

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego  
w Białymstoku**

15-874 Białystok, ul. Poleska 89

tel. 85-66-37-301, fax: 85-66-37-302

Godziny pracy: 7.30- 15.05 od poniedziałku do piątku

przetargi@wspr.bialystok.pl

---

---

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ  
BUDYNKU SP ZOZ WSPR W BIAŁYMSTOKU PRZY UL. POGODNEJ 22**

**TRYB POSTĘPOWANIA:**

postępowanie o wartości nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.)

**TRYB PODSTAWOWY BEZ NEGOCJACJI**

**RODZAJ ZAMÓWIENIA:**

**USŁUGA**

**NUMER SPRAWY:**

**EOP.332.11.21**

**ZATWIERDZIŁ:**

.....

(data i podpis)

---

Białystok, marzec 2021 roku

## I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Białymstoku  
15-874 Białystok, ul. Poleska 89  
Tel.: 85-66-37-301, fax: 85-66-37-302  
NIP: 542-25-03-045
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>;  
<http://www.pogotowie.bialystok.pl/>
3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:  
<https://miniportal.uzp.gov.pl/>; <http://www.pogotowie.bialystok.pl/>
4. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcą odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: [przetargi@wspr.bialystok.pl](mailto:przetargi@wspr.bialystok.pl). Oferty w postępowaniu należy przysyłać zgodnie z Rozdziałem XIII SWZ.

## II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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 danych zwanym dalej "RODO") informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: SP ZOZ WSPR w Białymstoku, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [iod@wspr.bialystok.pl](mailto:iod@wspr.bialystok.pl) tel. 85 663 73 01;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą osoby lub podmioty upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa. Odbiorcami danych będą również podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 Pzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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 Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Jednocześnie informujemy, że posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*)

ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. Jednakże, nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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;
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania tzn. żadne decyzje wywołujące wobec osoby skutki prawne lub w podobny sposób na nią istotnie wpływające nie będą oparte wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu danych osobowych i nie wiążą się z taką automatycznie podejmowaną decyzją.

### **III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zwanej dalej Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w niniejszej SWZ sposób wykonania zamówienia (oferty wariantowej). Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Stosownie do art. 94 ust 1 pkt 1) Pzp. Zamawiający zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz inni Wykonawcy, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie jest społeczna i zawodowa integracja osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych, tj. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o Rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2020.426 t.j. z późn. zm.), u którego minimum 50 % zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne, o których mowa w art. 94 ust 1 pkt 1) Pzp.

7. Zamawiający stosownie do postanowień art. 95 Pzp ustawy wprowadza w przedmiotowym postępowaniu wymóg zatrudnienia przez Wykonawcę, na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących usługę sprzątnia dla Zamawiającego w rozumieniu przepisów art. 22 ust.1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U.2020.1320 t.j. z późn. zm.). Wymóg ten dotyczy wszystkich osób, które świadczą usługę sprzątnia u Zamawiającego (nie dotyczy koordynatora), zarówno tych zatrudnionych bezpośrednio przez Wykonawcę, jak też ewentualnego Podwykonawcę. Zamawiający wymaga aby usługa była realizowana w okresie od 01.05.2021 r. do 31.08.2021 r. przez minimum 1 osobę zatrudnioną na minimum  $\frac{3}{4}$  wymiaru czasu pracy oraz od 01.09.2021 r. do 31.12.2021 r. przez minimum 2 osoby zatrudnione na minimum  $\frac{3}{4}$  wymiaru czasu pracy. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące usługę sprzątnia były zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji zamówienia. Wymagania w zakresie zatrudnienia, nie dotyczą faktu zatrudniania określonych grup pracowników w ogóle, ale zatrudnienia ich do realizacji przedmiotowego zamówienia. Oznacza to, iż zatrudnienie osób, o których mowa wyżej musi gwarantować ich rzeczywisty, czynny udział w realizacji przedmiotu zamówienia. Warunek ten nie dotyczy osób wyznaczonych przez Wykonawcę do krótkotrwałego zastępstwa. W sytuacji, gdy osoba w okresie realizacji zamówienia rozwiąże stosunek pracy lub gdy uczyni to Wykonawca, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 14 dni do zatrudnienia na umowę o pracę na powyższych warunkach w miejsce tej osoby inną osobę. Wskazany wymóg będzie podlegał każdorazowej weryfikacji Zamawiającego, co oznacza, że w trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę sprzątnia - poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. wymóg. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, tj. w szczególności w zakresie adresów oraz numerów PESEL pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, zakres umowy i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. Zamawiający informuje, że w związku z niniejszym wymogiem szczegółowy sposób dokumentowania zatrudnienia osób zaangażowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia, zasady kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w niniejszym punkcie oraz sankcjonowania Wykonawców z tytułu niespełnienia tych wymagań opisano odpowiednio w projekcie umowy o zamówienie publiczne stanowiącej Załącznik nr 6 do SWZ.
8. Do postępowania stosuje się przepisy dotyczące usług.
9. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

#### **IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem postępowania jest usługa kompleksowego sprzątnia pomieszczeń budynku SP ZOZ WSPR w Białymstoku przy ul. Pogodnej 22, szczegółowo wyspecyfikowana w Załączniku nr 1 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia.
2. Projekt umowy jest integralną częścią SWZ i postanowienia w nim zawarte, traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia.

3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:  
90910000-9 Usługi sprzątanania  
90911200-8 Usługi sprzątanania budynków  
90919200-4 Usługi sprzątanania biur  
90911300-9 Usługi czyszczenia okien
4. Zamawiający dopuszcza dokonanie przez Wykonawców wizji lokalnej, która odbędzie się w dniach i godzinach pracy administracji SP ZOZ WSPR w Białymstoku. Wniosek o przeprowadzenie wizji lokalnej należy złożyć do Zamawiającego zgodnie ze sposobem porozumiewania się określonym w ogłoszeniu o zamówieniu. Zamawiający wyznaczy termin dokonania wizji lokalnej. Zamawiający zaznacza, że podane powierzchnie są szacunkowe i mogą nieznacznie różnić się od powierzchni rzeczywistych. Po upływie terminu składania ofert uwagi dotyczące terenów, powierzchni, w tym rodzajów podłoży, pomieszczeń nie będą uwzględniane.
5. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiegokolwiek znaki towarowe, patenty lub pochodzenie źródła lub szczególnie proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę – należy przyjąć, że Zamawiający podał opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach nie gorszych niż te, które zostały podane w opisie przedmiotu zamówienia. Podstawa prawna: art. 99 ust. 5 Pzp.
6. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia występują normy, oceny techniczne, specyfikacje techniczne lub systemy referencji technicznych o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust 3 Pzp, należy to traktować jedynie jako pomoc w opisie przedmiotu zamówienia. W każdym przypadku dopuszczalne są rozwiązania równoważne. Zamawiający nie odrzuci oferty za brak zgodności z wyżej wymienionymi pod warunkiem, że Wykonawca udowodni w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia. Podstawa prawna: art. 101 ust. 5 Pzp.

## **V. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom). W takim przypadku, zgodnie z art. 463 Pzp, umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

## **VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin realizacji zamówienia: od 01.05.2021 r. do 31.12.2021 r.

## **VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Wykonawca spełni powyższy warunek, jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 30 000,00 zł (trzydzieści tysięcy zł).
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**  
Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie w sposób należyty:
    - a) co najmniej jedną usługę sprzątnięcia w obiekcie z pomieszczeniami biurowymi lub biurowymi i socjalnymi o powierzchni minimum 900 m<sup>2</sup> w ramach jednego zamówienia/ jednej umowy, lub
    - b) co najmniej jedną usługę sprzątnięcia w obiekcie z pomieszczeniami biurowymi lub biurowymi i socjalnymi o wartości minimum 30 000,00 zł brutto (trzydzieści tysięcy zł brutto) w ramach jednego zamówienia/ jednej umowy.
3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej dopuszcza się łączne spełnianie warunku przez Wykonawców
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. W przypadku gdy jakkolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z datą wszczęcia postępowania. Za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę publikacji ogłoszenia w BZP. Jeżeli w tym dniu średni kurs NBP nie będzie opublikowany Zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem ogłoszenia. Jeżeli w jakimkolwiek dokumencie złożonym przez Wykonawcę wskazane zostaną kwoty wyrażone w walucie nie znajdującej się aktualnie w obrocie, Zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na złotówki na podstawie ostatniego średniego miesięcznego kursu złotego w stosunku do tych walut, ujawnionego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego (wg tabeli A kursów średnich walut obcych).

