

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Karpacz  
ul. Konstytucji 3 Maja 54  
58-540 Karpacz**

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (w trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129 ze zm.) – dalej ustawy PZP na

**USŁUGI**

pn.:

## **KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KARPACZU**

Nr postępowania: **OA.2512.13.2021**

Karpacz 01.12.2021 r.

**ZATWIERDZAM:**

Radosław Jęcek

## Spis treści

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego .....	3
II. Ochrona danych osobowych.....	3
III. Tryb udzielania zamówienia.....	4
IV. Opis przedmiotu zamówienia.....	5
V. Wizja lokalna.....	5
VI. Podwykonawstwo .....	5
VII. Termin wykonania zamówienia .....	6
VIII. Warunki udziału w postępowaniu .....	6
IX. Podstawy wykluczenia z postępowania .....	6
X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia .....	7
XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów.....	8
XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.....	9
XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów .....	9
XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ .....	10
XV. Sposób obliczania ceny oferty .....	12
XVI. Wymagania dotyczące wadium.....	13
XVII. Termin związania ofertą.....	13
XVIII. Miejsce i termin składania ofert .....	13
XIX. Otwarcie ofert.....	14
XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	14
XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.....	15
XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	15
XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany .....	15
XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy .....	16
XXV. Spis załączników .....	17

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

**Gmina Karpacz**  
**ul. Konstytucji 3 maja 54, 58-540 Karpacz**  
**NIP 611 010 77 59**

Godziny pracy Zamawiającego: pn. wt. czw. 7:30-15:30; śr. 7:30-16:30; pt. 7:30-14:30.

**Uwaga!** W przypadku gdy wniosek o wgląd w protokół, o którym mowa w art. 74 ust. 1 ustawy PZP wpłynie 30 minut przed końcem godzin pracy, odpowiedź zostanie udzielona dnia następnego (roboczego).

**NR TELEFONU ORAZ ADRES E-MAIL: 75 76 16 288, [zp\\_karpacz@karpacz.eu](mailto:zp_karpacz@karpacz.eu)**

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XIII pkt 3.

## II. Ochrona danych osobowych

<b>Administrator, dane kontaktowe</b>	Gmina Karpacz reprezentowana przez Burmistrza, z siedzibą w Karpaczu ul. Konstytucji 3 maja 54, 58-540, Karpacz, kontakt: 1) osobiście lub na adres poczty elektronicznej <a href="mailto:kancelaria@karpacz.eu">kancelaria@karpacz.eu</a> 2) telefonicznie: +48.75 76 19 150 pisemnie: ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540, Karpacz
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	W Urzędzie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować: za pomocą poczty elektronicznej: <a href="mailto:umk-iod@karpacz.eu">umk-iod@karpacz.eu</a> .
<b>Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych</b>	Dane będą przetwarzane przez Urząd Gminy Karpacz wyłącznie w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie: • art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO na podstawie Ustawy z dnia 11 września 2019r. prawo zamówień publicznych Dane będą przechowywane przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
<b>Odbiorcy danych</b>	Dane mogą zostać udostępnione osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych.
<b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>	Przysługujące prawa: – na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania; – 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. Prawa niemające zastosowania: – 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
--	--

\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.\*\*

**Wyjaśnienie:** W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

### III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 PZP Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP
9. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95 PZP:
  - 1) Stosownie do treści art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.). Przedmiotowy wymóg dotyczy zwłaszcza osób wykonujących czynności związane z utrzymaniem czystości w budynkach Urzędu Miejskiego. Przy czym dopuszcza się zatrudnianie:
    - a) w zakresie jak wyżej na podstawie umów o pracę na czas określony lub nieokreślony albo o zastępstwo w zakresie i na zasadach, w jakich stosowanie takich umów dopuszcza kodeks pracy,
    - b) w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy.

Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób, które wykonują prace w sposób określony w art. 22 §1 KP.
  - 2) Dokumentowanie zatrudnienia osób wykonujących wskazane w pkt. 1 niniejszego Rozdziału czynności polegać będzie na:
    - a) na etapie składania ofert - Wykonawca składa oświadczenie w formularzu ofertowym,
    - b) na etapie realizacji umowy – Zamawiający przewiduje możliwość żądania złożenia w wyznaczonym terminie:
      - oświadczenia zatrudnionego pracownika,
      - oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
      - poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika, zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do

weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

- 3) Uprawnienia Zamawiającego odnośnie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ust.1 PZP oraz sankcje z tytułu niespełniania tych wymagań zawarte są we wzorze umowy do SWZ.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.

#### IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiot zamówienia** obejmuje świadczenie kompleksowej usługi polegającej na sprzątnięciu pomieszczeń biurowych, korytarzy i schodów i utrzymaniu w należyтым stanie sanitarnym i porządkowym pomieszczeń sanitarnych w obiektach Urzędu Miejskiego w Karpaczu przy ul. Konstytucji 3 Maja 54 i 54a, ul. Obrońców Pokoju 2a (MOPS), ul. Obrońców Pokoju 2c (MZGK), ul. Konstytucji 3 Maja 48b (Hala Widowiskowo-Sportowa), ul. Konstytucji 3 Maja 25 (IT/Referat PR) oraz ul. Polskich Olimpijczyków 1 (Stadion im. Ireny Szewińskiej) w 2022 roku.
2. Przedmiot zamówienia nie obejmuje terenów zewnętrznych znajdujących się przy obiektach. Usługa dotyczy pomieszczeń wewnątrz obiektów.
3. Szczegółowy opis zakresu zamówienia zamieszczono w załączniku do SWZ.
4. Szczegółowy opis okien (rysunki) przedstawiono na załącznikach graficznych stanowiących załączniki do SWZ.
5. Wspólny Słownik Zamówień **CPV**:
  - a) 90910000-9 – usługi sprzątnięcia
  - b) 90911200-8 – usługi sprzątnięcia budynków
  - c) 90919200-4 – usługi sprzątnięcia biur
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

#### V. Wizja lokalna

Zamawiający przed złożeniem oferty zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej w terenie.

#### VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć

podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## VII. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia ustala się od dnia 01.01.2022 r. – do dnia 31 grudnia 2022 roku

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedno zadanie, polegające na wykonaniu minimum jednej usługi w zakresie sprzątnięcia o wartości minimum 100.000,00 zł brutto za rok świadczenia usługi.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 PZP;
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 PZP, tj.:
    - a) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
    - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
    - c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie

- wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

## X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 P.Z.P., o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikami nr 2, 3 oraz 6 (o ile dotyczy) do SWZ**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
  - 1) Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4 do SWZ**;
  - 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
  - 3) Wykaz usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały lub są wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - **załącznik nr 5 do SWZ**;
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem

zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) 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, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 P.Z.P dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz.U.2020.2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2452).

## XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 8 i 6** (jeżeli dotyczy) do SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego



podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VIII SWZ.

## XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Magdalena Szymańska – Inspektor ds. gospodarki komunalnej Referatu Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami, tel. 75 76 19 662.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://www.platformazakupowa.pl) pod adresem: [https://www.platformazakupowa.pl/pn/um\\_karpacz/proceedings](https://www.platformazakupowa.pl/pn/um_karpacz/proceedings)
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://www.platformazakupowa.pl) i formularza „**Wyślij wiadomość do Zamawiającego**”.  
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://www.platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [zp\\_karpacz@karpacz.eu](mailto:zp_karpacz@karpacz.eu).
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://www.platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://www.platformazakupowa.pl) do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](https://www.platformazakupowa.pl) przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://www.platformazakupowa.pl), tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”).
- Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana przez [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)**) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
  - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,

- 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl),
- 3) podpisana [kwalifikowanym podpisem elektronicznym](#) lub [podpisem zaufanym](#) lub [podpisem osobistym](#) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - 1) .zip
  - 2) .7Z
16. Wśród rozszerzeń powszechnych, a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskuteczne.**
17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB** (łącznie z podpisem), oraz na ograniczenie wielkości plików

- podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB** (łącznie z podpisem).
18. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
    - 1) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
    - 2) Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
    - 3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
  19. Zamawiający zaleca, aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
  20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
  21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
  22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.
  23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
  24. Zamawiający zaleca, aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

## XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1A do SWZ.**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 23%.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z polskim systemem płatniczym.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **07.01.2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą powoduje odrzucenie oferty, nie powoduje utraty wadium - jeżeli jego wniesienie było wymagane.

## XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: [https://www.platformazakupowa.pl/pn/um\\_karpacz/proceedings](https://www.platformazakupowa.pl/pn/um_karpacz/proceedings) w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **09 grudnia 2021 r. do godziny 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 PZP, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **09 grudnia 2021 r. o godzinie 10:05**.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty”.

**Uwaga!** Zgodnie z Ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

## XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
  - 1) **Cena (C)** – waga kryterium 100%; (załącznik Nr 1A)
2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
  - 1) **Cena (C) – waga 100% (max. 100 pkt)**

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, określonej przez Wykonawcę w ofercie. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – do 100 (w rozbiciu 70, 30). Oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego poniżej. Wynik będzie traktowany jako suma wartości punktowych oferty w kryterium cena oferty.

    - a)  $C = (C_{min}/C_o) \times 70\%$  - wynagrodzenie miesięczne  
gdzie:  
C<sub>min</sub> – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł),  
C<sub>o</sub> – cena brutto określona w ocenianej ofercie (zł).
    - b)  $C = (C_{min}/C_o) \times 30\%$  - wynagrodzenie dzienne

gdzie:

C<sub>min</sub> – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł),

C<sub>o</sub> – cena brutto określona w ocenianej ofercie (zł).

**\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu;**

- a) podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym,
  - b) cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
  4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
  5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXII SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 9 do SWZ**.

2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 9 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

#### XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.



## XXV. Spis załączników

1. Załącznik Nr 1 Formularz Ofertowy
2. Załącznik Nr 1A Cena Oferty
3. Załącznik Nr 2 Oświadczenie Wykonawcy dot. przesłanek wykluczenia z postępowania / Oświadczenie podmiotu, na zasoby którego Wykonawca się powołuje
4. Załącznik Nr 3 Oświadczenie Wykonawcy dot. spełniania warunków udziału w postępowaniu / Oświadczenie podmiotu, na zasoby którego Wykonawca się powołuje
5. Załącznik Nr 4 Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
6. Załącznik Nr 5 Wykaz usług
7. Załącznik Nr 6 Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP
8. Załącznik Nr 7 Pełnomocnictwo (wzór)
9. Załącznik Nr 8 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia
10. Załącznik Nr 9 Umowa (wzór)
11. Załącznik Nr 10 Szczegółowy opis zakresu zamówienia
12. Załączniki graficzne

## ZAŁĄCZNIK Nr 1 do SWZ

### FORMULARZ OFERTOWY

Oferta na wykonanie zadania pn.:

**„KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW URZĘDU MIEJSKIEGO  
W KARPACZU”**

Dane Wykonawcy/Wykonawców

Zarejestrowana nazwa Przedsiębiorstwa (firma, jednostka, podmiot) .....

.....

Zarejestrowany adres Przedsiębiorstwa:

Kod: .....

Miejscowość: .....

Województwo: .....

Powiat: .....

Ulica/nr domu/nr lokalu: .....

NIP .....

REGON .....

Nr rachunku bankowego .....

e-mail: .....

Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji zamówienia (umowy) jest .....

e-mail służbowy .....

tel./fax służbowy .....

