

Zamawiający:

Województwo Zachodniopomorskie

70-540 Szczecin, ul. Korsarzy 34,

Zachodniopomorski Zarząd Dróg Wojewódzkich

75-122 Koszalin, ul. Szczecińska 31

prowadzący postępowanie:

Rejon Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim

ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie

tel./ faks 94/ 36 334 38

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania:

zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,

zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19

ZZDW-6.381.223.2020.3

CPV 909192.00-4 Usługi sprzątania biur

ZATWIERDZAM:

K I E R O W N I K
Rejonu Dróg Wojewódzkich

mgr inż. Anna Rejman

Drawsko Pomorskie, dnia: 30.11.2020 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych
Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania:**

zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,

zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19

SPIS TREŚCI:

Rozdział A Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami

Dział I	Zamawiający
Dział II	Tryb udzielenia zamówienia
Dział III	Opis przedmiotu zamówienia
Dział IV	Termin realizacji zamówienia
Dział V	Podwykonawstwo
Dział VI	Warunki udziału w postępowaniu
Dział VII	Podstawy wykluczenia
Dział VIII	Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia
Dział IX	Sposób porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawcy, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
Dział X	Tryb składania zapytań przez Wykonawcę
Dział XI	Zmiana treści SIWZ
Dział XII	Wymagania dotyczące wadium
Dział XIII	Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą
Dział XIV	Opis sposobu przygotowania ofert
Dział XV	Miejsce i termin składania ofert oraz otwarcia ofert
Dział XVI	Opis kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
Dział XVII	Unieważnienie postępowania
Dział XVIII	Opis sposobu obliczenia ceny oferty
Dział XIX	Informacje o formalnościach, jakie należy dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
Dział XX	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Dział XXI	Pouczenie o środkach ochrony prawnej
Dział XXII	Ochrona danych osobowych – klauzula informacyjna
Dział XXIII	Pozostałe informacje

Rozdział B: Wzory dokumentów składających się na ofertę

Załącznik Nr 1.1-1.2: **Formularz – „Oferta”**

Załącznik Nr 2: Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Załącznik Nr 3: Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

Załącznik Nr 4.1- 4.2: **Wykaz osób**

Załącznik Nr 5.1-5.2: **Formularz cenowy**

Załącznik Nr 6: **Zobowiązanie do udostępnienia zasobów**

Rozdział C: Opis przedmiotu zamówienia

Rozdział D: Projekt umowy

ROZDZIAŁ A

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania:

zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,

zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19

ROZDZIAŁ A: SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA I FORMULARZE ZAŁĄCZNIKÓW

DZIAŁ I Zamawiający

1. **Województwo Zachodniopomorskie - Zachodniopomorski Zarząd Dróg Wojewódzkich, 75-122 Koszalin, ul. Szczecińska 31**, tel. (94)342-78-31, fax. (94)342-43-28, e-mail: zzdw@zzdw.koszalin.pl, [http:// www.zzdw.koszalin.pl](http://www.zzdw.koszalin.pl)

prowadzący postępowanie:

Rejon Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim, ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie, tel. 94 36-334-38/39 fax. 94 36-320-77, email: rdw.drawsko@zzdw.koszalin.pl.

2. Wszelkie pisma i pytania oraz składane oferty Wykonawcy powinni kierować na adres RDW w Drawsku Pomorskim, ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie
3. Obowiązującym językiem jest język polski.
4. Oznaczenie postępowania:
 - 1) Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:
ZZDW-6.381.223.2020.3
 - 2) Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym winni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

DZIAŁ II Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. 2019.1843 ze zm.).
2. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowane jest pojęcie „ustawa”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 1.

DZIAŁ III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania:
zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,
zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19
2. Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia zawarto w Rozdziale C SIWZ.
3. Kody CPV: CPV 909192.00-4 Usługi sprzątania biur
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
5. Zamawiający dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
Oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części. Opis części zamówienia:
zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,
zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19.
6. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „ Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

- 1) warunki, na jakich zostaną one udzielone: wykonanie usług w trakcie trwania umowy, a także po jej zakończeniu, polegających na powtórzeniu usług podobnych/zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego;
 - 2) zakres usług ustala się w wysokości do kwoty 14 000,00 zł (netto) w tym na Zadanie Nr 1 do kwoty 8 900,00 zł (netto), na Zadanie Nr 2 do kwoty 5 100,00 zł (netto), liczone wg cen jednostkowych zawartych w Formularzu cenowym złożonym wraz z ofertą;
 - 3) wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone po przeprowadzeniu negocjacji.
7. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks pracy, wszystkich osób, wykonujących czynności objęte zakresem zamówienia, tj. polegające na pracy wykonywanej wysiłkiem fizycznym, jeżeli wykonywanie tych czynności polegać będzie na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
- Obowiązek ten dotyczy także podwykonawców – Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących wskazane wyżej czynności.

DZIAŁ IV Termin realizacji zamówienia

1. Termin rozpoczęcia zamówienia – od dnia 04.01.2021 r., a w przypadku zawarcia umowy po tej dacie – od dnia zawarcia.
2. Termin zakończenia zamówienia – do dnia 31.12.2021 r.

DZIAŁ V Podwykonawstwo

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy, Zamawiający żąda wskazania części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawców firm podwykonawców.
3. Wykaz podwykonawców oraz części zamówienia, jakie Wykonawca powierzy do wykonania podwykonawcom muszą być wskazane w treści oferty składanej przez Wykonawcę.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Zasady bezpośredniej wypłaty wynagrodzenia dla podwykonawców przez Zamawiającego określa art. 143c ustawy - Prawo zamówień publicznych.

DZIAŁ VI Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - a) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej; warunek zostanie uznany za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że

dysponuje min. 2 osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, tj.: 1 osobą stanowiącą personel sprzątający oraz 1 osobą – koordynatorem nadzorującym i sprawdzającym jakość wykonanej pracy (koordynatorem nie może być osoba z personelu sprzątającego).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a także w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu, wykonaniem usług winien wykazać się jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podmiot, na którego zdolnościach technicznych lub zawodowych Wykonawca będzie polegał.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
4. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach 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 będzie żądać dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt 2 niniejszego działu, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami
lub

- 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 2 niniejszego działu.
7. **Zamawiający stosuje procedurę określoną w art. 24 aa ustawy – Prawo zamówień publicznych**, zgodnie z którą dokona oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy oraz kryteriów oceny ofert opisanych w SIWZ. Następnie wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza dokona oceny podmiotowej Wykonawcy, tj. zbada oświadczenie wstępne, a następnie zażąda przedłożenia dokumentów w trybie art. 26 ust. 2 ustawy.