## **VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - a) w art. 108 ust. 1 Pzp
  - b) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 Pzp, tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami,

którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

2. Wykluczenie Wykonawcy może nastąpić na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia na okres wyliczony zgodnie z art. 111 Pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, i 5 Pzp lub art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 Pzp.
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

#### **IX. OŚWIADCZENIA I PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (art. 125 ust 1 Pzp) – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zgodnie z art. 274 ust. 1 Pzp, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub SWZ, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy:
  - a) Dokument potwierdzający przyznanie statusu zakładu pracy chronionej lub spółdzielni socjalnej lub dokumentów potwierdzających przez Wykonawcę lub przez jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie, działalności, której głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób marginalizowanych
  - b) Dokument potwierdzający procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o Rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2020.426 t.j. z późn. zm.), zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej, spółdzielnie socjalne lub wykonawcę lub jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie.
  - c) Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej na sumę co najmniej 30.000,00 zł (trzydzieści tysięcy zł)
  - d) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wypełniony i podpisany Załącznik Nr 5 do SWZ).

UWAGA: Przez usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia uważa się:

- a) zrealizowanie co najmniej jednej usługi sprzątnia w obiekcie z pomieszczeniami biurowymi lub biurowymi i socjalnymi o powierzchni minimum 900 m<sup>2</sup> w ramach jednego zamówienia/jednej umowy, lub
- b) zrealizowanie co najmniej jednej usługi sprzątnia w obiekcie z pomieszczeniami biurowymi lub biurowymi i socjalnymi o wartości minimum 30.000,00 zł brutto (trzydzieści tysięcy zł) w ramach jednego zamówienia/jednej umowy.

Dowodami są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających, czy usługi te zostały wykonane należyście.

5. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415 z późn. zm.) oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452 z późn. zm).

## **X PPRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

1. Zamawiający nie wymaga przedmiotowych środków dowodowych.

## **XI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w postaci elektronicznej podpisane podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii, poświadczonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te wstępnie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wskazują w formularzu oferty, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.

## **XII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
2. 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.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx> oraz Regulaminie ePUAP.
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania ofert oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust 1. Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
8. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz Identyfikator postępowania.
9. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
10. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pośrednictwem tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania tj. EOP.332.11.21.
11. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: [przetargi@wspr.bialystok.pl](mailto:przetargi@wspr.bialystok.pl).
12. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami:  
Marzena Dolistowska, adres e-mail: [przetargi@wspr.bialystok.pl](mailto:przetargi@wspr.bialystok.pl)

13. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 11 adres email z zastrzeżeniem, iż oferta, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust 1 Pzp. mogą zostać przekazane wyłącznie za pomocą „Formularz do złożenia oferty” dostępnego na ePUAP.
14. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415 z późn. zm.).
15. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z Wykonawcami niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ w sposób opisany w pkt. 10 i 11. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa poprzednim zdaniu, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie wskazanym w zdaniu drugim, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
17. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

### **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
5. Ofertę, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust 1 Pzp składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. W formularzu oferty Wykonawca powinien podać adres skrzynki ePUAP/ adres email, za pomocą których prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
7. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> .

8. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym. Następnie ten folder Wykonawca kompresuje do jednego pliku archiwum .zip (bez nadawania mu haseł i szyfrowania). W kolejnym kroku Wykonawca szyfruje folder .zip zawierający dokumenty składające się na ofertę.
9. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.
10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
11. Oferta może zostać złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
12. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
13. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
14. Ofertę sporządza się w języku polskim na Formularzu Ofertowym - zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
  - 1) Wypełniony formularz cenowy [**wg Załącznika nr 4 do SWZ**]
  - 2) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust 1 Pzp – [**wg Załącznika nr 3 do SWZ**]
  - 4) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty. W celu potwierdzenia, że dana osoba jest umocowana do reprezentowania Wykonawcy, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
  - 5) W przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo do złożenia oferty powinno zostać złożone w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dn. 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upelnomocnionego.
15. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.

16. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
17. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu *Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415)*; w sprawie dokumentów, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca podaje cenę ofertową brutto na Formularzu Ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ i Formularzu cenowym. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
3. Cena ofertowa brutto w przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest ceną brutto, obejmującą wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, opłaty, podatki (w tym podatek od towarów i usług – VAT) i wszystkie inne koszty o jakimkolwiek charakterze, które mogą powstać w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. Kwota podatku VAT (w wysokości obowiązującej w dniu składania ofert) oraz cena netto, powinny być wyodrębnione w sposób jednoznaczny.
4. Cena ofertowa brutto w przypadku Wykonawców nie mających siedziby lub miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest ceną netto, wyrażoną w PLN (nie uwzględniającą podatku od towarów i usług obowiązującego w Polsce), obejmującą wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, wszystkie opłaty, podatki (bez podatku od towarów i usług VAT) i wszystkie inne koszty o jakimkolwiek charakterze, które mogą powstać w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
8. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.
9. Wykonawca musi tak skalkulować cenę oferty, aby w cenie oferty ująć minimalne wynagrodzenie za pracę osoby lub osób wykonujących czynności sprzątnięcia wewnątrz budynku, które muszą być zatrudnione na podstawie stosunku pracy zgodnie z wymogami art. 95 ust. 1 ustawy Pzp.

## **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, **do dnia 07.05.2021 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **XVII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 09.04.2021 r. do godziny 10:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **09.04.2021 r. o godzinie 11:00**
3. Otwarcie ofert następuje poprzez ściągnięcie zaszyfrowanego pliku z ePUAP i zapisanie go na dysku komputera. Następnie po terminie otwarcia ofert, zaszyfrowaną ofertę załadowuje się do miniPortalu i odszyfrowuje za pomocą mechanizmu dostępnego w zakładce „Deszyfrowanie”. Odszyfrowaną ofertę zapisuje się na komputerze.
4. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. W przypadku przesłania oferty drogą elektroniczną Wykonawca akceptuje regulamin korzystania z miniPortalu przed skorzystaniem przez niego z udostępnionego serwisu do złożenia oferty.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**CENA OFERTOWA ( $C_{of}$ )** – waga 60%

liczona wg wzoru:

$$C_{of} = \left( \frac{C_{min}}{C_{of\ bad}} \times 100 \% \right) \times 0,60$$

gdzie:

$C_{of\ bad}$  – cena ofertowa brutto badanej oferty,

$C_{min}$  – najniższa zaproponowana cena ofertowa brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

### **ASPEKTY SPOŁECZNE (As)** – waga 40%

W przedmiotowym kryterium Zamawiający przyzna punkty za zadeklarowany przez Wykonawcę minimalny wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o Rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych podczas realizacji zamówienia (Dz.U.2020.426 t.j. z późn. zm), przez cały okres jego realizacji.

