



Wojewódzki Sąd Administracyjny
w Warszawie
Jasna 2/4,
00-013 Warszawa

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego

pn.

**„Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
w Warszawie”**

o wartości szacunkowej większej niż równowartość kwoty 144 000 euro

ZNAK SPRAWY WSA-ZP-09/2019

Opracowała komisja przetargowa:

Piotr Kosicki
pod względem formalno- prawnym

Tomasz Puchalski
pod względem opisu przedmiotu zamówienia

Wiesława Parczewska
pod względem opisu przedmiotu zamówienia

Jacek Wdowiarski
Przewodniczący Komisji

Zatwierdził:

Dyrektor Wojewódzkiego Sądu
Administracyjnego w Warszawie

Wojciech Kitka

Warszawa, wrzesień 2019r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
<i>I. Informacja o Zamawiającym.</i>	4
<i>II. Tryb udzielenia zamówienia.</i>	4
<i>III. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu.</i>	5
<i>IV. Oznaczenie przepisów SIWZ i ich systematyzacja.</i>	5
<i>V. Informacje ogólne.</i>	6
<i>VI. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO.</i>	8
ROZDZIAŁ II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	10
<i>VII. Opis przedmiotu zamówienia.</i>	10
<i>VIII. Warunki realizacji zamówienia.</i>	11
<i>IX. Zamówienia częściowe.</i>	13
<i>X. Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy.</i>	13
<i>XI. Oferty wariantowe.</i>	13
<i>XII. Termin realizacji zamówienia</i>	13
ROZDZIAŁ III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	14
<i>XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków.</i>	14
<i>XIV. Dysponowanie zasobami innych podmiotów.</i>	16
ROZDZIAŁ IV. PODSTAWY WYKLUCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE W POSTĘPOWANIU	17
<i>XV. Podstawy wykluczenia.</i>	17
<i>XVI. Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w terminie składania ofert.</i>	17
<i>XVII. Wykaz dokumentów i oświadczeń, które Wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 1 ustawy Pzp.</i>	18
<i>XVIII. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.</i>	20
<i>XIX. Podwykonawstwo.</i>	21
<i>XX. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ).</i>	21
<i>XXI. Oferta wspólna.</i>	23
ROZDZIAŁ V. ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	24
<i>XXII. Wymogi formalne.</i>	24
<i>XXIII. Wadium przetargowe.</i>	24
<i>XXIV. Koszt przygotowania oferty.</i>	27
<i>XXV. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji.</i>	27
<i>XXVI. Modyfikacje treści specyfikacji.</i>	27
<i>XXVII. Sposób obliczania ceny oferty.</i>	28
<i>XXVIII. Waluty obce.</i>	30
<i>XXIX. Umowa ramowa.</i>	30
ROZDZIAŁ VI. TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	31
<i>XXX. Kryteria oceny ofert.</i>	31
<i>XXXI. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów.</i>	31
<i>XXXII. Aukcja elektroniczna.</i>	32
ROZDZIAŁ VII. INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	33
<i>XXXIII. Złożenie oferty w postępowaniu.</i>	33
<i>XXXIV. Termin składania ofert i otwarcie ofert</i>	34

<i>XXXV. Termin zwiqzania ofertq.</i>	35
ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UMOWY	37
<i>XXXVI. Wzór Umowy.</i>	37
<i>XXXVII. Warunki i termin płatności.</i>	37
<i>XXXVIII. Informacja o formalnościach dotyczących zawarcia Umowy.</i>	37
<i>XXXIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania Umowy</i>	39
<i>XL. Możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej Umowy.</i>	40
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	41
<i>XLI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.</i>	41
<i>XLII. Inne postanowienia.</i>	41
<i>XLIII. Wykaz załączników:</i>	41
FORMULARZ OFERTOWY	43
WZÓR UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE	47
DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE	71
WYKAZ OSÓB PRZEWIDZIANYCH DO ZATRUDNIENIAW RAMACH UMOWY	72
WYKAZ SPRZĘTU	73
OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O PODSTAWACH WYKLUCZENIA	74
OŚWIADCZENIE O OBROCI WYKONAWCY	75
ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO	76
PROTOKÓŁ USTALENIA WYSOKOŚCI MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA WYKONANYCH USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI	78
PROTOKÓŁ CYKLICZNEJ KONTROLI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI	79

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

I. Informacja o Zamawiającym.

1. Zamawiającym jest: **Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie z siedzibą przy ul. Jasnej 2/4, 00-013 Warszawa,**
2. NIP 525-22-83-365, REGON 015608709,
3. Strona internetowa Zamawiającego - Biuletyn Informacji Publicznej:
<http://bip.warszawa.wsa.gov.pl>
4. Adres strony internetowej, na której zamieszczona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia:
<https://www.warszawa.wsa.gov.pl/504/895/zamowienia-w-toku-30-000-euro.html>
5. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP: [/wsa_waw/SkrytkaESP](#)
6. Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ – 16⁰⁰.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, z zachowaniem zasad określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) zwaną dalej w treści specyfikacji „ustawą Pzp”.
2. Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla postępowań o wartości przekraczającej próg wynikający z art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 144 000 euro dla dostaw i usług, zgodnie z § 1 ust 1 a Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1880).
3. Dokumenty wymagane w celu wykazania spełnienia warunków udziału oraz te wymagane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy żądane będą zgodnie z uprawnieniem wynikającym z treści rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od

Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie rodzajów dokumentów”.

4. Zamawiający w toku prowadzonego przetargu nieograniczonego stosuje procedurę odwróconą określoną w art. 24aa ustawy Pzp, tj. – w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

III. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu.

1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie oraz w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

IV. Oznaczenie przepisów SIWZ i ich systematyzacja.

1. Specyfikacja składa się z następujących jednostek systematyzujących, powołanych w następującej kolejności:
 - 1) rozdział „Rozdział I”,
 - 2) klauzula „II.”- w umowie paragraf „§”,
 - 3) ustęp „3.”,
 - 4) punkt „4)”,
 - 5) litera „a)”,
 - 6) tiret „-”.
2. Przy powoływaniu się na jednostkę systematyzującą:
 - 1) ustęp – oznacza się skrótem „ust.”,
 - 2) punkt – oznacza się skrótem „pkt”,
 - 3) literę – oznacza się skrótem "lit." bez względu na liczbę i przypadek bez nawiasu,
 - 4) „-” oznacza się tiret¹ i wyrażonym słownie numerem porządkowym tego tiret.(Np. Rozdział I klauzula II ust. 3 pkt 4 lit. a tiret drugi)

¹ tiret - oznaczany krótką poziomą kreską przypominającą półpauzę.

V. Informacje ogólne.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
 - 1) miniPortalu pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
 - 2) ePUAPu pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
 - 3) poczty elektronicznej przesyłanej na adres e-mail: zamowienia.publiczne@warszawa.wsa.gov.pl
2. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują powołując się na nr ogłoszenia (DZUUE, TED) **2019/S 176-428541** lub nr referencyjny postępowania tj.: **WSA-ZP-09/2019**.
3. Zamawiający zwraca się z prośbą o nie przysyłanie tego samego dokumentu za pośrednictwem więcej niż jednej ze wskazanych form korespondencji, należy wybrać jedną z wyżej wymienionych. **Zaleca się, aby wszelka korespondencja (z wyłączeniem składania ofert) przekazywana była Zamawiającemu na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 1 pkt 3.**
4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są (z zastrzeżeniem, iż oferta składana jest zgodnie z zapisami **klauzuli XXXI**) jako załączniki.
5. Za pomocą „formularza do komunikacji” nie należy składać ofert przetargowych, wprowadzać zmian do oferty, wycofywać oferty. Oferty przetargowe złożone przez „formularz do komunikacji” nie są rejestrowane przez miniPortal, a tym samym nie są odnotowywane zmiany, wycofania a podczas sesji otwarcia ofert nie można dokumentów odszyfrować.
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 ze zm.).
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

8. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf> oraz Regulaminie ePUAP.
9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
10. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
11. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu, dane niezbędne do identyfikacji postępowania zostały zawarte w **Załączniku Nr 11** do SIWZ.
12. Osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:
 - 1) w zakresie zagadnień proceduralnych:
Piotr Kosicki - tel. + 48 22 553-78-65,
 - 2) w zakresie przedmiotu zamówienia (obiekt Jasna 2/4 w Warszawie, obiekt Pankiewicza 4 w Warszawie)
Tomasz Puchalski - tel. + 48 22 553-78-29,
Wiesława Parczewska - tel. + 48 22 553-79-65,
 - 3) w zakresie przedmiotu zamówienia (obiekt VIII Wydziału Zamiejscowego WSA w Warszawie zlokalizowany przy ul. Juliusza Słowackiego 7 w Radomiu)
Krzysztof Trzos - tel. + 48 48 368-99-27.
13. Informacje udzielane są w dni powszednie (oprócz sobót) w godz. 9⁰⁰ ÷ 14⁰⁰.
14. Wszelkie informacje udzielone telefonicznie przez przedstawiciela Zamawiającego nie stanowią oficjalnego kanału komunikacji i nie mogą być podstawą ewentualnych roszczeń Wykonawców.
15. Zamawiający dopuszcza wizję lokalną budynków i pomieszczeń objętych przedmiotem zamówienia (nieobowiązkową) w okresie od terminu ogłoszenia o zamówienie publiczne, do terminu składania ofert. W tym celu zainteresowany Wykonawca winien się skontaktować i

ustalić dzień oraz godzinę przybycia do obiektów z przedstawicielem Zamawiającego odpowiedzialnym za obiekt, o którym mowa w ust. 10 pkt 2-3.

16. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. z 2019 poz. 1480 ze zm.)

VI. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO.

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie z siedzibą w Warszawie ul. Jasna 2/4;
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie: nr tel. 22 551 68 49, e-mail: iod@warszawa.wsa.gov.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **„Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie” SPRAWA WSA-ZP-09/2019;**
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania Umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania Umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

VII. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) utrzymanie czystości w budynku i na zewnątrz budynku, zimowe utrzymanie, jednostronne mycie okien od wewnątrz - budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie zlokalizowanego przy **ul. Jasnej 2/4 w Warszawie** – zgodnie z opisem będącym **Załącznikiem Nr 4** do Umowy,
- 2) utrzymanie czystości w budynku i na zewnątrz budynku, zimowe utrzymanie, dwustronne mycie okien od wewnątrz - budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie zlokalizowanego przy **ul. Pankiewicza 4 w Warszawie** – zgodnie z opisem będącym **Załącznikiem Nr 5** do Umowy,
- 3) utrzymanie czystości w budynku i na zewnątrz budynku, zimowe utrzymanie, dwustronne mycie okien od wewnątrz² – budynku VIII Wydziału Zamiejscowego w Radomiu Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie zlokalizowanego przy **ul. Słowackiego 7 w Radomiu** – zgodnie z opisem będącym **Załącznikiem Nr 6** do Umowy.

2. Świadczenie usług utrzymania czystości polegać będzie na sprzątnięciu pomieszczeń biurowych przy użyciu własnego sprzętu, środków czyszczących oraz stałego zabezpieczenia papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie i odświeżaczy powietrza (żelowych i elektrycznych). Jakość materiałów czyszczących i higienicznych przewidzianych do świadczenia przedmiotowych usług nie może odbiegać od standardu określonego w treści SIWZ lub produktów wysokiej jakości, występujących na rynku w ilościach zabezpieczających naturalne potrzeby pracowników Sądu w żądanym okresie. Wymaga się, aby w pomieszczeniach WC przez całą dobę znajdowały się: papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło, odświeżacze powietrza w żelu oraz elektryczne (załadowane napełnionym wkładem oraz bateriami) oraz w pokojach socjalnych płyn do mycia naczyń, gąbki-zmywaki, szczotki do mycia naczyń.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zakres wykonywanych prac zawarto w projekcie Umowy, w **Załącznikach nr 4, 5, 6** do Umowy oraz kosztorysie ofertowym.

4. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg. CPV:

- 1) 90.91.92.00-4 - Usługi sprzątnięcia biur,

² Część okien (okna nie otwieralne) w budynku w Radomiu będzie wykonywana ze zwyczajki od wewnątrz i na zewnątrz.

- 2) 90.91.13.00-9 - Usługi czyszczenia okien,
 - 3) 90.61.10.00-6 - Usługi sprzątanía ulic,
 - 4) 90.62.00.00-9 - Usługi odśnieżania.
5. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności:
- 1) ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - 2) ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
6. Ilekroć w niniejszej SIWZ przedmiot zamówienia jest opisany ze wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

VIII. Warunki realizacji zamówienia.

1. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawiera wzór Umowy stanowiący **Załącznik Nr 3** do SIWZ.
2. Na podstawie art. 29 ust. 3a w związku z art. 36 ust. 2 pkt 8a ustawy Pzp, Zamawiający wymaga aby w okresie obowiązywania Umowy Wykonawca lub podwykonawca powierzył realizację przedmiotu zamówienia pracownikom zatrudnionym wyłącznie na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
3. W konsekwencji tego, Zamawiający żąda od Wykonawcy (ewentualnie podwykonawcy) aby w terminie nie później niż 3 dni robocze od dnia rozpoczęcia świadczenia usług, zatrudnił na podstawie umowy o pracę, wszystkich pracowników wymienionych w **§ 5 ust. 1 wzoru Umowy**. Pracownicy będą bezpośrednio wykonywać czynności zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu pracy określone w Umowie o zamówienie publiczne. Wykonawca zobowiązany będzie ewidencjonować czas pracy zatrudnionych pracowników, z uwzględnieniem tożsamości danej osoby oraz czynności jakie wykonuje (grafik i lista obecności).
4. Wykonawca zapewni personel zatrudniony zgodnie z prawem polskim, pracowników niekaranych, przeszkolonych w zakresie bhp i ppoż, wyposażony w odpowiedni sprzęt niezbędny do utrzymania czystości oraz wyposażonych w odzież służbową i identyfikatory.
5. Zamawiający wymaga pod rygorem sankcji określonych w Umowie, aby Wykonawca zatrudnił w systemie dziennym **28 pracowników (18 etatów przeliczeniowych)**, wg następujących zasad:
 - 1) w budynku **WSA w Warszawie przy ulicy Jasnej 2/4** (16 osób - 10 etatów przeliczeniowych) - w tym:

- a) 3 osoby sprzątające w godzinach 7³⁰– 15³⁰, które będą na bieżąco utrzymywać czystość w ramach „serwisu”, oraz sprzątać w ustalonych pomieszczeniach w obecności pracowników WSA [3 x pełne etaty],
 - b) 12 osób sprzątających wewnątrz budynku po godz. 16⁰⁰ do 20⁰⁰ (po 2 osoby na każdej kondygnacji) [12 x 1/2 etatu],
 - c) 1 osoba z nadzoru Wykonawcy, odpowiedzialna za nadzorowanie i koordynację usług utrzymania czystości w budynkach Jasna 2/4 oraz Jana Pankiewicza 4 w godzinach 9⁰⁰– 17⁰⁰ [1 x pełny etat],
- 2) w budynku **WSA w Warszawie przy ulicy Pankiewicza 4** (9 osób - 6 etatów przeliczeniowych) w tym:
- a) 3 osoby sprzątające w godzinach 7³⁰– 15³⁰, które będą na bieżąco utrzymywać czystość w ramach „serwisu”, oraz sprzątać w ustalonych pomieszczeniach w obecności pracowników WSA [3 x pełne etaty],
 - b) 6 osób sprzątających wewnątrz budynku po godz. 16⁰⁰ do 20⁰⁰ [6 x 1/2 etatu],
- 3) w budynku **VIII Wydziału Zamiejscowego WSA w Radomiu** (3 osoby - 2 etaty przeliczeniowe) w tym:
- a) 1 osobę sprzątającą w godzinach 8⁰⁰ - 16⁰⁰, która będzie na bieżąco utrzymywać czystość w ramach „serwisu” [1 x pełny etat],
 - b) 2 osoby sprzątające wewnątrz budynku w godz. 16⁰⁰ – 20⁰⁰ [2 x 1/2 etatu].
6. Zamawiający nie dopuszcza w trakcie całego trwania Umowy zmniejszenia liczby zatrudnionych na umowę o pracę pracowników z tytułu łączenia etatów bądź konsolidowania przez Wykonawcę obowiązków wykonywanych przez pracowników.
7. Obowiązek wykazania, że pracownicy wykonujący usługi są zatrudnieni na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy spoczywa na Wykonawcy, na zasadach określonych w umowie.
8. Zawarcie dwóch umów o pracę z tym samym pracownikiem będzie uznane przez Zamawiającego za próbę obejścia przepisów o czasie pracy i wynagradzaniu za godziny nadliczbowe, zwłaszcza gdy pierwotny zakres obowiązków pracownika będzie podobny do tego przypisanego do nowego zatrudnienia.
9. Usługi będą świadczone przez osoby wskazane w **Załączniku Nr 2** do Umowy „Wykaz pracowników Wykonawcy zatrudnionych na umowę o pracę”, który Wykonawca przedłoży Zamawiającemu przed podpisaniem Umowy. W przypadku zmiany składu osobowego

pracowników, Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie, każdorazowo do aktualizacji tego wykazu, nie później jednak niż przed przystąpieniem danej osoby do pracy.