Wykonawca:

jest mikro przedsiębiorstwem TAK/NIE\*

jest małym przedsiębiorstwem TAK/NIE\*

jest średnim przedsiębiorstwem TAK/NIE\*

inny rodzaj TAK/NIE\* (jeżeli tak, proszę wpisać rodzaj: .....

jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej TAK/NIE\*

proceedzi jednoosobową działalność gospodarczą TAK/NIE\*

\* proszę wybrać jedną odpowiedz

Niniejszym oświadczam, iż:

- Oferuję wykonanie zamówienia w zakresie objętym SWZ przy cenach określonych w załączniku cenowym.
- W cenie naszej oferty uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- Zamówienie wykonam w terminie: określonym w SWZ.
- Czynności w zakresie realizacji zamówienia, określone zgodnie z art. 95 PZP, o których mowa w Rozdziale III ust. 9 SWZ wykonywane będą przez osoby zatrudnione na podstawie umowę o pracę.

Jednocześnie zobowiązuję się na każde wezwanie Zamawiającego do udokumentowania zatrudnienia w/w osób, na warunkach określonych w projekcie umowy.

- Następujące części zamówienia powierzymy Podwykonawcom/Podmiotom udostępniającym swoje zasoby:

(wypełnić tylko jeżeli dotyczy)

Lp.	Nazwa podwykonawcy	Nazwa części zamówienia

- Uważamy się związani naszą ofertą w ciągu okresu jej ważności i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Zapoznałem się z treścią specyfikacji warunków zamówienia (w tym z projektowanymi postanowieniami umowy) i nie wnoszę do ich treści żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem konieczne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.
- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. \*

rozporządzenie 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).

\* W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Spis treści:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty

- 1).....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.*

## ZAŁĄCZNIK Nr 1A do SWZ: „Cena oferty”

### „KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KARPACZU”

- znaczenie 100 % (70%+30%)

Oferuję wykonanie zamówienia w zakresie objętym SWZ za:

**A. Cena netto za przedmiot zamówienia tzn. za wykonanie usługi dot. sprzątnia obiektów należących do Urzędu Miejskiego w Karpaczu w czasie jej trwania za 1 miesiąc wykonywania usługi. – 70%**

cyfrowo: ..... złotych

słownie: ..... złotych

VAT ..... %

**Cena brutto:**

cyfrowo: ..... złotych

słownie: ..... złotych

**B. Cena netto za przedmiot zamówienia tzn. za wykonanie dodatkowej usługi serwisowej (obsługa imprez) – stawka za 1 dzień. – 30%**

cyfrowo: ..... złotych

słownie: ..... złotych

VAT ..... %

**Cena brutto:**

cyfrowo: ..... złotych

słownie: ..... złotych

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

## ZAŁĄCZNIK Nr 2 do SWZ

### Oświadczenie Wykonawcy / Oświadczenie podmiotu na zasoby, którego Wykonawca się powołuje\*

składane na podstawie art. 125.ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

dotyczące

### **PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

### **„KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KARPACZU”**

prowadzonego przez Gminę Karpacz oświadczam, co następuje:

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w poniższych oświadczeniach są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

OŚWIADCZENIA dotyczące Wykonawcy / podmiotu na zasoby, którego Wykonawca się powołuje: \*

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy PZP.

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. 108 ust. 1 pkt. 1,2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4,5 i 7 Ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze: \*

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

(należy szczegółowo opisać przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy PZP.

\*niepotrzebne skreślić

Uwaga:

- w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie - zgodnie z dyspozycją art. 125 ust. 4 ustawy PZP oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

## ZAŁĄCZNIK Nr 3 do SWZ

### **Oświadczenie Wykonawcy / Oświadczenie podmiotu na zasoby, którego Wykonawca się powołuje\***

składane na podstawie art. 125.ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

dotyczące

#### **SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

#### **„KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KARPACZU”**

prowadzonego przez Gminę Karpacz oświadczam, co następuje:

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w poniższych oświadczeniach są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

#### **INFORMACJA dotycząca Wykonawcy: \***

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt. .... SWZ dotyczące .....

#### **INFORMACJA dotycząca podmiotu na zasoby, którego Wykonawca się powołuje: \***

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt. .... SWZ dotyczące ..... w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na moje zasoby. Przedmiotowy zakres został szczegółowo określony w „Zobowiązaniu podmiotu udostępniającego zasoby”, który stanowi załącznik Nr 8 do SWZ.

#### **Uwaga**

- w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie - zgodnie z dyspozycją art. 125 ust. 4 ustawy PZP oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

## ZAŁĄCZNIK Nr 4 do SWZ

### Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:  
**„KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW URZĘDU MIEJSKIEGO  
W KARPACZU”**

prowadzonego przez Gminę Karpacz oświadczam, co następuje:

Oświadczam, że\*:

1) nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 275.)<sup>1)</sup>

2) z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli ofertę w przedmiotowym postępowaniu nie należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 275)<sup>1)</sup>,

3) wspólnie z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli ofertę, ofertę częściową w przedmiotowym postępowaniu:

.....  
.....  
należę do tej samej grupy kapitałowej rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 275) i przedkładam niżej wymienione dowody, że powiązania między nami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu:  
.....  
.....

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w poniższych oświadczeniach są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

\* *niepotrzebne skreślić.*

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

## ZAŁĄCZNIK Nr 5 do SWZ

### WYKAZ USŁUG:

dot. zadania p.n.: „KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW  
URZĘDU MIEJSKIEGO W KARPACZU”

Lp.	Przedmiot usługi	Wartość usługi brutto	Daty wykonanych usług	Podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane lub są wykonywane

\*należy dołączyć referencje lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.*



## ZAŁĄCZNIK Nr 6 do SWZ

dot. zadania p.n.: „KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW  
URZĘDU MIEJSKIEGO W KARPACZU”

### OŚWIADCZENIE O PODZIALE OBOWIĄZKÓW W TRAKCIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA (DOTYCZY TYLKO PODMIOTÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA)

Na podstawie z art. 117 ust. 4 PZP jako Wykonawcy składający ofertę wspólną  
(\*konsorcjum/ spółka cywilna) na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia  
publicznego pn. „KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW URZĘDU  
MIEJSKIEGO W KARPACZU”,

.....  
(wpisać nazwy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

**reprezentowani przez:**

.....  
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/yh do reprezentowania Wykonawców wspólnie  
ubiegających się o udzielenie zamówienia)

**\*OŚWIADCZAM/ MY**, iż następujące części zamówienia wykonają poszczególni  
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawca:.....  
(nazwa i adres)

wykona: .....