Przez „wskaźnik zatrudnienia” rozumie się miesięczny, procentowy udział osób niepełnosprawnych zatrudnieniu ogółem w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

**Zamawiający wymaga aby wskaźnik zatrudnienia wynosił minimum 50%. Jeżeli Wykonawca zaoferuje w swojej ofercie niższy wskaźnik zatrudnienia, jego oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z wymaganiami niniejszej SWZ.**

W kryterium **Aspekty społeczne (As)** Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 punktów: liczone wg wzoru:

$$As = \frac{As_{of\ bad}}{As_{max}} \times 40 \%$$

gdzie:

$As_{of\ bad}$  – wskaźnik zatrudnienia w badanej ofercie,

$As_{max}$  – najwyższy zaproponowany wskaźnik zatrudnienia spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

Suma punktów przyznanych przez Zamawiającego wg zasad określonych wyżej w każdym kryterium według wzoru:

$$SUMA = C_{of} + As_{of}$$

2. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w Pzp oraz SWZ i uzyska najwyższą liczbę punktów w kryteriach wskazanych powyżej, spośród ofert ważnych, niepodlegających odrzuceniu. Oferta ta zostanie uznana za najkorzystniejszą, a pozostałe oferty będą sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.
3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

## **XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem art. 577 Pzp.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## **XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXI. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorce Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zmiana umowy podlega unieważnieniu, jeżeli została dokonana z naruszeniem art. 454 i art. 455 Pzp.

## **XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
10. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
13. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

### **XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 Pzp

Załącznik nr 4 – Formularz cenowy

Załącznik nr 5- Wykaz usług

Załącznik nr 6- Wzór umowy

Załącznik nr 7- Klauzula RODO

Załącznik nr 8 - Protokół odbioru wykonanej usługi sprzątnia

Załącznik nr 9- Zgłoszenie reklamacji

## Załącznik nr 1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### ZAKRES USŁUG SPRZĄTANIA (powierzchnia ogółem 942,3 m<sup>2</sup>)

| Nazwa pomieszczenia                                      | Powierzchnia w m <sup>2</sup> | Częstotliwość sprzątnia*                   |
|--|-------------------------------|--|
| Stacja paliw   | 82 m <sup>2</sup>             | codziennie*                                |
| Stacja Kontroli Pojazdów<br>(pomieszczenie biurowe + WC) | 22,7 m <sup>2</sup>           | codziennie*                                |
| Stacja Kontroli Pojazdów -hala                           | 135 m <sup>2</sup>            | co 2-gi dzień                              |
| Biuro (pomieszczenia biurowe + WC)                       | 109,6 m <sup>2</sup>          | V - IX co 2-gi dzień,<br>X-XII-codziennie* |
| Biuro - korytarz   | 54,8 m <sup>2</sup>           | V - IX co 2-gi dzień,<br>X-XII-codziennie* |
| Stacja obsługi (biuro)                                   | 25,5 m <sup>2</sup>           | co 2-gi dzień                              |
| Magazyn (biuro)  | 11,4 m <sup>2</sup>           | co 2- gi dzień                             |
| Dyspozytorzy   | 35 m <sup>2</sup>             | codzienne*                                 |
| WC garaży  | 4,1 m <sup>2</sup>            | codzienne*                                 |
| Pokój zespołu P  | 21,5 m <sup>2</sup>           | codzienne*                                 |
| Pokój zespołu S  | 36,3 m <sup>2</sup>           | codzienne*                                 |
| WC zespołów  | 4,2 m <sup>2</sup>            | codzienne*                                 |
| Szatnia  | 49 m <sup>2</sup>             | codzienne*                                 |
| Korytarz przy zespołach                                  | 45,3 m <sup>2</sup>           | codzienne*                                 |
| Korytarz wzdłuż garaży                                   |                               |  |
| Korytarz przy pomieszczeniach<br>wynajmowanych.          | 227,3 m <sup>2</sup>          | 1 w tygodniu                               |
| WC przy jadalni  | 20 m <sup>2</sup>             | codziennie*                                |
| Jadalnia   | 18,6 m <sup>2</sup>           | raz w miesiącu                             |
| Sala narad   | 40 m <sup>2</sup>             | raz w miesiącu                             |
| Razem  | <b>942,3 m<sup>2</sup></b>    |  |

**\*Usługa będzie realizowana od poniedziałku do piątku przez 5 dni w tygodniu  
w godzinach 6:00 – 18:00 wg grafiku ¾ etatu**

#### 1. Pomieszczenia biurowe

##### a) w okresie październik – grudzień

##### 5 x w tygodniu (w dni robocze, od poniedziałku do piątku)

- opróżnianie koszy na odpady,
- usuwanie zabrudzeń z podłogi na sucho,
- mycie parapetów,
- wycieranie kaloryferów,
- wycieranie drzwi,

- wycieranie klamek i okolic okołodotykowych,
- wycieranie kontaktów i włączników,
- wycieranie mebli (stoły, krzesła),
- wycieranie sprzętu biurowego (telefony, monitory),
- mycie koszy,
- mycie podłogi na mokro,

**b) w okresie maj - wrzesień**

**3 x w tygodniu (w dni robocze, w poniedziałki, środy i piątki)**

- opróżnianie koszy na odpady,
- usuwanie zabrudzeń z podłogi na sucho,
- mycie parapetów,
- wycieranie kaloryferów,
- wycieranie drzwi,
- wycieranie klamek i okolic okołodotykowych,
- wycieranie kontaktów i włączników,
- wycieranie mebli (stoły, krzesła),
- wycieranie sprzętu biurowego (telefony, monitory),
- mycie koszy,
- mycie podłogi na mokro,

**2. Pomieszczenia socjalne, szatnie**

**5 x w tygodniu (w dni robocze, od poniedziałku do piątku)**

- opróżnianie koszy na odpady,
- usuwanie zabrudzeń z podłogi na sucho,
- wycieranie kaloryferów,
- wycieranie drzwi,
- wycieranie klamek i okolic okołodotykowych,
- wycieranie włączników i kontaktów,
- wycieranie stołów i krzeseł,
- wycieranie szafek, półek, mebli,
- mycie koszy,
- mycie podłogi na mokro,

▪ **Pomieszczenia jadalnia/ sala narad**

**1 x w miesiącu (w dni robocze, od poniedziałku do piątku)**

- opróżnianie koszy na odpady,
- usuwanie zabrudzeń z podłogi na sucho,
- wycieranie kaloryferów,
- wycieranie drzwi,
- wycieranie klamek i okolic okołodotykowych,
- wycieranie włączników i kontaktów,
- wycieranie stołów i krzeseł,
- wycieranie szafek, półek, mebli,
- mycie koszy,
- mycie podłogi na mokro,

▪ **Pomieszczenia sanitariatów, łazienki**

**5 x w tygodniu (w dni robocze, od poniedziałku do piątku)**

- uzupełnianie pustych dozowników,
- opróżnianie koszy na odpady,
- wycieranie powierzchni pionowych,

- mycie półek, uchwytów, itp.,
- mycie kaloryferów,
- wycieranie drzwi,
- wycieranie klamek i okolic okołodotykowych,
- wycieranie włączników i kontaktów,
- umycie i wypolerowanie lustra,
- umycie umywalki i armatury,
- wycieranie podłogi na sucho,
- wycieranie podłogi na mokro

▪ **Korytarz przy pomieszczeniach zespołów i szatniach  
5 x w tygodniu (w dni robocze, od poniedziałku do piątku)**

- opróżnianie koszy na odpady,
- usuwanie zabrudzeń z podłogi na sucho,
- wycieranie drzwi,
- wycieranie klamek i okolic okołodotykowych,
- wycieranie włączników i kontaktów,
- wycieranie stołów i krzeseł,
- mycie koszy,
- mycie podłogi na mokro,

▪ **Korytarz przy pomieszczeniach wynajmowanych oraz korytarz między warsztatem a korytarzem zespołów i szatniach  
1 x w tygodniu**

- opróżnianie koszy na odpady,
- usuwanie zabrudzeń z podłogi na sucho,
- wycieranie drzwi,
- wycieranie klamek i okolic okołodotykowych,
- wycieranie włączników i kontaktów,
- mycie koszy,
- mycie podłogi na mokro,

**Dodatkowo 2 razy w trakcie trwania umowy mycie okien, z wyjątkiem okien na stacji obsługi które należy myć 1 raz w okresie obowiązywania umowy.**

**UWAGA!** Wykonawca zobowiązany będzie do dezynfekcji powierzchni dotykowych m.in. poręczy, klamek minimum dwa razy dziennie.

Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątaną profesjonalnym specjalistycznym sprzętem, właściwym do danego rodzaju prac i powierzchni, gwarantującym wysoką jakość świadczonych usług.

Wykonawca będzie używał środków czystości i środków higieniczno-sanitarnych o bezspornie dobrej jakości, przeznaczonych do czyszczenia danej powierzchni, nieniszczących jej, zapewniających spodziewany efekt, niezostawiających smug, odpowiadających polskim normom, dopuszczonych do stosowania w Polsce w działach użyteczności publicznej, a także właściwych do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Środki dezynfekujące i zapachowe nie mogą charakteryzować się drażniącym zapachem. Wszystkie używane materiały i środki czystości powinny być bezpieczne dla środowiska i posiadać stosowne atesty. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu kart charakterystyki stosowanych materiałów i środków czystości.

Wykonawca zapewni (zakupi) na własny koszt na bieżąco papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki na śmieci, mydło i wkłady zapachowe do właściwych dozowników i pojemników zainstalowanych w budynku Zamawiającego.

Środki czystości, dezynfekujące, zapachowe, worki na śmieci oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonywania usługi Wykonawca zapewni (zakupi) na własny koszt.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania od Wykonawcy próbek (egzemplarza) używanych środków do dozowników i pojemników oraz stosowanych środków czyszcząco-dezynfekujących w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości, co do ich zgodności z wymaganiami Zamawiającego. W przypadku używania niewłaściwych środków, Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych ich użyciem oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanych środków na odpowiednie.

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich uwag o usterkach wymagających napraw, których nie jest w stanie usunąć, np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty, zepsute zamki drzwiowe, niedrożne umywalki i sedesy, awarie elektryczne, zagubienie kluczy, wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń CO i wodno-kanalizacyjnych, pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, wszystkie istotne fakty i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, mienia i obiektu - ustnie osobie uprawnionej do kontaktu z Wykonawcą ze strony Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do: zamykania okien, wyłączania oświetlenia, zamykania drzwi po wykonanej pracy w sprzątanym pomieszczeniu, sprawdzania prawidłowego zamknięcia kranów i baterii w pomieszczeniach posiadających punkty poboru wody.

Zamawiający w okresie 8 miesięcy zużywał następujące ilości środków do posiadanych wkładów:

| LP | Nazwa artykułu oraz opis*                            | J.m. | Ilość |
|----|--|------|-------|
| 1  | Mydło w płynie z lanoliną 5 L                        | szt. | 20    |
| 2  | Odświeżacz powietrza w sprayu                        | szt. | 48    |
| 3  | Papier toaletowy dwuwarstwowy biały - 100 % celuloza | szt. | 1500  |
| 4  | Płyn do naczyń 1L                                    | szt. | 100   |
| 5  | Zmywaki do naczyń                                    | szt. | 110   |
| 6  | Worki na śmieci (20L, 35L, 60L, 120L)                | op.  | 160   |
| 7  | Ręcznik papierowy dwuwarstwowy biały 100 % celuloza  | szt. | 2000  |

\* Kostki do WC, mydło w płynie, odświeżacze powietrza, papier toaletowy, worki na śmieci, płyn do naczyń, zmywaki do naczyń oraz ręcznik papierowy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zgodnie ze wskazanym powyżej opisem.

**Zamawiający do dnia 31 sierpnia 2021 r. będzie dysponował 1 osobą wykonującą czynności sprzątnięcia pomieszczeń. Wykonawca w tym okresie udostępni personel w wymiarze w co najmniej ¼ etatu. Od 1 września 2021 r. Wykonawca wszystkie czynności wykonywać będzie swoim personelem.**

## Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz ofertowy

.....  
/Nazwa i adres Wykonawcy/

.....  
/miejsowość i data/

Numer Identyfikacji Podatkowej Wykonawcy: .....

Kategoria przedsiębiorstwa: małe / średnie / inne\*

**przedsiębiorstwo średnie** – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 mln EUR,

**przedsiębiorstwo małe** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln EUR,

Adres email do kontaktów z Wykonawcą: .....

Adres skrzynki ePUAP do kontaktów z Wykonawcą: .....

### OFERTA

#### Do SP ZOZ WSPR w Białymstoku

Odpowiadając na zaproszenie do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **usługę kompleksowego sprzątania pomieszczeń budynku SP ZOZ WSPR w Białymstoku przy ul. Pogodnej 22 (nr sprawy: EOP.332.11.21)** oświadczamy, iż:

1. Oferujemy wykonanie usługi będącej przedmiotem niniejszego postępowania za Cenę ofertową brutto: ..... zł

(słownie:

.....),

Cenę netto: ..... zł

(słownie:

.....).

2. Deklarowany przez nas wskaźnik osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o Rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2020.426 t.j. z późn. zm.) wynosi .....% (minimum 50%).

3. Wykonawca oświadcza, że **jest/nie jest** (niepotrzebne skreślić) czynnym podatnikiem podatku VAT.

4. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia, w tym m.in. zakup niezbędnych środków czystości, artykułów higienicznych i koszty eksploatacji urządzeń przeznaczonych do wykonywania usługi, zatrudnienie pracowników na podstawie stosunku pracy itp.;

5. Zapoznaliśmy się z treścią SWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;

6. Oświadczamy, że zgodnie z art. 95 ustawy Pzp osoby wykonujące w ramach niniejszego zamówienia usługę codziennego sprzątania będą zatrudnione na podstawie stosunku pracy (nie dotyczy osób wykonujących krótkotrwałe zastępstwa).

7. Zamówienie realizować będziemy z udziałem podwykonawców w części<sup>1</sup>:
- a) .....
  - b) .....
  - c) .....
8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ
9. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
10. Oferta została złożona na.... stronach, kolejno ponumerowanych od nr .... do nr .... ;
11. Składając ofertę w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 225 ust 2 Pzp informuję, że wybór mojej oferty:
- a) nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego\*,
  - b) będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, w wyniku czego wskazuję nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazuję ich wartość bez kwoty podatku\*:  
.....
12. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
- a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....
13. Tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, która nie będzie podlegać udostępnieniu są następujące informacje<sup>2</sup>:
- a).....
  - b).....
  - c).....

**W przypadku zastrzeżenia informacji jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawca ma obowiązek najpóźniej na dzień składania ofert wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

.....  
(podpis Wykonawcy)

14. Klauzula informacyjna dla Wykonawców biorących udział w postępowaniach ogłaszanych przez SP ZOZ WSPR w Białymstoku:

Oświadczam, że przed podpisaniem zapoznałem się z klauzulą informacyjną znajdującą się poniżej.

Oświadczam, że 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.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w formularzach ofertowych, innych dokumentach składanych na wezwanie w trakcie trwania postępowania oraz danych zawartych w umowie przez SP ZOZ WSPR w Białymstoku celu przeprowadzenia postępowań udzielenia zamówienia publicznego w trybie ustawy Pzp.

.....  
(podpis Wykonawcy)

<sup>1</sup>Jeżeli Wykonawca zamierza wykonać całość zamówienia siłami własnymi, nie wypełnia przedmiotowego punktu lub wpisuje formułę np. „nie dotyczy”

<sup>2</sup>Należy wymienić dokumenty lub ich części albo podać numery stron na których znajdują się informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

## 15. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych zwany dalej "RODO") informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: SP ZOZ WSPR w Białymstoku, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@wspr.bialystok.pl tel. 85 663 73 01;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą osoby lub podmioty upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa. Odbiorcami danych będą również podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 Pzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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 Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Jednocześnie informujemy, że posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. Jednakże, nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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;
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania tzn. żadne decyzje wywołujące wobec osoby skutki prawne lub w podobny sposób na nią istotnie wpływające nie będą oparte wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu danych osobowych i nie wiążą się z taką automatycznie podejmowaną decyzją.

Zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej,

.....

(data i podpis)

**Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy w zakresie przesłanek wykluczenia z postępowania oraz dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

**Oświadczenie o spełnianiu warunków**

Oświadczam, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w pkt VII SWZ

**Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**

Oświadczam, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie:

- art. 108 ust. 1 pkt 1-6 Ustawy Pzp;
- art. 109 ust. 1 pkt 4 Ustawy Pzp

**Informacja na temat podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby (JEŻELI DOTYCZY)**

Informuję, że podwykonawca niebędący podmiotem udostępniającym zasoby nie podlega wykluczeniu na podstawie:

- art. 108 ust. 1 pkt 1-6 Ustawy Pzp;
- art. 109 ust. 1 pkt 4 Ustawy Pzp.

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

.....  
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

**Informacja na temat podmiotów, na których zasoby Wykonawca się powołuje (JEŻELI DOTYCZY)**

**Oświadczenie o spełnianiu warunków**

Oświadczam, że w zakresie w jakim udostępniam zasoby, spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w pkt VII SWZ.

**Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**

Informuję, że jako podmiot udostępniający zasoby nie podlegam wykluczeniu na podstawie:

- art. 108 ust. 1 pkt 1-6 Ustawy Pzp;
- art. 109 ust. 1 pkt 4 Ustawy Pzp.

.....  
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu trzeciego

**Załącznik nr 4 do SWZ – Formularz cenowy**

| L.p.         | Nazwa   | Jm.     | Ilość | Cena netto za 1 miesiąc | Cena brutto za 1 miesiąc | Stawka VAT % | Wartość netto kol. 4 x kol 5 | Wartość brutto kol. (8 x 7) + 8 |
|--------------|---|---------|-------|-------------------------|--------------------------|--------------|------------------------------|---------------------------------|
| 1.           | 2   | 3       | 4     | 5                       | 6                        | 7            | 8                            | 9                               |
| 1.           | Usługa kompleksowego sprzątnia budynku SP ZOZ WSPR w Białymstoku przy ul. Pogodnej 22 w okresie od 01.05.2021 r. do 31.08.2021 r. | miesiąc | 4     |                         |                          |              |                              |                                 |
| 2.           | Usługa kompleksowego sprzątnia budynku SP ZOZ WSPR w Białymstoku przy ul. Pogodnej 22 w okresie od 01.09.2021 r. do 31.12.2021 r. | miesiąc | 4     |                         |                          |              |                              |                                 |
| <b>RAZEM</b> |   |         |       |                         |                          |              |                              |                                 |

.....  
Pieczęć firmy

.....  
Podpis uprawnionego przedstawiciela

Uwaga, w przypadku Wykonawców nie mających siedziby lub miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej formularz należy wypełnić podając cenę netto, wyrażoną w PLN (nie uwzględniającą podatku od towarów i usług obowiązującego w Polsce), obejmującą wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, wszystkie opłaty, podatki (bez podatku od towarów i usług VAT) i wszystkie inne koszty o jakimkolwiek charakterze, które mogą powstać w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

**Załącznik nr 5 do SWZ - Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia zgodnie z rozdziałem VII i IX SWZ.**

| <b>Lp.</b> | <b>ZAKRES PRZEDMIOTOWY USŁUGI</b> | <b>WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA/ POWIERZCHNIA BUDYNKU z pomieszczeniami biurowymi lub biurowymi i socjalnymi</b> | <b>DATA WYKONANIA</b> | <b>ODBIORCA</b> |
|------------|-----------------------------------|--|-----------------------|-----------------|
| 1.         |                                   |  |                       |                 |
| 2.         |                                   |  |                       |                 |
| 3.         |                                   |  |                       |                 |

**UWAGA:** do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, iż usługi wskazane w wykazie zostały należycie wykonane.

.....  
 (data i podpis uprawnionego przedstawiciela)

**UMOWA nr EOP.332.11.21– wzór**

zawarta w dniu ..... r. w Białymstoku

**pomiędzy:**

**Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego w Białymstoku ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, NIP PL 542-25-03-045, KRS 0000179636, BDO: 000159464**

reprezentowaną przez:

**Dyrektora – Bogdana Kalickiego**

zwaną dalej „Zamawiającym”

**a**

.....

.....

reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

Zamawiający i Wykonawca w dalszej części umowy mogą być łącznie zwani Stronami.

W wyniku udzielenia przez Zamawiającego zamówienia publicznego nr EOP.332.11.21 w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, została zawarta z Wykonawcą umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest usługa kompleksowego sprzątnia, polegająca w szczególności na utrzymaniu w czystości pomieszczeń budynku Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Białymstoku przy ul. Pogodnej 22 o powierzchni 942,3 m<sup>2</sup>, w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem sprzętu i materiałów o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy (dalej „Usługą”).
2. Wykonawca przy świadczeniu Usługi będzie używał środków czystości i środków dezynfekujących o bezspornie dobrej jakości, przeznaczonych do czyszczenia danej powierzchni, zapewniających spodziewany efekt, niezostawiających smug, posiadających wszystkie wymagane przez prawo atesty, badania itp., dopuszczające je do obrotu i stosowania w Polsce w budynkach użyteczności publicznej.
3. Środki, o których mowa w ustępie 2 oraz potrzebny sprzęt, narzędzia, materiały do wykonania Usługi, Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie. Wykonawca zapewni również na własny koszt na bieżąco artykuły higieniczne tj. papier toaletowy dwuwarstwowy biały - 100 % celuloza, ręczniki papierowe dwuwarstwowy biały 100 % celuloza, mydło w płynie z lanoliną 5 L, płyn do mycia naczyń, zmywaki, odświeżacze powietrza w sprayu i worki na śmieci.
4. Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli zastosowanych przez Wykonawcę środków, sprzętu, narzędzi, materiałów i artykułów higienicznych o których mowa w ust. 2 i 3 i żądania zmiany w przypadku zakwestionowania ich jakości. W takim przypadku Zamawiający wystąpi z takim poleceniem do Wykonawcy przy użyciu poczty elektronicznej na adres e-mail

wskazany w § 4 ust 2 umowy, a Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych przedstawi Zamawiającemu propozycję zmiany do zaakceptowania.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania od Wykonawcy próbek (egzemplarza) używanych środków do dozowników i pojemników oraz stosowanych środków czystości i środków dezynfekujących oraz ich kart charakterystyk w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości, co do ich zgodności z wymaganiami Zamawiającego. W przypadku używania niewłaściwych środków, Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych ich użyciem oraz zobowiązany będzie do niezwłocznej zmiany używanych środków na odpowiednie.
6. Wykonawca będzie wykonywał usługę przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godz. 6.00- 18.00, wyłączając dni ustawowo wolne od pracy.
7. Szczegółowy wykaz powierzchni, zakres i częstotliwość prac oraz godziny i zasady świadczenia Usługi określa Załącznik nr 1 do SWZ, który staje się Załącznikiem nr 1 do Umowy.

