych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

- Przed upływem terminu składania ofert, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający udostępnia na stronie internetowej <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>

- Jeżeli w postępowaniu zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzić będą do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o dodatkowych informacjach, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowanie do Biuletynu Zamówień Publicznych.

- Pytania i odpowiedzi, zmiany SIWZ, informacje o terminie przedłużenia terminu składania ofert, informacje o odwołaniach dotyczących SIWZ i ogłoszenia zamieszczone zostaną na stronie <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>

15. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w postępowaniu.
2. Wadium – zasady wnoszenia, zwrotu i utraty regulują przepisy pzp: art. 45 i 46 ustawy Pzp.
3. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert w wysokości 16 000,00 zł** (słownie: szesnaście tysięcy złotych 00/100)
4. Wadium może być wniesione w:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r., poz. 110).
5. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy **Getin Bank S.A. 84 1560 0013 2788 5657 1000 0004** (z dopiskiem na przelewie: Powiat Mogileński – wadium nr sprawy OR.272.8.2019 usługi sprzątania).
6. W przypadku wniesienia wadium w formie:
 - 1) pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium należy dołączyć do oferty;

2) innej niż pieniądź – oryginał wniesienia wadium w innej formie niż pieniężnej należy dołączyć do oferty w osobnej kopercie, a kopię wpiąć do oferty.

7. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt 5 niniejszej SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).

Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem.

8. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp. Wadium wnoszone w formie gwarancji (polisy) winno zawierać w swej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie się do zapłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie, bez konieczności dołączania jakichkolwiek dokumentów. Przedkładana gwarancja (polisa) musi wskazywać jakiego postępowania dotyczy, określić Wykonawcę, beneficjenta gwarancji oraz gwaranta, kwotę gwarancji i termin jej ważności. W przypadku, gdy oferta zostanie złożona przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia w treści dokumentu winna znaleźć się informacja identyfikująca podmiotu, których dotyczy. Brak którejkolwiek z wymaganych adnotacji w treści dokumentu wadialnego będzie skutkować odrzuceniem oferty.

9. Wniesienie wadium w sposób nieprawidłowy spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą **przez okres 30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

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

4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. **Zawartość oferty.** Kompletna oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz oferty sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ;
 - 2) wypełniony i podpisany formularz cenowy sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ
 - 3) wypełniony i podpisany załącznik nr 4 do SIWZ
 - 4) wypełniony i podpisany załącznik nr 5 do SIWZ
 - 5) w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy występują inne osoby, których uprawnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CeIDG) do oferty należy dołączyć **Pełnomocnictwo** złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonyj notarialnie;
 - 6) **pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo;
 - 7) dokumenty, z których wynika prawo podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz. U. z 2017 r. poz 570 ze zm.), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - 8) **dowód wpłaty wadium lub oryginał gwarancji/poręczenia**, jeżeli wadium wnoszone jest w innej formie niż w pieniądzu. (Oryginał wadium należy zamieścić w osobnej kopercie i dołączyć do oferty a kopię wadium wpiąć do oferty)
3. Oferta musi być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej, podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczęciami imiennymi.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ewentualnym zmianom przekazanych przez Zamawiającego jako wyjaśnienia i uzupełnienia do SIWZ.
5. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz podpisana poprzez czytelny podpis lub podpis z pieczętką imienną osoby upoważnionej/ osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
7. Wymaga się aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były kolejno **ponumerowane**.
8. Zaleca się aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były złączone w sposób trwały z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 12; (**zaleca się umieszczenie oferty w skoroszytcie, do wpięcia**).
9. Wszelkie zmiany w treści oferty /poprawki, przekreślenia, dopiski/ powinny być

naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem lub parafką osoby upoważnionej do reprezentowania firmy. W przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.

10. Wykonawca zamieszcza ofertę wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą i adresem wykonawcy i zamawiającego oraz opisaną w następujący sposób:

..... Nazwa Wykonawcy	Starostwo Powiatowe w Mogilnie ul. Gabriela Narutowicza 1 88-300 Mogilno
Sprawa nr OR.272.8.2019	
„Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński” nie otwierać przed 19.04.2019 r. przed godz. 10:15	

10. Niewłaściwe oznaczenie koperty zawierającej ofertę spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli braki lub błędy w tym zakresie uniemożliwiają prawidłowe otwarcie oferty.

11. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu ofert powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazami ZMIANA lub WYCOFANIE.

12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (T. j. - Dz. U. 2018, poz. 419 z późn. zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać*”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno (pokój nr 24, Kancelaria Starosty)
2. Termin składania ofert upływa dnia **19.04.2019 r. o godz. 10:00**
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt. 2 zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcy.

XII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Zamawiający otworzy oferty jawnie w obecności wykonawców, którzy zechcą przybyć w **dniu 19.04.2019r. o godz.: 10:15 do siedziby Zamawiającego ul. Narutowicza 1, budynek 1a pokój nr 3.**
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach zaistnienia wobec niej przesłanek określonych w art. 89 ust 1 ustawy Pzp.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto podaną na formularzu ofertowym, wyliczoną w oparciu o formularz cenowy. Cena jest to wartość wyrażona w pieniądzu w walucie PLN wraz z podatkiem VAT (dla niniejszego zamówienia w wysokości 23 %) Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (T. j. - Dz. U. z 2018, poz. 2174 z późn. zm.).
2. Każdy Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
3. Na cenę oferty składa się całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące w wykonaniu niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia (w tym m.in. ceny dostarczanych środków czystości).
4. Cena winna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (tj. z dokładnością do 1 grosza), przy czym Zamawiający przypomina, że obowiązujące matematyczne zasady zaokrąglania są następujące:
 - a) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);

b) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15);

Wykonawcy przy dokonywaniu wszelkich obliczeń muszą przestrzegać powyższych zasad zaokrąglania. W razie pomyłki w tym zakresie Zamawiający dokona poprawek zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami.

5. W przypadku złożenia oferty, dla której powstanie obowiązek podatkowy Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu dokonania oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby zapłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

Nazwa kryterium	Waga
Cena oferty	60 pkt
Termin płatności faktury	20 pkt
Liczba dodatkowych etatów	20 pkt

2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

a) CENA „C” - waga 60 pkt

Kryterium „cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny całkowitej brutto podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” :

$$C - \text{ilość punktów} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 60$$

Maksymalna ilość punktów według kryterium „cena” to 60 punktów.

Wynik działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

b) Termin płatności faktury (T):

- 14 dni – 0 pkt
- 15-17 dni 5 pkt
- 18-21 dni 10 pkt
- 22-25 dni 15 pkt
- 26-30 – 20 pkt

c) Liczba dodatkowych etatów (E):

- ½ etatu – 5 pkt
- 1 etat – 10 pkt
- 1 ½ etatu - 15 pkt

2 etaty – 20 pkt

Całkowita liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$P = C + T + E$$

gdzie:

P – całkowita liczba punktów

T – liczba punktów w kryterium „termin płatności faktury”

E – liczba punktów w kryterium „dodatkowych etatów”.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 1) powyżej, na stronie internetowej.
3. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.
4. O terminie złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 3. Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.
5. **Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy:**
 - 1) **przedstawienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę gwarancyjną 300 000,00 zł. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania przez cały okres obowiązywania umowy do posiadania ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia. Wykonawca przedłoży do wglądu dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia na każde wezwanie Zamawiającego.**
 - 2) **wykaz środków czystości zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy**
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonania umowy, Zamawiający może wybierać ofertę

najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

7. Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.

8. Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą jeżeli upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 „ustawy Pzp” lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.

9. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 7, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający wymaga zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych projekcie umowy stanowiącej **załącznik nr 7** do niniejszej SIWZ, co Wykonawca potwierdza w formularzu oferty.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Sposób postępowania określony jest Dziale VI „Środki ochrony prawnej” Pzp.

Odwołanie – zakres oraz sposób postępowania określony jest w art. od 180 do 198 ustawy Pzp. Odwołanie przysługuje wobec czynności:

- Określenia warunków udziału w postępowaniu;
- Wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- Odrzucenia oferty odwołującego;
- Opisu przedmiotu zamówienia; Wyboru najkorzystniejszej oferty.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 Ustawy pzp zdanie drugie, albo w terminie 10 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Skarga do sądu – zakres oraz sposób postępowania zawarty jest w art. od 198a do 198g ustawy Pzp.

XIX. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

XX. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT. 6 USTAWY PZP

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający nie przewiduje odbiorów częściowych.

XXII. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy według zasad określonych w Ustawie Pzp oraz odpowiednich przepisach Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zamówienia zobowiązany jest, o ile są już znane, do podania nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nim, zaangażowane w realizację zamówienia. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

XIX. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ustawy Pzp.

2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp.

XX. KLAUZULA INFORMACYJNA ZWIĄZANA Z WPROWADZENIEM ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIEŃNIA 2016 R. W SPRAWIE OCHRONY OSÓB FIZYCZNYCH W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH I W SPRAWIE SWOBODNEGO PRZEPIŹYWU 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”

1. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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) informuję, że:

1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński,
adres: G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
tel. 52-318-03-04.

1.2. został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie;
tel.: 52-318-03-04.

1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego: identyfikacji wnioskodawcy, weryfikacji ofert, utrzymania kontaktu.

1.4. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

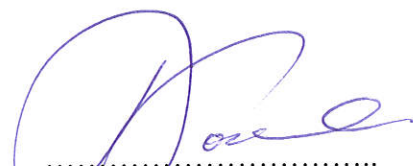
1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu z zastrzeżeniem zasad dotyczących trwałości projektu (5 lat od daty płatności końcowej na rzecz jednostki realizującej projekt, a w przypadku gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami).

1.6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (**jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

1.7. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

1.8. podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.

1.9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.



.....
(podpis Zamawiającego)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 Formularz cenowy
3. Załącznik nr 3 Opis przedmiotu zamówienia
4. Załącznik nr 4 Oświadczenie Wykonawcy dot. przesłanek wykluczenia z postępowania
5. Załącznik nr 5 Oświadczenie Wykonawcy dot. spełnienia warunków udziału w postępowaniu
6. Załącznik nr 6 Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
7. Załącznik nr 7 Projekt umowy
8. Załącznik nr 8 Wykaz głównych usług
9. Załącznik nr 9 Wykaz narzędzi i wyposażenia
10. Załącznik nr 10 Pisemne zobowiązanie podmiotu

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia: są sukcesywne, całoroczne usługi sprzątnia powierzchni biurowych, użytkowych, ciągów komunikacyjnych, okien, i innych usług wskazanych w budynkach użytkowanych przez jednostki Powiatu Mogileńskiego.