2. Wykonawca:.....  
(nazwa i adres)

wykona:.....

\*- *niepotrzebne skreślić*

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub  
podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

## ZAŁĄCZNIK Nr 7 do SWZ

### przykładowy wzór pełnomocnictwa

#### Pełnomocnictwo

1. .... z siedzibą w ....., przy ul. ....,  
/wpisać nazwę/

reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

.....  
.....

2. .... z siedzibą w ....., przy ul. ....,  
/wpisać nazwę/

reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

.....  
.....

3\*. .... z siedzibą w ....., przy ul. ....,  
/wpisać nazwę/

reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

.....  
.....

zwani łącznie Wykonawcą, ubiegający się wspólnie o udzielenie wskazanego niżej zamówienia publicznego i wyrażający niniejszym zgodę na wspólne poniesienie związanej z tym solidarnej odpowiedzialności na podstawie art. 445 ustawy z dnia 11 września 2019 r. ustanawiamy

.....  
.....

/wpisać nazwę firmy lub imię i nazwisko osoby, którą ustanawia się pełnomocnikiem/

Pełnomocnikiem w rozumieniu art. 58 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych i udzielamy pełnomocnictwa do:

\*\* reprezentowania Wykonawcy, jak również każdej z w/w firmy z osobna, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KARPACZU**”

prowadzonym przez Gminę Karpacz, a także do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

\*\* reprezentowania Wykonawcy, jak również każdej z w/w firmy z osobna, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KARPACZU**”

\* w przypadku, gdy ofertę składa Konsorcjum złożone z 3 firm. Gdy ofertę składa Konsorcjum więcej niż 3 firm należy dopisać pozostałe firmy.

\*\* należy wybrać właściwą opcję

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

**ZALĄCZNIK Nr 8 do SWZ**  
**przykładowy wzór zobowiązania**

**Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby  
do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów  
na potrzeby realizacji zamówienia**

**pn. „KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW URZĘDU  
MIEJSKIEGO W KARPACZU”**

Będąc należycie upoważnionym do reprezentowania podmiotu składającego zobowiązanie, który reprezentuję, tj. ....oświadczam(y), że na podstawie art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2021 poz. 1129 ze zm.) zobowiązuję się do oddania do dyspozycji Wykonawcy, tj. ....  
niezbędnych zasobów:

- w zakresie zdolności technicznych lub zawodowych\*,  
Jeśli dotyczy - należy podać szczegółowy zakres udostępnionych Wykonawcy zasobów

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

- w zakresie sytuacji finansowej lub ekonomicznej\*,  
Jeśli dotyczy - należy podać szczegółowy zakres udostępnionych Wykonawcy zasobów

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

**2. Poniżej należy szczegółowo opisać:**

W jaki sposób i w jakim okresie udostępniane będą Wykonawcy i wykorzystane przez niego zasoby podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia

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

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

.....  
.....

\* zaznaczyć właściwe, jeśli dotyczą

\*\* niepotrzebne skreślić

*Dokumenty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.  
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF*

## ZAŁĄCZNIK Nr 9 do SWZ

### „KOMPLEKSOWA USŁUGA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KARPACZU”

Projektowane postanowienia umowy (wzór)

#### U M O W A Nr ZP/272/...../2021

zawarta w dniu ..... 2021 r. w Karpaczu pomiędzy Gminą Karpacz, zwaną w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez: Radosława Jęcka – Burmistrza Karpacza z kontrasygnatą Marty Mielczarek – Skarbnika Gminy, a .....

Umowa niniejsza została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz.1129 ze zm.).

#### § 1

##### PRZEDMIOT UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia kompleksowej usługi polegającej na sprzątnięciu pomieszczeń biurowych, korytarzy i schodów i utrzymaniu w należytym stanie sanitarnym i porządkowym pomieszczeń sanitarnych w obiektach Urzędu Miejskiego w Karpaczu przy ul. Konstytucji 3 Maja 54 i 54a, ul. Obrońców Pokoju 2a (MOPS), ul. Obrońców Pokoju 2c (MZGK), ul. Konstytucji 3 Maja 48b (Hala Widowiskowo-Sportowa), ul. Konstytucji 3 Maja 25 (IT/Referat PR) oraz ul. Polskich Olimpijczyków 1 (Stadion im. Ireny Szewińskiej) w 2022 roku.
2. Przedmiot zamówienia nie obejmuje terenów zewnętrznych znajdujących się przy obiektach. Usługa dotyczy pomieszczeń wewnątrz obiektów.