## § 2

1. Wykonawca oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą w zakresie usług sprzątania i posiada niezbędny w tym zakresie sprzęt, urządzenia i materiały właściwe do danego rodzaju prac i powierzchni, gwarantujące wysoką jakość świadczonych usług na poziomie wynikającym z zawodowego charakteru prowadzonej przez siebie działalności oraz wykwalifikowany personel.
2. Świadczone usługi będą wykonywane w sposób nieuciążliwy i bezkolizyjny z bieżącym funkcjonowaniem obiektu.
3. Wykonawca zobowiązany jest do: zamykania okien, wyłączania oświetlenia, zamykania drzwi po wykonanej pracy w sprzątanym pomieszczeniu, sprawdzania prawidłowego zamknięcia kranów i baterii w pomieszczeniach posiadających punkty poboru wody.
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich uwag o usterkach wymagających napraw, których nie jest w stanie usunąć, np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty, zepsute zamki drzwiowe, niedrożne umywalki i sedesy, awarie elektryczne, zagubienie kluczy, wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń CO i wodno-kanalizacyjnych, pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, wszystkie istotne fakty i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, mienia i obiektu - ustnie osobie uprawnionej do kontaktu z Wykonawcą ze strony Zamawiającego.
5. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP oraz ppoż. podczas wykonywania przedmiotu umowy i odpowiada z tego tytułu za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia swoim pracownikom odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej (rękawice itp.).
7. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, niezależnie od sposobu i formy ich wyrażania oraz stopnia opracowania, uzyskanych w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w tym informacji w posiadanie których wejdzie podczas świadczenia Usług w sposób niezamierzony i przypadkowy.
8. Obowiązek określony powyżej odnosi się do wszystkich informacji, niezależnie od tego czy Wykonawca je otrzyma bezpośrednio od Zamawiającego, czy też za pośrednictwem jego podwykonawców bądź też osób trzecich działających w imieniu Zamawiającego lub przebywających w jego obiekcie.
9. Zobowiązanie Wykonawcy do zachowania tajemnicy informacji poufnych uzyskanych w związku ze świadczeniem Usługi obejmuje nie tylko obowiązek nieujawniania tych informacji ale również zakaz korzystania z nich w interesie własnym bądź osób trzecich lub w celu sprzecznym z interesem Zamawiającego.

### § 3

1. Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy właściwe warunki socjalno-bytowe w szczególności: dostęp do pomieszczeń sanitarnych, wody, energii elektrycznej oraz jedno ogrzewane pomieszczenie.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy pomieszczenia do przechowywania sprzętu, środków czystości i środków higieny oraz pomieszczenia socjalnego dla pracowników Wykonawcy.
3. Zamawiający zapewni w miejscu wykonywania Usługi przez Wykonawcę bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania czynności przez pracowników Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności przepisami BHP oraz ppoż.
4. Zamawiający oświadcza, że na terenie budynku SP ZOZ WSPR w Białymstoku przy ul. Pogodnej 22 nie występują szkodliwe warunki środowiska pracy.
5. Wykonawca nie jest wytwórcą odpadów powstałych w wyniku wykonywania usługi będącej przedmiotem umowy, i w związku z tym nie jest także posiadaczem tychże odpadów zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi i regulującymi kwestię odpadów.
6. W okresie trwania umowy oraz w okresie 12 miesięcy od jej ustania bez względu na formę rozwiązania, Zamawiający bez uprzedniej pisemnej zgody Wykonawcy, nie zatrudni aktualnych oraz byłych jego pracowników, występujących jako osoby fizyczne bądź jako pracownicy innej firmy.

### § 4

1. Wykonawca odpowiada za jakość usług będących przedmiotem umowy i pełni nadzór nad prawidłowością wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
2. Wszelkie uwagi i nieprawidłowości zgłaszane będą pisemnie bezpośrednio przez osobę odpowiedzialną za nadzór realizacji umowy ze strony Zamawiającego, osobie odpowiedzialnej za realizację umowy po stronie Wykonawcy na adres e-mail: ..... za pomocą formularza reklamacji stanowiącego załącznik nr 7 do umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany zareagować na zgłaszane uwagi i poprawić zgłaszaną nieprawidłowość niezwłocznie, nie później jednak niż do końca następnego dnia, w którym otrzymano informację i niezwłocznie ustosunkować się na piśmie do zgłaszanych uwag.
4. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3, a także w przypadku braku możliwości skontaktowania się z osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy kary umowne zgodnie z §9 ust. 1 pkt d).
5. Zamawiający ma prawo żądania od Wykonawcy, w każdym czasie, zmiany pracowników w przypadku stwierdzenia zaniedbywania obowiązków lub nienależytego ich wykonywania.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydawania poleceń pracownikom świadczącym usługi sprzątania.

### § 5

1. Osobami koordynującymi wykonanie niniejszej umowy będą:  
ze strony Zamawiającego – ....., tel. ....,  
ze strony Wykonawcy - ....., tel. ....
2. Zamawiający przewiduje tryb pracy dwuzmianowy tj. od godz. 6.00 do 18.00 ustalony w dni robocze od poniedziałku do piątku wg grafiku.
3. Osoba koordynująca wykonanie niniejszej umowy ze strony Zamawiającego będzie odpowiedzialna za sporządzanie i przekazywanie Wykonawcy grafików, obejmujących okres jednego miesiąca, z tym zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości Usług w okresach urlopowych lub zwolnień chorobowych, bez uszczerbku dla jakości świadczonych usług. Przekazanie grafiku nastąpi poprzez wywieszenie go w

pomieszczeniu socjalnym przeznaczonym dla pracowników Wykonawcy z siedmiodniowym wyprzedzeniem.

- Zamawiający do dnia 31 sierpnia 2021 r. będzie dysponował 1 osobą wykonującą czynności sprzątanía pomieszczeń. Wykonawca w tym okresie udostępni personel w wymiarze w co najmniej  $\frac{3}{4}$  etatu. Od 1 września 2021 r. Wykonawca wszystkie czynności wykonywać będzie swoim personelem i zapewni co najmniej 2 osoby zatrudnione w co najmniej  $\frac{3}{4}$  wymiarze etatu każda.

## § 6

- Wartość całości przedmiotu umowy stanowi kwotę brutto .....zł (słownie: .....), w tym należny podatek VAT.
- Za świadczenie usług określonych w niniejszej Umowie, Wykonawca otrzyma miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości:
  - w okresie od 01.05.2021 r. do 31.08.2021 r. .... zł (słownie:..... zł), w tym należny podatek VAT;
  - w okresie od 01.09.2021 r. do 31.12.2021 r. .... zł (słownie:..... zł), w tym należny podatek VAT.
- Faktury będą wystawiane przez Wykonawcę po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia usług w wysokości zgodnej z faktycznie wykonanymi usługami. W przypadku niestawienia się wyznaczonej osoby do pracy oraz niezapewnienia na jej miejsce zastępstwa, miesięczne wynagrodzenie ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu (o  $\frac{1}{20}$  wartości wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdy dzień za 1 osobę- dotyczy okresu wskazanego w § 6 ust. 2 pkt. a. oraz o  $\frac{1}{40}$  wartości wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdy dzień za 1 osobę- dotyczy okresu wskazanego w § 6 ust. 2 pkt. b.).
- Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy ....., w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, uwzględniającej obowiązującą stawkę podatku VAT. Faktura będzie dostarczona do Zamawiającego do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- Wykonawca oświadcza, iż wyżej wskazany rachunek bankowy jest zgłoszony we właściwym dla niego organie podatkowym w ramach zgłoszenia identyfikacyjnego lub zgłoszenia aktualizacyjnego, w szczególności w ramach uwidocznionych w „białej księdze podatników”.
- W przypadku zmiany wskazanego w umowie rachunku bankowego Wykonawca jest obowiązany poinformować Zamawiającego o powyższym, w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany na piśmie. Zmiana umowy w tym przedmiocie wymaga aneksu do umowy.
- Strony umowy zastrzegają, iż w przypadku zmiany rachunku bankowego przez Wykonawcę, do czasu uwidocznienia nowego rachunku bankowego w „białej księdze podatników”, termin płatności określony w § 6 ust. 4 umowy ulega przesunięciu do dnia uwidocznienia nowego rachunku bankowego w „białej księdze podatników”, bez możliwości naliczania kar umownych, odsetek za opóźnienie, czy też kierowania innych roszczeń odszkodowawczych w stosunku do Zamawiającego.
- W przypadku korzystania z Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) do wystawiania i przesyłania Zamawiającemu e-faktur, zobowiązuje się Wykonawcę do wypełnienia na PEF „Odbiorca towaru/usługi” danymi Zamawiającego, w tym nr NIP i przesłania

ustrukturyzowanej faktury VAT lub przesłania faktur na adres faktury@wspr.bialystok.pl w formacie pdf. lub dostarczenia faktury w formie papierowej.

9. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT niezgodnej z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia oraz otrzymania faktury korygującej VAT bez obowiązku płacenia odsetek z tytułu niedotrzymania terminu zapłaty.
10. W przypadku zmiany stawki podatku VAT w toku realizacji niniejszej umowy cena ofertowa brutto nie ulegnie wzrostowi.
11. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym/nie jest czynnym\* podatnikiem podatku VAT. W przypadku zmiany statusu VAT Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, powiadomić o tym Zamawiającego.
12. Za dzień dokonania płatności strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
13. Po każdym miesiącu kalendarzowym strony podpisują protokół z wykonania usług objętych niniejszą umową. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 8 do SWZ, który staje się załącznikiem nr 6 do niniejszej umowy i stanowi jej integralną część. W przypadku gdyby z jakichkolwiek przyczyn nie doszło do spisania przez Strony na koniec miesiąca kalendarzowego protokołu z wykonania usług, Zamawiający zobowiązany jest ewentualne uwagi lub zastrzeżenia do wykonanych usług zgłosić Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w §4 ust 2 umowy w terminie do trzeciego dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego. Wykonawca ma prawo odnieść się do zgłoszonych uwag lub zastrzeżeń w terminie 3 dni od dnia ich otrzymania. W przypadku jeżeli Wykonawca nie zajmie stanowiska we wskazanym terminie, uwagi i zastrzeżenia uznaje się za przyjęte.

## § 7

1. W przypadku gdy Wykonawca zamierza zlecić podwykonawcy część zamówienia to ponosi on wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za przedmiot umowy, którego wykonanie powierzył podwykonawcy/podwykonawcom oraz za wszelkie działania i zaniechania podwykonawcy/ podwykonawców jak za swoje własne.
2. Zamawiający stosowanie do postanowień art. 95 Pzp ustawy wprowadza w przedmiotowym postępowaniu wymóg zatrudnienia przez Wykonawcę, na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących usługę sprzątnia dla Zamawiającego w rozumieniu przepisów art. 22 ust.1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U.2020.1320 t.j. z późn. zm.), wszystkich osób, świadczących usługę sprzątnia u Zamawiającego (nie dotyczy koordynatora), zarówno tych zatrudnionych bezpośrednio przez Wykonawcę, jak też ewentualnego Podwykonawcę. Zamawiający wymaga aby usługa była realizowana w okresie od 01.05.2021 r. do 31.08.2021 r. przez minimum 1 osobę zatrudnioną na minimum  $\frac{3}{4}$  wymiaru czasu pracy oraz od 01.09.2021 r. do 31.12.2021 r. przez minimum 2 osoby zatrudnione na minimum  $\frac{3}{4}$  wymiaru czasu pracy. Warunek ten nie dotyczy osób wyznaczonych przez Wykonawcę do krótkotrwałego zastępstwa. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące usługę sprzątnia były zatrudnione na podstawie stosunku pracy przez cały okres realizacji zamówienia. Wymagania w zakresie zatrudnienia, nie dotyczą faktu zatrudniania określonych grup pracowników w ogóle, ale zatrudnienia ich do realizacji przedmiotowego zamówienia. Oznacza to, iż zatrudnienie osób, o których mowa wyżej musi gwarantować ich rzeczywisty, czynny udział w realizacji przedmiotu zamówienia. W sytuacji, gdy osoba w okresie realizacji zamówienia rozwiąże stosunek pracy lub gdy uczyni to Wykonawca, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 14 dni do zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w miejsce tej osoby inną osobę.
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia

wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących usługę sprzątanania - poświadczony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. wymóg. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, tj. w szczególności w zakresie adresów oraz numerów PESEL pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, zakres umowy i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

4. W przypadku gdy wskazane w ust. 3 czynności w zakresie realizacji zamówienia zostaną powierzone do wykonania podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy dotyczy ww. pracowników podwykonawcy i dalszego podwykonawcy. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć w umowie z podwykonawcą wymóg zatrudnienia przez podwykonawcę i dalszych podwykonawców pracowników, o których mowa powyżej, na podstawie stosunku pracy.
5. W terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu oświadczenie, z którego wynikać będzie jednoznacznie, iż zawiera z co najmniej jedną osobą skierowaną do realizacji niniejszego zamówienia co najmniej od 01.05.2021 r. umowę o pracę na co najmniej  $\frac{3}{4}$  wymiaru czasu pracy. Oświadczenie to powinno być podpisane również przez zatrudnionego pracownika. W terminie do 07.09.2021 r. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia kolejnego oświadczenia z którego wynikać będzie jednoznacznie, iż zawiera z co najmniej 2 osobami skierowanymi do realizacji niniejszego zamówienia umowę o pracę na co najmniej  $\frac{3}{4}$  wymiaru czasu pracy każdy pracownik. Oświadczenie to powinno być podpisane również przez zatrudnionych pracowników. Wykonawca jest zobowiązany każdorazowo niezwłocznie informować Zamawiającego o wszystkich zmianach dotyczących statusu osób wykazanych jako zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i realizujących niniejszą umowę. W przypadku zaniechania tego obowiązku lub w sytuacji, kiedy Wykonawca przestał dysponować wymaganą liczbą osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i stan ten przedłuża się powyżej 14 dni – Zamawiający ma prawo rozwiązania z nim niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.
6. Wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy nie dotyczy Wykonawców oraz podwykonawców, którzy prowadzą działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG lub innych równoważnych rejestrów - samodzielnie realizujących umowę.
7. Poza zapłatą wynagrodzenia określonego w §6 ust 1 na rzecz Wykonawcy, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zapłatę wynagrodzenia pracownikom Wykonawcy, podwykonawcy/om ani pracownikom podwykonawcy/ów.
8. Wykonawca oświadcza, że zapewni swoim pracownikom zaangażowanym w realizację niniejszej umowy co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę, zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.2020.2207 t.j. późn. zm.).

## § 8

1. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunek przewidziany w art. 94 ust. 1 pkt 1.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia przez cały okres obowiązywania umowy, wskaźnika osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2020.426 t.j. z późn. zm.) w wysokości minimum .....% (zgodnie z deklaracją Wykonawcy zawartą w ofercie), z zastrzeżeniem, że przez „wskaźnik zatrudnienia” rozumie się miesięczny, procentowy udział osób niepełnosprawnych w zatrudnieniu ogółem w

przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia oświadczeń/dokumentów uprawniających Zamawiającego do skorzystania z ulgi w odpisie na PFRON.

## § 9

1. Zamawiający naliczy kary umowne Wykonawcy:

- a) w wysokości 5 % wartości umowy brutto określonej w § 6 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy lub wypowiedzenia umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie,
  - b) w wysokości 5 % wartości umowy brutto określonej w § 6 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy lub wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca,
  - c) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usługi lub za przerwę w jej realizacji - w wysokości 200,00 zł za każdy dzień zwłoki lub przerwy,
  - d) za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, który będzie zgłoszony zgodnie z § 4 ust 2 i który nie został usunięty w terminie określonym w § 4 ust 3 - w wysokości 150,00 zł za każdy dzień zwłoki;
  - e) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnej w ciągu jednego kwartału zwłoki w usunięciu nieprawidłowości zgłoszone zgodnie z § 4 ust 2 w terminie określonym w § 4 ust 3 - w wysokości 200,00 zł za każde stwierdzone rażące zaniedbanie;
  - f) w przypadku ujawnienia niespełnienia wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę codziennego sprzątnia (nie dotyczy osób wyznaczonych do krótkotrwałego zastępstwa), Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej, w wysokości 500,00 zł za każdą osobę niezatrudnioną na podstawie stosunku pracy lub za każdy przypadek nie utrzymania ciągłości zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez okres 1 miesiąca.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego, gdyby wysokość poniesionej szkody przewyższała wysokość kar umownych.
  3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony wynosi 20% kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1 umowy.
  4. Kary nałożone przez organy państwowe za nieprzestrzeganie przepisów bhp, ppoż., i innych w zakresie prac objętych umową wykonywanych przez Wykonawcę/podwykonawcę obciążają Wykonawcę.
  5. W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający wystawi Wykonawcy notę obciążeniową.
  6. Jeżeli wysokość naliczonych przez Zamawiającego kar umownych nie pokryje szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
  7. Kary o których mowa w § 9 nie wykluczają się wzajemnie.