Wszelkie wymienione w treści niniejszego postępowania usługi Wykonawca świadczyć będzie własnym staraniem i na własny koszt przy użyciu sprzętu będącego w jego dyspozycji (nie należącego do Zamawiającego), np.: odkurzacze, maszyny do czyszczenia powierzchni podłogowych, itd., a także za pomocą własnych środków myjących, dezynfekujących, piorących, czyszczących i zapachowych oraz własnych artykułów sanitarnych.

2. Lokalizacja jednostek objętych postępowaniem:

- 1) Budynki Starostwa Powiatowego w Mogilnie przy:
 - ul. Ogrodowa 10, 88 – 300 Mogilno,
 - ul. Narutowicza 1, 88 – 300 Mogilno,
 - ul. Narutowicza 1a, 88 – 300 Mogilno.
- 2) Budynki Zespołu Szkół w Mogilnie przy:
 - ul. Dworcowa 9, 88 – 300 Mogilno,
 - ul. Łąkowa 1, 88 – 300 Mogilno.
- 3) Budynki Zespołu Szkół w Strzelnie przy:
 - ul. Kościuszki 15, 88 – 320 Strzelno,
 - ul. Gimnazjalna 7, 88 – 320 Strzelno
- 4) Budynki Zespołu Placówek Specjalnych Szerzawy:
 - Szerzawy 2, 88 – 300 Mogilno – Szkoła
 - Szerzawy 2, 88-300 Mogilno - Internat
- 5) Budynki Zespołu Szkół w Bielicach:
 - Bielice 1, 88 – 330 Gębice – Szkoła,
 - Bielice 1, 88 – 330 Gębice - budynek dydaktyczny,
 - Bielice 1, 88 – 330 Gębice - Internat.

3. Łączna powierzchnia obejmująca przedmiot zamówienia:

W związku z planowanymi zmianami organizacyjnymi u Zamawiającego polegającymi na wyłączeniu Zespołu Szkół w Bielicach z jednostek organizacyjnych Powiatu Mogileńskiego, może nastąpić wyłączenie z umowy powierzchni sprzątnia budynków Zespołu Szkół w Bielicach co spowoduje:

- zmniejszenie zakresu powierzchni sprzątnia objętej umową
- zmniejszenie wynagrodzenia Wykonawcy proporcjonalnie do powierzchni sprzątnia
- zmniejszenie procentowe wymaganych etatów o których mowa w ppkt 26) proporcjonalnie do zmniejszonej powierzchni sprzątnia.

Wykonawca zostanie poinformowany na miesiąc przed zmianą powierzchni do sprzątnia oraz zostanie sporządzony stosowny aneks do umowy.

Lp.	Jednostka	powierzchnia w m ²
1.	Budynki Starostwa Powiatowego w Mogilnie:	
	ul. Ogrodowa 10, 88 – 300 Mogilno	1 434 m²
	ul. Narutowicza 1, 88 – 300 Mogilno	468 m²
	ul. Narutowicza 1a, 88 – 300 Mogilno	104 m²
2.	Budynki Zespołu Szkół w Mogilnie:	
	ul. Dworcowa 9, 88 – 300 Mogilno	3 708 m²
	ul. Łąkowa 1, 88 – 300 Mogilno	675 m²
3.	Budynki Zespołu Szkół w Strzelnie:	
	ul. Kościuszki 15, 88 – 320 Strzelno	2 017 m²
	ul. Gimnazjalna 7, 88 – 320 Strzelno	1 614 m²
4.	Budynki Zespołu Placówek Specjalnych Szerzawy:	
	Szerzawy 2, 88 – 300 Mogilno- Szkoła	463 m²
	Szerzawy 2, 88-300 Mogilno- Internat	363 m²
5.	Budynki Zespołu Szkół w Bielicach:	
	Bielice 1, 88 – 330 Gębice – Szkoła	2 467 m²
	Bielice 1, 88 – 330 Gębice - budynek dydaktyczny	1 708 m²
	Bielice 1, 88 – 330 Gębice - Internat	229 m²
	Razem ilość m²	15 250m²

4. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie należy wykonać w terminie: **od 19.08.2019 r. do 31.08.2020 r.**

Z zastrzeżeniem:

W budynkach Starostwa Powiatowego w Mogilnie – od dnia 01.09.2019 r. do dnia 31.08.2020r.
(usługa wykonywana przez 12 miesięcy)

W budynkach Zespołu Szkół w Mogilnie – od dnia 19.08.2019r. do dnia 30.06.2020r. (**usługa wykonywana przez 10 miesięcy**)

W budynkach Zespołu Szkół w Strzelnie – od dnia 19.08.2019r. do dnia 30.06.2020r., (**usługa wykonywana przez 10 miesięcy**)

W budynkach Zespołu Placówek Specjalnych w Szerzawach – od dnia 19.08.2019 r. do dnia 30.06.2020r, (**usługa wykonywana przez 10 miesięcy**)

W budynkach Zespołu Szkół w Bielicach – od dnia 19.08.2019r. do dnia 30.06.2020r. (**usługa wykonywana przez 10 miesięcy**)

W Zespole Szkół w Mogilnie, Zespole Szkół w Bielicach, Zespole Szkół w Strzelnie i Zespole Placówek Specjalnych w Szerzawach w okresie wakacji szkolnych - zimowych, przerw świątecznych – Zamawiający nie przewiduje wykonywania usług sprzątanania po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorami Jednostek w następujących terminach:

27, 30, 31 XII 2019 r.

29, 30, 31 I 2020 i 3, 4,5 II 2020r.

9, 10, 14 IV 2020 r,

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający, po zawiadomieniu na co najmniej 3 dni przed zmianą, zastrzega możliwość okresowej zmiany czasu świadczenia usługi np. w sytuacji ustalenia w jednostce dnia wolnego od pracy w zamian za odpracowanie w innym dniu.

5. Wymagania Zamawiającego:

- 1) Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia pod własnym nadzorem oraz przy pomocy własnego personelu, zapewniających wysoki poziom usługi,
- 2) Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia własnym sprzętem, narzędziami i środkami czystości, dobrymi jakościowo, gwarantującymi wysoki poziom usługi, posiadającymi wymagane prawem normy, atesty bezpieczeństwa i certyfikaty – wykaz środków Wykonawca przedstawi Zamawiającemu zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy przez podpisaniem umowy.
- 3) Wykonawca gwarantuje iż środki czystości wskazane w załączniku nr 2 do umowy są dopuszczone do stosowania zgodnie z przepisami prawa i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta.
- 4) Wykonawca jest obowiązany do sprzątanania po wykonywanych pracach remontowych bez dodatkowego wynagrodzenia.
- 5) Koszt wywozu odpadów stałych powstałych w wyniku sprzątanania budynku i opróżniania koszy ponosi Zamawiający.
- 6) Wykonawca jest obowiązany do prowadzenia segregacji odpadów stałych zgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami.
- 7) Zamawiający wymaga, aby worki z makulaturą pochodzącą z koszy i niszczarek były składane w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem ww. usługi.

- 10) ściereczki, mopy i inne materiały używane w trakcie wykonywania usługi mają być dobrej jakości tj. czyste, nie pozostawiające kurzu i zacieków, a do każdej powierzchni musi być stosowana osobna ściereczka,
- 11) preparaty zabezpieczające posadzki mają być odporne na działanie środków dezynfekujących,
- 12) W przypadku uszkodzenia np. podłogi, tablic z powodu niewłaściwej ich pielęgnacji Zamawiający zastrzega sobie możliwość ich wymiany na koszt Wykonawcy,
- 13) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia stałego nadzoru nad pracownikami oraz nad jakością wykonywania przedmiotu umowy. W ramach nadzoru, Wykonawca zobowiązuje się sporządzać miesięczne protokoły wykonania usługi w obecności upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. (Protokoły wykonania usługi będą sporządzane na zworach dok. Wykonawcy)
- 14) Przed rozpoczęciem każdego miesiąca Wykonawca w uzgodnieniu z kierownikami jednostek opracuje grafik okresowych czynności wynikających z przedmiotu zamówienia, w tym również czynności wykonywanych w ramach sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie do bieżącego potwierdzania wykonania tych czynności przez osobę/osoby sprzątające, w celu umożliwienia sprawdzenia faktycznego wykonania tych czynności.
- 15) Grafik, o którym mowa w pkt 14 po zakończeniu miesiąca wraz z protokołem wykonania usługi Wykonawca przedstawi kierownikom jednostek.
- 16) Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenie do przechowywania sprzętu małogabarytowego jak odkurzacze, mopy itp. oraz media (prąd, woda).
- 17) Wykonawca oświadcza, że będzie używał do realizacji usług materiałów, przeznaczonych do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, biologicznie neutralnych, nie drażniących oczu i dróg oddechowych, dopuszczonych do obrotu handlowego, spełniających wszystkie normy prawa polskiego przewidziane dla środków używanych w budynkach oraz posiadających wszelkie wymagane prawem atesty PZH lub karty charakterystyki lub inne równoważne certyfikaty potwierdzające, że stosowane środki nie mają i nie będą miały negatywnego wpływu na zdrowie użytkownika i środowisko, odpowiadają wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1203). Nie jest dopuszczalna zmiana właściwości stosowanych środków np. poprzez ich rozcieńczanie chyba, że jest to zgodne z instrukcją.
- 18) Zakres usług obejmuje również dostarczanie i uzupełnianie w szczególności:
 - płyn (żel) do mycia toalet – bez zawartości zapachowych środków drażniących np. chlor;
 - środki myjące, czyszczące i konserwujące (płyny, żele, pasty, spraye) do utrzymania czystości w szczególności:
 - do mycia i pielęgnacji podłóg (dla wszystkich występujących rodzajów powierzchni podłóg),
 - do mycia, pielęgnacji i dezynfekcji łazienek i toalet,
 - do mycia okien,
 - do czyszczenia i konserwacji mebli biurowych,
 - do usuwania ciężkich i tłustych zabrudzeń,
 - do czyszczenia wykładzin dywanowych,

- środki do udrażniania rur,
- inne środki chemiczne i materiały niezbędne do utrzymania czystości.
- Wykonawca przed przystąpieniem do wykonywania przedmiotu umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz środków czyszczących, dezynfekujących wykorzystywanych do realizacji usługi. Wszystkie zmiany środków muszą być uzgodnione z Zamawiającym.
- Wykonawca gwarantuje, że urządzenia, materiały, środki czyszczące i dezynfekujące, wykorzystywane do realizacji usługi będą oznaczone w taki sposób, by Zamawiający miał możliwość ich weryfikacji oraz, że są dopuszczone do stosowania na rynku polskim, posiadają stosowne atesty lub certyfikaty i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi. W przypadku używania niewłaściwych, Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej, zmywanej powierzchni,

Uwaga:

Zamawiający zapewnia środki czystości w sanitariatach, tj. : papier toaletowy, mydło, ręczniki, kostki myjące i dezynfekujące, odświeżacze.