#### § 2

##### ZAKRES PRZEDMIOTU USŁUGI

###### 1. Budynki administracyjne

Utrzymanie czystości we wszystkich wyszczególnionych pomieszczeniach:

- 1) pomieszczenia biurowe /w tym sala narad/ - codziennie:
  - a) zamiatanie lub odkurzanie oraz wycieranie na wilgotno powierzchni podłóg,
  - b) przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli, okresowo stosować środki do konserwacji mebli,
  - c) wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi, parapetów, kaloryferów,
  - d) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych,
- 2) sprzątnięcie korytarzy i schodów – codziennie:
  - a) zamiatanie lub odkurzanie, mycie i wycieranie na wilgotno powierzchni korytarzy i schodów,
  - b) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych,
  - c) wycieranie na wilgotno i mycie drzwi,
  - d) mycie balustrad i poręczy,

- 3) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych – codziennie:
    - a) mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
    - b) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych,
    - c) mycie luster,
    - d) uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, wkłady do wc , środki zapachowe,
  - 4) mycie okien w pomieszczeniach wymienionych w pkt. 1), 2) i 3) – dwa razy w roku.
  - 5) szczegółowe zestawienie powierzchni przeznaczonych do sprzątania w poszczególnych obiektach biurowych:
    - a) budynek ul. Konstytucji 3 Maja 54 (**sprzątanie codziennie w godzinach pracy Urzędu, preferowane godziny 7.00-12.00**) - powierzchnia 466 m<sup>2</sup>; 3 kondygnacje, w tym:
      - pomieszczenia biurowe (12),
      - gabinet Burmistrza, Zastępcy Burmistrza i Sekretarza Gminy (3),
      - sekretariat (1),
      - sanitariaty (3),
      - sala narad (1),
      - korytarze i schody,
    - b) budynek ul. Konstytucji 3 Maja 54B (**sprzątanie codziennie, w godzinach pracy Urzędu, preferowane godziny 7.00-12.00**) - powierzchnia 180 m<sup>2</sup>; 2 kondygnacje, w tym:
      - pomieszczenia biurowe (10),
      - sanitariat (1),
      - korytarz i schody,
    - c) pomieszczenia znajdujące się w budynku ul. Obrońców Pokoju 2A /MOPS/ (**sprzątanie codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych z Zamawiającym**), trzy kondygnacje, powierzchnia 217 m<sup>2</sup>:
      - pomieszczenia biurowe (10),
      - wc (2),
      - korytarze i schody;
    - d) pomieszczenia znajdujące się w budynku ul. Obrońców Pokoju 2C /MZGK/ (**sprzątanie codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych z Zamawiającym**) – dwie kondygnacje, powierzchnia 595,28 m<sup>2</sup>:
      - pomieszczenia biurowe (16)
      - sala narad (1)
      - pomieszczenia gospodarcze (5),
      - sekretariat (1)
      - gabinet prezesa (1)
      - wc (5)
      - korytarze i schody
- 2. Lokal przy ul. Konstytucji 3 Maja 25 IT/Referat PR ( sprzątanie codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30-9.00) – powierzchnia 80 m<sup>2</sup>, w tym:**
- 1) pomieszczenia biurowe (3);
  - 2) sanitariat (2);
  - 3) pomieszczenia socjalne (1);

- 4) raz w miesiącu mycie okna witrynowego wewnątrz i na zewnątrz;
- 5) 2 razy roku mycie pozostałych okien.

### **3. Hala Widowiskowo – Sportowa ( sprzątanie codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych z Zamawiającym)**

Utrzymanie czystości we wszystkich wyszczególnionych pomieszczeniach:

- 1) łączna powierzchnia przeznaczona do sprzątania = 1.880,80 m<sup>2</sup>, w tym:
  - a) parkiet – 1.221 m<sup>2</sup>,
  - a) linoleum – 67 m<sup>2</sup>,
  - b) płytki – 592,80 m<sup>2</sup>,
- 2) pomieszczenia przeznaczone i wykaz czynności wchodzących w zakres przedmiotu usługi:
  - a) siłownia:
    - zmiatanie lub odkurzanie, mycie i wycieranie na wilgotno powierzchni w zależności od potrzeb,
  - b) szatnie B, D, E, F, G:
    - zmiatanie lub odkurzanie oraz wycieranie na wilgotno powierzchni podłóg – 5 x w tygodniu,
    - opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych – 5 x w tygodniu,
    - mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych – 5 x w tygodniu,
    - mycie lusterek – 5 x w tygodniu,
  - c) biuro/recepcja:
    - zmiatanie lub odkurzanie, mycie i wycieranie na wilgotno powierzchni 5x w tygodniu,
    - opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych – 5 x w tygodniu,
    - mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych – 5 x w tygodniu,
  - d) toaleta damska:
    - zmiatanie lub odkurzanie, mycie i wycieranie na wilgotno powierzchni 5x w tygodniu,
    - opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych – 5 x w tygodniu,
    - mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych – 5 x w tygodniu,
  - e) toaleta męska:
    - zmiatanie lub odkurzanie, mycie i wycieranie na wilgotno powierzchni 5x w tygodniu,
    - opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych – 5 x w tygodniu,
    - mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych – 5 x w tygodniu,
  - f) toaleta dla niepełnosprawnych:
    - zmiatanie lub odkurzanie, mycie i wycieranie na wilgotno powierzchni 5x w tygodniu,
    - opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych – 5 x w tygodniu,
    - mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych – 5 x w tygodniu,
  - g) dwa korytarze, hol:
    - zmiatanie lub odkurzanie, mycie i wycieranie na wilgotno powierzchni 5x w tygodniu,
  - h) magazyn sprzętu:
    - zmiatanie lub odkurzanie, mycie i wycieranie na wilgotno powierzchni 1 x na 2 tygodnie,
  - i) hala:
    - usuwanie zarysowań po butach 5x w tygodniu,
    - zmiatanie parkietu lub odkurzanie z użyciem sprzętu do tego przeznaczonego 5x w tygodniu,

- zmywanie na wilgotno (nie na mokro!!!) parkietu z zastosowaniem odpowiedniego środka – 1 x w tygodniu,
- zmywanie na wilgotno (nie na mokro) parkietu bez użycia środków czyszczących 4 x w tygodniu,
- konserwacja parkietu z zastosowaniem odpowiedniego środka – 1 x w roku (przed rozpoczęciem roku szkolnego),
- sprzątanie rozkładanych trybun (odkurzanie i wycieranie na wilgotno) minimum 2 x w tygodniu,
- sprzątanie antresoli 1x w tygodniu - odkurzanie i wycieranie na wilgotno.

j) czynności dodatkowe:

- sprzątanie parapetów 1x w tygodniu - wycieranie powierzchni na wilgotno,
- wymiana papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych, środków zapachowych,
- mycie okien na całym obiekcie 2x do roku w środku i na zewnątrz,
- wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi – 1 x w tygodniu,
- wycieranie na wilgotno lub mycie kaloryferów – 1 x w tygodniu,
- przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli z zastosowaniem środków do konserwacji mebli – 1 x w tygodniu.