10. Pracownicy realizujący usługę w obiektach Zamawiającego, muszą posiadać aktualne badania lekarskie oraz szkolenia z zakresu BHP. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego szkolenia BHP, nie później niż przed przystąpieniem danej osoby do pracy.
11. Pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy zamieszczonym w formularzu ofertowym.
12. Wykonawca zobowiązany będzie ewidencjonować czas pracy zatrudnionych pracowników, z uwzględnieniem tożsamości danej osoby oraz czynności jakie wykonuje (grafik i lista obecności które podlegają kontroli i ewidencji dla celów dowodowych przez Zamawiającego).

IX. Zamówienia częściowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

X. Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp.

XI. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XII. Termin realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia obejmuje okres **24 miesięcy** (liczony nie wcześniej niż od dnia 01.12.2019 r.) licząc od dnia wejścia Umowy w życie.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminu rozpoczęcia realizacji usług w przypadku ewentualnego przedłużenia procedury przetargowej.
3. Jeżeli z przyczyn obiektywnych nie będzie możliwe zawarcie umowy w terminie umożliwiającym rozpoczęcie zamówienia od dnia 01.12.2019 r., to Zamawiający informuje, iż przedmiot umowy będzie realizowany przez okres 24 miesięcy od dnia wskazanego przez Zamawiającego.

ROZDZIAŁ III.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków.

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu.

2. Zgodnie z treścią art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych o udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu:

1) **posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, niezbędną do wykonania zamówienia:**

Zamawiający nie wyznacza i nie opisuje szczegółowego warunku w tym zakresie,

2) **posiadają zdolność techniczną lub zawodową niezbędną do wykonania zamówienia:**

a) Zamawiający uzna za spełniony warunek w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał (zakończył czyli zrealizował - liczy się data zakończenia Umowy w przypadku zakończonych umów, w tym także w ramach wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych³) co najmniej dwukrotnie zamówienie odpowiadające swoim rodzajem i wartością stanowiącym przedmiot zamówienia. Poprzez usługi odpowiadające przedmiotowi zamówienia, Zamawiający rozumie usługi utrzymania czystości świadczone w budynkach użyteczności publicznej⁴, z których każda z wykazanych usług wyniosła nie mniej niż 1 000 000,00 zł (jeden milion złotych) brutto. Wykonawcy potwierdzą to dokumentem (np. referencje, protokół odbioru itp.), że usługa ta została wykonana należycie, w przypadku usług nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

b) Zamawiający uzna za spełniony warunek w przypadku, gdy Wykonawca dysponuje oraz skieruje do wykonania zamówienia, co najmniej 28 osób przewidzianych do wykonania niniejszego zamówienia,

³ Zamawiający, w przypadku gdy przedmiotem zamówienia są świadczenia okresowe i ciągłe, dopuszcza nie tylko zamówienia wykonane (tj. zakończone), ale również wykonywane. W takim przypadku część zamówienia już faktycznie wykonana musi wypełniać wymogi określone przez Zamawiającego powyżej.

⁴ **Budynek użyteczności publicznej** zgodnie z § 3 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

c) Zamawiający uzna za spełniony warunek w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż dysponuje oraz skieruje do wykonania zamówienia, co najmniej następujące maszyny i urządzenia do sprzątania:

- odkurzacze przemysłowe⁵ – min. 20 szt.,
- profesjonalne urządzenia spryskująco - odsysające (odkurzacze piorące) przeznaczone do czyszczenia wykładzin dywanowych, dywanów i tapicerek tekstylnych – min. 3 szt.,
- urządzenie do polerowania powierzchni granitowych – min. 1 szt.,
- myjka ciśnieniowa – min. 1 szt.,
- wózki serwisowe do sprzątania - min 20 szt.,
- odśnieżarka/zamiatarka walcowa (szczotka zmiatająco-odśnieżająca) - mechaniczna z napędem spalinowym – min. 2 szt.

3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do wykonania zamówienia:

a) Zamawiający uzna za spełniony warunek w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż posiada zawartą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł (jeden milion złotych), w przypadku, gdy suma polisy ubezpieczeniowej wyrażona jest w walucie obcej Zamawiający przeliczy sumę polisy na PLN wg średniego kursu NBP danej waluty w dniu wszczęcia postępowania przetargowego⁶.

b) Zamawiający uzna za spełniony warunek w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż posiada w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w każdym roku działalności minimalny roczny obrót w wysokości minimum 1 000 000,00 zł (jeden milion złotych) brutto.

3. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia składają wspólną ofertę, przy czym warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w **ust. 2 pkt 2 lit. a**, nie będzie podlegać sumowaniu, oznacza to, iż realizacją dwóch wymaganych usług powinien wykazać się albo Wykonawca składający ofertę, albo co najmniej jeden z uczestników konsorcjum. Pozostałe warunki udziału określone w ust. 2 Wykonawcy spełniają łącznie (przez jednego lub kilku wykonawców łącznie).

⁵ Warszawa Jasna 2/4 - 12 szt., Warszawa Pankiewicza 4 – 6 szt., Radom 2 szt. - Odkurzacz przemysłowy do pracy na sucho o dużej mocy ssącej i niskim poziomie hałasu, przeznaczony do czyszczenia wykładzin oraz dywanów, podciśnienie min 21 [kPa].

⁶ Publikacja ogłoszenia o zamówieniu w Dz. U.S.

XIV. Dysponowanie zasobami innych podmiotów.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych, jednak zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów, zobowiązany będzie powierzyć realizację części zamówienia podmiotowi udostępniającemu potencjał w celu potwierdzania spełniania warunku, w zakresie w jakim to udostępnienie ma miejsce.
2. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda złożenia zobowiązania podmiotów trzecich do oddania Wykonawcy zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia, które określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
3. Stosownie bowiem do treści art. 22a ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 i pkt 8 ustawy Pzp.
4. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia wymienionych w klauzuli **XV** SIWZ.

ROZDZIAŁ IV.

PODSTAWY WYKLUCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE W POSTĘPOWANIU

XV. Podstawy wykluczenia.

1. Zamawiający wskazuje, iż dodatkowo, oprócz obligatoryjnych przesłanek wykluczenia określonych w **art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23** ustawy Pzp, wykluczy z postępowania Wykonawcę, na podstawie przesłanek, o których mowa w **art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 8** ustawy Pzp:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz.U. 2017 poz. 1508 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz.U. 2017 poz. 2344 ze zm.);
 - 2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp chyba, że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

XVI. Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w terminie składania ofert.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę przetargową w terminie określonym do składania ofert, w skład której wchodzi:

- 1) wypełniony formularz ofertowy o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **Załącznik Nr 1A** do SIWZ,

- 2) wypełniony kosztorys ofertowy o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **Załącznik Nr 1B** do SIWZ,
- 3) w celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu składa oświadczenie (**JEDZ**) w formie jednolitego dokumentu sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, stanowiące **Załącznik Nr 4** do SIWZ,
- 4) potwierdzenie wniesienia lub wpłacenia wadium,
- 5) pełnomocnictwo (jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik) określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,
- 6) jeśli oferta będzie składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 7) jeżeli Wykonawca będzie polegał na zasobach podmiotów trzecich - zobowiązanie, stanowiące **Załącznik Nr 10** do SIWZ.

XVII. Wykaz dokumentów i oświadczeń, które Wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 1 ustawy Pzp.

Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, składa na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 10 dni, następujące oświadczenia lub dokumenty na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp:

- 1) **na potwierdzenie spełnienia warunków udziału określonych przez Zamawiającego:**
 - a) wykaz zrealizowanych umów zgodnie z warunkiem udziału sformułowanym w klauzuli **XIII ust 2 pkt 2 lit. a** – wg wzoru określonego w **Załączniku nr 5** do SIWZ z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania (daty rozpoczęcia i zakończenia) i wskazania odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie (np. poświadczenia, referencje, protokół odbioru itp.).
 - w przypadku podania wartości (bez VAT) danej dostawy (usługi) w walucie obcej, Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na wartość w złotych według średniego kursu NBP dla danej waluty z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w BZP. Jeżeli w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu, NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego,

kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. – dokument musi być podpisany przez Wykonawcę,

- b) wykaz osób zgodnie z warunkiem udziału sformułowanym w klauzuli **XIII ust. 2 pkt 2 lit. b** – wg. wzoru określonego w **Załączniku nr 6** do SIWZ,
- c) wykaz maszyn i sprzętu zgodnie z warunkiem udziału sformułowanym w klauzuli **XIII ust. 2 pkt 2 lit. c** – wg. wzoru określonego w **Załączniku nr 7** do SIWZ,
- d) potwierdzenie, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – zgodnie warunkiem udziału sformułowanym w klauzuli **XII ust. 2 pkt 3 lit. a**,
- e) oświadczenie o rocznym obrocie Wykonawcy – zgodnie warunkiem udziału sformułowanym w klauzuli **XII ust 2 pkt 3 lit. b** wg. wzoru określonego w **Załącznik Nr 9** do SIWZ.

2) na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia określonych przez Zamawiającego:

- a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie **art. 24 ust. 1 pkt 21, art. 24 ust. 5 pkt 1** ustawy Pzp⁷,
- b) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w **art. 24 ust. 1 pkt 13** ustawy Pzp, w **art. 24 ust. 1 pkt 14** ustawy Pzp,
- c) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w **art. 24 ust. 1 pkt 21** ustawy Pzp, (**podmioty zbiorowe**),
- d) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie **art. 24 ust. 5 pkt 8** ustawy Pzp,

⁷ Na podstawie § 10 ust. 1 Rozporządzenia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, z uwagi na dostępność dokumentu, o którym mowa powyżej w ogólnodostępnej i bezpłatnej bazie danych, powyższy odpis Zamawiający może pobierać samodzielnie;

- e) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie **art. 24 ust. 5 pkt 8** ustawy Pzp,
- f) oświadczenie Wykonawcy wg. wzoru określonego w **Załączniku nr 8** do SIWZ:
- o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716), w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie **art. 24 ust. 5 pkt 8** ustawy Pzp,
 - o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczenia podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w spłat tych należności w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie **art. 24 ust. 1 pkt 15** ustawy Pzp.
 - o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego i zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne), w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie **art. 24 ust. 1 pkt 22** ustawy Pzp.

XVIII. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

1. Wykonawca zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekaze (bez wezwania) Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **Załącznik Nr 2** do SIWZ.

2. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku, gdy w postępowaniu przetargowym:
 - 1) **złożono tylko jedną ofertę**, nie ma podstaw do naruszenia uczciwej konkurencji co oznacza, iż złożenie oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej staje się bezprzedmiotowe,
 - 2) **Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2018 poz. 798 ze zm.), w takim przypadku można złożyć oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, razem z ofertą przetargową.
4. W przypadku oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, każdy z Wykonawców składa oddzielnie oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

XIX. Podwykonawstwo.

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza zawierania przez podwykonawców umów z dalszymi podwykonawcami.
3. Zmiana podwykonawcy podczas realizacji Umowy, możliwa będzie jedynie za zgodą Zamawiającego.

XX. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ).

1. W celu wstępnego potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 i 25 ustawy Pzp, zgodnie z art. 25a ustawy Pzp, Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia na formularzu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ), którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do SIWZ (**espd-request.xml**).
2. JEDZ należy wypełnić stosując postanowienia „Instrukcji wypełniania JEDZ” przygotowanej przez Urząd Zamówień Publicznych, która zamieszczona jest pod adresem:
https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf
3. JEDZ można wypełnić w narzędziu ESPD znajdującym się pod adresem:

<https://espd.uzp.gov.pl/>

4. W celu realizacji powyższego należy:
 - 1) pobrać ze strony internetowej Zamawiającego, plik JEDZ (espd-request.xml) będący **Załącznikiem Nr 4** do SIWZ i rozpakować (zip),
 - 2) uruchomić stronę <https://espd.uzp.gov.pl/>
 - 3) po uruchomieniu strony i wyborze języka polskiego, należy wybrać opcję „Jestem wykonawcą”,
 - 4) następnie należy wybrać opcję „zaimportować ESPD”, wczytać plik JEDZ (dokument XML), wybrać kraj „Polska” i postępować dalej zgodnie z instrukcjami (podpowiedziami) w narzędziu.
5. Wykonawca może w tym celu korzystać także z innych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.
6. W przypadku Części IV JEDZ (Kryteria kwalifikacji), Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w tej części.
7. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, składa oświadczenie w formie JEDZ, dla każdego z podwykonawców odrębnie.
8. JEDZ po stworzeniu lub wygenerowaniu go przez Wykonawcę musi zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162 z późn. zm).
9. JEDZ należy załączyć do oferty, razem z innymi plikami stanowiącymi ofertę i skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
10. Zamawiający zastrzega, że obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w sposób opisany powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
11. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum, spółka cywilna itd.) JEDZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te muszą dla każdego uczestnika odrębnie, niezależnie i w pełnym zakresie wymaganym przez Zamawiającego potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

XXI.Oferta wspólna.

1. W przypadku złożenia przez Wykonawców oferty wspólnej, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oryginał pełnomocnictwa musi być załączony do oferty.
2. Załączany do oferty oryginał pełnomocnictwa powinien zawierać w szczególności wskazanie:
 - 1) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - 2) wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymienionych z nazwy, z określeniem adresu siedziby,
 - 3) ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
3. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców.
4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
5. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem Umowy w sprawie zamówienia publicznego, pisemnej Umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie Umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.

ROZDZIAŁ V.

ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY

XXII. Wymogi formalne.

1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi niniejszą SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r., poz. 419 ze zm.), które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
4. Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa na podstawie uzasadnienia. Negatywna weryfikacja przez Zamawiającego wystąpienia niezbędnej przesłanki decydującej o skuteczności dokonania zastrzeżenia zakazu udostępniania informacji albo brak ww. pisemnego uzasadnienia wywołuje konsekwencje w postaci wyłączenia zakazu ujawniania informacji bezzasadnie zastrzeżonych przez Wykonawcę.
5. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, o którym mowa w ust. 5 będzie traktowane przez Zamawiającego, jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji.

XXIII. Wadium przetargowe.

1. **Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium.**
2. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).**
3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275).
5. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić na konto Zamawiającego w **NBP O/O Warszawa Nr: 85 10101010 0078 1013 9120 0000**. Dowód wniesienia wadium w pieniądzu musi zawierać w rubryce „tytułem” sformułowanie ze zwrotem **„wadium w sprawie nr WSA-ZP-09/2019”** i zaleca się załączyć go do oferty. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu za moment wniesienia uznaje się moment uznania rachunku Zamawiającego.
 6. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, na cały okres związania ofertą.
 7. Wadium wnoszone w pieniądzu winno znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa powyżej, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
 8. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna Wykonawca wnosi w formie elektronicznej oryginał dokumentu wadialnego opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia. Dokument wadialny należy załączyć wraz z plikami stanowiącymi ofertę i złożyć wraz z ofertą. Dokument wadialny winien być sporządzony w języku polskim.
 9. Zgodnie z umową rachunku bankowego, środki pieniężne – wadia zgromadzone - przechowywane na rachunku bankowym są nieoprocentowane.
 10. Beneficjentem wadium musi być Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie 00-013 Warszawa, ul. Jasna 2/4.
 11. Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp.
 12. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy w oparciu o dyspozycje art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp. Zwrot

albo utrata wadium następować będzie zgodnie z treścią art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

13. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, utraci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:

- 1) odmówił podpisania Umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- 2) zawarcie Umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- 3) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, na zasadach określonych w SIWZ.

14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę, jako najkorzystniejszej

15. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji/poręczenia, gwarancja/poręczenie ma być co najmniej bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Gwarancja/poręczenie powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji/poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
- 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
- 3) kwotę gwarancji/poręczenia,
- 4) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 ustawy.
- 5) termin ważności gwarancji/poręczenia.

XXIV. Koszt przygotowania oferty.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty a Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXV. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (**do 2 października 2019 r.- środa**). Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Zamawiający jednocześnie przekaże treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieści treść wyjaśnienia na stronie internetowej <https://www.warszawa.wsa.gov.pl/504/895/zamowienia-w-toku-30-000-euro.html>, pod numerem sprawy, bez ujawniania źródła zapytania.
5. Jeżeli w trakcie prowadzenia postępowania przetargowego nastąpią rozbieżności pomiędzy treścią przedmiotowej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązujące należy przyjąć treść późniejszego (pisma) oświadczenia Zamawiającego.