- 19) Zamawiający zastrzega sobie prawo do 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.
- 20) Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt 19 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywanej usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest usługa.
- 21) Zamawiający poinformuje wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w pkt. 19 z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
- 22) Wykonawca ma obowiązek wykonywać inne drobne czynności nie ujęte w opisie, a służące zachowaniu czystości oraz bezpieczeństwu użytkownika budynku.
- 23) Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia szkód spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków czyszczących i konserwujących (niezgodnych z wymogami zawartymi w kartach charakterystyki środków chemicznych), w wyniku czego spowoduje zniszczenie lub nieprzydatność do dalszego użytkowania przedmiotu zamówienia.
- 24) Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia godzin pracy o czym będzie na bieżąco informował Wykonawcę.
- 25) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do:
 - a) zamykania po zakończeniu sprzątnięcia okien i drzwi sprzątniętych pomieszczeń, w przypadku budynków przy ul. Narutowicza1, Narutowicza 1a, Ogrodowej 10 – zamykania drzwi wejściowych oraz włączania alarmu.
 - b) wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych i faxów), światła oraz zakręcania punktów czerpania wody.

- c) zgłaszania osobie upoważnionej oraz pracownikom danej jednostki następujących faktów i zdarzeń natychmiast po ich ujawnieniu:
- zgubienie kluczy do pomieszczeń lub kart dostępu,
 - pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych,
 - awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan.,
 - pozostawienie pieczętek i innych cennych przedmiotów w widocznym miejscu i niezabezpieczonych we właściwy sposób,
 - wszystkie inne istotne fakty i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo mienia i obiektu Zamawiającego.
- 26) Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy, wymaga od Wykonawcy (jak również od podwykonawców) zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.), **oraz zapewnienia** minimum 18 etatów, a także wyznaczenia osób upoważnionych do codziennych kontaktów z upoważnionymi przedstawicielami Zamawiającego oraz nadzoru wykonywanych prac w poszczególnych jednostkach.
- 27) Zatrudnienie pracowników w ilości określonej w ofercie powinno trwać przez cały okres realizacji przedmiotu umowy. W przypadku zakończenia zatrudnienia przez osoby uczestniczące w wykonywaniu zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić w to miejsce inne osoby na podstawie umowy o pracę.
- 28) W przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników minimum na 18 etatach w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.z 2018, poz. 917 ze zm.) wyznaczonych do wykonywania przedmiotu zamówienia, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 1.000 zł za każdy brakujący etat, trwający dłużej niż dwa dni.
- 29) Zmiana pracownika wyznaczonego do realizacji przedmiotu zamówienia wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie pracownika na co najmniej 2 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany.
- 30) Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonywania prac innego pracownika w przypadku:
- a) nie przybycia do pracy pracownika wyznaczonego do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości;
 - b) przybycia do pracy pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie obowiązków.
- 31) Dokonując zmiany o której mowa w ppkt 29) Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku przedłożyć Zamawiającemu uaktualnioną informację zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy „ Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia”.
- 32) Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 2 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych

pracowników zgodnie z przepisami 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). 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. Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia w umowach z podwykonawcami stosownych zapisów zobowiązujących do zatrudnienia osób wykonujących przedmiot zamówienia na umowę o pracę oraz zapisów umożliwiających zamawiającemu przeprowadzenie kontroli sposobu wykonania tego obowiązku.

33) Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ppkt. 32) będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę.

34) Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownikami świadczącymi Usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.

35) Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy świadczący Usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za: przeszkolenie zatrudnionych przez siebie osób w zakresie BHP.

36) Wykonawca przekaze Zamawiającemu kopie zaświadczeń o których mowa w ppkt 35).

37) Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący Usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonywania powierzonych im obowiązków.

38) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia pracownikom świadczącym usługi odzież ochronną, odzież roboczą i środki ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.

39) Wykonawca zapewnia personel który będzie posiadał odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

40) Pracownicy świadczący usługi zobowiązani będą do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego regulaminów wewnętrznych w poszczególnych jednostkach, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.

41) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony osób(pracowników), obiektów i mienia oraz tajemnicy państwowej.

42) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:

a) jakość świadczonych usług;

b) za szkody w mieniu i na osobach, powstałe na skutek czynu niedozwolonego, z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;

c) higienę oraz stan sanitarny powierzonych mu do sprzątnięcia pomieszczeń.

43) Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.

44) Stwierdzenie przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej/drogą elektroniczną, a w nagłych

przypadkach ustnie lub telefonicznie pracownikowi Wykonawcy pełniącego funkcję Koordynatora

45) Wykonawca zobowiązuje się 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.

46) Odpowiedzialność Wykonawcy za szkody w mieniu Zamawiającego (powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy), o których mowa w § 11 ust 2 niniejszej umowy ustala się na podstawie:

- a) protokołu wskazującego okoliczności powstania szkody sporządzonego przy udziale przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy oraz osób materialnie odpowiedzialnych,
- b) udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający), rachunku za poniesione straty w postaci noty obciążeniowej.

Zamawiający zaleca wizję lokalną obiektów przeznaczonych do sprzątnia, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z kierownikami danej jednostki.

6. Częstotliwość i zakres prac:

1. BUDYNKI STAROSTWA POWIATOWEGO W MOGILNIE

A. BUDYNEK PRZY UL. OGRODOWEJ 10

(sprzątnanie codzienne)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
pomieszczenie biurowe	4	80,146	panele
pomieszczenie biurowe	18	380,308	parkiet
Pomieszczenia biurowe	1	24,179	wykładzina dywanowa
pomieszczenie biurowe	9	124,638	gumolit
pomieszczenie biurowe	2	21,576	płytki
korytarz (w pomieszczeniu)		8,482	gumolit

Zespołu)			
korytarz (I p.)		88,509	gumolit
korytarz (parter)		183,886	płytki
Korytarz (parter), klatki schodowe, schody		50,60	lastriko/beton
Schody i powierzchnia na zewnątrz		52,214	Płytki
RAZEM		1014,538 m²	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek	pisuarów
Toaleta	6	59,004	Kafelki	11	8	4

liczba okien	powierzchnia okien	Metry bieżące firan	liczba lamp	liczba koszy	Pojemność koszy	Ilość drzwi	Mycie okien z rusztowania
99	231,894	10	112	55	60l	78	0

- **pomieszczenia biurowe Wydziału Komunikacji (pokoje nr 4a, 4 (wraz z archiwum) 3,2,1 (wraz z archiwum), serwerownia, archiwum – pow. 174,092 m2) – od godziny 13.30 – 15.30**

- **pozostałe pomieszczenia biurowe – od godziny 15.30 do efektywnego zakończenia prac.**

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, niszczarek, fax, skanerów, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); pranie wykładzin dywanowych (*wiosna, jesień*).

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni parkietowej nie lakierowanej; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Odkurzanie dywanów, wykładzin podłogowych, bieżące usuwanie plam z wykładzin i dywanów; Ścierane kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków, opróżnianie pojemników niszczarek; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratk ściekowych i wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

2 x w roku – Akrylowanie wykładzin PCV (*czerwiec, listopad*).

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i lamp oraz pranie firan. (dotyczy to wszystkich pomieszczeń w danym budynku)

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów i kratk ściekowych, szczotek do wc i in.; Mycie umywalk, baterii i luster; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc; Wymiana odświeżaczy powietrza w wc oraz kostek zapachowych do wc; Czyszczenie pojemników na ręczniki i papier toaletowy.

A. BUDYNEK PRZY UL. OGRODOWEJ 10

(sprzątanie 1x w tygodniu)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
pomieszczenie gospodarcze	1	1,61	kafelki
sale konferencyjne	2	121,59	parkiet
Archiwum	5	213,287	Parkiet- 21,311 m ² Beton – 180,859 m ² Płytki – 11,117 m ²

Serwerownia	2	24,096	Parkiet – 18,548m ² Gumolit – 5,548 m ²
RAZEM	4	360,583 m²	

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, niszczarek, fax, skanerów, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (bezpośrednio przed myciem okien); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); Pastowanie i nabłyszczanie podłóg (nie rzadziej niż raz w miesiącu).

1 x w tygodniu – Zamiatanie i mycie podłóg, parapetów; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków, opróżnianie pojemników niszczarek; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

B. BUDYNEK PRZY UL. NARUTOWICZA 1

(sprzątanie codziennie)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
Pomieszczenie biurowe	13	238,92	gumolit
Pomieszczenie biurowe	5	118,508	panele
Pomieszczenie biurowe	2	25,198	Wykładzina dywanowa
Korytarz		60,558	<i>lastriko</i>
RAZEM	20	443,184 m²	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek	pisuarów	Uwagi
toaleta	3	16,231	kafelki	4	4	2	-
kuchnia	1	2,048	kafelki	-	1		Lodówka
RAZEM	4	18,279		4	5	2	-

liczba okien	powierzchnia okien	Metry bieżące firan	liczba lamp	liczba koszy	Pojemność koszy	Ilość drzwi	Mycie okien z rusztowania
41	139,165	20 m	67	35	60l	28	0

- **pomieszczenia biurowe** – od godziny 15.30 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, niszczarek, fax, skanerów, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); pranie wykładzin dywanowych (*wiosna, jesień*).

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni parkietowej nielakierowanej; Czyszczenie wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Odkurzanie dywanów, wykładzin podłogowych, bieżące usuwanie plam z wykładzin i dywanów; Ścierane kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków, opróżnianie pojemników niszczarek; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki ściekowych i wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i lamp oraz praniem firan.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów i kratki ściekowych, szczotek do wc i in.; Mycie umywalek, baterii i luster; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki i papier toaletowy; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc; Wymiana odświeżaczy powietrza w wc oraz kostek zapachowych do wc.

(sprzątanie raz w tygodniu)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
Serwerownia pok 16a	1	6,529	gumolit

- **pomieszczenie serwerowni** – do godziny 15.30.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie sprzętu elektronicznego; mycie drzwi, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*).