DZIAŁ VII Podstawy wykluczenia

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający dodatkowo wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych - 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 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz. U. z 2020 poz. 814 z późn. zm.) 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 (t. j. Dz. U. 2020.1228);
3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub 24 ust. 5 pkt 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych, 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.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające przedstawione dowody, o których mowa w pkt 4.

DZIAŁ VIII Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia

1. Do oferty każdy z Wykonawców musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o zamówieniu i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 i 3).
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt. 1.
4. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenia składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
5. **Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:**
 - 1) Odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
 - 2) Wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, na formularzu p.n. „Wykaz osób” – załączniki nr 4.1-4.2 do rozdz. B SIWZ. Informacja musi potwierdzać spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2) lit.a) Działu VI niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 - 3) Dokumentów wymienionych w pkt 5 ppkt 1 w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, dotyczących innego podmiotu, na którego zasobach Wykonawca polega w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 - 4) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego

Wykonawcy lub może je uzyskać 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. 2020.346 z późn. zmian.). Zatem w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

W przypadku gdy Wykonawca powoła się na dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego winien on wskazać nazwę postępowania, w którym dokumenty były złożone.

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt 5 ppkt 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
7. Dokumenty, o których mowa w pkt 6, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. 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 6, zastępuje się je dokumentem zawierającym 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 7 stosuje się.
9. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
10. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
11. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
13. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. **W przypadku, gdy oferta najwyżej oceniona złożona została wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców, na wezwanie Zamawiającego winni oni złożyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Dziale VIII pkt 5, w sposób następujący:**

- 1) odpis z właściwego rejestru – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - 2) dokumenty takie jak: „Wykaz osób” składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
15. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (t.j. Dz. U. 2020.1282).
16. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust.1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia i dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że pomimo ich złożenia uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

DZIAŁ IX Sposób porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawcy, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Zawiadomienia, wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski oraz wszelkie inne informacje przekazywane przez Zamawiającego i Wykonawców podczas postępowania o udzielenie zamówienia będą przekazywane pisemnie lub faksem.
2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie ww. dokumentów za pomocą poczty elektronicznej (skan pisma) z zastrzeżeniem, że uzupełnienia i wyjaśnienia muszą być złożone na piśmie.
3. Oferty, umowy, oświadczenia i dokumenty wymienione w Dziale VIII SIWZ – również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych, muszą być złożone wyłącznie w formie pisemnej.
4. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania zawiadomienia, wyjaśnienia, oświadczenia, wniosku oraz informacji złożonych za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.
5. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:
Dominika Szundryk – Inspektor ds. Administracyjno-Kadrowych, tel. 94 36 334 38.

DZIAŁ X Tryb składania zapytań przez Wykonawcę

1. 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 specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła

zapytania oraz udostępnia tę treść na stronie internetowej pod adresem gdzie została zamieszczona SIWZ.

3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania spotkania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści niniejszej SIWZ.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.

DZIAŁ XI Zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
2. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację.

DZIAŁ XII Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

DZIAŁ XIII Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko jeden raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 1, o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą winna być wyrażona na piśmie.

DZIAŁ XIV Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca na wybrane zadanie lub zadania może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.
2. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
3. **Oferta winna zawierać:**

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

- 1) prawidłowo wypełniony formularz „OFERTA” (stanowiący załącznik 1.1-1.2, do rozdziału B SIWZ);
 - 2) oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (stanowiące załącznik nr 2 do rozdziału B SIWZ);
 - 3) oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (stanowiące załącznik nr 3.1-3.2 do rozdziału B SIWZ),
 - 4) Formularz cenowy (załącznik nr 5.1-5.2 do rozdziału B SIWZ);
 - 5) Pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu, w przypadku, gdy uprawnienie do reprezentacji nie wynika z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 6) Zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - w przypadku gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych (załącznik nr 6 do SIWZ)
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Ofertę należy podpisać zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.
 5. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także dokonywanie czynności wymienionych w pkt 9 i 10. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 6. Wykonawcy składający wspólną ofertę muszą złożyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
 8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku).
 9. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. musi być parafowane przez Wykonawcę.
 10. Każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty musi być podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.
 11. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. Wskazane jest by w treści oferty umieszczono informację o ilości stron.
 12. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości

zastrzec i wykazać przedkładając stosowne wyjaśnienia, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa nie później niż w terminie składania ofert. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu z oznaczeniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert.

13. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firma) i adresem Wykonawcy oraz opisane następująco:

**Rejon Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim, ul. Złocieniecka 22a, 78-500
Drawsko Pomorskie**

Oferta na: „ **Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania: zadanie nr**

Nie otwierać przed dniem **08.12.2020 r. godz. 11:00**

14. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Oświadczenie o wycofaniu lub zmianach winno być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”.

DZIAŁ XV Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. Ofertę w formie i treści zgodnej z niniejszą SIWZ należy złożyć w siedzibie **Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim, ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie (sekretariat)** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **08.12.2020 r., godz.10:50**
2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
3. Oferty zostaną otwarte w Rejonie Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim, ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie (świetlica) w dniu 08.12.2020 r., godz.11:00.
4. Zamawiający otworzy oferty w miejscu i terminie wskazanym w pkt 3. Otwarcie ofert jest jawne.
5. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje zgodne z art. 86 ust. 4 ustawy.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej: www.zzdw.koszalin.pl 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.

DZIAŁ XVI Opis kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej, z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „ Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

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

Nazwa kryterium	Symbol	Waga
Cena oferty	C	60 pkt
Dodatkowa częstotliwość mycia okien	O	40 pkt
SUMA		100 pkt

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 oferty.

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) Dodatkowa częstotliwość mycia okien „O” – waga 40 pkt

Opis sposobu oceny oferty wg kryterium „dodatkowa częstotliwość mycia okien”:

- 1) minimalna częstotliwość utrzymania okien w całym okresie umownym wynosi **2 razy** w ciągu roku, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia;
- 2) jeżeli Wykonawca w złożonej ofercie nie zaznaczy pola dot. dodatkowej częstotliwości mycia okien, Zamawiający do oceny przyjmie mycie 2 razy w roku i nie przyzna punktów;
- 3) jeżeli Wykonawca w złożonej ofercie omyłkowo zaznaczy dwa pola dot. dodatkowej częstotliwości mycia okien, Zamawiający do oceny przyjmie mycie 2 razy w roku i nie przyzna punktów.