XXVI. Modyfikacje treści specyfikacji.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieści tę informację na stronie internetowej <https://www.warszawa.wsa.gov.pl/504/895/zamowienia-w-toku-30-000-euro.html>, pod numerem sprawy.

3. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych lub opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.
4. Jeżeli zmiana specyfikacji okaże się istotna, w szczególności dotyczyć będzie określenia przedmiotu zamówienia, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, z tym że w postępowaniach, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, termin składania ofert nie może być krótszy niż 15 dni od dnia przekazania zmiany ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.

XXVII. Sposób obliczania ceny oferty.

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014 r., poz. 915).
2. Wykonawca dokonuje obliczenia ceny zgodnie z metodologią określoną w kosztorysie ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 1B** do SIWZ. Tak wyliczona cena oferty musi być umieszczona w formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 1A** do SIWZ, wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena musi obejmować wszystkie koszty i składniki, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym specyfikacją i wzorem Umowy. Zamawiający nie zapewnia zwolnienia Wykonawcy z żadnych podatków, opłat ani nie będzie zwracał kar należnych z jakiegokolwiek tytułu, nie będzie też ponosił kosztów wynikających z czynności, usług, świadczeń, opłat, ceł, podatków, ubezpieczeń, itp., których nie przewidziano w dokumentacji przetargowej.
4. Cena brutto oferowana za przedmiot zamówienia na warunkach określonych w treści zawieranej Umowy w sprawie zamówienia publicznego musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty związane z należyтым wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym podatek od towarów i usług VAT.
6. Cena jednostkowa określona przez Wykonawcę jest ostateczna, nie będzie podlegała negocjacom.

7. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest do poinformowania zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując:
 - 1) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania,
 - 2) wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
9. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców krajowych i zagranicznych, sposób złożenia oferty cenowej uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonania Umowy, tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców zagranicznych.
10. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert (niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona), w tym w szczególności w następujący sposób: **jeżeli obliczona cena w kosztorysie ofertowym nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową.**
11. Jeżeli cena oferty wyda się rażąco niska (**art. 90 ust. 1 i 1a ustawy Pzp**) w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
12. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy. Wyjaśnienia winny być wyczerpujące, konkretne i przekonujące, ujawniające najważniejsze składniki cenotwórcze, jak przykładowo koszt pracowników, zaangażowania odpowiedniego

sprzętu, czy wreszcie marżę Wykonawcy. W przeciwnym wypadku wyjaśnienia będą miały jedynie charakter iluzoryczny i nie będą stanowiły wyjaśnienia elementów oferty, mających wpływ na wysokość cen. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy (**art. 90 ust. 3 ustawy Pzp**), który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, przy czym z brakiem wyjaśnień utożsamia się złożenie wyjaśnień lakonicznych lub ogólnikowych.

XXVIII. Waluty obce.

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski (PLN).

XXIX. Umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia Umowy ramowej.

XXX. Kryteria oceny ofert.

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający przyjął następujące kryteria:
cena oferty (C) – waga kryterium 100%,
2. Usługa sprzątania należy do usług powszechnie dostępnych o ustalonych kryteriach jakościowych. W opisie przedmiotu zamówienia, wskazano wszelkie standardy jakościowe świadczenia Umowy, wykazano istotne cechy przedmiotu zamówienia oraz wyznaczono rodzaje i ilości jak również częstotliwość sprzątania powierzchni, określono również wymagania w zakresie zabezpieczenia materiałów i przyborów do utrzymania czystości oraz środków czystości osobistej. Inne kryteria oceny ofert wyszczególnione w art. 91 ust. 2 ustawy Pzp nie mają zastosowania w przedmiotowym postępowaniu.

XXXI. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów.

1. Ocena ofert, dokonywana będzie wg. następującego wzoru:

$$P = \frac{C_{\min}}{C} * 100 \text{ [PKT]}$$

gdzie:

P - ilość punktów przyznanych w ocenianej ofercie,

C_{\min} - najniższa cena brutto oferty spośród ocenianych ofert,

C - cena brutto ocenianej oferty,

2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która nie podlega wykluczeniu oraz uzyska najwyższą liczbę punktów.
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu takiego zaokrąglenia nie można będzie wyliczyć różnicy punktów.

XXXII. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXXIII. Złożenie oferty w postępowaniu.

1. Wykonawca składa ofertę, dalej „oferta” za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP (adres skrzynki Zamawiającego /wsa_waw/SkrytkaESP) i udostępnionego również na **miniPortalu**.
2. Instrukcja składania ofert <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal/miniportal-zlozenie-oferty>
3. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu oraz na stronie Zamawiającego, na której opublikowano SIWZ – **Identyfikator postępowania - Załącznik Nr 11** do SIWZ.
4. W Formularzu Oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
5. Oferty oraz oświadczenie JEDZ składa się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. 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, którego każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .doc, .docx lub .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z narzędzia miniPortal.
8. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

9. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu
11. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

XXXIV. Termin składania ofert i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **23.10.2019 r. do godz. 09⁰⁰** oraz oznaczyć:
„Oferta w postępowaniu na utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie - WSA-ZP-09/2019”
2. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP.
3. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po upływie terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23.10.2019 r. o godz. 13⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego (w Sali Konferencyjnej) przy ul. Jasnej 2/4, 00-013 Warszawa.
5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
6. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zostanie podana kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej <https://www.warszawa.wsa.gov.pl/504/895/zamowienia-w-toku-30-000-euro.html>, pod numerem sprawy, informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu mogą być udostępnione, po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
10. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
 - 1) wnioskodawca może złożyć po otwarciu ofert, pisemny (dopuszcza się formę elektroniczną) wniosek o udostępnienie protokołu lub/ i załączników do protokołu, wraz ze wskazaniem jakie dokumenty mają zostać udostępnione oraz określeniem sposobu udostępnienia,
 - 2) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
 - 3) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem, lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku,
 - 4) jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione,
 - 5) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

XXXV. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **60 dni** zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia – zgodnie z art. 182 ust. 6 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ VIII.

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UMOWY

XXXVI. Wzór Umowy.

1. Wzór Umowy określony został w **Załączniku Nr 3** do SIWZ.
2. Wykonawca akceptuje wzór Umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia Umowy ustalone we wzorze nie podlegają zmianie przez Wykonawcę.

XXXVII. Warunki i termin płatności.

1. Termin płatności wynosi **14 dni** licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowej faktury.
2. Przez prawidłowo wystawioną fakturę, należy rozumieć dokument w formie papierowej zawierający wszystkie prawidłowe dane o których mowa w art. 2 pkt 31 oraz art. 106e ust. 1 ustawy o VAT (Dz.U. 2018 poz. 917) i przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

XXXVIII. Informacja o formalnościach dotyczących zawarcia Umowy.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia kryteria wyboru. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 ustawy Pzp (informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty) na stronie internetowej <https://www.warszawa.wsa.gov.pl/504/895/zamowienia-w-toku-30-000-euro.html>, pod numerem sprawy.
2. O miejscu i terminie zawarcia Umowy Wykonawca zostanie poinformowany, po zakończeniu przetargu. Zamawiający skontaktuje się z Wykonawcą wyłonionym w wyniku rozstrzygnięcia przedmiotowego postępowania, w celu potwierdzenia daty podpisania Umowy. W przypadku, gdyby stawiennictwo w wyznaczonym terminie nie było możliwe niezbędnym będzie ustalenie z Zamawiającym możliwości wyznaczenia innego terminu. Zgodnie z art. 46 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, zgodnie z zapisami klauzuli **XXI ust. 13**.
3. Zamawiający, w oparciu o dyspozycje art. **94 ust. 1 pkt 1** ustawy Pzp jest uprawniony do zawarcia Umowy po upływie **10 dni** od dnia przesłania drogą elektroniczną zawiadomienia o wyborze

najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu wskazanego powyżej, jeżeli w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożono tylko jedna ofertę.

4. Wykonawca przekaze Zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących Umowę. Osoby, które będą podpisywać Umowę w imieniu Wykonawcy, muszą przedstawić Zamawiającemu przed podpisaniem Umowy odpowiednie pełnomocnictwa do wyrażania woli w imieniu Wykonawcy, jeżeli umocowanie ich nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
5. Zamawiający dopuszcza podpisanie Umowy w siedzibie Zamawiającego oraz w trybie obiegowym (korespondencyjnie), jeżeli Wykonawca wystąpi z takim wnioskiem do Zamawiającego.
6. Za tryb obiegowy podpisania Umowy należy rozumieć wymienienie się przez Strony dokumentami zawierającymi oświadczenie woli (Umowy), przesłane kurierem, z których każde jest podpisane przez jedną ze stron Umowy.
7. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem Umowy w sprawie zamówienia publicznego, pisemnej Umowy regulującej współpracę tych Wykonawców która zawierać będzie w szczególności: wskazanie stron konsorcjum, cel zawarcia Umowy, okres obowiązywania Umowy, wskazanie Lidera Konsorcjum (pełnomocnika), wskazania obowiązków i uprawnień Lidera Konsorcjum, zakres obowiązków poszczególnych członków konsorcjum, wskazanie udziału w zyskach i ponoszeniu strat przez poszczególnych członków Konsorcjum, zasady wzajemnych rozliczeń pomiędzy stronami Konsorcjum, klauzule solidarnej odpowiedzialności członków Konsorcjum za należyte wykonanie Umowy, wskazanie podmiotu (Lidera Konsorcjum) upoważnionego do wystawiania faktur VAT na Zamawiającego z tytułu należnego wynagrodzenia.
8. Lider Konsorcjum będzie wystawiać faktury dla Zamawiającego na całość wynagrodzenia określonego w Umowie, następnie, pozostali Konsorcjanci będą wystawiać faktury dla Lidera za wykonane przez siebie usługi. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wystawiania faktur przez inny podmiot, niż Lider Konsorcjum. Dlatego też podmioty działające w ramach Konsorcjum powinny do wzajemnych rozliczeń oraz do rozliczeń z podmiotem, na rzecz którego konsorcjum świadczy usługę stosować ogólne zasady w zakresie wystawiania faktur VAT dokumentujących wykonywane przez nich czynności.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród

pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zajądą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

10. Przed podpisaniem Umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany będzie przedłożyć wykaz podwykonawców z oznaczeniem zakresu powierzonych im zakresów czynności.
11. Wraz z podpisaniem Umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.

XXXIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania Umowy

1. Najpóźniej z dniem zawarcia Umowy Wykonawca musi wnieść zabezpieczenie należytego wykonania Umowy. Zamawiający będzie żądał od wybranego w przetargu Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości **10% ceny oferty (brutto)**.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy należy wnieść w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) w pieniądzu - przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego **NBP O/O Warszawa Nr: 85 1010 1010 0078 1013 9120 0000 z dopiskiem „zabezpieczenie znak sprawy: WSA-ZP-09/2019”**
 - 2) w poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, jako poręczeniach pieniężnych,
 - 3) w poręczeniach bankowych,
 - 4) w gwarancjach bankowych,
 - 5) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 6) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego oraz przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów. Zabezpieczenie złożone w formach, o których mowa w ust. 2 pkt 2 - 6 musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do bezwarunkowej na każde żądanie Zamawiającego, do wysokości kwoty gwarantowanej lub poręczonej – wypłaty Zamawiającemu żądanej kwoty w ramach pokrycia roszczeń z tytułu:

- 1) niewykonania Umowy,
- 2) nienależytego wykonania Umowy.
4. Za datę wniesienia zabezpieczenia uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Zamawiającego.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wnoszone w formie poręczeń bankowych, poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, gwarancji bankowych, gwarancji ubezpieczeniowych, poręczeń udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w momencie podpisywania Umowy.
6. Na pisemny wniosek Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zaliczy na poczet zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
7. Warunki oraz termin zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy określone zostały w ogólnych warunkach Umowy – **Załącznik Nr 3** do SIWZ.

XL. Możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej Umowy.

Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy zgodnie z zapisami § 26 wzoru Umowy.

ROZDZIAŁ IX.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp - przysługują środki ochrony prawnej – na zasadach określonych w art. 180 – 198 ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej wydane w wyniku wniesienia odwołania - stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
4. Zasady wnoszenia odwołania oraz skargi do Sądu – w tym w szczególności terminy, forma, tryb, sposób, organy właściwe do wniesienia - zostały opisane w art. 180 -198 ustawy Pzp.

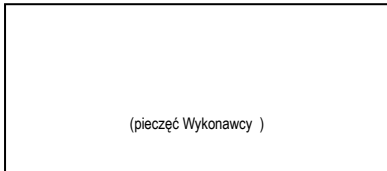
XLII. Inne postanowienia.

Do spraw nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

XLIII. Wykaz załączników:

- 1) wzór formularza oferty - **Załącznik nr 1A** do SIWZ,
- 2) wzór kosztorysu ofertowego (format EXCEL) - **Załącznik nr 1B** do SIWZ ,
- 3) oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - **Załącznik nr 2** do SIWZ,
- 4) wzór Umowy - **Załącznik nr 3** do SIWZ,
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla lokalizacji Jasna 2/4 Warszawa - **Załącznik nr 4** do Umowy,
 - b) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla lokalizacji Pankiewicza 4 Warszawa - **Załącznik nr 5** do Umowy,
 - c) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla lokalizacji J. Słowackiego 7, Radom - **Załącznik nr 6** do Umowy,

- d) wzór protokołu ustalenia wynagrodzenia miesięcznego - **Załącznik nr 8** do Umowy,
- e) protokół cyklicznej kontroli jakości - **Załącznik nr 9** do Umowy,
- 5) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (format XML) - **Załącznik nr 4** do SIWZ,
- 6) wykaz wykonanych usług potwierdzający spełnienie warunku udziału - **Załącznik nr 5** do SIWZ,
- 7) wykaz osób przeznaczonych do wykonania przedmiotu zamówienia potwierdzający spełnienie warunku udziału - **Załącznik nr 6** do SIWZ,
- 8) wykaz sprzętu przeznaczonego do wykonania przedmiotu zamówienia potwierdzający spełnienie warunku udziału - **Załącznik nr 7** do SIWZ,
- 9) oświadczenie Wykonawcy o podstawach wykluczenia - **Załącznik nr 8** do SIWZ,
- 10) oświadczenie Wykonawcy o obrocie - **Załącznik nr 9** do SIWZ,
- 11) zobowiązanie podmiotu trzeciego - **Załącznik nr 10** do SIWZ,
- 12) identyfikator postępowania - **Załącznik nr 11** do SIWZ.



Wojewódzki Sąd Administracyjny
w Warszawie
ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa

FORMULARZ OFERTOWY
ZNAK SPRAWY WSA-ZP-09/2019

Dane dotyczące Wykonawcy

nazwa firmy

kod pocztowy, miejscowość, powiat, województwo

.....

ulica, nr domu

NIP; REGON

Adres e-mail :

(do przesyłania korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem przetargowym)

Adres skrzynki e-PUAP

Zobowiązania Wykonawcy

Po zapoznaniu się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, Warunkami Umowy i Uzupełnieniami do SIWZ my niżej podpisani oferujemy zrealizować zamówienie pn. „**Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie**” zgodnie z wyliczonym kosztorysem ofertowym:

CENA OFERTY BRUTTO WYNOSI:.....zł

(słownie:)

1. OŚWIADCZAMY, że w przy realizacji przedmiotu zamówienia, przez cały okres świadczenia Umowy, zatrudnimy wszystkich pracowników, o których mowa w § 5 ust. 1 Umowy w we wskazanym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę zgodnie z przepisami Kodeksu pracy i uwzględniliśmy w ofercie wszelkie koszty z tego tytułu, w tym zmianę kosztów minimalnego wynagrodzenia obowiązującego od 1 stycznia 2020.
2. OŚWIADCZAMY, że w przy realizacji przedmiotu zamówienia, zatrudnimy pracowników, o których mowa w § 5 ust 1 Umowy, którzy nie zostali skazani prawomocnym orzeczeniem za przestępstwo umyślne.
3. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz zdobyliśmy wszystkie konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
4. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z ogólnymi warunkami Umowy, zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia Umowy na określonych w tej umowie warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. OŚWIADCZAMY, że akceptujemy warunki płatności, określone przez Zamawiającego.
6. OŚWIADCZAMY, że wnieśliśmy wadium w kwocie **20 000 zł** w formie, a w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wadium należy zwrócić na numer konta.....
7. OŚWIADCZAMY, że wniesiemy zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości **10% wartości Umowy** (ceny oferty brutto) w formie w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. UWAŻAMY się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, czyli przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.
9. OŚWIADCZAMY, iż za wyjątkiem dokumentów wymienionych w pkt. 10 niniejszej oferty, oferta nasza oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia złożone przez nas w trakcie niniejszego postępowania są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
10. OŚWIADCZAMY, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w następujących dokumentach:
.....
11. Wykonanie niżej wskazanych części zamówienia Wykonawca powierzy podwykonawcom: (jeżeli dotyczy)*
.....
12. OŚWIADCZAMY, iż będziemy polegać na zasobach podmiotu trzeciego:
Nazwa podmiotu:
w przypadku nie wypełnienia ww. ustępu oraz nie złożenia oświadczenia na druku stanowiącym Załącznik Nr 10 do SIWZ Zamawiający uzna, że Wykonawca nie będzie polegał na zasobach podmiotu trzeciego.
13. OŚWIADCZAMY, że w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:
 - zostałem poinformowany zgodnie z wymogami art. 13 lub art. 14 RODO o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego,
 - wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
14. OFERTĘ niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
15. Pouczeni o odpowiedzialności karnej (m.in. z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. 2018 poz. 1600 ze zm.) oświadczamy, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

16. Oświadczam/y, iż jestem upoważniony do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej łącznej cenie oferty.

17. W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do:
Imię i nazwisko, tel.,

(W przypadku nie wpisania osoby kontaktowej prosimy o zwracanie się do osoby/osób podpisującej(-ych) ofertę).