1 x w miesiącu – Zamiatanie i mycie podłóg, parapetów; Zamiatanie powierzchni; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków; Mycie parapetów wewnętrznych; Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

C. BUDYNEK PRZY UL. NARUTOWICZA 1a

(sprzątanie codzienne)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
pomieszczenie biurowe	3	77,776	gumolit
korytarz	1	17,966	gumolit
RAZEM	4	95,742 m²	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	pow. – m2	Rodzaj powierzchni	umywalek
kuchnia	1	2,495m ²	kafelki	1

liczba okien	powierzchnia okien	Metru bieżące firan	liczba lamp	Liczba koszy	Pojemność koszy	Liczba drzwi	Mycie okien z rusztowania
12	22,972	Nie dotyczy	12	7	60l	7	0

- **pomieszczenia biurowe** – od godziny 15.30 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, niszczarek, fax, skanerów, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, wycieranie i odłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu).

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścierane kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków, opróżnianie pojemników niszczarek; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i lamo oraz praniem firan.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie umywalki, baterii i luster; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi.

(sprzątanie raz w miesiącu)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
Pomieszczenie gospodarcze	1	5,625	wykładzina

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; mycie drzwi, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*).

1 x miesiącu –Ścierane kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków; Mycie parapetów wewnętrznych; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych.

2. BUDYNKI ZS W MOGILNIE:

A. BUDYNEK PRZY UL. DWORCOWEJ 9

(sprzątanie codziennie)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	20	942,42	parkiet nielakierowany /wiórowanie
sala lekcyjna	1	151,98	parkiet lakierowany
sala lekcyjna	5	241,69	gres
sala lekcyjna	1	52,06	panele
gabinet	1	12,22	gres
pokój nauczycielski	1	10,48	wykładzina kauczukowa
pokój nauczycielski	1	37,46	panele
sala komputerowa	2	74,52	parkiet
sala komputerowa	2	50,76	gres
aula	1	144,32	parkiet/panele
hol	4	371,29	gres
hol	3	334,40	wykładzina "tarket"
hol	1	4,95	parkiet
sala gimnastyczna	1	605,76	wykładzina kauczukowa

trybuny	1	184,53	wykładzina kauczukowa
siłownia	1	39,77	wykładzina kauczukowa
klatka schodowa	5	103,55	gres
klatka schodowa	1	9,16	lastriko
światlica	1	49,02	panele
szatnia	4	63,33	wykładzina kauczukowa
szatnia	1	46,74	parkiet nielakierowany /wiórowanie
RAZEM	58	3 530,41 m²	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek	pisua rów	kabin prysznicowych
Toaleta	17	177,66	gres	29	30	12	6

liczba okien	powierzchnia okien	Metry bieżące firan	Liczba lamp	liczba koszy	Pojemność koszy	Liczba drzwi	Mycie okien z rusztowania
144	603,33	346,5	431	61	601	109	5

- **wiórowanie** – przed rozpoczęciem wykonywania usługi należy ustalić z kierownikiem danej jednostki sposób konserwacji.

- **klasy** – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

- **sala gimnastyczna** – od godziny 17.00 do efektywnego zakończenia prac.

B. BUDYNEK PRZY UL. ŁĄKOWEJ 1

(sprzątanie codziennie)

Rodzaj	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
--------	-------	-------------------	--------------------

pomieszczenia			
sala lekcyjna	8	303,43	parkiet
sala lekcyjna	1	29,16	gres
sala komputerowa	3	72,36	parkiet nielakierowany / wiórowanie
pokój nauczycielski	1	19,32	panele
sala komputerowa	1	34,77	gres
hol	3	132,55	lastriko
klatka schodowa	3	51,00	lastriko
klatka schodowa	1	11,45	płytki
szatnia	1	12,11	parkiet
RAZEM	21	666,15 m²	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek
Toaleta	6	9,22	gres	6	6

liczba okien	powierzchnia okien	Metry bieżące firan	Liczba lamp	Liczba koszy	Pojemność koszy	Liczba drzwi	Mycie okien z rusztowania
41	104,61	153,6 m	96	26	60l	33	0

- **klasy** – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek i telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie

rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odtłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); mycie materaców do ćwiczeń i sprzętu sportowego.

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrolapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścierane kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

2 x w roku – Akrylowanie wykładziny PCV (*w porozumieniu z kierownikiem danej jednostki*).

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i lamp oraz praniem firan.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów i kratki ściekowych, szczotek do wc i in.; Mycie umywalk, baterii i luster; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc.

3. BUDYNKI ZS W STRZELNIE:

A. BUDYNEK PRZY UL. KOŚCIUSZKI 15

(sprzątanie codziennie)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	1	49,39	gumolit
sala lekcyjna	7	343,92	panele
sala lekcyjna	3	128,78	płytki

pokój nauczycielski	1	16,30	panele
sala komputerowa	1	33,06	panele
sala komputerowa	2	112,81	gumolit
hol	5	333,49	lastriko
hol	4	127,18	płytki
sala gimnastyczna	1	243,63	parkiet
hala warsztatowa	1	379,16	podłoga przemysłowa
klatka schodowa	1	16,10	lastriko
stołówka	1	33,19	płytki
szatnia	3	72,77	płytki
szatnia	1	17,12	lastriko
RAZEM	32	1906,9 m²	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek	pisua rów	kabin prysznicowych
Toaleta	5	110,34	gres	13	22	8	4

liczba okien	powierzchnia okien	Metry bieżące firan	liczba lamp	Liczba koszy	Pojemność koszy	Liczba drzwi	Mycie okien z rusztowania
107	247,24	Nie dotyczy	273	37	60l	123	1

- **klasy** – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

- **sala gimnastyczna** – od godziny 15.00 do efektywnego zakończenia prac.

B. BUDYNEK PRZY UL. GIMNAZJALNEJ 7

(sprzątanie codziennie)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	11	592,17	panele
sala lekcyjna	1	82,43	gumolit
sala lekcyjna	1	46,85	parkiet
sala komputerowa	1	49,19	panele/wykładzina
pokój nauczycielski	1	31,25	panele
hol	3	120,97	gumolit
hol	1	39,89	lastriko
hol	2	48,31	panele
hol	3	112,52	gres
sala gimnastyczna	1	232,03	parkiet
klatka schodowa	2	49,18	gres
światlica	1	50,94	panele
RAZEM	28	1455,73 m²	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalk	pisua rów	kabin prysznicowych
szatnia	3	110,91	płytki	3	2	1	6
Toaleta	2	46,90	gres	15	6	4	
RAZEM	5	157,81m²		18	8	5	6

liczba okien	powierzchnia okien	Metry bieżące firan	liczba lamp	Liczba koszy	Pojemność koszy	Ilość drzwi	Mycie okien z rusztowania
93	118,78	50 m	275	33	60l	81	0

- **klasy** – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

- **sala gimnastyczna** – od godziny 15.00 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek i telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odtłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); mycie materaców do ćwiczeń i sprzętu sportowego; pranie wykładzin dywanowych (*wiosna, jesień*).

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Odkurzanie dywanów, wykładzin podłogowych, bieżące usuwanie plam z wykładzin i dywanów; Ścierane kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

2 x w roku – Akrylowanie wykładziny PCV (*w porozumieniu z kierownikiem danej jednostki*).

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i lamp oraz praniem firan.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów i kratki ściekowych, szczotek do wc i in.; Mycie umywalk, baterii i luster; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki i papier toaletowy; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc;

4. BUDYNKI ZPS SZERZAWY:

A. SZKOŁA**(sprzątanie codziennie)**

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	11	378,03	Panele
sala gimnastyczna	1	75,60	Parkiet
szatnia	1	6,97	Parkiet
RAZEM	13	460,6 m²	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalk	kabin prysznicowych
Toaleta	1	2,584	plytki	1	1	1

liczba okien	powierzchnia okien	Matry bieżące firan	liczba lamp	Liczba koszy	Pojemność koszy	Ilość drzwi	Mycie okien z rusztowania
42	264,99	Nie dotyczy	77	16	60l	31	0

- klasy – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

B. INTERNAT**(sprzątanie codziennie)**

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	3	60,48	Płytki
sala lekcyjna	3	86,22	Panele
sala komputerowa	1	34,2	Płytki
hol	2	9,09	Płytki

stołówka	1	79,2	Lastriko
siłownia	1	79,5	Gumolit
szatnia	1	11,13	Płytki
RAZEM	12	359,82 m²	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek	kabin prysznicowych
Toaleta	3	3,35 m²	płytki	2	6	3

liczba okien	powierzchnia okien	Metry bieżące firan	liczba lamp	Liczba koszy	Pojemność koszy	Ilość drzwi	Mycie okien z rusztowania
126	362,26	Nie dotyczy	183	15	60l	26	0

- **łazienki znajdujące się w budynku internatu** – sprzątanie do godziny 14.00 (do efektywnego zakończenia prac).

- **klasy** – ½ klas wolna do sprzątania od godziny 15.00, pozostałe od 16 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, skanerów, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratek wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); mycie materacy do ćwiczeń, sprzęt sportowy.

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścierane kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gąbłot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratek ściekowych i wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i lamp oraz praniem firan.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów i kratek ściekowych, szczotek do wc i in.; Mycie umywalk, baterii i lusterek; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki i papier toaletowy; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc.

5. BUDYNKI ZS BIELICE:

A. SZKOŁA

(sprzątanie codziennie)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	14	652,17	gumolit
sala lekcyjna	2	98,93	lastriko
sala lekcyjna	4	183,94	pcv
sala komputerowa	1	48,50	gumolit
gabinet	1	11,17	panele
pokój nauczycielski	2	69,84	gres
sala komputerowa	1	48,56	pcv
aula	1	252,54	pcv
hol	6	566,21	lastriko
sala gimnastyczna	1	274,46	parkiet
klatka schodowa	4	101,26	lastriko
szatnia	2	33,91	gres
szatnia	1	12,06	lastriko

RAZEM	40	2 353,55 m ²	
--------------	----	-------------------------	--

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalk	pisuarów
Toaleta	9	96,08	gres	18	23	7
	3	17,82	lastriko	5	8	2
RAZEM	12	113,90 m²		23	31	9

liczba okien	powierzchnia okien	Metry bieżące firan	liczba lamp	Liczba koszy	Pojemność koszy	Ilość drzwi	Mycie okien z rusztowania
182	647,35	200 m	296	52	60l	79	2

- **klasy** – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

- **sala gimnastyczna** – od godziny 15.00 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); mycie materacy do ćwiczeń, sprzęt sportowy.

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścierane kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków, Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablów; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

2 x w roku – Akrylowanie wykładziny PCV (*czerwiec, listopad*).

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i lamp oraz praniem firan.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów i krtek ściekowych, szczotek do wc i in.; Mycie umywalek, baterii i lusterek; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki i papier toaletowy; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc.