## § 10

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w określonych przypadkach:
  - a) w sytuacji jeżeli wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
  - b) pomimo uprzednich 2-krotnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego - Wykonawca uporczywie nie wykonuje usługi zgodnie z warunkami umowy lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne;

- c) gdy Wykonawca przerwie wykonywanie usług określonych umową i nie podejmie ich przez kolejne 2 dni;
  - d) w przypadku określonym w § 11 ust. 3 niniejszej umowy;
  - e) gdy Wykonawca powierzy osobie trzeciej wykonanie prac objętych niniejszą umową bez zgody Zamawiającego;
  - f) gdy Wykonawca narusza przepisy bhp i ppoż., pomimo uwag i wniosków upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego;
  - g) gdy wystąpi dwukrotne ujawnienie niespełnienia wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących usługi codziennego sprzątnięcia związanych z realizacją przedmiotu umowy;
  - h) w przypadku trzykrotnego obciążenia karą umowną w okresie jednego kwartału,
  - i) w przypadku przebywania osób nieuprawnionych w budynkach i pomieszczeniach Zamawiającego;
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wykonawca może żądać zapłaty wynagrodzenia jedynie z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy.
  3. Strony zastrzegają możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
  4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w terminie 30 dni od dnia w którym strona dowiedziała się o przyczynie odstąpienia.

#### **§11**

1. Wykonawca oświadcza, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody związane z prowadzoną działalnością gospodarczą na sumę gwarancyjną co najmniej 30.000,00 zł (trzydzieści tysięcy zł). Wykonawca oświadcza jednocześnie, że w przypadku wygaśnięcia dokumentu ubezpieczeniowego, dokona zawarcia umowy ubezpieczenia na okres co najmniej trwania niniejszej umowy i przedstawi aktualny dokument Zamawiającemu.
2. Wykonawca ma obowiązek po każdorazowym odnowieniu dokumentu przedłożyć Zamawiającemu jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem, w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wystawienia dokumentu.
3. W przypadku nie odnowienia przez Wykonawcę, w trakcie realizacji umowy, dokumentu ubezpieczeniowego, Zamawiający może odstąpić od umowy.

#### **§12**

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od 01.05.2021 r. do 31.12.2021 r.**

#### **§13**

1. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
  - a) dane osobowe – chronione na podstawie przepisów prawa obowiązujących w trakcie wykonywania przedmiotu umowy;
  - b) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - c) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania w ścisłej tajemnicy treści umów zawartych przez Wykonawcę

z Pracownikami świadczącymi Usługi, których kopie Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do wglądu Zamawiającemu zgodnie z §7 ust.3.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2, zwane są dalej „**Informacjami Poufnymi**”.
4. Informacje Poufne mogą być udostępnione wyłącznie osobom dającym rękojmię zachowania tajemnicy i tylko w zakresie niezbędnym dla należytego wykonania przedmiotu Umowy.
5. Ujawnianie Informacji Poufnych, niezależnie od sposobu ich ujawnienia, w wypadku gdy ma zostać dokonane w celu innym niż należyte wykonanie Umowy, jest dopuszczalne tylko za uprzednim zezwoleniem drugiej Strony, wyrażonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym w razie wątpliwości należy skonsultować zamiar ujawnienia Informacji Poufnej z przedstawicielem drugiej Strony.
6. W przypadku, gdy Strona została zobowiązana do ujawnienia Informacji Poufnych w całości lub w części uprawnionemu organowi, w granicach obowiązującego prawa, Strona ta zobowiązana jest jedynie uprzedzić drugą Stronę o nałożonym na nią obowiązku.
7. W razie powzięcia przez Stronę wiedzy o nieuprawnionym ujawnieniu Informacji Poufnych, Strona ta zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę w celu umożliwienia jej podjęcia stosownych środków zapobiegawczych.
8. Strona ma obowiązek zapewnić ochronę Informacji Poufnych według najwyższych przewidzianych prawem standardów, w tym zapewnić ochronę systemów i sieci teleinformatycznych, w których są przetwarzane, przechowywane lub przekazywane Informacje Poufne drugiej Strony, a także kontrolować ochronę Informacji Poufnych oraz przestrzegać przepisów o ochronie poufności informacji.

#### **§14**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
3. Formy pisemnej nie wymaga zmiana danych osób koordynujących wykonanie niniejszej umowy. Każda ze stron jest jednak zobowiązana każdorazowo do informowania o zmianie osoby odpowiedzialnej za koordynowanie wykonania niniejszej umowy.
4. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
  - a) załącznik nr 1– opis przedmiotu zamówienia
  - b) Załącznik nr 2- wypełniony i podpisany przez Wykonawcę - Formularz cenowy;
  - c) załącznik nr 3- dokument potwierdzający ubezpieczenie Wykonawcy
  - d) Załącznik nr 4- wypełniony i podpisany przez Wykonawcę- Formularz ofertowy;
  - e) załącznik nr 5- klauzula informacyjna
  - f) załącznik nr 6- protokół odbioru wykonanej usługi sprzątnia
  - g) załącznik nr 7- zgłoszenie reklamacji

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

## Załącznik nr 7 do SWZ

Zgodnie z art. 12 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) Administratorem danych jest SP ZOZ WSPR w Białymstoku, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok; email: sekretariat@wspr.bialystok.pl, tel. 85 663 73 01;
- 2) Kontakt do Inspektora Danych Osobowych - e-mail – iod@wspr.bialystok.pl;
- 3) Dane są zbierane w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez SP ZOZ WSPR w Białymstoku, co oznacza w szczególności:
  - a) zawarcie i wykonanie niniejszej Umowy,
  - b) obsługę, dochodzenie i obronę w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
- 4) Dane mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z SP ZOZ WSPR w Białymstoku na podstawie zawartych umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych tj. w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne.;
- 5) Dane będą przechowywane przez okres obowiązywania Umowy, a także do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń wynikających z tej Umowy;
- 6) Przysługuje Panu/Pani prawo do dostępu do własnych danych, ich sprostowania, usunięcia, lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu do przetwarzania danych;
- 7) Wspomniane prawa można zrealizować za pomocą pisemnych wniosków znajdujących się na stronie [www.pogotowie.bialystok.pl](http://www.pogotowie.bialystok.pl) lub w sekretariacie SP ZOZ WSPR, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok;
- 8) Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 9) Podanie danych zawartych w umowie jest niezbędne w związku z jej realizacją;
- 10) Dane wprowadzone do systemu informatycznego nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą poddawane profilowaniu;
- 11) Administrator danych dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami;
- 12) Oświadczam, iż zapoznałem się z ww. informacją, podpisując niniejszą umowę akceptuję jej treść.



## Załącznik nr 9 do SWZ Zgłoszenie reklamacji

ZGŁOSZENIE REKLAMACJI NR \*

Data zgłoszenia:

Nazwa firmy: **Samodzielny Publiczny Zakładem Opieki Zdrowotnej Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Białymstoku**

Przedmiot usługi: sprzątanie

### PRZEDMIOT REKLAMACJI

- Jakość wykonania świadczonej usługi,
- Praca lub zachowanie pracowników wykonawczych,
- Kontakty z osobami zarządzającymi kontraktem,
- Nieterminowość wykonywania prac,
- Brak reakcji na uwagi i zalecenia Klienta,
- Niewykonywanie prac objętych umową,
- Inne (jakie?):

### TREŚĆ REKLAMACJI

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

Stanowisko osoby zgłaszającej:

---

Forma zgłoszenia reklamacji: \*

\* wypełnia Kierownik Działu Gospodarczego