18. Czy Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?

Tak Nie (zaznaczyć odpowiednie okienko krzyżykiem) - definicja MŚP http://www.pih.org.pl/images/definicia_msp.pdf

19. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, dokumenty należy pobrać samodzielnie przez Zamawiającego z internetowych baz pod adresem:

.....

20. Do niniejszego formularza przedkładamy poniższe załączniki zgodnie z zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedmiotowego postępowania:

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

....., 2019r.

(miejscowość) (data)

.....

podpis i pieczętka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy

*** Niepotrzebne skreślić**

(pieczęć Wykonawcy)

ZNAK SPRAWY WSA-ZP-09/2019

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu pn. „**Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie**”

Oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję:

- 1) ***nie należy do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów razem z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu,
- 2) ***należy do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów razem z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu:
- 3) ***nie należy do żadnej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów **/w takim przypadku można złożyć rzeczony oświadczenie razem z ofertą przetargową/**.

UWAGA:

Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, przekazuje Zamawiającemu przedmiotowe oświadczenie bez dodatkowego wezwania zgodnie z zapisami klauzuli XVI ust. 2 SIWZ. W przypadku, gdy złożono tylko jedną ofertę w postępowaniu przetargowym, nie ma podstaw do naruszenia uczciwej konkurencji co oznacza iż złożenie przedmiotowego oświadczenia staje się zbędne. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku ofert wspólnych (konsorcjum lub spółek cywilnych) oświadczenie składa każdy z Wykonawców (wspólników spółki cywilnej) w swoim imieniu.

....., 2019r.

(miejscowość)

(data)

.....

podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy

*** niepotrzebne skreślić**

WZÓR UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

W dniu2019 r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie z siedzibą ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa,

NIP: 525-22-83-365, REGON: 015608709, zwanym dalej „Zamawiającym”,
reprezentowanym przez : Wojciecha Kitkę – Dyrektora WSA w Warszawie

a

.....

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr KRS, NIP, REGON,
zwanym dalej „Wykonawcą”

reprezentowanym przez:

Zamawiający i Wykonawca zwani są dalej łącznie „Stronami”, a każdy z nich z osobna „Stroną”.

Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie” (SPRAWA WSA-ZP-09/2019) zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych, została zawarta umowa następującej treści:

§1

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług przez Wykonawcę w sposób określony w niniejszej Umowie, w oparciu o wymagane zasoby osobowe, jednostki urządzeń i sprzętu oraz materiały czystościowe. Wykonawcy (we wszystkie dni pracy Zamawiającego, od poniedziałku do piątku, a w przypadku pracy Sądu również w soboty) w zakresie:

- 1) utrzymania czystości w budynku i na zewnątrz budynku, zimowego utrzymania, jednostronnego mycia okien od wewnątrz - budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie zlokalizowanego przy ul. **Jasnej 2/4 w Warszawie** – zgodnie z opisem będącym **Załącznikiem Nr 4** do Umowy,
- 2) utrzymania czystości w budynku i na zewnątrz budynku, zimowego utrzymania, dwustronnego mycia okien od wewnątrz - budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie zlokalizowanego przy ul. **Pankiewicza 4 w Warszawie** – zgodnie z opisem będącym **Załącznikiem Nr 5** do Umowy,

- 3) utrzymania czystości w budynku i na zewnątrz budynku, zimowego utrzymania, dwustronnego mycia okien od wewnątrz⁸ – budynku VIII Wydziału Zamiejscowego w Radomiu Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie zlokalizowanego przy ul. **Słowackiego 7 w Radomiu** – zgodnie z opisem będącym **Załącznikiem Nr 6** do Umowy.

§2

Termin realizacji Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres **24 miesięcy** od dnia wejścia Umowy w życie.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem **1.12.2019 r.**

§3

Sposób realizacji zamówienia

1. Utrzymanie czystości realizowane będzie w nast. godzinach:
 - 1) w budynku przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie, ul. Pankiewicza 4 w Warszawie - od godz. 16⁰⁰ do godz. 20⁰⁰ z wyjątkiem pomieszczeń: Oddziału Finansowo Budżetowego, Oddziału Spraw Ogólnych i Osobowych, kancelarii tajnej, serwerowni, pokoju informatyków, kasy, policji sądowej, pomieszczeń archiwów oraz pomieszczeń technicznych, pomieszczenia te będą sprzątane w godzinach pracy Sądu i w obecności pracownika Sądu w ramach „serwisu”,
 - 2) w budynku przy ul. Słowackiego 7 w Radomiu - od godz. 16⁰⁰ do godz. 20⁰⁰.
2. Utrzymanie czystości w zakresie „serwisu” realizowane będzie na bieżąco w nast. godzinach:
 - 1) w budynku przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie, Pankiewicza 4 w Warszawie w godz. 7³⁰ – 15³⁰,
 - 2) w budynku przy ul. Słowackiego 7 w Radomiu godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰,
3. Utrzymanie czystości w ramach „serwisu” realizowane będzie poprzez:
 - 1) utrzymanie czystości w pokojach socjalnych: czyszczenie kuchenek mikrofalowych, lodówek, wycieranie stolików, blatów szafek kuchennych, ociekaczy do naczyń, zlewozmywaka, mycie podłogi, uzupełnianie ręczników i środków czystości (płyn do naczyń, itp.),
 - 2) bieżąca obsługa w salach rozpraw: uprzątniecie sali, uzupełnianie wody butelkowanej na każdej z przerw, mycie naczyń,
 - 3) utrzymywanie czystości w pom. palarni,
 - 4) utrzymywanie czystości⁹ w pomieszczeniach W.C. tj. czyszczenie luster, umywalek, sedesów, pisuarów, opróżnianie koszy, przecieranie podłogi, uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, mydła, ręczników papierowych składanych, środków zapachowych w postaci żeli, rozpylaczy w tym odświeżaczy elektrycznych,
 - 5) usuwanie śladów palców i innych zabrudzeń z drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, wyłączników światła, w ciągach komunikacyjnych

⁸ Część okien (okna nie otwieralne) w budynku w Radomiu będzie wykonywana ze zwyżki od wewnątrz i na zewnątrz.

⁹ osoby wykonujące wymienione czynność w pomieszczeniach W.C. zobowiązane są do podpisywania w odstępach dwugodzinnych (Karty czystości) listy znajdującej się w toaletach potwierdzających wykonanie czynności.

- 6) opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków – w miarę potrzeby,
 - 7) opróżnianie pojemników z segregowanych śmieci wraz z wymianą worków w odpowiednim kolorze
 - 8) usuwanie (zapieranie) plam z wykładzin podłogowych profesjonalnym urządzeniem spryskująco-odsysającym (odkurzaczem piorącym) przeznaczonym do czyszczenia wykładzin dywanowych, dywanów i tapicerek tekstylnych,
 - 9) utrzymywanie w czystości posadzek na parterze, w szczególności w czasie opadów atmosferycznych,
 - 10) wystawianie pojemników na makulaturę (duże białe plastikowe pojemniki) na zewnątrz budynku we wskazanych przez Zamawiającego terminach,
 - 11) wystawianie pojemników z posegregowanymi odpadami „po wcześniejszym ich sprawdzeniu” na zewnątrz budynku w przekazanym przez Zamawiającego harmonogramie odbioru odpadów,
 - 12) utrzymanie czystości na zewnątrz budynku poprzez:
 - a) zmiatanie schodów wejściowych i chodnika przynależnego do budynku,
 - b) wycieranie poręczy schodów wejściowych,
 - c) mycie i konserwacja schodów wejściowych (w miarę potrzeby) odpowiednią maszyną¹⁰,
 - d) zbieranie ulotek i innych śmieci ze schodów, chodnika i zieleńców.
4. Usługi „zimowego utrzymania” realizowane będą przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego obrębie budynków w okresie zimowym¹¹ poprzez:
- 1) mechaniczne¹² lub przy małych opadach ręczne odśnieżanie powierzchni utwardzonych po każdorazowych opadach śniegu oraz przymowanie śniegu,
 - 2) zwalczanie śliskości zimowej przez posypywanie powierzchni dopuszczonymi przepisami prawa (po uzyskaniu akceptacji środka przez Zamawiającego) bezpiecznymi ekologicznie środkami egzotermicznymi niepowodującymi uszkodzenia odśnieżanej infrastruktury i zapewniającymi bezpieczne poruszanie się osób,
 - 3) bieżące wywożenie usuniętego śniegu i oblodzenia z terenu Zamawiającego transportem Wykonawcy.
5. Wykonawca w ramach zimowego utrzymania, zobowiązany jest śledzić na bieżąco prognozę pogody dla Warszawy i Radomia.
6. Odśnieżanie i usuwanie śliskości należy rozpocząć niezwłocznie po wystąpieniu opadów śniegu lub innych zjawisk powodujących gołoledź, z pełnym zakończeniem czynności nie później niż do 2 godzin od ustania zjawisk atmosferycznych.
7. W ramach zimowego utrzymania Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia śniegu i oblodzeń (na chodnikach na szerokość, co najmniej 1,5m) najpóźniej do godziny 7³⁰ zarówno w dniach pracy Zamawiającego jak i w pozostałych dniach tygodnia, natomiast w czasie opadów ciągłych Wykonawca

¹⁰ Odpowiednia maszyna do polerowania i impregnowania kamiennych schodów i posadzek

¹¹ za okres zimowy Zamawiający przyjął 5 pełnych miesięcy kalendarzowych w roku tj. od początku listopada – do końca marca.

¹² Odśnieżarka/zamiatarka mechaniczna z napędem spalinowym w stałej dyspozycji Wykonawcy na terenie obiektu objętego Umową przez cały okres zimowy, Wykonawca zapewnia skrzynie na mieszanek sól-piasek w okresie zimowym.

zapewni usuwanie śniegu¹³ lub oblodzeń na bieżąco w taki sposób by zapewnić bezpieczeństwo poruszania się.

8. Usługi „mycia okien” realizowane będą przez Wykonawcę dwa razy w roku kalendarzowym (w miesiącu kwietniu i wrześniu, poza godzinami pracy Zamawiającego, w terminie ustalonym przez Strony). Usługa mycia okien wykonywana będzie pod nadzorem Zamawiającego i zostanie po wykonaniu potwierdzona protokołem odbioru. Czas trwania usługi, w przypadku gdy nie utrudnią tego niesprzyjające warunki pogodowe, nie powinna trwać dłużej niż:
 - 1) dla lokalizacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 Umowy - 10 dni kalendarzowych,
 - 2) dla lokalizacji, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 3 Umowy - 5 dni kalendarzowych.
9. Usługi „zimowego utrzymania” oraz „mycia okien” realizowane będą przez Wykonawcę w oparciu o dowolnie wybrane przez niego zasoby osobowe z zastrzeżeniem, iż w przypadku ewentualnego wykorzystania do tych prac, pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, o których mowa w § 5 ust. 1, nie może to kolidować z zakresem ich obowiązków i godzinami pracy ustalonymi w niniejszej umowie.
10. Wykonawca zobowiązuje się do wysokiego standardu wykonywanych prac i uwzględniania uwag zgłaszanych przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego.
11. Wykonawca jest zobowiązany dysponować całym wymaganym sprzętem oraz personelem od pierwszego dnia świadczenia usług.

§4

Koncepcja utrzymania czystości

1. W terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu do zatwierdzenia koncepcję świadczenia usług utrzymania czystości, zawierającą:
 - 1) wykaz używanych w ramach Umowy środków czystości, higieny i pielęgnacji o których mowa w § 11 wraz ze stosownymi certyfikatami,
 - 2) propozycję ubrań służbowych oraz identyfikatorów dla zatrudnionych pracowników Wykonawcy,
 - 3) sposób utrzymania terenów zewnętrznych w okresie letnim oraz zimowym tj. odśnieżanie, usuwanie oblodzeń, wywożenie śniegu, stosowanie środków chemicznych lub naturalnych itp.
2. Przedstawiona przez Wykonawcę koncepcja musi uwzględniać czynności i standardy określone w załącznikach nr 4, 5, 6 do Umowy.
3. Do przedstawionej przez Wykonawcę koncepcji Zamawiający może wnieść w terminie 3 dni roboczych uwagi lub poprawki, które Wykonawca uwzględni.
4. Poprawioną wersję koncepcji Wykonawca przekaże w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
5. Z chwilą zatwierdzenia koncepcji przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, staje się on obowiązującym załącznikiem do niniejszej Umowy.

¹³ Zamawiający nie dopuszcza przymowania śniegu przy elewacji budynku. W przypadku gdy skumulowane ilości śniegu, skonsolidowane w pryzmy, będą utrudniać poruszanie się po ciągach komunikacyjnych, Wykonawca będzie zobowiązany samodzielnie wywieźć sprzymowany śnieg lub na wezwanie Zamawiającego, na własny koszt.

6. W trakcie trwania Umowy, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek dokonania zmian w koncepcji.

§5

Personel Wykonawcy

1. Do realizacji niniejszej Umowy, Wykonawca zapewni personel¹⁴ zatrudniony zgodnie z prawem polskim, pracowników niekaranych, przeszkolonych w zakresie bhp i p.poż, wyposażony w odpowiedni sprzęt niezbędny do utrzymania czystości oraz wyposażonych w odzież służbową i identyfikatory:
- 1) **w budynku WSA w Warszawie przy ulicy Jasnej 2/4 (10 etatów przeliczeniowych):**
 - a) 3 osoby sprzątające w godzinach 7³⁰– 15³⁰, które będą na bieżąco utrzymywać czystość w ramach „serwisu”, oraz sprzątać w ustalonych pomieszczeniach w obecności pracowników WSA [3 x pełne etaty],
 - b) 12 osób sprzątających wewnątrz budynku po godz. 16⁰⁰ do 20⁰⁰ (po 2 osoby na każdej kondygnacji) [12 x min 1/2 etatu],
 - c) 1 osoba z nadzoru Wykonawcy, odpowiedzialna za nadzorowanie i koordynację usług utrzymania czystości w budynkach Jasna 2/4 oraz Jana Pankiewicza 4 w godzinach 9⁰⁰– 17⁰⁰ [1 x pełny etat],
 - 2) **w budynku WSA w Warszawie przy ulicy Pankiewicza 4 (6 etatów przeliczeniowych):**
 - a) 3 osoby sprzątające w godzinach 7³⁰– 15³⁰, które będą na bieżąco utrzymywać czystość w ramach „serwisu”, oraz sprzątać w ustalonych pomieszczeniach w obecności pracowników WSA [3 x pełne etaty],
 - b) 6 osób sprzątających wewnątrz budynku po godz. 16⁰⁰ do 20⁰⁰ [6 x min 1/2 etatu],
 - 3) **w budynku VIII Wydziału Zamiejscowego WSA w Radomiu (2 etaty przeliczeniowe):**
 - a) 1 osobę sprzątającą w godzinach 8⁰⁰ - 16⁰⁰, która będzie na bieżąco utrzymywać czystość w ramach „serwisu” [1 x pełny etat],
 - b) 2 osoby sprzątające wewnątrz budynku w godz. 16⁰⁰ – 20⁰⁰ [2 x min 1/2 etatu],
2. Zamawiający nie dopuszcza w trakcie całego trwania Umowy zmniejszenia liczby 18 etatów przeliczeniowych z tytułu łączenia etatów bądź konsolidowania przez Wykonawcę obowiązków rzeczonych pracowników pod rygorem potrącenia z wynagrodzenia, o którym mowa w § 18 ust. 4 [d1].