Dodatkowa częstotliwość mycia okien (maksymalna ilość punktów 40):

- a) jedno dodatkowe mycie okien w całym okresie umownym – 20 pkt (co stanowi trzykrotne mycie okien w całym okresie umownym);
- b) dwa dodatkowe mycia okien w całym okresie umownym - 40 pkt (co stanowi czterokrotne mycie okien w całym okresie umownym).

Maksymalna ilość punktów według kryterium „dodatkowa częstotliwość mycia okien” to 40 punktów.

2. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg wzoru:

$$I_p = C + O$$

gdzie:

I_p – łączna ilość punktów przyznanych ofercie

C – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium: **Cena**

O – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium: **Dodatkowa częstotliwość mycia okien**

3. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych powyżej.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

DZIAŁ XVII Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.
2. W zawiadomieniu o unieważnieniu postępowania Zamawiający poda uzasadnienie faktyczne i prawne unieważnienia. Zawiadomienie zostanie równocześnie przesłane wszystkim Wykonawcom, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia lub złożyli oferty oraz udostępnione na stronie internetowej Zamawiającego.

DZIAŁ XVIII Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena brutto zostanie wyliczona przez Wykonawcę w Formularzu oferty.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia.
3. Cena jednostkowa określona przez Wykonawcę w Formularzu oferty zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
4. Cena podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty musi zawierać podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 23% oraz ewentualne upusty zastosowane przez Wykonawcę.
5. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

DZIAŁ XIX Informacje o formalnościach, jakie należy dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający żąda przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Umowa konsorcjum, winna zawierać, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.
3. Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu przed podpisaniem umowy opłaconą polisę a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie niższą niż 20 000,00 PLN.
4. Jeżeli termin objęcia ochroną ubezpieczeniową upływa w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany przedłużyć termin ubezpieczenia i przedstawić Zamawiającemu polisę lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

DZIAŁ XX Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

DZIAŁ XXI Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (dział VI ustawy).
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Odwołanie wnosi się 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 zdanie drugie ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i postanowień SIWZ wnosi się w

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „ Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

- terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 10. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
 11. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 12. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
 13. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

DZIAŁ XXII Ochrona danych osobowych – klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Zachodniopomorski Zarząd Dróg Wojewódzkich, 75 – 122 Koszalin, ul. Szczecińska 31;*
- 2) z inspektorem ochrony danych osobowych można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@zzdw.koszalin.pl – Anna Stefanów;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2019.1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

DZIAŁ XXIII Pozostałe informacje

1. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego, jaką Zamawiający podpisze z wybranym Wykonawcą, zawarty jest w Rozdziale D.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą realizowane w złotych (PLN).
5. W niniejszym postępowaniu nie będzie wykorzystana aukcja elektroniczna.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Drawsko Pomorskie, dnia 30.11.2020 r.

K I E R O W N I K
Rejonu Dróg Wojewódzkich

mgr inż. Anna Rejman

ROZDZIAŁ B

WZORY DOKUMENTÓW

SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA OFERTĘ

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania:

zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,

zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19

ZAŁĄCZNIK NR 1.1

Nazwa Wykonawcy

OFERTA

**Zachodniopomorski Zarząd
Dróg Wojewódzkich w Koszalinie
Rejon Dróg Wojewódzkich
w Drawsku Pomorskim
ul. Złocieniecka 22a
78-500 Drawsko Pomorskie**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania. Zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a.

JA/MY NIŻEJ PODPISANI:

.....
działając w imieniu i na rzecz

.....
(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców) (w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie
podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich współników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

1. SKŁADAM/MY OFERTE na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. OŚWIADCZAM/MY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. OFERUJEM/MY wykonanie całości przedmiotu zamówienia za cenę brutto:
PLN (słownie brutto:) przy stawce VAT 23%.
4. DEKLARUJĘ/MY częstotliwość mycia okien co najmniej 2 razy w całym okresie umownym.
5. DEKLARUJĘ/MY dodatkową częstotliwość mycia okien*
☐ jedno dodatkowe mycie okien w całym okresie umownym
☐ dwa dodatkowe mycia okien w całym okresie umownym

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „
Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

* należy właściwe pole zakreślić:

- 1) w przypadku braku zaznaczenia Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca nie deklaruje dodatkowych ilości mycia okien;
 - 2) w przypadku zaznaczenia pola „jedno dodatkowe mycie” – Wykonawca otrzyma 20 pkt (Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca deklaruje jedno dodatkowe mycie okien, co stanowi trzykrotne mycie okien w całym okresie umownym);
 - 3) w przypadku zaznaczenia pola „dwa dodatkowe mycia” – Wykonawca otrzyma 40 pkt (Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca deklaruje dwa dodatkowe mycia okien, co stanowi czterokrotne mycie okien w całym okresie umownym);
 - 4) w przypadku, gdy Wykonawca omyłkowo zaznaczy dwa pola dot. częstotliwości mycia okien, Zamawiający do oceny przyjmie mycie 2 razy w roku i nie przyzna punktów.
5. ZOBOWIĄZUJĘ/MY SIĘ do wykonania usług w terminie wymaganym, podanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 6. OŚWIADCZAM/MY, że do realizacji zamówienia w zakresie opisanym w pkt 7 działu III SIWZ zostaną skierowane osoby na podstawie umowy o pracę.
 7. ZOBOWIĄZUJĘ/MY SIĘ do wykonania całości przedmiotu zamówienia w terminie podanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 8. OŚWIADCZAM/MY, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 9. AKCEPTUJĘ/MY warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 10. UWAŻAM/MY się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
 11. OŚWIADCZAM/MY że powierzmy niżej wymienionym podwykonawcom wykonanie niżej wskazanych części zamówienia

NAZWA I ADRES PODWYKONAWCY	CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA POWIERZONA DO WYKONANIA PODWYKONAWCY	PODAĆ WARTOŚĆ w PLN LUB PROCENTOWĄ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA

11. OŚWIADCZAM/MY, że w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegamy na zasobach podmiotów wskazanych poniżej, którym zostanie powierzona następująca część zamówienia:

NAZWA I ADRES PODWYKONAWCY	CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA POWIERZONA DO WYKONANIA PODWYKONAWCY	PODAĆ WARTOŚĆ w PLN LUB PROCENTOWĄ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

12. OŚWIADCZAM/MY, że sposób reprezentacji spółki/konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....
(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja)

13. OŚWIADCZAM/MY, że jestem/jesteśmy:

☐ mikroprzedsiębiorstwem bądź małym przedsiębiorstwem lub średnim przedsiębiorstwem*

☐ dużym przedsiębiorstwem

Mikroprzedsiębiorca - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;

Mały przedsiębiorca - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro - i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;

Średni przedsiębiorca - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro - i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą;

14. OŚWIADCZAM/MY że oferta *nie zawiera/zawiera* (właściwe podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....
.....