B. POMIESZCZENIE DYDAKTYCZNE

(sprzątanie codziennie)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	7	320,23	gres
sala lekcyjna	7	372,90	gumolit
sala komputerowa	1	50,86	gumolit
hol	13	415,96	lastriko
hol	2	67,54	gres
klatka schodowa	2	69,12	lastriko
stołówka	2	30,91	gumolit
światlica	1	67,74	gumolit
szatnia	5	61,00	lastriko
szatnia	2	34,15	gres
RAZEM	42	1490,41 m²	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek	pisuarów	kabin prysznicowych
Toaleta	12	71,01 m²	lastriko	16	16	5	1

liczba okien	powierzchnia okien	Matry bieżące firan	liczba lamp	Liczba koszy	Pojemność koszy	Ilość drzwi	Mycie okien z rusztowania
185	539,72	70 m	334	60	60l	107	8

- **klasy** – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odtłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu).

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki ściekowych i wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i lamp oraz praniem firan.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów i kratki ściekowych, szczotek do wc i in.; Mycie umywalk, baterii i lusterek; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki i papier toaletowy; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc.

C. BUDYNEK DYDAKTYCZNY

(sprzątanie raz na tydzień)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
szatnia	6	99,48	lastriko

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; mycie drzwi, wycieranie i odłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu).

1 x w tygodniu – Zamiatanie, mycie i konserwacja podłóg, parapetów; Czyszczenie wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków.

1 x w miesiącu – Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

D. INTERNAT

(sprzątanie codziennie)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	5	194,01	parkiet
hol	2	206,60	parkiet/chodnik
hol	8	437,94	lastriko
klatka schodowa	6	95,65	lastriko
światlica	1	59,11	gres
RAZEM	22	993,31 m²	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalk	pisuarów	kabin prysznicowych
Toaleta	1	23,24	lastriko	3	8	1	
	6	158,29	gres	13	31	4	8
RAZEM	7	181,53		16	39	5	8

liczba okien	powierzchnia okien	Matry bieżące firan	liczba lamp	Liczba koszy	Pojemność koszy	Ilość drzwi	Mycie okien z rusztowania
132	349,13	120 m	207	34	60l	31	2

- **klasy** – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

- **toalety** – w godzinach przedpołudniowych do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (*nie rzadziej niż 2 w miesiącu*); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odtłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (*nie rzadziej niż 1 w miesiącu*).

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków, opróżnianie pojemników niszczarek; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i lamp oraz praniem firan.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów i kratki ściekowych, szczotek do wc i in.; Mycie umywalk, baterii i luster; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki i papier toaletowy; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc.

E. INTERNAT

(sprzątanie raz w tygodniu)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala gimnastyczna	2	168,75	beton
sala gimnastyczna	1	18,90	wykładzina
siłownia	1	18,36	wykładzina
pomieszczenie gosp.	1	23,24	beton
RAZEM	5	229,25 m²	

- powyższe pomieszczenia - po godzinie 15.00 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); mycie materacy do ćwiczeń, sprzęt sportowy.

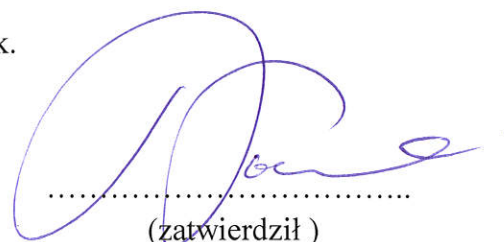
1 x w tygodniu – Zamiatanie i mycie podłóg parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Odkurzanie dywanów, wykładzin podłogowych, bieżące usuwanie plam z wykładzin i dywanów; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki wentylacyjnych.

Polimeryzacja (dot. wszystkich budynków objętych zamówieniem):

1. wrzesień/październik 2019r.
2. styczeń/ luty 2020 r.
3. maj/czerwiec 2020.

Szczegółowy termin do uzgodnienia z kierownikami jednostek.



.....
(zatwierdził)

OR.272.8.2019

.....

(miejscowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. "Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński"

Ofertę składam samodzielnie*:

Nazwa/ Firma Wykonawcy :

.....
(Nazwa wykonawcy)

.....
(adres wykonawcy)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(województwo)

tel....., fax.....e-mail.....,

NIP.....,REGON

Ofertę składam w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia(konsorcjum/spółka cywilna)*

Nazwa i siedziby wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia /jeżeli dotyczy/:

.....
(Lider)

.....
(adres)

Partnerzy:

.....
(nazwa i adres)

.....
(nazwa i adres)

Ustanowionym pełnomocnikiem do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i/lub zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, w przypadku składania oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych jest:

Stanowisko..... imię i nazwisko.....
tel. kontaktowyfax

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, na warunkach określonych przez Zamawiającego:

1. Oferuje/my całkowite wykonanie przedmiotu zamówienia, za cenę ofertową netto:
..... zł (słownie.....)
w tym należny podatek VAT%,
cena brutto zł (słownie.....)
 2. Cena ofertowa określona w pkt 1 zawiera wszystkie koszty związane z całkowitym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
 3. Oferujemy dodatkową ilość etatu w wymiarze
 4. Oferujemy termin zapłaty faktury dni.
 5. Zamówienie zrealizujemy w terminie określonym przez Zamawiającego w SIWZ.
 6. Oświadczam, że ja (imię i nazwisko)
niżej podpisany jestem upoważniony do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie.....
.....
 7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
 8. Oświadczamy że zapoznaliśmy się w wszystkich zapisami SIWZ i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami.
 9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru niniejszej oferty, do zawarcia umowy, zgodnie z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w projekcie umowy oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 10. Wykonawca zapewnia, utworzenie minimum 18 etatów dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
 12. Wadium zostało wniesione w dniuw formie
- W przypadku zwrotu wadium wpłaconego w pieniądzu, należy je zwrócić na konto nr:
.....

13. **Oświadczam/my że jestem/jesteśmy** mikroprzedsiębiorstwem*, małym przedsiębiorstwem* , średnim przedsiębiorstwem* ¹

14. Zgodnie z art. 22a ust 1 ustawy Pzp **polegam/nie polegam** na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotu udostępniającego:
.....
(nazwa podmiotu)

co potwierdza załączone do oferty zobowiązanie podmiotu udostępniającego

15. Podmiot udostępniający, wskazany powyżej, **będzie brał udział / nie będzie brał udziału** *w wykonywaniu części zamówienia.

.....
w zakresie wskazanym w zobowiązaniu

16. Oświadczamy że przedmiot zamówienia zrealizujemy **samodzielnie / z udziałem podwykonawców***

.....
(nazwa podmiotu)
Podwykonawcy/om zostaną powierzone następujące części zamówienia:.....

.....
17. Oświadczam/my że pod groźbą odpowiedzialności karnej i wykluczenia z postępowania o zamówienia publiczne za złożenie nieprawdziwych informacji, mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania załączone do oferty dokumenty są prawdziwe i opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia ofert.

18. Oświadczamy, że za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach, które zostały umieszczone w oddzielnej kopercie, niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 419 z późn. zm.)

19. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego zamówienia należy kierować na poniższy adres.....

20. Osoba /osobami uprawnionymi do kontaktu z Zamawiającym są:.....

21. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- a.
- b.
- c.
- d.

.....
podpis osoby (osób) uprawnionej (ych)
do reprezentowania Wykonawcy

¹ Na potrzeby odpowiedzi na to pytanie należy skorzystać z definicji zawartych w zaleceniu Komisji z dnia 6 maja 2013 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.05.2013, str. 36)

- **Mikroprzedsiębiorstwo**: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

- **Małe przedsiębiorstwo**: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

- **Średnie przedsiębiorstwo**: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

.....
(Wykonawca)

FORMULARZ CENOWY

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński”

Lp.	Przedmiot usługi	Ilość miesięcy	Cena netto za 1 miesiąc sprzątnia	Podatek VAT	cena brutto za 1 miesiąc sprzątnia	Łączna cena brutto (b x e)
	a	b	c	d	e	f
1.	Sprzątanie wewnątrz budynku – Starostwo Powiatowe ul. G. Narutowicza 1, w Mogilnie (parter, I piętro – jeden pokój)	12				
	Sprzątanie wewnątrz budynku - Starostwo Powiatowe, ul. G. Narutowicza 1 a, w Mogilnie I (parter)	12				
	Sprzątanie wewnątrz budynku -Starostwo Powiatowe, ul. Ogrodowa 10, w Mogilnie (parter, I piętro)	12				
	Razem			X		
2.	Sprzątanie wewnątrz budynku Zespół Szkół w Mogilnie, ul. Dworcowa 9 (piwnica, parter, I i II piętro, poddasze)	10				
	ZS Mogilno - Łąkowa (parter, I piętro)	10				
	Razem			X		
3.	Sprzątanie wewnątrz budynku - Zespół Szkół w Strzelnie Gimnazjalna (parter, I Piętro, sala gimnastyczna w osobnym budynku)	10				
	Kościuszki 15 – (parter, I piętro)	10				
	Razem			X		
4.	Sprzątanie wewnątrz budynku - Zespół Placówek Specjalnych w Szerzawach, Szerzawy 2, 88 – 300 Mogilno szkoła – (parter i I piętro),	10				
	internat – (parter, I i II piętro)	10				
	Razem			X		
5.	Sprzątanie wewnątrz budynku - Zespół Szkół w Bielicach Szkoła – (parter, I i II piętro)	10				
	budynek dydaktyczny – (piwnica, parter, I piętro)	10				
	internat – (piwnica, parter, I i II piętro)	10				
	Razem			X		
Łączna kwota za całość zamówienia				X		

Wymagane jest wypełnienie każdego wiersza formularza cenowego.

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Zamawiający:

Powiat Mogileński
ul. Gabriela Narutowicza 1
88-300 Mogilno

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński**”*(nazwa postępowania)*, prowadzonego przez Powiat Mogileński z siedzibą przy ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno *(oznaczenie zamawiającego)*, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

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

2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp w zakresie wskazanym przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
(podpis)

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

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

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

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

Zamawiający:
Powiat Mogileński
ul. Gabriela Narutowicza 1
88-300 Mogilno

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński**” *(nazwa postępowania)*, prowadzonego przez **Powiat Mogileński z siedzibą przy ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno** *(oznaczenie zamawiającego)*, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w

.....

(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

..... *(miejscowość)*, dnia r.

.....

(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w..... (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:, w następującym zakresie:, (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

.....

Wykonawca

.....

(miejsowość, data)

**Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,
o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp***

**w zadaniu pn.: „Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń
w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński”**

1. Oświadczamy, że przynależymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów:

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

-
2. Oświadczamy, że nie przynależymy do grupy kapitałowej

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

* należy wypełnić pkt 1 **lub** pkt 2

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia - niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

Oświadczenie składa każdy Wykonawca w formie pisemnej w siedzibie zamawiającego w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (w sytuacji gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono przynajmniej dwie oferty).