3) **dodatkowa usługa serwisowa:**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało zapewnienie odpowiednich warunków higienicznych podczas odbywających się na sali imprez kulturalnych, sportowych i innych. Podczas imprez Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia minimum jednego pracownika, który w trakcie trwania imprezy będzie dbał o czystość użytkowanych pomieszczeń oraz sprzątnięcia sali po jej zakończeniu. **Zamawiający przewiduje około 10 dni, w których na sali mogą odbywać się imprezy.** Przewidywane są prace w soboty i niedziele, które będą dotyczyły odbywających się w Sali Sportowo – Widowiskowej imprez kulturalnych, sportowych i innych.

4. **Stadion im. Ireny Szewińskiej**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonanie usługi sprzątania obiektu w pełnym zakresie. Wykonawca zapewni zatrudnienie minimum 2 osób do obsługi obiektu w oparciu o umowę o pracę, zapewni odpowiednie środki czystości oraz sprzęt. Usługa obejmuje również konserwację i impregnację powierzchni podłóg przed okresem zimowym, mycie okien wewnątrz i zewnątrz 2 x w roku (wysokie witrynowe z wysięgnika):

- 1) usługa będzie wykonywana 7 dni w tygodniu, w godzinach otwarcia obiektu tj.:8.00-21.00,
- 2) codziennie kompleksowe sprzątanie na obiekcie sportowym, w tym:
  - a) zmywanie podłóg na mokro w pomieszczeniach na poziomie „0” tj: szatnie, toalety, prysznic, korytarz przed (w zależności od potrzeby) i po użytkowaniu pomieszczeń;
  - b) zmywanie podłóg na mokro w pomieszczeniach na poziomie „1” tj: recepcja, biuro, toalety przy recepcji, siłownia, antresola na siłowni, szatnie toalety prysznic przy siłowni, sauna, toalety i szatnia przy saunie, sale konferencyjne w zależności od wykorzystania, ciąg komunikacyjny – korytarz/schody od poziomu „0” do poziomu „2” oraz winda.
- 3) W zakres sprzątania kompleksowego wchodzi również następujące czynności:

- a) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków oraz przecieranie koszy,
- b) odkurzanie wg zapotrzebowania,
- c) przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli z zastosowaniem środków do konserwacji mebli (recepcja, stoliki na siłowni, stoły w salach konferencyjnych),
- d) przecieranie na wilgotno szafek w szatniach na poziomie „0” wg zapotrzebowania oraz na poziomie „1” min. 1 x tygodniu,
- e) mycie luster na siłowni wg zapotrzebowania lub min. 1 x tygodniu
- f) bieżące sprzątanie sauny, w tym elementów drewnianych preparatem do tego typu powierzchni,
- g) przecieranie i sprawdzanie podajników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz dozowników na mydło, a w przypadku braku artykułów higienicznych, zgłoszenie zapotrzebowania na nie w recepcji,
- h) zapewnienie środków zapachowych w toaletach,
- i) mycie przeszkleń do wysokości 3 m,
- j) mycie drzwi „pełnych” w szatniach oraz toaletach wg zapotrzebowania,
- k) wycieranie na wilgotno lub mycie kaloryferów wg zapotrzebowania.

## 5. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania wszelkich czynności objętych umową z należytą starannością i sumiennością przy użyciu własnych materiałów (między innymi: płynów do czyszczenia i szorowania podłóg, detergentów do dezynfekcji toalet, środków do konserwacji mebli, do wycierania kurzu, worków na śmieci różnych wielkości, itp.), oraz sprzętu (między innymi: mopów, odkurzaczy, mioteł, szmat, itp.), posiadających wymagane atesty i dopuszczenia do stosowania zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami, dostosowanych do specyfikacji sprzątanego powierzchni o właściwościach myjących, konserwujących, dezynfekujących, antypoślizgowych. Wymagane jest zapewnienie dostatecznej ilości i różnorodności środków czystości i innych materiałów potrzebnych do właściwej realizacji usługi.

### § 3

#### TERMIN I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Termin realizacji umowy określono na okres od 01 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.
2. Prace związane z prawidłową realizacją usługi dotyczącej budynków administracyjnych winny być wykonane w godzinach pracy Urzędu, tj.: pon., wt., czw. 07:30-15:30; śr. 07:30-16:30; pt. 07:30-14:30; preferowane godziny realizacji usługi:
  - 1) Budynki administracyjne: Konstytucji 3 Maja 54 i 54B 7:30-12:00, MOPS, MZKG – uzgodnić z Zamawiającym,
  - 2) Informacja Turystyczna 7:30-9:00.
3. Prace związane z prawidłową realizacją usługi dotycząca Hali Widowiskowo – Sportowej winny być wykonane od godziny 15:00 w dniach poniedziałek – piątek. Jeżeli na hali odbywają się zajęcia popołudniowe, prace mogą zostać wykonane bezpośrednio po zajęciach, tj. od godz. 21:00 lub do godziny 8:00 dnia następnego.
4. Pracę związane z prawidłową realizacją usługi dotycząca Stadionu im. Ireny Szewińskiej winny być wykonane od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 8:00-21:00.