Uzasadnienie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

.....
.....

Uwaga! W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne.

15. Ofertę niniejszą składam(y) na kolejno ponumerowanych stronach

16. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

.....

Faks.....E-mail.....

..... dnia r.

(miejscowość data)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 1.2

Nazwa Wykonawcy

OFERTA

**Zachodniopomorski Zarząd
Dróg Wojewódzkich w Koszalinie
Rejon Dróg Wojewódzkich
w Drawsku Pomorskim
ul. Złocieniecka 22a
78-500 Drawsko Pomorskie**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania. Zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19.

JA/MY NIŻEJ PODPISANI:

.....
działając w imieniu i na rzecz

.....
(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców) (w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie
podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich współników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

1. SKŁADAM/MY OFERTĘ na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. OŚWIADCZAM/MY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. OFERUJEM/MY wykonanie całości przedmiotu zamówienia za cenę brutto:
PLN (słownie brutto:) przy stawce VAT 23%.
4. DEKLARUJĘ/MY częstotliwość mycia okien co najmniej 2 razy w całym okresie umownym.
5. DEKLARUJĘ/MY dodatkową częstotliwość mycia okien*
☐ jedno dodatkowe mycie okien w całym okresie umownym
☐ dwa dodatkowe mycia okien w całym okresie umownym

* należy właściwie pole zakreślić:

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „
Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

- 1) w przypadku braku zaznaczenia Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca nie deklaruje dodatkowych ilości mycia okien;
- 2) w przypadku zaznaczenia pola „jedno dodatkowe mycie” – Wykonawca otrzyma 20 pkt (Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca deklaruje jedno dodatkowe mycie okien, co stanowi trzykrotne mycie okien w całym okresie umownym);
- 3) w przypadku zaznaczenia pola „dwa dodatkowe mycia” – Wykonawca otrzyma 40 pkt (Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca deklaruje dwa dodatkowe mycia okien, co stanowi czterokrotne mycie okien w całym okresie umownym);
- 4) w przypadku, gdy Wykonawca omyłkowo zaznaczy dwa pola dot. częstotliwości mycia okien, Zamawiający do oceny przyjmie mycie 2 razy w roku i nie przyzna punktów.
12. ZOBOWIĄZUJĘ/MY SIĘ do wykonania usług w terminie wymaganym, podanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
13. OŚWIADCZAM/MY, że do realizacji zamówienia w zakresie opisanym w pkt 7 działu III SIWZ zostaną skierowane osoby na podstawie umowy o pracę.
14. ZOBOWIĄZUJĘ/MY SIĘ do wykonania całości przedmiotu zamówienia w terminie podanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
15. OŚWIADCZAM/MY, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
16. AKCEPTUJĘ/MY warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
17. UWAŻAM/MY się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
18. OŚWIADCZAM/MY że powierzmy niżej wymienionym podwykonawcom wykonanie niżej wskazanych części zamówienia

NAZWA I ADRES PODWYKONAWCY	CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA POWIERZONA DO WYKONANIA PODWYKONAWCY	PODAĆ WARTOŚĆ w PLN LUB PROCENTOWĄ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA

13. OŚWIADCZAM/MY, że w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegamy na zasobach podmiotów wskazanych poniżej, którym zostanie powierzona następująca część zamówienia:

NAZWA I ADRES PODWYKONAWCY	CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA POWIERZONA DO WYKONANIA PODWYKONAWCY	PODAĆ WARTOŚĆ w PLN LUB PROCENTOWĄ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „ Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

14. OŚWIADCZAM/MY, że sposób reprezentacji spółki/konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....
(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja)

29. OŚWIADCZAM/MY, że jestem/jesteśmy:

☐ mikroprzedsiębiorstwem bądź małym przedsiębiorstwem lub średnim przedsiębiorstwem*

☐ dużym przedsiębiorstwem

Mikroprzedsiębiorca - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;

Mały przedsiębiorca - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro - i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;

Średni przedsiębiorca - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro - i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą;

30. OŚWIADCZAM/MY że oferta *nie zawiera/zawiera* (właściwe podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....
.....

Uzasadnienie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

.....
.....

Uwaga! W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne.

31. Ofertę niniejszą składam(y) na kolejno ponumerowanych stronach

32. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

.....

Faks.....E-mail.....

..... dnia r.

(miejscowość data)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 2

Nazwa Wykonawcy

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.

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY

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

..... dnia

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

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 pkt 1 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

..... dnia

.....

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „
Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU,
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, 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 podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... dnia

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 3

Nazwa Wykonawcy

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. **Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania** oświadczam co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego zgodnie z pkt 1 ppkt 2 działu VI SIWZ, tj;

(zaznaczyć, wypełnić i podpisać pod zadaniem, którego dotyczy oferta)

Zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a

- dysponuję min. 2 osobami, które będą uczestniczyć w wykonania zamówienia, tj.: 1 osobą stanowiącymi personel sprzątający oraz 1 osobą – koordynatorem nadzorującym i sprawdzającym jakość wykonanej pracy (koordynatorem nie będzie osoba z personelu sprzątającego).

..... dnia

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19

- dysponuję min. 2 osobami, które będą uczestniczyć w wykonania zamówienia, tj.: 1 osobą stanowiącymi personel sprzątający oraz 1 osobą – koordynatorem nadzorującym i sprawdzającym jakość wykonanej pracy (koordynatorem nie będzie osoba z personelu sprzątającego).

..... dnia

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu,

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

określonych przez Zamawiającego
w..... (wskazać *jakiego*
warunki udziału w postępowaniu dotyczy), polegam na zasobach następującego/ych
podmiotu/ów:

.....
w następującym zakresie:
.....

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... dnia

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 4.1 składany na wezwanie Zamawiającego (nie składać wraz z ofertą)

Nazwa Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania. Zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonym na usługę sprzątania budynku biurowego ZZDW w Koszalinie oraz budynku biurowego RDW w Koszalinie oświadczam/y, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaj uczestnictwa w zamówieniu	Podstawa do dysponowania
1.		Koordynator	
2.		Osoba sprzątająca	

.....dnia.....