§6

Szkolenia i ubrania służbowe pracowników Wykonawcy

1. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w związku z tym zostaną przeszkoleni przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
2. Każde przeszkolenie zostanie odnotowane i potwierdzone stosownym oświadczeniem podpisanym przez pracownika.

¹⁴ Osoby zdolne do wykonywania zadań, ze zrozumieniem języka polskiego umożliwiającym zgłaszanie uwag do wykonywanych czynności.

3. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych licząc od daty zatwierdzenia koncepcji, o której mowa § 4 ust. 5, wyposaży wszystkich pracowników, o których mowa w § 5 ust. 1 w jednolite, estetyczne ubrania¹⁵ z nazwą firmy Wykonawcy i identyfikatorem pracownika, zgodnie z zatwierdzoną koncepcją.

§7

Zasady zatrudnienia pracowników Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, licząc od dnia wejścia Umowy w życie, zatrudnić na cały okres Umowy pracowników, o których mowa w § 5 ust. 1 i 3 na podstawie umowy o pracę, w wymaganym wymiarze czasu pracy.
2. Listę pracowników, o których mowa w § 5 ust. 1, wyznaczonych do wykonywania prac objętych umową z podziałem na obiekty wraz z wyszczególnieniem kondygnacji oraz pomieszczeń, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej w terminie określonym w ust. 1 wraz z aktualnymi zaświadczeniami z KRK¹⁶.
3. Wykonawca zobowiązany będzie ewidencjonować czas pracy zatrudnionych pracowników, z uwzględnieniem tożsamości danej osoby oraz czynności jakie wykonuje (grafik i lista obecności).
4. W trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie Umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. Obowiązek wykazania, że pracownicy wykonujący usługę są zatrudnieni na umowę o pracę na warunkach określonych przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca bez dodatkowego wezwania raz na kwartał oraz na każdorazowe żądanie Zamawiającego w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego, zawierające w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,

¹⁵ Zamawiający wymaga, aby pracownicy zatrudnieni wewnątrz obiektów podlegających usłudze utrzymania czystości (na każdym z obiektów) posiadali ubranie służbowe:

- 1) osoby (sprzątające) wykonujące czynności w ramach „serwisu” muszą posiadać ubranie ochronne o wysokim standardzie tj. spodnie w jasnym kolorze + fartuch ochronny krótki, jasny kolor (np. biało niebieski, standard nie gorszy niż np. **KASAK**), zapinany na guziki lub suwak, rękaw ½, przypięty identyfikator, na którym będzie nazwa firmy oraz imię i nazwisko pracownika, oraz dodatkowo dla osób wykonujących obowiązki na zewnątrz budynku w okresie jesienno – zimowym, kurtkę ochronną ocieplaną.
- 2) osoby (sprzątające) wykonujące czynności po godzinach pracy sądu muszą posiadać ubranie ochronne o średnim standardzie tj. fartuch ochronny krótki lub długi, zapinany na guziki lub suwak, przypięty identyfikator, na którym będzie nazwa firmy oraz imię i nazwisko pracownika.

¹⁶ aktualne KRK oznacza, iż dokument nie może być starszy niż 6 miesięcy licząc od daty przedłożenia dokumentu, w przypadku zmiany pracownika w trakcie realizacji Umowy każdy nowy pracownik musi okazać

- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków),
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń,
 - dokumenty wymienione powyżej, powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych, informacje takie jak: imiona i nazwiska, daty, rodzaj Umowy o pracę i wymiar etatu, powinny być możliwe do zidentyfikowania.
6. Jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 5 złożone przez Wykonawcę:
- 1) będą nie kompletne lub będą zawierać błędy,
 - 2) będą wskazywać, iż Wykonawca nie dochował wymogom zatrudnienia pracowników określonych w ust. 1.
 - Zamawiający wezwie Wykonawcę, do uzupełnienia lub ich poprawienia w terminie 3 dni roboczych, złożenie dokumentów uzupełnionych lub poprawionych uznane będzie za skutecznie doręczone w terminie ich ponownego doręczenia.
7. Nieprzedłożenie dokumentów wymienionych w ust. 5 lub zwłoka w ich przedłożeniu przez Wykonawcę będzie traktowane, jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę i jest zagrożone sankcją kary umownej określonej w § 24 ust. 1 pkt 3.
8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§8

Zasady pracy pracowników Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się, ze względu na znaczenie obiektu, do wyjątkowo starannego doboru pracowników wykonujących obowiązki.
2. Do realizacji Umowy Wykonawca przydzieli etatowych, zatrudnionych na umowę o pracę zgodnie z § 5 ust. 1, odpowiednio przeszkolonych w zakresie przepisów BHP i p.poż. i odpowiednio wyposażonych (ubranie, identyfikatory i sprzęt).
3. Wykonawca zapewnia niezbędną obsadę pracowników w wypadkach nieprzewidzianej nieobecności usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej swoich pracowników.
4. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie (nie dłużej niż dwie godziny od momentu obowiązku podjęcia pracy, o którym mowa z § 3 ust. 1-2 skierować do wykonywania prac innego pracownika w przypadku:

- 1) nieprzybycia do pracy pracownika wyznaczonego do wykonywania utrzymania czystości,
 - 2) przybycia pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie obowiązków,
 - 3) nie dopuszczenia do pracy pracownika przez przedstawiciela Zamawiającego z przyczyn określonych w umowie.
5. Wykonawca zobowiązuje się przekazywać upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego do 25 dnia każdego miesiąca¹⁷ wykaz (grafik) pracowników świadczących usługi we wszystkich obiektach Zamawiającego na następny miesiąc, zawierający imiona i nazwiska pracowników, liczbę godzin oraz dzień pracy, podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Grafik oraz jego zmiany każdorazowo zatwierdza odpowiednio przedstawiciel Wykonawcy w porozumieniu z Zamawiającym.
 6. Mając na uwadze przede wszystkim względy bezpieczeństwa, Zamawiający może nie dopuścić do pracy niektórych osób¹⁸. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć do wykonywania prac innych pracowników w czasie określonym w ust. 4.
 7. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego z 2-dniowym wyprzedzeniem, o zmianie pracownika (wraz z załączeniem kserokopii KRK nowego pracownika poświadczonej za zgodność z oryginałem) z wyłączeniem przypadków o których mowa w ust. 4 lub przypadku losowego, wtedy informacja taka zostanie dostarczona najpóźniej z chwilą stawienia się pracownika w obiekcie.
 8. W przypadku, gdy przedstawiciel Zamawiającego poweźmie podejrzenie, że pracownik Wykonawcy jest nietrzeźwy, może zażądać badania atestowanym alkomatem, w takim przypadku pracownik zobowiązany jest poddać się badaniu na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu i wynik badania musi wynosić „0” (zero), jeżeli pracownik nie zgodzi się na badanie alkomatem będzie świadczyć o tym, że zgadza się z postawionym zarzutem nietrzeźwości w miejscu pracy, w takim wypadku przedstawiciel Zamawiającego wyda polecenie zaprzestania wykonywania obowiązków służbowych.
 9. Za przeszkolenie pracowników świadczących usługi będące przedmiotem Umowy, w zakresie przepisów BHP i p.poż. i ewentualne wypadki przy pracy odpowiada Wykonawca.
 10. Wykonawca zobowiązuje się do stałego kontrolowania dyscypliny i jakości pracy wykonywanej przez pracowników wyznaczonych do realizacji Umowy oraz zobowiązuje się do zapewnienia nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP i p.poż.

¹⁷ w pierwszym miesiącu grafik zostanie przekazany najpóźniej do terminu, o którym mowa w § 7 ust. 1.

¹⁸ Pracownik Wykonawcy może nie zostać dopuszczony do pracy, jeżeli:

- 1) pracownik wykonuje swoje obowiązki przez czas dłuższy niż dwa dni robocze a Wykonawca w dalszym ciągu:
 - a) nie przedstawił aktualnych dokumentów o jego niekaralności,
 - b) nie zapewnił ubrania roboczego i/lub identyfikatora,
- 2) dwukrotnie zgłoszono (do koordynatora Wykonawcy) uwagi, co do tego pracownika, a uwagi dotyczyły niewłaściwego wykonywania przez niego obowiązków określonych w umowie,
- 3) jest podejrzenie, iż jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- 4) rażąco naruszył swoje obowiązki w zakresie świadczenia usług czystości lub naruszył wewnętrzne procedury bezpieczeństwa Zamawiającego, z którymi zostanie zaznajomiony w dniu podjęcia obowiązków na obiekcie,
- 5) został już raz nie dopuszczony do pracy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w pkt 2-4.

§9

Udostępnianie pomieszczeń i kluczy

1. Zamawiający zapewni Wykonawcy, nieodpłatnie dostęp do ciepłej i zimnej wody oraz energii elektrycznej, niezbędny do wykonania usług objętych przedmiotem Umowy.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy najpóźniej w dniu wejścia Umowy w życie, obiekty w zakresie niezbędnym do wprowadzenia urządzeń oraz dostawy środków czystości niezbędnych do realizacji zamówienia.
3. Zamawiający przekaze nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia gospodarcze dla pracowników Wykonawcy oraz przechowywania sprzętu i środków czystości. Wykonawca urządzi pomieszczenia te we własnym zakresie i na własny koszt.
4. Udostępnienie pomieszczeń dokonane będzie przez komisję, w skład której wchodzić będą przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy. Z udostępnienia sporządzony zostanie protokół.
5. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania udostępnionych pomieszczeń w stanie nie pogorszonym oraz do ich zwrotu Zamawiającemu w dniu rozwiązania Umowy lub upływu terminu, na jaki została Umowa zawarta.
6. Zwrot pomieszczeń dokonany będzie przez komisję, w skład której wchodzić będą przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy. Ze zwrotnego przekazania pomieszczeń sporządzony zostanie protokół.
7. Wykonawca przyjmuje na siebie materialną odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia przekazane mu przez Zamawiającego i zobowiązuje się zwrócić je po wykonaniu Umowy w stanie nie pogorszonym (poza normalnym zużyciem), a pomieszczenia dodatkowo posprząta.
8. W wypadku pogorszenia stanu pomieszczeń lub sprzętu przekraczającego stan zwykłego zużycia, Wykonawca będzie zobowiązany w odniesieniu do pomieszczeń – wedle wyboru Zamawiającego – do przywrócenia stanu poprzedniego bądź zwrotu kosztów przywrócenia do stanu poprzedniego, a w odniesieniu do sprzętu – wedle wyboru Zamawiającego – do przywrócenia stanu poprzedniego bądź dostarczenia sprzętu nowego o takich samych lub równoważnych parametrach.
9. Zamawiający udostępni Wykonawcy klucze do pomieszczeń w obiektach na zasadach określonych odrębnie.

§10

Podwykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że następujący zakres przedmiotu zamówienia wykona siłami podwykonawców:
.....
2. Podwykonawcami świadczącymi usługi dla Wykonawcy w zakresie określonym w ust. 1 będą:
 - 1) ... z siedzibą ul.,
 - 2) z siedzibą ul.,

§11

Środki czystości i sprzęt

1. Wykonawca od pierwszego dnia świadczenia Umowy, zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt worki na śmieci, elektryczne odświeżacze powietrza do wc, środki higieniczne oraz inne środki chemiczne w skład których wchodzi w szczególności:
 - 1) papier toaletowy typu JUMBO biały 2 warstwowy wykonany z celulozy,
 - 2) ręczniki papierowe typu "Z" celulozowe białe, dwuwarstwowe,
 - 3) mydło w płynie,
 - 4) płyn i gąbki do mycia naczyń,
 - 5) elektryczne odświeżacze powietrza,
 - 6) zapachy do toalety żelowe oraz w areozolu,
 - 7) worki na śmieci¹⁹ w kolorach żółtym, niebieskim, zielonym, brązowym i czarnym,
 - 8) środki konserwujące i zapachowe, do lodówki pochłaniacz zapachów,
 - 9) wkłady do elektrycznych odświeżaczy powietrza,
 - 10) środki zwalczające gołędz,
 - które będą uzupełniane na bieżąco w miarę potrzeb a także własny sprzęt ręczny i mechaniczny zgodnie z przedłożonymi wykazami sprzętu będącym załącznikiem do Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że środki higieniczne oraz inne środki chemiczne wykorzystywane przez niego do zapewnienia prawidłowej realizacji niniejszej Umowy posiadają wszelkie prawem przewidziane atesty dopuszczające do stosowania w pomieszczeniach stale użytkowanych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyrażenia zgody na zastosowanie przez Wykonawcę środków czystości przeznaczonych do świadczenia usług. Zamawiający ma prawo żądania zmiany stosowanych środków, jeżeli nie będą one spełniały wymagań.
4. W/w środki będą odpowiadać obowiązującym standardom, posiadać znaki bezpieczeństwa stosowania oraz posiadać stosowne świadectwa (atesty i certyfikaty) o dopuszczeniu do ogólnego stosowania, udostępniane na każde żądanie Zamawiającego.

§12

Dodatkowe obowiązki pracowników Wykonawcy

Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do:

- 1) zamykania po zakończeniu sprzątnięcia okien i drzwi sprzątniętych pomieszczeń,
- 2) wyłączenia świateł oraz zakręcania punktów czerpania wody,
- 3) zgłaszania osobie wskazanej w § 17 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz pracownikom ochrony obiektu następujących faktów i zdarzeń natychmiast po ich ujawnieniu:

¹⁹ Worki powinny spełniać następujące parametry: pojemność od 60 do 120 litrów, wykonane z folii polietylowej LDPE lub równoważnego materiału o grubości zapewniającej odporność na rozzerwanie, bez dodatku kadmu, ołowiu i innych pierwiastków szkodliwych dla środowiska, odporne na działanie promieni UV, niskich temperatur oraz środków chemicznych, przezroczyste lub półprzezroczyste, umożliwiające wizualną kontrolę zawartości.

- a) zgubienie kluczy do pomieszczeń,
- b) pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych²⁰,
- c) awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan.,
- d) pozostawienie pieczętek i innych cennych przedmiotów w widocznym miejscu i nie zabezpieczonych we właściwy sposób,
- e) wszystkie inne istotne fakty i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu Zamawiającego.

§13

Dziennik zdarzeń

1. Przedstawiciel Wykonawcy, o którym mowa w § 17 ust 1 pkt 3 i 4 zobowiązany jest od pierwszego dnia świadczenia Umowy (odrębnie w każdym obiekcie, o którym mowa w § 1 ust 1) do stworzenia i prowadzenia na bieżąco dziennika zdarzeń. W dzienniku wydarzeń odnotowywane przez Wykonawcę a potwierdzone przez Zamawiającego będą:
 - 1) każdorazowa zmiana personelu sprzątającego z podaniem przyczyn,
 - 2) wszelkie istotne uwagi z przebiegu świadczenia Umowy,
 - 3) wszelkie wydarzenia, stwierdzone nieprawidłowości, braki, uwagi itp.,
2. Dziennik zdarzeń powinien być prowadzony wg. nast. zasad i będzie zawierać co najmniej:
 - 1) wpis daty i godziny zaistniałego wydarzenia,
 - 2) dane personalne osób uczestniczących w wydarzeniu, bądź osób odpowiedzialnych za realizację usług,
 - 3) czytelny podpis osoby dokonującej wpisu,
 - 4) wpisy powinny zawierać opisy zdarzeń oraz ich uczestników i podjętych czynności,– notatki w dzienniku zdarzeń mają być czytelne.
3. Prawo dokonywania wpisów w dzienniku zdarzeń ze strony Zamawiającego posiadają upoważnieni pracownicy Zamawiającego o których mowa w § 17 ust 1 pkt 1 i 2, Kierownik Oddziału Administracyjno – Gospodarczego oraz Dyrektor Sądu lub inne osoby wskazane odrębnym pismem.
4. Dziennik zdarzeń (także archiwalne egzemplarze po zakończeniu wpisów) powinien(y) być przechowywany(e) w siedzibie Zamawiającego, w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.
5. Dziennik zdarzeń udostępniany jest wskazanemu przedstawicielowi Zamawiającego na każde jego żądanie.

§14

Kontrola bieżąca

1. Przedstawiciele Zamawiającego mają prawo:
 - 1) dokonywać kontroli jakości świadczonych usług utrzymania czystości,

²⁰ bez wyłączania pracujących komputerów.