#### § 4 WYNAGRODZENIE

1. Wykonawcy za wykonanie czynności określonych w § 1 przysługuje wynagrodzenie w wysokości ..... zł netto plus obowiązujący podatek VAT 23% = ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto).
2. Wynagrodzenie za 1 miesiąc świadczenia usługi sprzątanie obiektów należących do Urzędu Miejskiego w Karpaczu jest niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Rozliczenie wykonanej usługi określonej w § 1 niniejszej umowy następować będzie co miesiąc, na podstawie faktury częściowej (1/12) w wysokości: ..... zł netto plus obowiązujący podatek VAT 23 % = ..... zł miesięcznie brutto (słownie: ..... zł brutto miesięcznie).
4. Za wykonanie dodatkowej usługi serwisowej na terenie Hali Widowiskowo - Sportowej, Wykonawcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie zgodne z faktycznie wykonaną ilością usług wg stawki za 1 dzień, tj. .... zł netto/dzień plus obowiązujący podatek VAT 23% = ..... zł brutto/dzień (słownie: ..... brutto/dzień).
5. Podstawą rozliczenia wynagrodzenia będzie prawidłowo sporządzona faktura VAT za dany miesiąc wystawiona Zamawiającemu, tj. Gminie Karpacz, ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540 Karpacz.
6. Faktury za wykonanie usługi stanowiącej przedmiot umowy będą płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w ..... Nr .....
7. Zamawiający żąda aby faktura VAT opiewała na kwotę miesięczną łączną **oraz w rozbiciu na poszczególne budynki.**
8. Należność za wykonanie przedmiotu umowy regulowana będzie na podstawie faktury jw. potwierdzonej przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 21 dni od daty doręczenia do Zamawiającego (kancelaria Urzędu Miejskiego), poprawnie wystawionej faktury VAT, zgodnie z postanowieniem zawartym w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.).
9. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do umieszczania na fakturze VAT numerów PKWiU dotyczących poszczególnych pozycji faktury, w celu prawidłowej weryfikacji obowiązku podatkowego – dotyczy faktur powyżej 15.000,00 zł brutto.
10. Strony zgodnie postanawiają, że płatność za wykonanie przedmiotu umowy odbywać się będzie z uwzględnieniem mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, o którym mowa w art. 108a-108d (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.).
11. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT, a rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 13 został założony w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą i został zgłoszony do wykazu podmiotów, o których mowa w art. 96 b ustawy o podatku od towarów i usług.
12. W przypadku braku możliwości zrealizowania płatności w terminie, z uwagi na okoliczności, co do których winę ponosi Wykonawca, Wykonawca nie jest uprawniony do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie, a termin płatności ulega przesunięciu i rozpoczyna bieg od dnia usunięcia przeszkody w dokonaniu płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
13. Faktura za wykonanie przedmiotu umowy będzie płatna na rachunek bankowy Wykonawcy w ..... Nr .....
14. Za datę zapłaty strony uważają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
15. Strony postanawiają, że Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

16. Określone w ust. 1 umowy wynagrodzenie Wykonawcy, zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania.
17. Zamawiający żąda, aby faktury za wykonaną usługę, były wystawiane bez zbędnej zwłoki.
18. W przypadku zwłoki w płatności faktury Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy odsetki ustawowe od wartości faktury za czas opóźnienia.

#### § 4

1. Czynności wykonywane w trakcie realizacji zamówienia polegające na utrzymaniu czystości w budynkach Urzędu Miejskiego i nadzorze usługi określonej w § 1 niniejszej umowy będą realizowane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320), zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty.
2. Wykonawca oświadcza, że czynności, o których mowa w ust. 1 wykonywane będą przez co najmniej 6 osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
4. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
  - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu każdorazowo wskazane przez niego dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ustępie 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
  - 1) do wglądu poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz RODO – 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) - tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania lub
  - 2) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy lub
  - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez

- pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko nie podlegają anonimizacji.
6. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ustępie 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 6 niniejszej umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
  7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## § 5

### OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania wszelkich czynności objętych umową z należytą starannością i sumiennością przy użyciu własnych materiałów i środków oraz sprzętu, posiadających wymagane atesty i dopuszczenia do stosowania zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami.
2. Czynności winny być wykonane z zachowaniem przepisów bhp i ppoż.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną i materialną za szkody wyrządzone Zamawiającemu, jego pracownikom lub osobom trzecim, przez osoby wykonujące prace objęte umową w trakcie tych prac, w związku z nimi lub z tytułu ich niewykonania lub niewłaściwego wykonania. W przypadku powstania szkody jej rozmiar i okoliczności powstania ustalone zostaną protokołem sporządzonym przy udziale Wykonawcy.
5. W przypadku powstania szkody jej rozmiar i okoliczności powstania ustalone zostaną protokołem sporządzonym przy udziale Wykonawcy.
6. Zabrania się wprowadzania do pomieszczeń Zamawiającego osób postronnych.
7. Przed przystąpieniem do wykonania czynności objętych umową Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu listy osób – pracowników wyznaczonych do realizacji umowy. Każda zmiana w składzie osobowym musi być zgłoszona na minimum jeden dzień przed jej dokonaniem.
8. W przypadku zauważenia nieprawidłowości należy bezzwłocznie powiadomić upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą, tj. Panią Iwonę Wiekierę, Kierownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego (tel. 75 76 19 548, [iwona.wiekiera@karpacz.eu](mailto:iwona.wiekiera@karpacz.eu)).
9. W czasie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do zabezpieczenia wszystkich pomieszczeń Sali Sportowo – Widowiskowej, po zakończeniu pracy:
  - 1) sprawdzić i wyłączyć wszystkie światła na obiekcie przed opuszczeniem obiektu (w przypadku niedopełnienia obowiązku, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 25,00 zł brutto za każde zdarzenie);
  - 2) zamknąć i zakodować obiekt, a w przypadku:
    - a) niezamknięcia i zakodowania obiektu,
    - b) zamknięcia i niezakodowania obiektu,
    - c) niezamknięcia i niezakodowania obiektu;– Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 50,00 zł brutto za

każde zdarzenie,

- Wykonawca zostanie obciążony kosztami opłat za interwencję, jeżeli niedopełnienie obowiązku spowoduje interwencję grupy interwencyjnej, zajmującej się ochroną obiektu,
- niezależnie od kary umownej Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, wyrządzonej na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania, na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym,
- w przypadku powstania szkody jej rozmiar i okoliczności powstania ustalone zostaną protokołem sporządzonym przy udziale Wykonawcy.