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

ZAŁĄCZNIK NR 4.2 – składany na wezwanie Zamawiającego (nie składać wraz z ofertą)

Nazwa Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania. Zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonym na usługę sprzątania budynku biurowego ZZDW w Koszalinie oraz budynku biurowego RDW w Koszalinie oświadczam/y, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaj uczestnictwa w zamówieniu	Podstawa do dysponowania
1.		Koordinator	
2.		Osoba sprzątająca	

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

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 5.1

Nazwa Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania. Zadanie nr 1 – Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a

Lp	Asortyment	J.m.	Cena jednostkowa za 1 miesiąc netto (zł)	Podatek VAT 23%	Cena jednostkowa brutto w zł (kolumna 4+5)
1	2	3	4	5	6
1.	Sprzątanie pomieszczeń budynku biurowego RDW i OD W Drawsku Pomorskim	m-c	zł	zł	zł

ILOŚĆ MIESIĘCY	Cena jednostkowa brutto w zł (wartość z kolumny 6)	Wartość całego zamówienia brutto w zł (ilość miesięcy x cena jednostkowa brutto w zł)
12	zł	zł
Razem wartość brutto		
Słownie:.....		

..... dnia

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

ZAŁĄCZNIK NR 5.2

Nazwa Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania. Zadanie nr 2 – Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19

Lp	Asortyment	J.m.	Cena jednostkowa za 1 miesiąc netto (zł)	Podatek VAT 23%	Cena jednostkowa brutto w zł (kolumna 4+5)
1	2	3	4	5	6
1.	Sprzątanie pomieszczeń budynku biurowego OD w Kaliszu Pomorskim	m-c	zł	zł	zł

IŁOŚĆ MIESIĘCY	Cena jednostkowa brutto w zł (wartość z kolumny 6)	Wartość całego zamówienia brutto w zł (ilość miesięcy x cena jednostkowa brutto w zł)
12	zł	zł
Razem wartość brutto		
Słownie:.....		

..... dnia

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

ZAŁĄCZNIK NR 6

.....
(pieczęć podmiotu oddającego potencjał)

ZOBOWIĄZANIE DO UDOSTĘPNIENIA ZASOBÓW

(jeśli dotyczy)

Działając na podstawie art. 22a ustawy - Prawo zamówień publicznych oświadczam,
iż zobowiązuję się do oddania swoich zasobów w zakresie

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

(określenie zasobu* – zdolności zawodowe)

do dyspozycji Wykonawcy:

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

(nazwa Wykonawcy)

na potrzeby realizacji zamówienia pod nazwą:

**Sprzątanie budynku biurowego Zachodniopomorskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich
w Koszalinie oraz budynku biurowego Rejonu Dróg Wojewódzkich
w Koszalinie**

**Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach
administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z
podziałem na zadania. Zadanie nr**

nr sprawy: **ZZDW - 6.381.223.2020.3**

Oświadczam, iż:

- 1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

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

- 2) sposób wykorzystania przez Wykonawcę zasobów mojego podmiotu, przy
wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „
Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku
Pomorskim z podziałem na zadania.

.....
.....
.....
3) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

.....
.....
.....
4) zrealizuję / nie zrealizuję* usługi, których wskazane zdolności dotyczą:

....., dnia

/miejscowość/

/data/

.....
/podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentacji Podmiotu

***podać właściwe**

UWAGA:

Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, 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 wykształceń i kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wykazane zdolności dotyczą.

ROZDZIAŁ C:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest codzienne utrzymanie czystości w budynku biurowym RDW w Drawsku Pomorskim, ul. Złocieniecka 22a (powierzchnia 280 m²) i w budynku OD w Kaliszu Pomorskim, ul. Koszalińska 19 (powierzchnia 65 m²) w godzinach 14:00 - 18:00, w sposób sprawny i dokładny, z zastosowaniem materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń i ich wystrój.

Utrzymanie czystości polega między innymi na: odkurzaniu, zmiataniu, wycieraniu na mokro, wycieraniu kurzu oraz opróżnianiu koszy na śmieci i worków z niszczarek na dokumenty.

Zadanie nr 1 - Drawsko Pomorskie, ul. Złocieniecka 22a,

powierzchnia do sprzątnięcia 280,00 m² w tym :

- parter - 110,0 m²
- piętro - 110,0 m²
- magazynki i archiwum(piwnica) – 20,0 m²
- szatnia (piwnica) – 20,0 m²
- pomieszczenie socjalne (piwnica) -20,0 m²

Zadanie nr 2 - Kalisz Pomorski, ul. Koszalińska 19

powierzchnia do sprzątnięcia 65,00 m² w tym

- parter - 34,0 m²
- pomieszczenie socjalne - 31,0 m²

1. Wykonawca wykonując w/w czynności:

- a) winien dysponować personelem sprzątającym (min. 1 osoba) oraz koordynatorem (1 osoba nadzorująca i sprawdzająca jakość wykonanej pracy co najmniej raz w tygodniu), zgodnie z formularzem - załącznik nr 4.1-4.2; koordynatorem nie może być osoba z personelu sprzątającego. Koordynator potwierdzał będzie wpisy w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.
- b) zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie wykonywania usług należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i P. Poż., odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wypadkowość.
- c) zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie do Działu Administracyjnego RDW Drawsko Pomorskie wszelkie awarie i spostrzeżenia o dewastacji budynku RDW w Drawsku Pomorskim i OD w Kaliszu Pomorskim

2. W zakres codziennego sprzątnięcia wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości w budynkach RDW w Drawsku Pomorskim i OD w Kaliszu Pomorskim, a w szczególności wykonywanie następujących czynności:

- a) wycieranie na sucho i na mokro mebli i sprzętu biurowego, gablot szklanych, luster, drzwi itp. oraz usuwanie plam z w/w;
- b) wycieranie sprzętu (powierzchni drukarek, faksów i aparatów telefonicznych) z kurzu;
- c) odkurzanie wykładzin dywanowych i podłóg w pokojach biurowych;
- d) mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych (bez wykładzin), WC, korytarzach i schodów;

- e) utrzymanie w czystości urządzeń sanitarnych w pomieszczeniach WC budynku RDW w Drawsku Pomorskim i OD w Kaliszu Pomorskim wraz z dezynfekcją środkami chemicznymi, tj.:
 - mycie terakoty, glazury, umywalek środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji tego rodzaju powierzchni,
 - czyszczenie muszli sedesowych i desek, czyszczenie pisuarów i spluczek środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,
 - mycie pojemników na środki higieny osobistej (mydło, papier toaletowy), koszy na odpadki, podajników na ręczniki papierowe do rąk,
 - uzupełnianie papieru toaletowego, ręcznika papierowego do rąk i mydła w pojemnikach na bieżąco - papier toaletowy, ręczniki papierowe do rąk i mydło w płynie zapewni Zamawiający;
- f) utrzymanie w czystości drzwi w pomieszczeniach WC;
- g) utrzymanie w czystości zaplecza socjalnego RDW w Drawsku Pomorskim i OD w Kaliszu Pomorskim tj. szatni, umywalni, toalet, pomieszczenia socjalnego;
- h) wycieranie na mokro parapetów, listew odbojowych, listew przypodłogowych, dolnych części ram okiennych, gaśnic itp.;
- i) opróżnianie i mycie koszy na śmieci, niszczarek oraz wymiana worków foliowych;
- j) utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych prowadzących do budynku biurowego ZZDW, drzwi wejściowych.

Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) mycia kaloryferów we wszystkich pomieszczeniach raz w tygodniu,
- b) mycia okien dwa razy w roku (maj i listopad);
 - budynek biurowy RDW w Drawsku Pomorskim - 22 okna o powierzchni (jednostronnie) 82 m²,
 - budynek biurowy i socjalny OD w Kaliszu Pomorskim- 5 okien o pow. (jednostronnie) 12 m².

W przypadku zwiększenia częstotliwości mycia okien, zostaną one umyte we wskazanych terminach:

- 3 razy w roku – marzec, lipiec, listopad;
- 4 razy w roku – marzec, maj, sierpień, listopad.
- d) pranie na mokro wykładzin dywanowych w pokojach biurowych dwa razy w roku, (czerwiec, grudzień)
 - budynek biurowy RDW - 30 m²
- f) utrzymanie w czystości opraw oświetleniowych;
- g) kontrola obiektów w obecności przedstawiciela Zamawiającego i koordynatora wskazanego przez Wykonawcę na każdorazowe wezwanie.

Każdorazowe zgłoszenie przez pracowników Zamawiającego (użytkujących poszczególne pomieszczenia) uchybień należytego wykonania usługi, zostanie odnotowane w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” (załącznik nr 1 do umowy) i zgłoszone koordynatorowi Wykonawcy telefonicznie, na piśmie lub drogą elektroniczną. Następnie strony (osoby do tego upoważnione) dokonają weryfikacji zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego Wykonawca zobowiązany

jest do usunięcia uchybień w terminie – najpóźniej do dnia następnego po stwierdzeniu uchybień. W przypadku braku zasadności zgłoszenia – w rubryce „wyjaśnienia” Rejestru (załącznik nr 1 do umowy) wpisuje się – „Niezasadna”. Każdy zasadny wpis do Rejestru skutkuje naliczeniem kary umownej zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 1 projektu umowy (Rozdział D).

ROZDZIAŁ D:
PROJEKT UMOWY Z ZAŁĄCZNIKAMI
UMOWA NR

została zawarta w Koszalinie w dniu r. pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim - Zachodniopomorskim Zarządem Dróg Wojewódzkich w Koszalinie, ul. Szczecińska 31, 75-122 Koszalin zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

.....

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

..... -

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1843 ze zm.), w którym oferta złożona przez Wykonawcę została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi: **„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania. Zadanie nr**
2. Zakres i sposób wykonania usługi określa niniejsza umowa oraz niżej wymienione dokumenty, które stanowią integralną część Umowy:
 - 1) Oferta Wykonawcy z dnia r. wraz z załącznikami, stanowiąca załącznik Nr 5;
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiąca załącznik Nr 4.
3. Zakres umowy i wynagrodzenie Wykonawcy mogą być pomniejszone do rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w szczególności w przypadku wystąpienia zmian organizacyjnych u Zamawiającego i wyłączenia pomieszczeń/budynków z eksploatacji. O zmianie zakresu świadczonej usługi Zamawiający poinformuje Wykonawcę nie później niż 3 dni przed

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

planowaną zmianą.

4. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu skorzystania z powyższego zmniejszenia zakresu usługi przez Zamawiającego.

§ 2

Termin realizacji

1. Termin rozpoczęcia przedmiotu zamówienia: **od dnia 04.01.2021r.***

* w przypadku **podpisania po tej dacie – od dnia zawarcia.**

2. Termin zakończenia przedmiotu zamówienia: **do dnia 31.12.2021 r.**

§ 3

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ustalone w oparciu o Ofertę z dnianie przekroczy brutto: złotych 00/100
słownie: złotych 00/100.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie rozliczane z dołu co miesiąc i wynosi :
netto : złotych
słownie : złotych 00/100
plus podatek VAT 23 % : złotych
słownie: złotych
co łącznie stanowi kwotę brutto :złotych
słownie :złotych 00/100.
3. W przypadku zawarcia umowy po dniu 4 stycznia 2021 r. wynagrodzenie zostanie proporcjonalnie zmniejszone.
4. W przypadku zmniejszenia zakresu usługi miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone proporcjonalnie do m² faktycznie sprzątej powierzchni i ceny jednostkowej brutto podanej w ofercie Wykonawcy za jeden miesiąc.

§ 4

Zasady płatności

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy, rozliczane będzie na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę w oparciu o protokół bezusterkowego odbioru usług.
2. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktury VAT w terminie do 21 dni licząc od daty jej doręczenia Zamawiającemu. Za datę zapłaty uważa się datę polecenia przelewu na rachunek Wykonawcy.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „ Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

3. Faktura powinna być wystawiona na :

Nabywca: Województwo Zachodniopomorskie,
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP 851-28-71-498

Płatnik: Zachodniopomorski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Koszalinie,
ul. Szczecińska 31, 75-122 Koszalin, NIP 669-22-14-133

4. Fakturę VAT należy dostarczyć do Zamawiającego pod adres: **Rejon Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim, ul. Złocieniecka 22a, 78-500 Drawsko Pomorskie** lub na Platformę Elektronicznego Fakturowania <https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl> podając jako PEF nr NIP Zachodniopomorskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Koszalinie - 669 22 14 133.

4. Płatności za wykonane Zamówienie będą realizowane przez Zamawiającego wyłącznie na rachunek bankowy Wykonawcy ujawniony na dzień dokonania przelewu w wykazie prowadzonym przez Szefa Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, chyba że wykonawca wyraża zgodę na dokonanie płatności w mechanizmie podzielonej płatności.

5. Wskazanie przez Wykonawcę na fakturze innego rachunku bankowego niż rachunek, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, skutkować będzie wstrzymaniem płatności, do czasu wskazania przez Wykonawcę rachunku o którym mowa w ust. 4. Strony zgodnie oświadczają, iż do czasu wskazania rachunku o którym mowa w ust. 4, Zamawiający nie pozostaje w zwłoce w spełnieniu świadczenia.