.....
 (Wykonawca)

OR.272.8.2019

Doświadczenie zawodowe

Oświadczamy, że reprezentowana przez nas firma realizowała/realizuje w ciągu ostatnich 3 lat 2 główne zamówienia:

LP.	Nazwa i adres firmy dla której świadczone były/są usługi sprzątnia	Całkowita wartość brutto	Przedmiot prac (z informacją o zakresie zamówienia)	Okres realizacji Od..... do.....
1.				
2.				
3.				

Do wykazu dołączamy dowody, potwierdzające, że wskazane w tabeli usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

_____, dnia 2019r.

.....
 (podpis osoby (osób) uprawnionej (ych)

do reprezentowania wykonawcy)

OR.272.8.2019

..... dnia.....2019 roku

.....

(Wykonawca)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. ” **Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński**”

Wykaz narzędzi, wyposażenia i urządzeń przeznaczonych do realizacji zamówienia

Lp.	Rodzaj narzędzi, wyposażenia i urządzeń	Podstawa dysponowania np. własność, dzierżawa
1.	11 sprawnych odkurzaczy	
2.	Co najmniej 3 urządzeniami czyszczącymi do automatycznego sprzątnia podłóg adekwatne do wyszczególnionych powierzchni: Zespół Szkół w Bielicach, Zespół Szkół w Strzelnie, Zespół Szkół w Mogilnie	

.....

podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy

UMOWA NR OR.273.....2019

zawarta dnia2019 roku w Mogilnie pomiędzy:

Powiatem Mogileńskim z siedzibą w Mogilnie, ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, NIP 557-16-75-107, REGON 092350814, reprezentowanym przez:

- 1. Bartosza Nowackiego – Przewodniczącego Zarządu Powiatu**
- 2. Mariana Mikołajczaka – Członka Zarządu Powiatu**

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Mogileńskiego Kariny Kostury
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a
reprezentowanym przez:
zwanym dalej „Wykonawcą „

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński. Zakres rzeczowy umowy określony został w SIWZ oraz w Załączniku nr 3 do SIWZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (stanowiący załącznik do umowy)
2. Zamawiający zastrzega możliwość okresowej zmiany czasu świadczenia usługi sprzątnia np. w sytuacji ustalenia w jednostkach dnia wolnego od pracy, dni ustawowo wolnych od pracy w zamian za odpracowanie w innym dniu, po zawiadomieniu na co najmniej 3 dni przed zmianą.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w terminie od 19.08.2019 r. do 31.08.2020 r.
2. Z zastrzeżeniem :
 - a) W budynkach Starostwa Powiatowego w Mogilnie – od dnia 01.09.2019 r. do dnia 31.08.2020 r.
 - b) W budynkach Zespołu Szkół w Mogilnie –od dnia 19.08.2019 r. do dnia 30.06.2020 r.
 - c) W budynkach Zespołu Szkół w Strzelnie –od dnia 19.08.2019 r. do dnia 30.06.2020 r.
 - d) W budynkach Zespołu Placówek Specjalnych w Szerzawach – od dnia 19.08.2019 r. do dnia 30.06.2020r.
 - e) W budynkach Zespołu Szkół w Bielicach –od dnia 19.08.2019 r. do dnia 30.06.2020 r.

§ 3

1. W terminie co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem prac Wykonawca poinformuje Zamawiającego o osobach uczestniczących w wykonaniu zadania wraz z ich zakresami obowiązków określających czynności i pomieszczenia przydzielone do sprzątania oraz podaniem jednostki, w której mają świadczyć usługę - zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy” Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia”
2. Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy, wymaga od Wykonawcy (jak również od podwykonawców) zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.), oraz zapewnienia minimum 18 etatów. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca zapewnia dodatkową ilość etatów w wymiarze
3. Zatrudnienie pracowników w ilości etatów zgodnie z ust. 2 przy realizacji przedmiotu Umowy powinno trwać przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy. W przypadku zakończenia zatrudnienia ww. osób przed zakończeniem terminu realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zatrudnienia w to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę.
4. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 2 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z przepisami 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. 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. Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia w umowach z podwykonawcami stosownych zapisów zobowiązujących do zatrudnienia osób wykonujących przedmiot zamówienia na umowę o pracę oraz zapisów umożliwiających zamawiającemu przeprowadzenie kontroli sposobu wykonania tego obowiązku.
5. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust 4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownikami świadczącymi Usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
7. W przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników minimum na 18 etatach w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.z 2018, poz. 917 ze zm) wyznaczonych do wykonywania przedmiotu zamówienia, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 1.000 zł za każdy brakujący etat, trwający dłużej niż dwa dni.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy świadczący Usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za : przeszkolenie zatrudnionych przez siebie osób w zakresie przepisów BHP, posiadanie przez te osoby wymaganych badań lekarskich.



9. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
10. Do załącznika nr 1 do umowy „Wykaz osób które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia” – należy dołączyć kserokopię zaświadczeń tych osób: o odbytych przeszkoleniach z zakresu przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, z zakresu ochrony informacji niejawnych.
11. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
12. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Pracownikom świadczącym Usługi odzieży ochronnej, odzieży roboczej i środków ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie Pracowników świadczących Usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
14. Pracownicy świadczący Usługi zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
15. Zmiana pracownika wyznaczonego do realizacji przedmiotu zamówienia wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie pracownika co najmniej na 2 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany.
16. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonywania prac innego pracownika w przypadku:
 - 1) nie przybycia do pracy pracownika wyznaczonego do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości,
 - 2) przybycia pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie obowiązków.
17. Dokonując zmiany pracownika Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku przedłożyć Zamawiającemu uaktualnioną informację, o której mowa w ust. 1 oraz dokumentów o których mowa w ust 10.
18. Przed rozpoczęciem każdego miesiąca Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym opracuje grafik okresowych czynności wynikających z przedmiotu zamówienia, w tym również czynności wykonywanych w ramach sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie do bieżącego potwierdzania wykonania tych czynności przez osobę/osoby sprzątające, w celu umożliwienia sprawdzenia faktycznego wykonania tych czynności.
19. Grafiki, o których mowa w ust 18 po zakończeniu miesiąca wraz z protokołem wykonania usługi Wykonawca przedstawi Zamawiającemu.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia z należytą starannością, przestrzegając obowiązujących przepisów i ustaleń niniejszej umowy.
2. Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia własnym sprzętem, narzędziami i środkami czystości, dobrymi jakościowo, gwarantującymi wysoki poziom usługi posiadającymi wymagane prawem normy, atesty bezpieczeństwa i certyfikaty – wykaz środków stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, iż środki czystości, o których mowa w ust 2 są dopuszczone do stosowania zgodnie z przepisami prawa i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta.

4. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług.
5. Wykonawca oświadcza, że osoby wykonujące prace będą stosowały się do regulaminów wewnętrznych obowiązujących w poszczególnych jednostkach, dotyczących m. in. bezpieczeństwa budynków, mienia i osób w nich pracujących.
6. Wykonawca przed podpisaniem umowy w ramach zamówienia publicznego przedstawi Zamawiającemu ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę gwarancyjną 300 000zł.
7. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania przez cały okres umowy, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia. Wykonawca przedłoży do wglądu dokument potwierdzający posiadanie ww. ubezpieczenia na każde żądanie Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad ochrony osób (pracowników), obiektów i mienia oraz tajemnicy państwowej.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania stałego nadzoru nad pracownikami oraz nad jakością wykonywania przedmiotu umowy. W ramach nadzoru, Wykonawca zobowiązuje się sporządzać miesięczne protokoły wykonywania usług w obecności upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
(Protokoły wykonania usługi będą sporządzane na wzorach dok. Wykonawcy).
10. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o stwierdzonych awariach lub uszkodzeniach instalacji sanitarnych i kanalizacyjnych, uniemożliwiających sprzątnięcie, a Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego ich usunięcia.
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - 1) jakość świadczonych usług;
 - 2) za szkody w mieniu i na osobach, powstałe na skutek czynu niedozwolonego, z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - 3) higienę oraz stan sanitarny powierzonych mu do sprzątnięcia pomieszczeń.
12. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy dokonuje Zamawiający.
13. Stwierdzenie przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej/drogą elektroniczną, a w nagłych przypadkach ustnie lub telefonicznie pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora
14. Wykonawca zobowiązuje się 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.
15. Wykonawca jest obowiązany do sprzątnięcia po wykonywanych pracach remontowych bez dodatkowego wynagrodzenia.
16. Koszt wywozu odpadów stałych powstałych w wyniku sprzątnięcia budynku i opróżniania koszy ponosi Zamawiający.
17. Wykonawca jest obowiązany do prowadzenia segregacji odpadów stałych zgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami.
18. Zamawiający wymaga, aby worki z makulaturą pochodzącą z koszy i niszczonek były składane w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

19. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,
20. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem ww. usługi.
21. ściereczki, mopy i inne materiały używane w trakcie wykonywania usługi mają być dobrej jakości tj. czyste, nie pozostawiające kurzu i zacieków, a do każdej powierzchni musi być stosowana osobna ściereczka,
22. preparaty zabezpieczające posadzki mają być odporne na działanie środków dezynfekujących,
23. W przypadku uszkodzenia np. podłogi, tablic z powodu niewłaściwej ich pielęgnacji Zamawiający zastrzega sobie możliwość ich wymiany na koszt Wykonawcy,
 - 1) Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenie do przechowywania sprzętu małogabarytowego jak odkurzacze, mopy itp. oraz media (prąd, woda).
 - 2) Wykonawca oświadcza, że będzie używał do realizacji usług materiałów, przeznaczonych do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, biologicznie neutralnych, nie drażniących oczu i dróg oddechowych, dopuszczonych do obrotu handlowego, spełniających wszystkie normy prawa polskiego przewidziane dla środków używanych w budynkach oraz posiadających wszelkie wymagane prawem atesty PZH lub karty charakterystyki lub inne równoważne certyfikaty potwierdzające, że stosowane środki nie mają i nie będą miały negatywnego wpływu na zdrowie użytkownika i środowisko, odpowiadają wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1203). Nie jest dopuszczalna zmiana właściwości stosowanych środków np. poprzez ich rozcieńczanie chyba, że jest to zgodne z instrukcją.
 - 3) Zakres usług obejmuje również dostarczanie i uzupełnianie w szczególności:
 - płyn (żel) do mycia toalet – bez zawartości zapachowych środków drażniących np. chlor;
 - środki myjące, czyszczące i konserwujące (płyny, żele, pasty, spraye) do utrzymania czystości w szczególności:
 - do mycia i pielęgnacji podłóg (dla wszystkich występujących rodzajów powierzchni podłóg),
 - do mycia, pielęgnacji i dezynfekcji łazienek i toalet,
 - do mycia okien,
 - do czyszczenia i konserwacji mebli biurowych,
 - do usuwania ciężkich i tłustych zabrudzeń,
 - do czyszczenia wykładzin dywanowych,
 - środki do udrażniania rur,
 - inne środki chemiczne i materiały niezbędne do utrzymania czystości.
 - Wykonawca przed przystąpieniem do wykonywania przedmiotu umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz środków czyszczących, dezynfekujących wykorzystywanych do realizacji usługi. Wszystkie zmiany środków muszą być uzgodnione z Zamawiającym.
 - Wykonawca gwarantuje, że urządzenia, materiały, środki czyszczące i dezynfekujące, wykorzystywane do realizacji usługi będą oznaczone w taki sposób, by Zamawiający miał możliwość ich weryfikacji oraz, że są dopuszczone do stosowania na rynku polskim,

posiadają stosowne atesty lub certyfikaty i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta.