- 2) zwracać uwagę pracownikom na stwierdzone niedociągnięcia,
 - 3) żądać od pracowników usunięcia stwierdzonych niedociągnięć i nieprawidłowości, co zostanie potwierdzone odpowiednim wpisem przedstawiciela Zamawiającego w dzienniku zdarzeń,
 - 4) kontrolować zapisy w dzienniku zdarzeń,
 - 5) odsuwać natychmiastowo z pełnienia obowiązków pracowników Wykonawcy:
 - a) będących pod wpływem alkoholu, środków odurzających,
 - b) wykonujących swoje obowiązki z naruszeniem zasad obowiązujących w Umowie.
2. Zamawiający ma prawo do pobierania próbek stosowanych środków czystości i środków myjących i ich roztworów roboczych. Kontrola taka powinna być przeprowadzona w obecności przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku niezgodności używanych środków czystości lub środków myjących w stosunku do zadeklarowanych w koncepcji, Wykonawca zobowiązany będzie zaprzestać natychmiastowo używać tych środków i używać środków zadeklarowanych w koncepcji.
3. Wykonawca za pomocą własnych służb sprawować będzie nadzór nad prawidłową realizacją niniejszej Umowy. Zamawiający ma prawo dokonywania kontroli i oceny prawidłowego wykonywania usług.

§15

Kontrola cykliczna

1. Jakość wykonywanych usług podlega cyklicznej kontroli przez Zamawiającego. Wyniki kontroli, każdorazowo odnotowywane będą w protokole kontroli, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 9** do niniejszej Umowy.
2. Każda kontrola będzie przeprowadzona w obecności przedstawiciela Zamawiającego, oraz przedstawiciela Wykonawcy²¹ i zostanie odnotowana w protokole i potwierdzona podpisami osób, biorących udział w kontroli.
3. Zamawiający w każdym miesiącu kalendarzowym przeprowadzi cykliczne kontrole czystości we wszystkich obiektach objętych zakresem usług. Ustala się następujący rozkład kontroli w jednym miesiącu na dany obiekt:
 - 1) **cztery** kontrole w budynku Jasna 2/4,
 - 2) **cztery** kontrole w budynku Pankiewicza 4,
 - 3) **cztery** kontrole w budynku w Radomiu.
4. Negatywna weryfikacja²² kontroli cyklicznej stwierdzona w czasie kontroli będzie skutkować każdorazowo potrąceniem, o którym mowa w §18 ust. 4 lit [a].

²¹ odmowa udziału przedstawiciela Wykonawcy w kontroli lub odmowa podpisania protokołu daje prawo Zamawiającemu prawo do przeprowadzenia kontroli i sporządzenia protokołu jednostronnego. W treści protokołu należy wtedy odnotować, iż przedstawiciel Wykonawcy odmówił udziału w kontroli.

²² Negatywna weryfikacja – uzyskanie ilości punktów poniżej wymaganego minimum.

§16

Reakcja Wykonawcy na zgłoszone naruszenia

1. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do usunięcia stwierdzonych przypadków nienależytego wykonania usługi utrzymania czystości, lecz nie później niż w czasie 30 minut od chwili zgłoszenia przedstawicielowi Wykonawcy.
2. Przez otrzymanie zgłoszenia przez Wykonawcę rozumie się:
 - 1) moment ustnego lub telefonicznego zawiadomienia Koordynatora, o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 3 i 4 wraz z jednoczesnym dokonaniem wpisu do dziennika zdarzeń lub,
 - 2) moment przesłania zawiadomienia do Koordynatora Wykonawcy, o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 3 i 4 w formie poczty elektronicznej.

§17

Osoby odpowiedzialne za wykonanie Umowy

1. Osobą odpowiedzialną (zwaną Koordynatorem) za nadzór nad prawidłową realizacją Umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania ze strony:
 - 1) **Zamawiającego** w obiektach zlokalizowanych w Warszawie są:
 - p. Tomasz Puchalski, tel. 22 553- 78-29, e-mail: Tomasz.Puchalski@warszawa.wsa.gov.pl,
 - p. Wiesława Parczewska tel. 22 553-79-65, e-mail: Wieslawa.Parczewska@warszawa.wsa.gov.pl
 - 2) **Zamawiającego** w obiekcie zlokalizowanym w Radomiu jest: p. Krzysztof Trzos,
tel. 48 368-99-27, e-mail: Krzysztof.Trzos@warszawa.wsa.gov.pl
 - 3) **Wykonawcy** w obiektach zlokalizowanych w Warszawie jest p.
tel. kom., e-mail:@.....
 - 4) **Wykonawcy** w obiekcie zlokalizowanym w Radomiu jest p.
tel. kom., e-mail:@.....
2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość kontaktowania się telefonicznego lub w formie elektronicznej z osobami, o których mowa w ust 1 pkt 3 i 4 w sprawach wynikających ze świadczenia Umowy w każdy dzień pracy Zamawiającego w godzinach 7³⁰ – 16³⁰.
3. W przypadku nieobecności osób wymienionych w ust. 1 strony wyznaczą inne osoby odpowiedzialne i wzajemnie się poinformują pisemnie o tym fakcie.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy jednak wymaga powiadomienia.
5. Do obowiązków osób, o których mowa w ust 1 pkt 3 i 4 należeć będzie w szczególności m. in.:
 - 1) bieżący nadzór i kontrola nad prawidłową realizacją przedmiotu Umowy,
 - 2) założenie, prowadzenie i dokonywanie wpisów w dzienniku zdarzeń,
 - 3) współudział w prowadzonej przez Zamawiającego kontroli cyklicznej, o której mowa w § 15,
 - 4) współudział przy protokolarnym ustalaniu miesięcznego wynagrodzenia zgodnie z procedurą ustaloną w § 18 ust. 2-4 w oparciu o protokół, o którym mowa w **Załączniku Nr 8 do Umowy**.

§18

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają, za wykonanie całości przedmiotu Umowy całkowite wynagrodzenie w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:) **brutto** w tym należny podatek VAT zgodnie z kosztorysem ofertowym będącym **Załącznikiem Nr 1 do Umowy**.
2. Do 10-go dnia, po zakończeniu każdego miesiąca²³ kalendarzowego, w którym Wykonawca świadczył usługi utrzymania czystości, Zamawiający przy współudziale Wykonawcy wystawi oddzielnie dla każdego obiektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, protokół (wg wzoru będącego **Załącznikiem Nr 8 do Umowy**), w którym zostanie ustalone wynagrodzenie za dany miesiąc kalendarzowy **[P]** za świadczone usługi zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4.
3. Na podstawie protokołów, w których zostanie ustalone wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca wystawi jedną zbiorczą fakturę gdzie w oddzielnych pozycjach zostanie ujęte wynagrodzenie za każdy obiekt o wartości wyliczonej w protokole. Brak podpisanego obustronnie protokołu odbioru uniemożliwia wystawienie faktury przez Wykonawcę²⁴.
4. Wynagrodzenie **[P]**, o którym mowa w ust. 2 zostanie wyliczone wg następującego wzoru:

$$P = W - (a + b + c + d + d1 + e + f + g + h + i + j)$$

gdzie:

- [W]** – wynagrodzenie w miesiącu rozliczeniowym, w danym obiekcie, o którym mowa w § 1 ust. 1 zgodnie ze stawką określoną przez Wykonawcę w kosztorysie ofertowym będącym **Załącznikiem Nr 1** do Umowy,
- [a]**– potrącenie w wysokości **500,00 zł**, w przypadku każdorazowego negatywnego wyniku cyklicznej kontroli uzyskanego przez Wykonawcę, według protokołu kontroli cyklicznej stanowiącego **Załącznik nr 9** do niniejszej Umowy,
- [b]**– potrącenie w wysokości **250,00 zł** (za każdy stwierdzony przypadek) za stosowanie środków czystości oraz środków do higieny i pielęgnacji niezgodnych z przyjętą koncepcją lub niewłaściwych stężeń roztworów roboczych zaleconych przez producenta środków,
- [c]**– potrącenie w wysokości **150,00 zł**, (za każdy stwierdzony przypadek) w przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę w terminie 30 minut od momentu zawiadomienia przedstawiciela Wykonawcy, stwierdzonych zdarzeń nienależytego wykonania usług utrzymania czystości lub odśnieżania ciągów komunikacyjnych,
- [d]**– potrącenie w wysokości **50,00 zł** (za każdy stwierdzony przypadek) za każdą rozpoczętą godzinę nieobecności pracownika Wykonawcy na wyznaczonym miejscu pracy, nie więcej jednak niż 4 godziny w sumie w danym dniu pracującym,

²³ Za wyłączeniem grudnia 2019 i grudnia 2020 gdzie usługi świadczone w tych miesiącach będą rozliczone protokołem wystawionym do 20 grudnia. Wszystkie zdarzenia które nastąpią po 20 grudnia, kwalifikowane do potrąceń o których mowa w ust. 4 zostaną uwzględnione w protokole dotyczącym następnego miesiąca rozliczeniowego.

²⁴ bezpodstawną lub uporczywą odmową sporządzenia lub podpisania protokołu daje prawo każdej ze stron do sporządzenia protokołu jednostronnego, a w konsekwencji wystawienia faktury przez Wykonawcę.

- [d1]– jeżeli nieobecność pracownika Wykonawcy jest dłuższa niż 4 godziny w sumie w danym dniu pracującym [d], Zamawiający dokona potrącenia w wysokości **500,00 zł** (za każdy stwierdzony przypadek) za każdy dzień,
- [e]– potrącenie w wysokości **50,00 zł** (za każdy stwierdzony przypadek) za brak wymaganego sprzętu do sprzątnięcia, ilości wymaganych jednostek, jego niesprawności lub jego zmiany na inny sprzęt o parametrach gorszych niż te wskazane w ofercie,
- [f]– potrącenie w wysokości **50,00 zł** (za każdy stwierdzony przypadek) za przystąpienie do pracy personelu sprzątającego bez aktualnych zaświadczeń z KRK,
- [g]– potrącenie w wysokości **50,00 zł** (za każdy stwierdzony przypadek) w przypadku przystąpienia w danym dniu do pracy pracownika bez wymaganego ubrania służbowego i/lub identyfikatora,
- [h]– potrącenie w wysokości **50,00 zł** (za każdy stwierdzony przypadek) za nieprowadzenie zgodnie z określonymi wymogami książki zdarzeń lub jej zagubienie,
- [i]– potrącenie w wysokości **50,00 zł** - za każdy dzień zwłoki nieprzekazania przez Wykonawcę w danym miesiącu, w wymaganym terminie i formie, grafiku o którym mowa w §8 ust. 3,
- [j]– potrącenie w wysokości **50,00 zł**, w przypadku niedotrzymania terminów sporządzenia koncepcji, o której mowa w § 4 lub dokonania w niej stosownych zmian - za każdy dzień zwłoki,
5. Każde zdarzenie będące podstawą do potrąceń, o którym mowa w ust. 4, zostanie niezwłocznie potwierdzone po stwierdzeniu takiego zdarzenia, przez przedstawiciela Zamawiającego pocztą elektroniczną na adres e-mail Wykonawcy, o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 3 i 4.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, w razie wątpliwości za datę doręczenia faktury przyjmuje się:
- 1) w przypadku faktury papierowej datę adnotacji biura podawczego Zamawiającego na fakturze,
 - 2) w przypadku faktury elektronicznej datę, gdy Zamawiający potwierdził żądanie o potwierdzenie odczytu wiadomości zawierającej fakturę elektroniczną,
 - 3) w przypadku e-faktury datę, gdy Wykonawca wprowadził fakturę za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, jeżeli Wykonawca wysłał ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem tej platformy.
- 6a. W przypadku, gdy Wykonawca przekaże Zamawiającemu faktury w formie elektronicznej:
- 1) formatem faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2016 poz. 710 ze zm.) jest PDF (Portale Dokument Format),
 - 2) faktury w formie elektronicznej będą wysyłane przez Wykonawcę z adresu poczty elektronicznej:@..... z „żądaniem o potwierdzenie odczytu” na adres poczty elektronicznej Zamawiającego oag@warszawa.wsa.gov.pl
 - 3) Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie faktur elektronicznych lub e-faktur ze strony:
 - a) Zamawiającego jest p. **Patrycja Wrońska**, tel. **+48 22 553 78 62**,
 - b) Wykonawcy jest p., tel.

7. Faktury będą wystawione na Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa.
8. Wykonawca z każdą kolejną fakturą złoży Zamawiającemu oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie Umowy o pracę pracowników, o których mowa w § 7 ust. 1.
9. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, będzie zawierać w szczególności: datę złożenia oświadczenia, imię i nazwisko pracownika, wskazanie, że objęte oświadczeniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie Umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju Umowy o pracę i wymiaru etatu, informację czy wymienieni pracownicy osiągają, co najmniej minimalne wynagrodzenie w rozumieniu ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.
10. Za datę zapłaty, Strony ustalają datę uznania konta bankowego Wykonawcy.
11. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
12. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z realizacji Umowy na rzecz osób trzecich.
13. Niepełny okres świadczenia usługi (niepełny miesiąc) zostanie obliczony proporcjonalnie, za pomocą wzoru: (stawka miesięczna za świadczenie usługi/ilość dni pracujących w danym miesiącu) x ilość dni faktycznie świadczonej usługi.

§19

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości **10 %** wartości brutto Umowy określonej w § 18 ust. 1, tj. **zł** (słownie:) celem pokrycia ewentualnych roszczeń Zamawiającego w przypadku niewłaściwego lub nienależytego wykonania Umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostało wniesione w formie stanowiące **Załącznik Nr 7 do Umowy** zgodnie z art. 148 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zwrot całości zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nastąpi w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji niniejszej Umowy i uznania jej przez Zamawiającego za należycie wykonaną.

§20

Standardy

Wykonawca zobowiązuje się w toku wykonywania Umowy postępować z należyłą starannością wymaganą od podmiotu profesjonalnego, ocenianą z uwzględnieniem zawodowego charakteru Wykonawcy, standardów ogólnie przyjętych w obrocie profesjonalnym, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§21

Odpowiedzialność za szkody

1. Wykonawca odpowiada materialnie za szkody poniesione przez Zamawiającego, które zaistniały w obiekcie Zamawiającego w wyniku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę postanowień niniejszej Umowy lub będą wynikały z innych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy a w szczególności za nieprawidłowe odśnieżanie oraz usuwanie oblodzenia terenu nieruchomości użytkowanej przez WSA oraz terenu do niej przyległego.
2. W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego w trakcie wykonywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest po otrzymaniu pisemnego wezwania do jej naprawienia w ciągu 7 dni od dnia komisyjnego stwierdzenia jej powstania oraz ustalenia jej wysokości. W skład komisji wejdą przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy (po jednej osobie). Zamawiający ma prawo jednostronnego ustalenia wysokości szkody w przypadku nie przystąpienia Wykonawcy do prac komisji.
3. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 2 do usunięcia szkody przez Wykonawcę, upoważnia Zamawiającego do potrącenia kwoty ustalonego odszkodowania wskutek powstałej szkody z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania własne oraz osób, którym powierzył wykonanie Umowy lub za pomocą, których wykonuje przedmiot Umowy.

§22

Ubezpieczenie Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż **1 000 000 zł** (jeden milion złotych) i zobowiązuje się do utrzymania tego ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania Umowy.
2. W przypadku gdy polisa, o której mowa powyżej jest wystawiona na czas krótszy, niż czas obowiązywania niniejszej Umowy, Wykonawca jest zobowiązany przedkładać Zamawiającemu, w terminie zapewniającym utrzymanie ciągłości ubezpieczenia, aktualną polisę wraz z dowodami uiszczenia składek, pod rygorem rozwiązania niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność w pełnej wysokości za powstałe szkody w zakresie odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej. W przypadku powstania szkody Wykonawca zobowiązany jest do wypłaty Zamawiającemu odszkodowania w pełnej wysokości poniesionej straty, tj. szkody rzeczywistej.
4. W przypadku obciążenia Zamawiającego jakiegokolwiek rodzaju odpowiedzialnością z powodów związanych z wykonywaniem przedmiotu Umowy, w tym dochodzenia na drodze sądowej przez osoby trzecie roszczeń wynikających z tego tytułu od Zamawiającego, Wykonawca zwolni Zamawiającego z wszelkich roszczeń oraz będzie zobowiązany do przystąpienia w ewentualnym procesie lub postępowaniu do postępowania po stronie Zamawiającego i podjęcia wszelkich czynności w celu zwolnienia

Zamawiającego z udziału w sprawie. Wykonawca zobowiązuje się z tego tytułu naprawić wszelką szkodę poniesioną przez Zamawiającego.