6. W terminie 14 dni od dnia zawiadomienia Wykonawcy o zarejestrowaniu rachunku bankowego w wykazie, Zamawiający dokona płatności w mechanizmie podzielonej płatności.

§ 5

Podwykonawstwo

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia przez Wykonawcę wykonania części usług będących przedmiotem umowy podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie prace. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
3. Umowa z Podwykonawcą powinna zawierać:

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „ Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

- 1) zakres usług powierzony Podwykonawcom;
 - 2) kwotę wynagrodzenia za powierzony zakres usług – przy czym kwota ta ma być niższa niż cena podana w ofercie Wykonawcy;
 - 3) termin wykonania usługi powierzonej Podwykonawcy, przy czym termin ten nie może być dłuższy od określonego w umowie podstawowej;
 - 4) termin zapłaty - termin zapłaty nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy/ Podwykonawcy faktury lub rachunku potwierdzającego wykonanie przedmiotu umowy;
 - 5) obowiązek Podwykonawcy o niezwłocznym informowaniu Zamawiającego Umowy o nienależytym wykonywaniu umowy o podwykonawstwo przez Wykonawcę, w szczególności o nieterminowej zapłacie wynagrodzenia;
 - 6) obowiązek Podwykonawcy do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. 2020.1320) wszystkich osób wykonujących w toku realizacji zamówienia usług wskazanych w Rozdziale C SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia”. Obowiązek podwykonawcy każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 6 dni roboczych, do przedłożenia Zamawiającemu i Wykonawcy listy wszystkich pracowników zatrudnionych do wykonania usług wskazanych w Rozdziale C SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia” wraz z potwierdzeniem ich zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego, względnie zanonimizowanych umów o pracę. W tym celu Podwykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Umowa z Podwykonawcą nie może zawierać postanowień:
- 1) uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę płatności od Wykonawcy od zapłaty przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia obejmującego zakres usług wykonanych przez Podwykonawcę;
 - 2) dotyczących zapłaty wynagrodzenia w terminie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconego zakresu prac podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy;
5. Wykonawca przedłoży wraz z zawartą umową z Podwykonawcą odpis z Krajowego Rejestru Sądowego Podwykonawcy lub inny właściwy dokument z uwagi na status prawny Podwykonawcy, potwierdzający uprawnienia osób zawierających umowę w imieniu Podwykonawcy do jego reprezentowania.

6. Zamawiającemu przysługuje prawo złożenia w formie pisemnej sprzeciwu do umowy podwykonawstwo w terminie 14 dni od dnia jej przedłożenia Zamawiającemu.
7. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy jak za swoje własne. Jakakolwiek przerwa w realizacji przedmiotu umowy wynikająca z braku podwykonawcy będzie traktowana jako przerwa z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
8. Rozwiązanie umowy z podwykonawcą wymaga powiadomienia w formie pisemnej Zamawiającego oraz przedłożenia rozliczenia dotychczas wykonanych prac.
9. Zatrudnienie dodatkowego podwykonawcy, zmiana podwykonawcy lub zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcom możliwe są wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) kontroli zgodnego z umową wykonywania usług przez Wykonawcę;
 - 2) bieżącej kontroli jakości wykonywanych usług i wydawania wiążących poleceń w zakresie jakości usługi;
 - 3) dokonywania zmian co do zakresu wykonywania usługi.
2. Wykonawca nie wprowadzi żadnych zmian bez pisemnego polecenia Zamawiającego.
3. Zamawiający będzie prowadził „Rejestr zdarzeń nienależytego wykonania usługi” (Załącznik nr 1 do umowy) dotyczący zgłoszeń o uchybieniach należytego wykonania usługi. Następnie strony (osoby do tego upoważnione) dokonają weryfikacji zasadności zgłoszenia.
4. W przypadku zgłoszenia zasadnego Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia uchybień w terminie – najpóźniej do dnia następnego po stwierdzeniu uchybień.
5. W przypadku braku zasadności zgłoszenia – w rubryce „wyjaśnienia” Rejestru wpisuje się – „Niezasadna”. Każdy zasadny wpis do Rejestru skutkuje naliczeniem kary umownej zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 1 projektu umowy.

§ 7

Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy

1. Do obowiązków Zamawiającego należy zapłata za wykonane i odebrane usługi.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
 - 1) wykonanie usług zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;

- 2) w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia części bądź majątku Zamawiającego z winy Wykonawcy – naprawienie i doprowadzenie majątku do stanu pierwotnego;
- 3) nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy pracowników zatrudnionych przy sprzątanii spoczywa na Wykonawcy;
- 4) dokonanie instruktażu ogólnego bhp oraz instruktażu stanowiskowego bhp osób, które będą wykonywać usługę;
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania osób z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy. W przypadku zaistnienia wypadku przy pracy, okoliczności i przyczyny zdarzenia ustala Wykonawca;
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego informowania Zamawiającego, o każdej planowanej zmianie dotyczącej składu zespołu pracowników, wykonującego przedmiot niniejszej umowy.
5. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 6 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu listę wszystkich pracowników zatrudnionych do wykonania usług wskazanych w Rozdziale C SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia” wraz z potwierdzeniem ich zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego, względnie zanonimizowanych umów o pracę.
6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów określonych w ust. 4, będzie traktowane jako niewypełnianie obowiązku zatrudniania Pracowników wykonujących usługi na podstawie umowy o pracę.

§ 8

Dodatkowe ilości

1. Wykonawca, zgodnie z pkt 5 formularza oferty jest zobowiązany do wykonania dodatkowych myć okien -

* ilość zostanie wpisana na podstawie formularza oferty.

2. Usługę dodatkową należy wykonać zgodnie z Opiszem przedmiotu zamówienia.
3. Usługę dodatkową Wykonawca zrealizuje na żądanie Zamawiającego w czasie obowiązywania umowy, przy czym Zamawiający wskaże czy dana usługa stanowi usługę dodatkową czy wchodzi w zakres podstawowy. Potwierdzenie wykonania usługi dodatkowej nastąpi protokołem odbioru.

§ 9

Kary umowne

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „ Sprząatanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1) za każdy zasadny wpis do „Rejestru zdarzeń nienależytego wykonania usługi” stanowiący następstwo nienależytego wykonania umowy – w wysokości 100,00 zł;
- 2) za każdorazowe niestawiennictwo osoby sprzątającej w celu wykonania usługi sprzątania w obiektach Zamawiającego - 200,00 zł liczonej za każdy przypadek niestawiennictwa za każdą osobę z personelu sprzątającego;
- 3) z tytułu rozwiązania umowy do 30 czerwca 2021 r. z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy- w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
- 4) z tytułu rozwiązania umowy w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r. z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
- 5) z tytułu zatrudnienia przy realizacji usług wskazanych w Rozdziale C SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia” pracowników w oparciu o inny stosunek prawny niż stosunek pracy, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu (obowiązującym w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania pracowników w oparciu o umowę o pracę), za każdą osobę zatrudnioną w oparciu o inny stosunek pracy niż umowa o pracę.

2. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

3. Zamawiający jest uprawniony do potrącania ewentualnych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 10

Rozwiązanie lub odstąpienie od Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym jeżeli:

- 1) Wykonawca przerwał wykonywanie usług z przyczyn leżących po jego stronie, a przerwa ta trwa dłużej niż 2 dni;
- 2) Wykonawca nadal realizuje usługi będące przedmiotem umowy w sposób niezgodny z umową, pomimo wezwania go do należytego wykonywania umowy w tym zakresie;

- 3) Wykonawca nie wykonuje usług dodatkowych;
 - 4) Wykonawca nie zrealizował obowiązku zatrudnienia pracowników w oparciu o umowę o pracę.
2. Przypadki określone w ust. 1 pkt. 1 – 4 będą traktowane, jako rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i będą uprawniały Zamawiającego do naliczenia kary określonej w § 9 ust. 1 pkt 3 i 4.
 3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia, jeżeli wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie przedmiotu umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia (art. 145 ustawy - Prawo zamówień publicznych) - odstąpienie od umowy w takim przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu umowy.
 4. Zamawiający może rozwiązać umowę, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) Zmiana umowy została dokonana z naruszeniem art. 144 ust. 1-1b, 1d i 1e ustawy – Prawo zamówień publicznych.
 - 2) Wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 11

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną za szkody powstałe w związku z niewykonaniem lub niewłaściwym wykonywaniem usług objętych umową.
2. Wykonawca winien posiadać polisę lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności.
3. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia przez cały okres realizacji niniejszej umowy. Jeżeli termin objęcia ochroną ubezpieczeniową upłynie w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany przedłużyć termin ubezpieczenia i przedstawić Zamawiającemu polisę lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony.

§ 12

Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem obrotu bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 13

Klauzula poufności

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „ Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku Pomorskim z podziałem na zadania.

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy, nieprzekazywania osobom trzecim oraz niewykorzystywania dla własnych celów lub w interesie osób trzecich wszelkich danych i informacji, otrzymanych lub pozyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE z 2016 r., L 119, poz. 1).
2. Wykonawca jest zobowiązany, by każda z osób uczestniczących w realizacji przedmiotu umowy oświadczyła (Załącznik nr 3 do umowy), że zobowiązuje się nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapoznała się podczas wykonywania czynności zleconych im do realizacji oraz zapoznała się z treścią zobowiązania co do zachowania poufności informacji.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych umową stosuje się przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z wykonaniem umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki stanowiące integralną część umowy:

1. Rejestr zdarzeń nienależytego wykonania usługi – zał. Nr 1
2. Formularz oświadczenia Podwykonawcy – zał. Nr 2
3. Oświadczenie – zał. Nr 3
4. SIWZ wraz Opisem Przedmiotu Zamówienia – zał. Nr 4
5. Oferta wykonawcy z dniar. wraz z załącznikami – zał. Nr 5

Wykonawca:

Zamawiający:

Załącznik nr 1 do umowy nr
zawartej w dniu

**REJESTR ZDARZEŃ NIENALEŻYTEGO WYKONANIA
USŁUGI**

Lp.	Rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości	Miejsce stwierdzonych nieprawidłowości	Data i podpis osoby zgłaszającej nieprawidłowości	Potwierdzenie przyjęcia uwag do wiadomości przez Koordynatora	Wyjaśnienia
1					
2					
3					
4					
5					

Załącznik nr 2 do umowy nr
zawartej w dniu

.....
(Podwykonawca)

.....
miejscowość dnia

OŚWIADCZENIE

Reprezentując
(nazwa firmy Podwykonawcy – ADRES)

będącego Podwykonawcą

.....
(nazwa firmy Wykonawcy)

w zakresie
(zakres usługi)

na zadaniu

realizowanym w ramach Umowy nr z
dnia.....

zawartej przez Zamawiającego, tj. Województwo Zachodniopomorskie - Zachodniopomorski Zarząd
Dróg Wojewódzkich w Koszalinie z

.....
(nazwa Wykonawcy)

oświadczam, że otrzymałem/łam należne wynagrodzenie od Wykonawcy:

.....
w kwocie: słownie :

za usługi wykonane w okresie od do

netto

podatek VAT

brutto

zgodnie z fakturą VAT nr z dnia

i wyczerpuje w pełni wszelkie roszczenia z tytułu zawartej umowy.

.....
(Podpis)

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „
Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach administracyjnych Rejonu Dróg Wojewódzkich w Drawsku
Pomorskim z podziałem na zadania.

Załącznik nr 3 do umowy nr
zawartej w dniu

Oświadczenie

Ja niżej podpisany (a).....

(imię i nazwisko)

zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobu i formy ich przetwarzania i zabezpieczania, otrzymanych lub pozyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy w Zachodniopomorskim Zarządzie Dróg Wojewódzkich, dalej ZZDW.

Zobowiązuję się przestrzegać instrukcji i procedur obowiązujących w ZZDW, wiążących się z ochroną danych osobowych, a w szczególności nie będę wykorzystywał (a) danych osobowych ze zbiorów ZZDW.

Stwierdzam, że zostałam przeszkolony (a) i zrozumiałem (am) treść definicji danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r).

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane za naruszenie oraz powoduje odpowiedzialność karną w trybie Kodeksu Karnego art. 266 i 267.

.....
data i podpis składającego
oświadczenie

.....
przyjmujący oświadczenie

Kodeks Karny Art. 266. § 1. Kto, wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, ujawnia lub wykorzystuje informację, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 2. Funkcjonariusz publiczny, który ujawnia osobie nieuprawnionej informację niejawną o klauzuli „zastrzeżone” lub „poufne” lub informację, którą uzyskał w związku z wykonywaniem czynności służbowych, a której ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Art. 267. § 1. Kto bez uprawnienia uzyskuje dostęp do informacji dla niego nieprzeznaczonej, otwierając zamknięte pismo, podłączając się do sieci telekomunikacyjnej lub przełamując albo omijając elektroniczne, magnetyczne, informatyczne lub inne szczególne jej zabezpieczenie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto bez uprawnienia uzyskuje dostęp do całości lub części systemu informatycznego.