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi. W przypadku używania niewłaściwych, Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej, zmywanej powierzchni,
24. Odpowiedzialność Wykonawcy za szkody w mieniu Zamawiającego (powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy) ustala się na podstawie:
- 1) Protokołu wykonania usługi wskazującego okoliczności powstania szkody sporządzonego przy udziale przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy oraz osób materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający),
 - 3) rachunku za poniesione straty w postaci noty obciążeniowej.
25. Wykonawca ma obowiązek wykonywać inne drobne czynności nie ujęte w opisie, a służące zachowaniu czystości oraz bezpieczeństwu użytkownika budynku.
26. Osobami nadzorującymi wykonanie zamówienia ze strony Zamawiającego są
- a. W budynkach Starostwa Powiatowego w Mogilnie – imię nazwisko, telefon, mail
 - b. W budynkach Zespołu Szkół w Mogilnie – imię nazwisko, telefon, mail
 - c. W budynkach Zespołu Szkół w Strzelnie – imię nazwisko, telefon, mail
 - d. W budynkach Zespołu Placówek Specjalnych w Szerzawach – imię nazwisko, telefon, mail
 - e. W budynkach Zespołu Szkół w Bielicach – imię nazwisko, telefon, mail
27. Osobą nadzorującą wykonanie zamówienia ze strony Wykonawcy jest – imię nazwisko, telefon, mail
28. Zmiany osób, o których mowa w ust. 26-27 dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej
29. Zmiana osób, o których mowa w ust. 26-27, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 5

1. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do:
 - 1) zamykania po zakończeniu sprzątnięcia okien i drzwi sprzątniętych pomieszczeń, 1a) w przypadku budynków przy ul. Narutowicza 1, Narutowicza 1a, Ogrodowej 10, w Mogilnie – zamykania drzwi wejściowych oraz włączania alarmu
 - 2) wyłączenia urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych i faxów), światel oraz zakręcania punktów czerpania wody.
 - 3) zgłaszania osobie wskazanej w § 4 ust. 26 niniejszej umowy oraz pracownikom danej jednostki następujących faktów i zdarzeń natychmiast po ich ujawnieniu:
 - a) zgubienie kluczy do pomieszczeń lub kart dostępu,
 - b) pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych,

- c) awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan.,
- d) pozostawienie pieczętek i innych cennych przedmiotów w widocznym miejscu i nie zabezpieczonych we właściwy sposób,
- e) wszystkich innych istotnych faktów i zdarzeń, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo mienia i obiektu Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot zamówienia wykonywać będzie/nie będzie*) przy pomocy podwykonawców: nazwa firmy, adres w zakresie wskazanym w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do SIWZ w pkt 16.
2. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy Podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami Umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
3. Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy, nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez Podwykonawców warunków Umowy (w tym odnoszących się do personelu Wykonawcy i Informacji Poufnych) oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
5. Zakres prac powierzony podwykonawcy:
6. Za działania i zaniechania podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność.

*) **niepotrzebne skreślić**

§ 7

1. Łączne maksymalne wynagrodzenie za świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń wynosizł brutto (słownie złotych:zł 00/100),
w tym:
wynagrodzenie netto zł,
(słownie złotych:zł 00/100),
podatek VAT - % zł i będzie płacone wg poniższej tabeli:

Lp	Przedmiot usługi	Ilość miesięcy	Cena netto za 1 miesiąc sprzątnia	Podatek VAT	cena brutto za 1 miesiąc sprzątnia	Łączna cena brutto (b x e)
	a	b	c	d	e	f
1.	Powiat Mogileński, Sprzątnie wewnątrz budynku –	12				

	ul. G. Narutowicza 1, w Mogilnie (parter, I piętro – jeden pokój)					
	Powiat Mogileński, Sprzątanie wewnątrz budynku - ul. G. Narutowicza 1 a, w Mogilnie 1 (parter)	12				
	Powiat Mogileński, Sprzątanie wewnątrz budynku - ul. Ogrodowa 10, w Mogilnie (parter, I piętro)	12				
		Razem				
2.	Sprzątanie wewnątrz budynku Zespół Szkół w Mogilnie, ul. Dworcowa 9 (piwnica, parter, I i II piętro, poddasze)	10				
	Zespół Szkół Mogilno - Łąkowa (parter, I piętro)	10				
		Razem				
3.	Sprzątanie wewnątrz budynku - Zespół Szkół w Strzelnie Gimnazjalna (parter, I Piętro, sala gimnastyczna w osobnym budynku)	10				
	Zespół Szkół w Strzelnie, ul. Kościuszki 15 – (parter, I piętro)	10				
		Razem				
4.	Sprzątanie wewnątrz budynku - Zespół Placówek Specjalnych w Szerzawach, Szerzawy 2, 88 – 300 Mogilno szkoła – (parter i I piętro),	10				
	internat – (parter, I i II piętro)	10				
		Razem				
5.	Sprzątanie wewnątrz budynku - Zespół Szkół w Bielicach Szkoła – (parter, I i II piętro)	10				
	Zespół Szkół w Bielicach, budynek dydaktyczny – (piwnica,	10				

	parter, I piętro)				
	Zespół Szkół w Bielicach, internat – (piwnica, parter, I i II piętro)	10			
		Razem			
	Razem				

2. Płatność za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie faktury wystawionej po protokolarnym odbiorze wykonania usługi podpisanym przez pracownika Wykonawcy i pracownika Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy w terminie dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, z zastrzeżeniem, że faktury za miesiąc grudzień muszą być wystawione do dnia 23 grudnia danego roku, z uwzględnieniem dni wolnych określonych w SIWZ.
3. Fakturę za wykonaną usługę Wykonawca będzie wystawiał zgodnie z danymi wskazanymi poniżej:
 1. Nabywca : Powiat Mogileński, ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, NIP – 557-16 - 75-107, dla punktu 1 tabeli,
 2. Nabywca: Powiat Mogileński, ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, NIP – 557-16 - 75-107, Odbiorca: Zespół Szkół w Mogilnie, ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno dla punktu 2 tabeli,
4. Nabywca: Powiat Mogileński, ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, NIP – 557-16 - 75-107 Odbiorca: Zespół Szkół w Strzelnie, ul. Gimnazjalna 7, dla punktu 3 tabeli.
4. Nabywca: Powiat Mogileński, ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, NIP – 557-16 - 75-107, Odbiorca: Zespół Placówek Specjalnych, Szerzawy 2, 88-300 Mogilno, dla punktu 4 tabeli.
5. Nabywca: Powiat Mogileński, ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, NIP – 557-16 - 75-107, Odbiorca: Zespół Szkół w Bielicach, Bielice 1, 88-330 Gębice, dla punktu 5 tabeli.
5. Zamawiającemu znane są zapisy Ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U.z 2018 poz. 2191).
6. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości i środków higienicznych oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.

§ 8

W przypadku posiadania statusu Zakładu Pracy Chronionej, wykonawca jest obowiązany informować o przysługujących Zamawiającemu ulgach, wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.).



§ 9

1. Zamawiający ma prawo przez cały okres trwania umowy do natychmiastowego odstąpienia od umowy:
 - 1) w przypadku powtarzającego się więcej niż cztery razy w okresie trwania umowy niewykonania przez Zamawiającego przedmiotu umowy, co ustali komisja złożona z przedstawicieli Zamawiającego, po zawiadomieniu osoby nadzorującej ze strony Wykonawcy, która może uczestniczyć w ustaleniach komisji, i odnotowaniu niniejszego w protokole wykonania usługi, o którym mowa w § 4 ust. 9 umowy,
 - 2) w przypadku powtarzającego się więcej niż cztery razy przez cały okres trwania umowy, nienależytego wykonania przedmiotu umowy, co ustali komisja złożona z przedstawicieli Zamawiającego, po zawiadomieniu osoby nadzorującej ze strony Wykonawcy, która może uczestniczyć w ustaleniach komisji, i odnotowaniu niniejszego w protokole wykonania usługi, o którym mowa w § 4 ust. 9 umowy
 - 3) gdy Wykonawca nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy w okresie dwóch dni od dat określonych w dziale IV SIWZ,
 - 4) gdy Wykonawca przerwie wykonywanie przedmiotu umowy na okres dłuższy niż dwa dni robocze,
 - 5) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 6) gdy Wykonawca, bez zgody Zamawiającego i/lub niezgodnie z postanowieniami SIWZ powierzy wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy osobom trzecim,
 - 7) w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania ani kar umownych.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno być pod rygorem nieważności wyrażone w formie pisemnej.

§ 10

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) W związku z planowanymi zmianami organizacyjnymi u Zamawiającego polegającymi na wyłączeniu Zespołu Szkół w Bielicach z jednostek organizacyjnych Powiatu Mogileńskiego, może nastąpić wyłączenie z umowy powierzchni sprzątnia budynków Zespołu Szkół w Bielicach co spowoduje:
 - zmniejszenie zakresu powierzchni sprzątnia objętej umową
 - zmniejszenie wynagrodzenia Wykonawcy proporcjonalnie do powierzchni sprzątnia
 - zmniejszenie procentowe wymaganych etatów o których mowa w § 3 ust 2 proporcjonalnie do zmniejszonej powierzchni sprzątnia.

Wykonawca zostanie poinformowany na miesiąc przed zmianą powierzchni do sprzątnięcia oraz zostanie sporządzony stosowny aneks do umowy.