§23

Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej Umowy bez okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca nie rozpocznie świadczenia usług utrzymania czystości od dnia, w którym zgodnie z Umową powinien rozpocząć usługi,
 - 2) Wykonawca nienależycie wypełnia obowiązki, określone w niniejszej Umowie i mimo wyznaczenia przez Zamawiającego dodatkowego terminu do usunięcia tych nieprawidłowości, nie zostaną one usunięte,
 - 3) Wykonawca utraci lub zostanie ograniczone jego prawo do prowadzenia działalności, w stopniu uniemożliwiającym prowadzenie usług, określonych niniejszą umową,
 - 4) nastąpi likwidacja lub zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy,
 - 5) w przypadku świadomego działania Wykonawcy na szkodę Zamawiającego,
 - 6) wartość kar umownych z tytułu nienależytego wykonania Umowy, o których mowa w § 24 ust. 1 pkt 1-3 przekroczy wartość **30 000,00 zł**,
 - 7) Wykonawca nie przedłuży ubezpieczenia, o którym mowa w § 22 na cały okres obowiązywania Umowy,
 - 8) w przypadku, gdy wynik kontroli Państwowej Inspekcji Pracy wykaże nieprawidłowości dotyczące zatrudnienia pracowników zatrudnionych na obiektach Zamawiającego, zakończone postępowaniem mandatowym przeciwko prawom pracownika określonym w Kodeksie pracy, w sprawach o wykroczenia określonych w ustawie dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2019 poz. 1482 ze zm.) oraz o inne wykroczenia związane z wykonywaniem pracy zarobkowej.
2. W przypadku rozwiązania Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania zrealizowanej części Umowy. Rozwiązanie niniejszej Umowy nie zwalnia Stron Umowy z wykonania ich wzajemnych zobowiązań powstałych, a niewykonanych do dnia jej rozwiązania.
3. Rozwiązanie Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz musi zawierać uzasadnienie.

§24

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci karę umowną:
 - 1) za każdy dzień opóźnienia z tytułu nieprzekazania przez Wykonawcę w danym miesiącu, w wymaganym terminie kompletnego oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 5 pkt 1 - w wysokości **50,00 zł** za każdy dzień opóźnienia,

- 2) za każdy dzień opóźnienia z tytułu nieprzekazania przez Wykonawcę w wymaganym terminie kompletnych dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 5 pkt 2 - w wysokości **50,00 zł** za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) w wysokości **500,00 zł** w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż Wykonawca:
 - a) nie zatrudnił pracownika/pracowników na umowę o pracę,
 - b) nie zachował ciągłości zatrudnienia na umowę o pracę pracownika/pracowników na umowę o pracę,– za każdy dzień kalendarzowy, w którym dany pracownik, o którym mowa w §7 ust. 1, wykonywał swoje obowiązki bez zawartej Umowy o pracę,
 - 4) za opóźnienie w realizacji zimowego utrzymania w stosunku do terminów określonych odpowiednio w § 3 ust. 6-7 w wysokości **200,00 zł**, za każdą godzinę opóźnienia - w razie wątpliwości, co do czasu rozpoczęcia lub ustania zjawisk atmosferycznych, Zamawiający przyjmie godzinę rozpoczęcia lub ustania zjawiska atmosferycznego, wg informacji z IMiGW,
 - 5) w wysokości **200,00 zł** za każdy stwierdzony przypadek naruszenia warunków Umowy, inny niż opisane w ust. 1-4 oraz niepowodujący przewidzianego w § 18 ust. 4 potrącenia z wynagrodzenia,
 - 6) za rozwiązanie Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy z przyczyn określonych w § 23 ust. 2 - w wysokości **10%** całości wynagrodzenia brutto określonego w § 18 ust 1.
2. Kara umowna powinna być zapłacona przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od doręczenia noty księgowej.
 3. Niezależnie od postanowienia ust. 2, Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego, powstałych należności z tytułu kar umownych przewidzianych w niniejszej Umowie, z przysługującego mu wynagrodzenia.
 4. Zamawiający ma prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
 5. Limit kar umownych, jakich Zamawiający może żądać od Wykonawcy z wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej Umowie, wynosi **30%** całości wynagrodzenia brutto określonego w § 18 ust 1.
 6. Kary umowne należą się niezależnie od rozwiązania Umowy i podlegają kumulacji.

§25

Korespondencja

1. Korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazane § 17 w ust. 1, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji z zastrzeżeniem § 23, § 26 oraz § 27.
2. Przez fakt nadania korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przesłania danych przez nadawcę korespondencji na adres poczty elektronicznej w taki sposób, by adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.

3. W przypadku odstąpienia od Umowy/rozwiązania Umowy/zmiany Umowy, korespondencja między Stronami prowadzona będzie w formie pisemnej i będzie kierowana na następujące adresy:
 - 1) **Zamawiający - Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa,**
 - 2) **Wykonawca -ul.,**
4. W przypadku zmiany adresu do doręczeń, Strona zobowiązana będzie poinformować o tym fakcie drugą Stronę, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencji wysłanej na ostatni prawidłowo wskazany przez tę Stronę adres do doręczeń.
5. Korespondencja przesłana na adres do doręczeń określony w ust. 3 traktowana będzie jako skutecznie doręczona także w przypadku:
 - 1) odmowy jej odbioru przez Stronę, do której jest kierowana,
 - 2) niepodjęcia korespondencji w urzędzie pocztowym przez Stronę, pomimo awizowania przesyłki,
6. W sytuacjach określonych w ust. 4 i 5, korespondencja traktowana będzie, jako doręczona w terminie jej wysłania.

§26

Zmiany Umowy i waloryzacja

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zgodnie z art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany zawartej Umowy w sytuacji obiektywnej konieczności wprowadzenia zmiany, w niżej przedstawionym zakresie, z zastrzeżeniem art. 140 ust. 1 i 3 ustawy Pzp.:
 - 1) zmiany w obowiązujących przepisach prawa mające wpływ na przedmiot i warunki Umowy oraz zmiana sytuacji prawnej lub faktycznej Wykonawcy i/lub Zamawiającego skutkująca niemożliwością realizacji przedmiotu Umowy,
 - 2) powstania nadzwyczajnych okoliczności (nie będących „siłą wyższą”), grożące rażącą stratą, których strony nie przewidziały przy zawarciu Umowy,
 - 3) zmiana danych Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy) lub zmiana wynikająca z przekształcenia podmiotowego po stronie Wykonawcy np.: w formie sukcesji uniwersalnej,
 - 4) zmiany wynikające z powstania niezgodności pomiędzy zapisami Umowy a treścią oferty i/lub ogłoszenia,
 - 5) zmiany miejsca świadczenia usług, wykonywania świadczeń gwarancyjnych, świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy oraz zmian adresów tych miejsc w wyniku zmian organizacyjnych i/lub zmian adresów Zamawiającego,
 - 6) wszelkich rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.
3. Strony zobowiązane są zgłaszać wzajemnie w formie pisemnej zmiany adresu do korespondencji w terminie 3 dni od zaistnienia zmiany pod rygorem uznania korespondencji kierowanej na dotychczasowy adres za skutecznie doręczoną.
4. W przypadku zaistnienia przesłanek po dacie podpisania Umowy, tj. w razie zmiany:

- 1) stawki podatku od towarów i usług,
- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę z zastrzeżeniem, że Wykonawca wykaże, iż:
 - a) zatrudnia pracowników, o których mowa w §7 ust. 1 na umowę o pracę gdzie wysokość wynagrodzenia nie przekracza minimalnego wynagrodzenia o pracę,
 - b) wyliczony po waloryzacji koszt zatrudnienia pracownika jest wyższy niż całkowity koszt zatrudnienia pracownika, podany przez Wykonawcę w kosztorysie ofertowym [kol. 6],
- 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych PPK, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę niniejszej umowy, Strony umowy dokonają stosownej zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy z zastrzeżeniem ust. 5 -14.
5. Uprawnienie do wezwania o zawarcie aneksu do waloryzacji Umowy, przysługują Stronie Umowy jedynie w przypadku uchwalenia i zgodnego z prawem ogłoszenia zmiany normatywnej na poziomie ustawowym lub przepisów wykonawczych, wpływającej na wymiar obciążających stronę zobowiązań fiskalnych lub kosztów pracy, o których mowa w ust. 4.
6. Wezwanie o zawarcie aneksu do waloryzacji Umowy z tytułu zmiany przepisów, o których mowa w ust. 4, można przekazać stronie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian, lecz nie później niż w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zmienionych przepisów i obejmować będzie wynagrodzenie należne Wykonawcy po dniu wejścia w życie zmienionych przepisów.
7. Wezwanie, o którym mowa w ust. 6, będzie zawierać:
 - 1) wskazanie podstawy prawnej przepisów w oparciu, o które nastąpi waloryzacja wynagrodzenia wraz ze wskazaniem daty, od kiedy nastąpiła zmiana wysokości kosztów realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 2) szczegółowe wyliczenia całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie powinno ulec zmianie a w przypadku zmiany, o której mowa w **ust. 4 pkt 2-4** wyliczenie powinno być poświadczone przez biegłego rewidenta lub głównego księgowego,
 - 3) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w **ust. 4 pkt 2**,
 - 4) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w **ust. 4 pkt 3**,
8. Przed podjęciem decyzji o zwiększeniu wynagrodzenia Zamawiający dokona weryfikacji zasadności oraz poprawności obliczeń dokonanych przez Wykonawcę w zakresie żądanej zmiany wynagrodzenia w ramach środków posiadanych w planie finansowym Zamawiającego, zatwierdzonym na dany rok.

9. W terminie do 14 dni roboczych od dnia przekazania wezwania, o którym mowa w ust. 6, Strona, która otrzymała wezwanie, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wezwanie oraz wskaże kwotę, o którą należne Wykonawcy wynagrodzenie, powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wezwania wraz z uzasadnieniem.
10. W wyniku zawarcia aneksu do Umowy w sprawie waloryzacji Umowy, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zmienione odpowiednio:
 - 1) w wypadku zmiany, o której mowa w **ust. 4 pkt 1**, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy (tj. bez podatku od towarów i usług) nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług, wynikającej ze zmienionych przepisów,
 - 2) w przypadku zmiany, o której mowa w **ust. 4 pkt 2** wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zmienione o wartość, jaką wzrosną/zmaleją całkowite koszty wykonania Umowy ponoszone przez Wykonawcę wynikające z podwyższenia/zmniejszenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia:
 - a) do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat,
 - b) o wysokość zmienionego dodatku do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej,
 - z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych z tego tytułu a kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników Wykonawcy wykonujących Umowę, o których mowa w **§ 7 ust. 1**.
 - 3) w przypadku zmiany, o której mowa w **ust. 4 pkt 3**, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie podwyższone o wartość, o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania Umowy, wynikającą ze wzrostu kosztów realizacji zamówienia publicznego wynikającą ze zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne ponoszone przez Wykonawcę,
 - 4) w przypadku zmiany, o której mowa w **ust. 4 pkt 4**, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie podwyższone o wartość, o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania Umowy, wynikającą ze wzrostu kosztów realizacji zamówienia publicznego wynikającą z wpłat do PPK ponoszone przez Wykonawcę.
11. Wynagrodzenie w zmienionej wysokości należne będzie:
 - 1) od dnia wejścia w życie zmiany – w zakresie określonym w **ust. 4 pkt 1**,
 - 2) od momentu ich rzeczywistego wpływu na koszty realizacji zamówienia - w zakresie określonym w **ust. 4 pkt 2-4**.
12. Brak zawarcia aneksu w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, w terminie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wezwania, o którym mowa w ust. 6, uprawnia każdą ze stron, do rozwiązania Umowy z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
13. Brak złożenia wezwania, o którym mowa w ust. 6 w określonym terminie skutkować będzie uznaniem, iż zmiana przepisów nie ma wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, co oznacza, iż Wykonawcy w związku ze zmianą przepisów nie będą służyć jakiejkolwiek roszczenia wobec Zamawiającego.
14. Jeżeli waloryzacja wynagrodzenia spowoduje wzrost całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu Umowy, którego Zamawiający nie będzie w stanie sfinansować, Zamawiający

zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca, w takim wypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.

§ 27

Odstąpienie

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz musi zawierać uzasadnienie odstąpienia.

§ 28

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Sprawy wynikłe z wykonania niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa zawiera strony parafowane przez każdą ze Stron Umowy.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
5. Wykonawca uprawniony jest do podawania w swoich materiałach informacyjnych i reklamowych informacji o wykonywanej usłudze na rzecz Zamawiającego, a także do przedstawienia Zamawiającego na swojej liście referencyjnej, jedynie po prawidłowym wykonaniu usługi oraz po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego (Referencje).

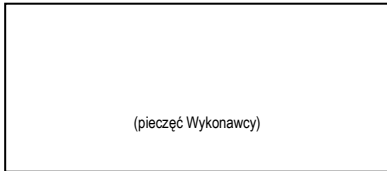
Załączniki do Umowy

1. **Załącznik Nr 1 do Umowy** - Wyliczony Kosztorys ofertowy (Załącznik Nr 1B do SIWZ),
2. **Załącznik Nr 2 do Umowy** - Wykaz pracowników Wykonawcy zatrudnionych na umowę o pracę wraz z aktualnymi zaświadczeniami z KRK,
3. **Załącznik Nr 3 do Umowy** - Koncepcja świadczenia usług czystości w budynkach oraz terenów zewnętrznych w okresie zimowym,
4. **Załącznik Nr 4 do Umowy** - Zakres rzeczowy i zestawienie powierzchni – ul. Jasna 2/4 Warszawa,
5. **Załącznik Nr 5 do Umowy** - Zakres rzeczowy i zestawienie powierzchni – ul. Pankiewicza 4 Warszawa,
6. **Załącznik Nr 6 do Umowy** - Zakres rzeczowy i zestawienie powierzchni – ul. Słowackiego 7 Radom,
7. **Załącznik Nr 7 do Umowy** - Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy,
8. **Załącznik Nr 8 do Umowy** - Protokół ustalenia wynagrodzenia miesięcznego,

9. **Załącznik Nr 9 do Umowy** - Protokół cyklicznej kontroli jakości,
10. **Załącznik Nr 10 do Umowy** – Kopia Polisy ubezpieczeniowej OC Wykonawcy,
11. **Załącznik Nr 11 do Umowy** - Umowa Konsorcjum wraz z pełnomocnictwem do podpisania Umowy (jeżeli dotyczy).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

ZNAK SPRAWY WSA-ZP-09/2019

WYKAZ ZREALIZOWANYCH UMÓW

NA POTWIERDZENIE WARUNKU UDZIAŁU OKREŚLONEGO W KLAUZULI XIII ust. 2 pkt 2 lit. a SIWZ

l.p.	Nazwa Zamawiającego i ew. adres	Opis i miejsce wykonywania zadania	Wartość zamówienia (brutto)	Czas realizacji (data rozpoczęcia-data zakończenia)	Nazwa Firmy która zrealizowała zadanie
1	2	3	4	5	6

Uwaga: Należy potwierdzić powyższy wykaz dowodami, że usługa ta została wykonana należycie. Do wykazu załączono egzemplarzy dowodów potwierdzających, czy wymienione w wykazie usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

....., 2019 r.

(miejscowość)

(data)

.....

(podpis i pieczętka imienna uprawnionej(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy)

(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB
PRZEWIDZIANYCH DO ZATRUDNIENIA W RAMACH UMOWY
ZNAK SPRAWY WSA-ZP-09/2019
NA POTWIERDZENIE WARUNKU UDZIAŁU OKREŚLONEGO KLAUZULI XIII ust. 2 pkt 2 lit. b SIWZ**

składane na wezwanie Zamawiającego

Lp.	Nazwisko i imię	Proponowana funkcja w realizacji zamówienia
Budynek WSA w Warszawie przy ulicy Jasnej 2/4. (16 osób)		
1 2 3 ...		Pracownicy sprzątający/osoba funkcyjna
Budynek WSA w Warszawie przy ulicy Pankiewicza 4 (9 osób)		
1 2 ...		Pracownicy sprzątający/osoba funkcyjna
Budynek VIII Wydziału Zamiejscowego WSA w Warszawie zlokalizowany w Radomiu (3 osoby)		
1 2 ...		Pracownicy sprzątający/osoba funkcyjna

Należy wykazać imienną listę co najmniej 28 osób. Zgodnie z podziałem wskazanym w klauzuli VIII ust. 5 SIWZ.

....., 2019 r.

(miejscowość)

(data)

.....
(podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy)

(pieczęć Wykonawcy)

W Y K A Z S P R Z Ę T U
ZNAK SPRAWY WSA-ZP-09/2019
NA POTWIERDZENIE WARUNKU UDZIAŁU OKREŚLONEGO W KLAUZULI XIII ust. 2 pkt 2 lit c SIWZ

składane na wezwanie Zamawiającego

Oświadczam, że dysponuję i skieruję do wykonania zamówienia w pełni sprawne narzędzia, wyposażenie zakładu i urządzenia techniczne:

l.p.	Nazwa urządzenia ew. symbol i producent	Przeznaczenie urządzenia	Ilość sztuk	Nazwa właściciela	Forma dysponowania przez Wykonawcę
1	2	3	4	5	6

UWAGA: Jeżeli urządzenia/sprzęt wymieniony w tym załączniku nie jest własnością Wykonawcy, składający ofertę musi przedstawić dowód na dysponowanie sprzętem w szczególności pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia narzędzi i urządzeń.²⁵ Należy wykazać, co najmniej takie urządzenia jak w klauzuli XIII ust. 2 pkt 2 lit c SIWZ.