## **§ 6**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wymagane jest zapewnienie takiej liczby pracowników oraz takiej liczby godzin ich zatrudnienia, które zabezpieczą rzetelną realizację usługi.
2. Zamawiający informuje Wykonawcę o fakcie rejestracji wszelkich czynności na terenie obiektu Urzędu Miejskiego w Karpaczu przy ul. Konstytucji 3 Maja 54 i 54a, ul. Obrońców Pokoju 2c (MZGK), ul. Konstytucji 3 Maja 48b (Hala Widowiskowo – Sportowa) oraz ul. Polskich Olimpijczyków 1 (Stadion im. Ireny Szewińskiej). Zapis z kamer monitoringu przechowywany jest przez okres 30 dni.
3. Wykonawca zobowiązany jest do właściwego nadzoru i przestrzegania przepisów związanych z kompleksowym wykonaniem przedmiotu umowy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także zapewnienie bezpieczeństwa osób trzecich oraz ubezpieczenie OC wykonywanej działalności za okres 12 miesięcy.

## **§ 7**

### **OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający jest zobowiązany do wydzielenia i udostępnienia pomieszczenia gospodarczo-socjalnego, lub jego części, w którym Wykonawca będzie zabezpieczał, a także składował sprzęt, materiały i środki niezbędne do wykonania umowy.
2. Zamawiający dostarczy i zapewni na bieżąco środki higieniczne w obiektach tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, wkłady wc, środki zapachowe.
3. Zamawiający pokryje koszty zużycia energii elektrycznej, ciepłej i zimnej wody, centralnego ogrzewania oraz wywozu nieczystości.
4. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty należności Wykonawcy na warunkach i terminach określonych w umowie.
5. Zamawiający ma prawo do kontrolowania efektów wykonywanej pracy poprzez nadzór uprawnionych osób.
6. Zamawiający nie zamierza udzielać zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **§ 8**

### **KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIE OD UMOWY**

1. W przypadku stwierdzenia w danym dniu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przedstawiciel Zamawiającego niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach i strony przystąpią do komisijnego ustalenia

- procentowego niewykonania usługi. W przypadku nie zgłoszenia się Wykonawcy w wyznaczonym terminie, Zamawiający dokona ustaleń jednostronnie.
2. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie prac Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie niezależnie od naliczenia kar umownych i zastosowania sankcji określonych w ust. 3, 4, 5. W przypadku zaistnienia okoliczności jak w ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu każdorazowo karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia miesięcznego.
  3. W przypadku rażących zaniedbań w wykonaniu prac, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
  4. W przypadku zaistnienia okoliczności jak w ust. 3 lub odstąpienia od umowy z innych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, spowoduje naliczenie kar w wysokości 25% wynagrodzenia umownego brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi.
  5. W przypadku opóźnienia w zapłacie prawidłowo wystawionych faktur Wykonawca ma prawo do naliczenia ustawowych odsetek.
  6. Za niewywiązywanie się z obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących pracę w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeksu pracy, za każdy stwierdzony przypadek, spowoduje naliczenie kar w wysokości 5% wartości wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy, kary będą potrącane z wynagrodzenia.
  7. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem ustaleń w ust. 4, Wykonawca ma prawo naliczenia kar umownych w wysokości 25 % wynagrodzenia umownego brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi.
  8. Jeżeli kary umowne nie będą wyczerpywać całości poniesionej szkody, każdej ze Stron przysługiwać będzie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

## **§ 9**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie dotyczącym:

- 1) terminu, w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności;
- 2) liczby dodatkowej usługi serwisowej,
- 3) podatku VAT, w przypadku zmiany przepisów;
- 4) zmiany danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną Umowy np. zmiana rachunku bankowego;
- 5) zmiany danych teled adresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami.

## **§ 10**

Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne kwalifikacje i uprawnienia do wykonania przedmiotu umowy.

## **§ 11**

Upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą jest Pani Iwona Wiekiera, Kierownik Referatu Organizacyjno – Administracyjnego (tel.: 75 76 19 548, e-mail: [iwona.wiekiera@karpacz.eu](mailto:iwona.wiekiera@karpacz.eu) ).

## **§ 12**

Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT posiadającym nr NIP 611 010 77 59 i upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.

### § 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

### § 14

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 15

#### Ochrona danych osobowych

<b>Administrator, dane kontaktowe</b>	Gmina Karpacz reprezentowana przez Burmistrza, z siedzibą w Karpaczu ul. Konstytucji 3 maja 54, 58-540, Karpacz, kontakt: 3) osobiście lub na adres poczty elektronicznej <a href="mailto:kancelaria@karpacz.eu">kancelaria@karpacz.eu</a> 4) telefonicznie: +48.75 76 19 150 pisemnie: ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540, Karpacz
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	W Urzędzie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować: <a href="mailto:umk-iod@karpacz.eu">za pomocą poczty elektronicznej: umk-iod@karpacz.eu</a> .
<b>Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych</b>	Dane będą przetwarzane przez Urząd Gminy Karpacz wyłącznie w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie: • art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO na podstawie Ustawy z dnia 11 września 2019r. prawo zamówień publicznych Dane będą przechowywane przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
<b>Odbiorcy danych</b>	Dane mogą zostać udostępnione osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych.
<b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>	Przysługujące prawa: – na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania; – 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. Prawa niemające zastosowania: – 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia*

*publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą. \*\* Wyjaśnienie: W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.*

#### **§ 16**

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd, właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 17**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**