- 2) 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.
- 3) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmian postanowień umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmian w przedmiotowej umowie
3. Zmiana umowy musi być zgodna z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do 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.
5. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust 4 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywanej usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest usługa.
6. Zamawiający poinformuje wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust 4 z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

§ 10a

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmniejszenia zakresu świadczonych usług w przypadku: wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego, wyłączenia pomieszczeń (budynków) z eksploatacji.
 - 2) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 3) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o (Dz.U. z 2018 roku poz.2177) minimalnym wynagrodzeniu za pracę
 - 4) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - na zasadach i w sposób

określony w ust. 3 - 13, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

2. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt 1 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywanej usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest usługa. Zamawiający poinformuje wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w pkt. 1 z 2 tygodniowym wyprzedzeniem
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
5. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 3 lub 4, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 4, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników Świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
8. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

9. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub pkt 4, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:
 - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, lub 4
 - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 4.
10. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 4, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń.
11. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 8, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
12. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 8. W takim przypadku przepisy ust. 9 - 11 oraz 13 stosuje się odpowiednio.
13. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 11

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w wysokości 100% miesięcznego wynagrodzenia brutto za przedmiot umowy w wypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1-6.
 - 2) 1500 zł brutto za każdy stwierdzony w protokole wykonania usługi, o którym mowa w § 4 ust. 9 umowy, przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy,
 - 3) w wysokości 1000 zł brutto w przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę umowy ubezpieczenia, o której mowa w § 4 ust 6 i 7 niniejszej umowy,
 - 4) w przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników minimum na 18 etatach w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018, poz. 917 ze zm) wyznaczonych do wykonywania przedmiotu zamówienia, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 1.000 zł brutto za każdy brakujący etat, trwający dłużej niż dwa dni.
2. Kary umowne będą potrącane z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę, a

jeżeli będzie to niemożliwe, Zamawiający wystawi notę obciążeniową określającą wysokość kar umownych, ustalając siedmiodniowy termin płatności liczony od dna doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.

3. Kara umowna, o której mowa w ust. 1 pkt 2) będzie naliczana oddzielnie za każde niewykonanie i nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w każdym z obiektów, o których mowa w tabeli zawartej w § 7 umowy. Potrącenie kary umownej, o której mowa w ust. 1 pkt 2) dokonane będzie z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za świadczenie usługi kompleksowego sprzątnięcia pomieszczeń w obiekcie, którego dotyczy niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.

4. Kara umowna, o której mowa w ust. 1 pkt 3) i 4) będzie potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za świadczenie usługi kompleksowego sprzątnięcia pomieszczeń w obiekcie, o którym mowa w pkt 1 tabeli zawartej w § 7 umowy.

5. Obciążenie Wykonawcy karami umownymi, o których mowa w ust. 1 pkt 2), nie wyklucza możliwości obciążenia Wykonawcy karą umowną, o której mowa w ust. 1 pkt 1).

6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający, niezależnie od kar umownych może dochodzić odszkodowania w pełnej wysokości szkody.

§ 12

1. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:

1) dane osobowe – chronione na podstawie 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

2) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r., poz. 419)

4) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.

2. Zamawiający zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania w ścisłej tajemnicy treści umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi, których kopie Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do wglądu Zamawiającemu zgodnie z § 3 ust. 4 Umowy.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2, zwane są dalej „Informacjami Poufnymi”.

4. Informacje Poufne mogą być udostępnione wyłącznie osobom dającym rękojmię zachowania tajemnicy i tylko w zakresie niezbędnym dla należytego wykonania przedmiotu Umowy.

5. Ujawnianie Informacji Poufnych, niezależnie od sposobu ich ujawnienia, w wypadku gdy ma zostać dokonane w celu innym niż należyte wykonanie Umowy, jest dopuszczalne tylko za uprzednim zezwoleniem drugiej Strony, wyrażonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym w razie wątpliwości należy skonsultować zamiar ujawnienia Informacji Poufnej z przedstawicielem drugiej Strony.

6. W przypadku, gdy Strona została zobowiązana do ujawnienia Informacji Poufnych w całości lub w części uprawnionemu organowi, w granicach obowiązującego prawa, Strona ta zobowiązana jest jedynie przedzić drugą Stronę o nałożonym na nią obowiązku.

7. W razie powzięcia przez Stronę wiedzy o nieuprawnionym ujawnieniu Informacji Poufnych zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę w celu umożliwienia jej podjęcia stosowanych środków zapobiegawczych.

8. Strona ma obowiązek zapewnić ochronę Informacji Poufnych według najwyższych przewidzianych prawem standardów, w tym zapewnić ochronę systemów i sieci teleinformatycznych, w których są przetwarzane, przechowywane lub przekazywane Informacje Poufne drugiej Strony, a także kontrolować ochronę Informacji Poufnych oraz przestrzegać przepisów o ochronie poufności informacji.

§ 13

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Jakikolwiek zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy wymagają pisemnej zgody obu stron pod rygorem nieważności. Zmiany takie mogą być dokonywane jedynie w formie aneksów do niniejszej umowy.

§ 14

Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji umowy strony podają pod rozstrzygnięcie przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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) informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński,
adres: G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
tel. 52-318-03-04.
2. został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie; tel.: 52-318-03-04.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy.
4. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat liczone od momentu zakończenia umowy.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z



prawem przetwarzania (**jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

7. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.
9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

§ 16

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

Integralną częścią umowy są następujące załączniki:

Nr 1 - Wykaz osób które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia

Nr 2 – Wykaz środków czystości

Nr 3- SIWZ.

Nr 4 –Oferta Wykonawcy

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY :



.....
(miejsowość i data)

.....
Pieczęć Wykonawcy

**Wykaz osób,
które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia**

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres obowiązków(codzienne czynności)	Pełniona funkcja np. koordynator	Podstawa dysponowania wskazaną osobą	Przydzielona Jednostka do sprzętania	Przydzielone pomieszczenia
1.						
2.						
3.						
4.						

.....
podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy



Wykaz środków czystości.

Tabela nr 2 Środki czystości

Rodzaj środka/ Nazwa	Opis	Rodzaj Powierzchni zgodnie z wymienionymi w SIWZ	Nazwa Jednostki

.....
(Akceptacja Zamawiającego)

.....
(Podpis Wykonawcy)



OR.272.8.2019

Pisemne zobowiązanie podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia pn.: „ Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński”

Stosownie do treści art. 22a ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 2215)

ja:

upoważniony do reprezentowania:

.....

zobowiązuję się do oddania Wykonawcy:

.....

do dyspozycji następujących niezbędnych zasobóww zakresie zdolności technicznej lub zawodowej na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.:

pn.: „ Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński”

.....

[miejsowość, data]

.....

[podpis i pieczętka osoby uprawnionej do reprezentowania]

Załącznik nr 2

Do Uchwały Zarządu Powiatu Mogileńskiego nr 48/2019.....

z dnia 11 kwietnia 2019 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „komisją”.
2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o *kierowniku zamawiającego* należy pod tym pojęciem rozumieć także *osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego*.

Rozdział II

Tryb pracy komisji

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
5. Członkowie komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, zawiera także zobowiązanie do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji.
7. Oświadczenia członków komisji stanowią integralną część dokumentacji postępowania.

§ 3

1. Komisja pracuje kolegiально.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.

3. Z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez przewodniczącego / sekretarza / członka komisji, zadania przydzielone członkom komisji w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego komisji. Brak podpisu któregokolwiek z członków komisji biorących udział w danym posiedzeniu komisji powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego komisji w protokole z posiedzenia komisji. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami ustawy, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka komisji.
4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania lub na podstawie sumy albo średniej arytmetycznej indywidualnych ocen.
5. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji jej przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
6. Członek komisji niezgadzający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).
7. Członkowie komisji, którzy nie brali udziału w posiedzeniu komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami komisji. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§ 5

1. Komisja może wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.

2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 6

1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
 - 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie;
 - 3) *zamieszcza/przekazuje właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia* na stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) przekazuje do opublikowania ogłoszenie o zamówieniu w inny sposób niż wskazany w pkt 3, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim – w przypadku podjęcia takiej decyzji przez kierownika zamawiającego;
 - 5) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 6) przygotowuje i przedkłada kierownikowi zamawiającego projekty dokumentów wymaganych przepisami ustawy;
 - 7) prowadzi negocjacje albo dialog z wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo dialogu;
 - 8) dokonuje otwarcia ofert;
 - 9) dokonuje badania i oceny ofert;
 - 10) *wzywa/wnioskuje do kierownika zamawiającego o zatwierdzenie wezwania* wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;
 - 11) wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą;
 - 12) wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą;
 - 13) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania;

- 14) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
 - 15) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych ustawą;
 - 16) przygotowuje projekt informacji do wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą;
 - 17) sprawdza wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
 - 18) zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej na zasadach określonych w art. 95 ustawy.
2. Podczas sesji otwarcia ofert komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) sprawdza, czy oferty nie zostały uszkodzone lub otwarte;
 - 3) sprawdza termin złożenia ofert (datę i godzinę);
 - 4) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
 - 5) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
 3. Komisja zwraca oferty złożone po terminie, zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy.
 4. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

Rozdział III

Prawa i obowiązki członków komisji

§ 7

Biorąc udział w pracach komisji **członkowie komisji** mają prawo w szczególności do:

- 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji;
- 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji;
- 3) zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji;
- 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

§ 8

1. Do obowiązków **członka komisji** należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;

- 2) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 3) badanie i ocena ofert;
 - 4) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy oraz oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 5 regulaminu.
2. Do obowiązków **członka komisji, nie będącego przewodniczącym ani sekretarzem komisji**, należy w szczególności:
- 1) wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 regulaminu, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;
 - 2) niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

§ 9

1. Do obowiązków **przewodniczącego komisji**, poza obowiązkami wskazanymi w § 9 ust. 1 regulaminu, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań.
 - 2) odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy oraz oświadczeń, o których mowa w §2 ust. 5 regulaminu i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;
 - 3) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, a także o odwołanie członka komisji z innych uzasadnionych powodów;
 - 4) w razie potrzeby wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 5) podział prac przydzielanych członkom komisji;
 - 6) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
 - 7) przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
 - 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
 - 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.
2. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów kierownikowi zamawiającego, wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej i w siedzibie zamawiającego oraz w miejscu, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 regulaminu.
3. Przewodniczący reprezentuje komisję wobec osób trzecich.

§ 10

1. Do obowiązków **sekretarza komisji** należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
- 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
- 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą;
- 5) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków komisji;
- 6) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
- 7) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
 - c) dokonania jej archiwizacji.

Rozdział IV **Zakończenie prac komisji**

§ 11

1. Przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.