....., 2019 r.

(miejscowość)

(data)

.....

(podpis i pieczęćka imienna uprawnionej(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy)

²⁵ Informacje o podstawie dysponowania tymi zasobami, w szczególności poprzez użycie sformułowania „dysponuję/dysponujemy zasobem (należy wskazać konkretny zasób) na podstawie ... (podać podstawę dysponowania zasobem np. umowa cywilno – prawna, zobowiązanie innego podmiotu)” albo „będę/będziemy dysponować zasobem (należy wskazać konkretny zasób) na podstawie ... (podać podstawę dysponowania zasobem – np. umowa cywilno – prawna, zobowiązanie innego podmiotu).

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O PODSTAWACH WYKLUCZENIA

ZNAK SPRAWY WSA-ZP-09/2019

składane na wezwanie Zamawiającego

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu pn.: „Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie” oświadczam, co następuje.

Oświadczam, że:

- **nie zalegam** z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2018 poz. 1445 ze zm.),
- **nie wydano wobec mnie** prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczenia podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w spłat tych należności,
- **nie orzeczono wobec mnie** zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego.

....., 2019r.

(miejscowość)

(data)

.....

(podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy)

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O OBROTCIE WYKONAWCY

ZNAK SPRAWY WSA-ZP-09/2019

składane na wezwanie Zamawiającego

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu pn: „Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie” oświadczam, co następuje.

Oświadczam, że roczny obrót Wykonawcy uzyskany w okresie każdego z ostatnich trzech lat obrotowych wyniósł, co najmniej **1 000 000 zł** (jeden milion złotych), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w okresie prowadzonej działalności.

....., 2019r.

(miejscowość)

(data)

.....

(podpis i pieczętka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy)

(pieczęć Wykonawcy)

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO

do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia

ZNAK SPRAWY WSA-ZP-09/2019

Składane przez podmiot trzeci wraz z ofertą w terminie wyznaczonym na składanie ofert

1. Ja niżej podpisany

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu trzeciego)

Zobowiązuję się do oddania na potrzeby wykonania zamówienia pod nazwą: „Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie” - następującemu Wykonawcy

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

następujących zasobów.....

.....

(np. wiedza i doświadczenie, potencjał techniczny, potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczny lub finansowy)

2. Oświadczam, iż udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....

1) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

.....

.....

2) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....

.....

3) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....

.....

4) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy, iż w przypadku szkody Zamawiającego powstałej wskutek niedostępności ww. zasobów odpowiadam wobec Zamawiającego solidarnie z ww. Wykonawcą.

Moja odpowiedzialność wygasa, jeżeli niedostępność przedmiotowych zasobów nastąpiło na skutek okoliczności, za które nie ponoszę winy.

....., 2019 r.

(miejsowość)

(data)

.....

(podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) PODMIOTU TRZECIEGO)

**PROTOKÓŁ USTALENIA WYSOKOŚCI MIESIĘCZNEGO
WYNAGRODZENIA WYKONANYCH USŁUG UTRZYMANIA
CZYSTOŚCI
BĘDĄCY PODSTAWĄ DO WYSTAWIENIA FAKTURY**

za miesiącroku za usługi utrzymania czystości wykonywane przez firmę

.....

dla WSA w Warszawie zgodnie z zawartą umową nrz dnia

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

Komisja dokonała w dniu protokolarnego ustalenia wysokości wynagrodzenia w obiekcie

za świadczone usługi utrzymania czystości zgodnie z ustalonymi standardami zawartymi w Umowie.

W ramach realizowanych usług utrzymania czystości, stwierdzono zgodnie z prowadzoną książką zdarzeń, oraz przekazaną korespondencją, zdarzenia zakwalifikowane do potrąceń zgodnie z zasadami § 18 ust. 4 Umowy w następującej wysokości:

1.[szt] zdarzeń [.....] x PLN =PLN
2.[szt] zdarzeń [.....] x PLN =PLN
3.[szt] zdarzeń [.....] x PLN =PLN
4.[szt] zdarzeń [.....] x PLN =PLN

Sumaryczna wartość potrąceń wyliczonych powyżej wyniesie razemzł

Wynagrodzenie miesięczne za usługi utrzymania czystości zostaje pomniejszone o w/w potrącenia w kwociezł

Załączniki do protokołu niezbędne do wystawienia faktury przez Wykonawcę:

1. zbiorcze zestawie zdarzeń (opis zdarzenia, godzina, data) - na podstawie przesłanej korespondencji do przedstawiciela Wykonawcy, zakwalifikowanych do potrącenia zgodnie z § 18 ust 4 Umowy,
2. grafik pracy pracowników Wykonawcy za dany miesiąc wraz z ew. zmianami wprowadzonymi w trakcie tego okresu (oddzielnie dla każdego obiektu),
3. kopie protokołów kontroli cyklicznej przeprowadzonej w bieżącym miesiącu na danym obiekcie, podpisany przez Strony.

Uwagi:

.....

PODPISY KOMISJI

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

[.....] należy wpisać symbol literowy zdarzenia zgodnie z § 18 ust 4 Umowy np. : 5 [szt] zdarzeń [C] x 150,00 PLN = 750,00 PLN

**PROTOKÓŁ CYKLICZNEJ KONTROLI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI
W OBIEKTACH WSA**

Lp.	Kryteria oceny	Usługa wykonana/TAK Usługa nie wykonana/NIE					NAZWA OBIEKTU UWAGI
		Nr kontrolowanego pomieszczenia /Opis kontrolowanego pomieszczenia					
		1.	2.	3.	4.	5.	
CZĘŚĆ I POKOJE BIUROWE/POKOJE GOŚCINNE RADOM JASNA 2/4, PANKIEWICZA 4, SŁOWACKIEGO 7							
1.	Cokoły podłogowe - czyste, bez plam i kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
2.	Podłogi, wykładziny - odkurzone, bez widocznych zanieczyszczeń	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
3.	Fotele, krzesła czyste – bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
4.	Zewnętrzne powierzchnie mebli, drukarki, skanery, stacje robocze komputerów, lampki biurowe, aparaty telefoniczne, biurka - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
5.	Górna powierzchnia szaf - bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
6.	Przedmioty wiszące na ścianie, deski odbojowe - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
7.	Parapety wewnętrzne - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
8.	Drzwi, futryny, wewnętrzne ramy okien - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
9.	Klamki, kontakty, wyłączniki - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
10.	Kratki wentylacyjne - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
11.	Kosze na śmieci, niszczarki - opróżnione, wyłożone workiem foliowym	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
12.	Pajęczyny - brak	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
RAZEM ILOŚĆ OTRZYMANÝCH PUNKTÓW (MAX 12 x 5 =60 PKT)	[PKT]					

CZĘŚĆ II POKOJE SOCJALNE JASNA 2/4, PANKIEWICZA 4, SŁOWACKIEGO 7		Usługa wykonana/TAK Usługa nie wykonana/NIE			
		Nr kontrolowanego pomieszczenia /Opis kontrolowanego pomieszczenia			NAZWA OBIEKTU UWAGI
1.	Ściany zmywalne, ścianki działowe, blaty, szafki, stoliki, kuchenki mikrofalowe - czyste	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
2.	Umywalki, baterie kranowe - czyste, bez kamienia	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
3.	Podłoga - czysta bez smug, nieklejąca	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
4.	Kaloryfery - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
5.	Parapety wewnętrzne - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
6.	Drzwi, futryny, wewnętrzne ramy okien - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
7.	Klamki, kontakty, wyłączniki - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
8.	Kratki wentylacyjne czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
9.	Kosze na śmieci - opróżnione, wyłożone workiem foliowym	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
10.	Wyłożony płyn do zmywania, ręczniki papierowe, zmywaki ociekacze bez zalegającej wody	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
RAZEM ILOŚĆ OTRZYMANÝCH PUNKTÓW (MAX 10 x 2 =20 PKT)			[PKT]	

CZĘŚĆ III POMIESZCZENIA SANITARNE - WC JASNA 2/4, PANKIEWICZA 4, SŁOWACKIEGO 7		Usługa wykonana/TAK Usługa nie wykonana/NIE			
		Nr kontrolowanego pomieszczenia /Opis kontrolowanego pomieszczenia			NAZWA OBIEKTU UWAGI
1.	Sedes - czysty, bez kamienia, kostka sedesowa założona	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
2.	Podłoga - czysta bez smug, nieklejąca	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
3.	Glazura - czysta bez smug	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
4.	Umywalki, baterie kranowe - czyste, bez kamienia	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
5.	Drzwi, futryny, wewnętrzne ramy okien - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
6.	Klamki, kontakty, wyłączniki - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
7.	Kratki wentylacyjne czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
8.	Kosze na śmieci - opróżnione, wyłożone workiem foliowym	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
9.	Wyłożony papier toaletowy oraz ręczniki papierowe	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
10.	Działający i napełniony odświeżacz powietrza	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
RAZEM ILOŚĆ OTRZYMANYCH PUNKTÓW (MAX 10 x 2 =20 PKT)	[PKT]			

CZĘŚĆ IV CIĄGI KOMUNIKACYJNE JASNA 2/4, PANKIEWICZA 4, SŁOWACKIEGO 7		Usługa wykonana/TAK Usługa nie wykonana/NIE			
		Nr kontrolowanego pomieszczenia /Opis kontrolowanego pomieszczenia			NAZWA OBIEKTU UWAGI
1.	Cokoły podłogowe - czyste, bez plam i kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
2.	Podłogi, wykładziny - odkurzone, bez widocznych zanieczyszczeń	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
3.	Zewnętrzne powierzchnie mebli, drukarki, skanery, niszczarki - bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
4.	Górna powierzchnia szaf - bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
5.	Przedmioty wiszące na ścianie, deski odbojowe - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
6.	Drzwi, futryny, zewnętrzne, ramy okien - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
7.	Klamki, kontakty, wyłączniki - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
8.	Kratki wentylacyjne - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
RAZEM ILOŚĆ OTRZYMANÝCH PUNKTÓW (MAX 8x2 =16 PKT)			[PKT]	

CZĘŚĆ V WINDY JASNA 2/4, PANKIEWICZA 4, SŁOWACKIEGO 7		Usługa wykonana/TAK	
		Usługa nie wykonana/NIE	
		Nr kontrolowanego pomieszczenia /Opis kontrolowanego pomieszczenia	
		NAZWA OBIEKTU UWAGI	
1.	Ściany wewnętrzne windy - czyste bez smug, drzwi windy z wewnątrz i zewnątrz - czyste bez smug, podłoga - czysta	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
2.	Lustro windy - czyste bez smug	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
RAZEM ILOŚĆ OTRZYMANÝCH PUNKTÓW (MAX 2 PKT)	[PKT]	

PODSUMOWANIE ILOŚĆ OTRZYMANÝCH PUNKTÓW/ DO ILOŚCI PKT. MAKSYMALNEJ MOŻLIWEJ DO OTRZYMANIA/.....
KONTROLA ZOSTAŁA ZWERYFIKOWANA JAKO :	POZYTYWNA/NEGATYWNA*

*Niepotrzebne skreślić

Kontrolę przeprowadzono w dniu w obiekcie..... w obecności:

Przedstawiciele Zamawiającego :

- Koordynator Zamawiającego: -
Imię i nazwisko
- -
Imię i nazwisko

Przedstawiciele Wykonawcy:

- Koordynator Wykonawcy: -
Imię i nazwisko
-: -
Imię i nazwisko

PODPISY KOMISJI

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

.....

.....

**OPIS I STANDARD WYKONYWANIA CYKLICZNEJ KONTROLI CZYSTOŚCI
DO ZAŁĄCZNIKA NR 9 DO UMOWY**

1. Zamawiający w każdym miesiącu kalendarzowym przeprowadzi cykliczne kontrole czystości we wszystkich obiektach objętych zakresem usług. Ustala się następujący rozkład kontroli w jednym miesiącu na dany obiekt:
 - 1) cztery kontrole w budynku Jasna 2/4 w Warszawie,
 - 2) cztery kontrole w budynku Jana Pankiewicza 4 w Warszawie,
 - 3) cztery kontrole w budynku Słowackiego 7 w Radomiu.
2. Każda kontrola będzie przeprowadzona w obecności przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy i zostanie odnotowana na protokole oraz zostanie potwierdzona podpisami osób upoważnionych, biorących udział w kontroli. System oceny wykonania usługi opiera się na obiektywnym pomiarze stanu czystości czyli określeniu poziomu wykonania usługi przez Wykonawcę. W protokole należy ocenić wszystkie elementy stosując zasadę zero jedynkową „czyste – brudne”. Wykonawca po wykonaniu kontroli, która stwierdzi nie wykonanie usługi na wymaganym poziomie, zobowiązany jest wykonać niezwłocznie odpowiednie czynności doprowadzając do osiągnięcia co najmniej minimalnego poziomu kontroli wymaganej przez Zamawiającego.
3. Kontroli podlegać będą wszystkie obiekty objęte zakresem usług.
4. System punktacji
 - usługa wykonana prawidłowo (CZYSTE) **TAK/1 pkt**
 - usługa niewykonana prawidłowo (BRUDNE) **NIE/0 pkt**Zamawiający ustalił skuteczność pozytywnej oceny kontrolowanych pomieszczeń w ramach ustalonej punktacji na poziomie nie mniejszym niż ok. 85% uzyskanych punktów zgodnie z wykazem poniżej.
5. W ramach jednorazowego badania jakości usług utrzymania czystości - podlegać będzie:
 - 1) Dla budynku **Jasna 2/4** w Warszawie
do wykorzystania formularz Cz. 1, 2, 3, 4, 5.
 - a) pięć losowo wybranych pokoi biurowych - (max 60 pkt. - formularz Cz. 1)
 - b) dwa losowo wybrane pokoje socjalne - (max 20 pkt. - formularz Cz. 2)
 - c) dwie losowo wybrane toalety (wc) - (max 20 pkt. - formularz Cz. 3)
 - d) dwa losowo wybrane korytarze - (max 16 pkt. - formularz Cz. 4)
 - e) jedna winda - (max 2 pkt. - formularz Cz. 5)
 - Wykonawca w ramach badania może otrzymać **max 118 punktów**, aby zaliczyć kontrolę, jako spełniającą warunki Zamawiającego Wykonawca musi otrzymać **minimum 100 punktów**.
 - 2) Dla budynku **Pankiewicza 4** w Warszawie
do wykorzystania formularz Cz. 1, 2, 3, 4, 5.
 - a) pięć losowo wybranych pokoi biurowych - (max 60 pkt. - formularz Cz. 1)

- b) dwa losowo wybrane pokoje socjalne - (max 20 pkt. - formularz Cz. 2)
- c) dwie losowo wybrane toalety (wc) - (max 20 pkt. - formularz Cz. 3)
- d) dwa losowo wybrane korytarze - (max 16 pkt. - formularz Cz. 4)
- e) jedna winda - (max 2 pkt. - formularz Cz. 5)

– Wykonawca w ramach badania może otrzymać **max 118 punktów**, aby zaliczyć kontrolę, jako spełniającą warunki Zamawiającego, Wykonawca musi otrzymać **minimum 100 punktów**.

3) Dla budynku Słowackiego 7 w Radomiu

do wykorzystania formularz Cz. 1, 2, 3,4 ,5.

- a) pięć losowo wybranych pokoi biurowych - (max 60 pkt. - formularz Cz. 1)
- b) dwa losowo wybrane pokoje socjalne - (max 20 pkt. - formularz Cz. 2)
- c) dwie losowo wybrane toalety (wc) - (max 20 pkt. - formularz Cz. 3)
- d) jeden korytarz - (max 8 pkt. - formularz Cz. 4)
- e) jedna winda - (max 2 pkt. - formularz Cz. 5)

– Wykonawca w ramach badania może otrzymać **max 110 punktów**, aby zaliczyć w kontrolę, jako spełniającą warunki Zamawiającego Wykonawca musi otrzymać **minimum 94 punkty**.

6. Jeżeli Wykonawca otrzyma mniej niż wymagane minimum punktów w ramach przeprowadzonej kontroli, oznacza to, iż kontrola została negatywnie zweryfikowana. Negatywna weryfikacja uprawnia Zamawiającego każdorazowo do potrącenia w danym miesiącu kalendarzowym za każdy negatywnie zweryfikowany protokół, kwoty **500,00 zł** zgodnie z zasadą, o której mowa w § 18 ust. 4 [a] Umowy, co zostanie odnotowane w protokole ustalenia wysokości miesięcznego wynagrodzenia (Załącznik Nr 8 do Umowy).