

GMINA WROCLAW

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 80
imienia Tysiąclecia Wrocławia**

ul. Polna 4

52-120 Wrocław

tel. 71 798 68 67

www.sp80.wroc.pl

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

TRYB PODSTAWOWY

art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.

**WYBÓR WYKONAWCY USŁUG SPRZĄTANIA NA RZECZ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 80 im. TYSIĄCLECIA WROCLAWIA WE WROCLAWIU**

Zatwierdził: Dyrektor SP nr 80 we Wrocławiu – Ireneusz Dudek

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

Wrocław, lipiec 2021 r.

SPIS TREŚCI

- I. Nazwa oraz adres zamawiającego
- II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia
- III. Tryb udzielenia zamówienia
- IV. Informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji
- V. Opis przedmiotu zamówienia
- VI. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy PZP.
- VII. Termin wykonania zamówienia
- VIII. Podstawy wykluczenia
- IX. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu
- X. Informacja o wymaganych podmiotowych środkach dowodowych
- XI. Informacja o wymaganych podmiotowych środkach dowodowych
- XII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami
- XIII. 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
- XIV. Termin związania ofertą
- XV. Opis sposobu przygotowania oferty
- XVI. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna)
- XVII. Sposób oraz termin składania ofert
- XVIII. Termin otwarcia ofert
- XIX. Sposób obliczenia ceny
- XX. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- XXI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy
- XXII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy
- XXIV. Klauzula informacyjna dla wykonawców dotycząca ochrony danych osobowych

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

- I. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia publicznego – Załącznik nr 1;
- II. Formularz oferty – Załącznik nr 2;
- III. Oświadczenie składane w trybie art. 125 ust. 1, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych – Załącznik nr 3;
- IV. Projekt umowy na wykonanie zamówienia publicznego – Załącznik nr 4
- V. Wzór umowy najmu bloku żywieniowego - Załącznik nr 5
- VI. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia- Załącznik nr 6
- VII. Wzór jadłospisu dekadowego - Załącznik nr 7
- VIII. Wykaz opinii rad rodziców - Załącznik nr 8
- IX. Wykaz substancji zabronionych przy produkcji posiłków dla dzieci - Załącznik nr 9
- X. Jadłospisy dla wrocławskich szkół podstawowych - Załącznik nr 10

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

1. Zamawiającym jest Gmina Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP 8971383551, w imieniu której działa Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 80 im. Tysiąclecia Wrocławia we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu (52-120), przy ul. Polnej 4.
2. Numer telefonu: tel. 71 798 68 67
3. Adres poczty elektronicznej: sekretariat@sp80.wroc.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

1. SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia, będą udostępniane na stronie internetowej: <http://www.sp80.wroc.pl/zamowienia-publiczne/>
2. Numer ogłoszenia (BZP): **2021/BZP 00128638/01** – do prowadzenia korespondencji
3. Identyfikator postępowania miniPortal: **911296e3-919f-42f5-936a-2c611952eb1c** – do szyfrowania i składania ofert

III. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019) [zwanej dalej także „ustawą PZP”].

IV. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości wyboru najkorzystniejszej oferty po przeprowadzeniu negocjacji z wykonawcami, którzy złożą oferty.

V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wybór wykonawcy kompleksowego sprzątnia pomieszczeń i korytarzy, w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 80 we Wrocławiu (Budynek A i Budynek B) wraz z myciem okien oraz polimeryzacją podłóg.

CPV 90910000-9: Usługi sprzątnia

CPV 90911300-9: Usługi czyszczenia okien.

2. Szczegółowy zakres oraz parametry przedmiotu zamówienia zawarte są w **PLANIE HIGIENY- stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.**
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ.**
4. **Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę całości usługi sprzątnia (prace codzienne), za wyjątkiem mycia okien oraz polimeryzacji podłóg (prace okresowe) - w tym zakresie Zamawiający dopuszcza uczestnictwo podwykonawców.**

VI. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy PZP.

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia, minimum 6 osób (pracownicy liniowi) w wymiarze 4,5 etatów (po 3/4 1 osoba), które na miejscu, w siedzibie Zamawiającego będą wykonywać

prace związane ze sprzątaniem wyznaczonych pomieszczeń i korytarzy – po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

2. Dodatkowo Wykonawca, zobowiązuje się zatrudnić lub wyznaczyć osobę koordynatora, który z jego ramienia będzie nadzorował jakość realizowanej usługi sprzątania.
3. Wykonawca zobowiązuje się, zatrudnić pracowników świadczących w/w. czynności na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy - w okresie realizacji umowy.
4. **KRYTERIUM SPOŁECZNE** - Zamawiający nie wymaga, ale będzie premiował, poprzez określoną punktację złożonych ofert, zatrudnienie osób wywodzących się z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - 1) Bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - 2) Osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, a który przewidzi zatrudnienie wyżej wymienionych osób, otrzyma 30 dni na ich zatrudnienie, w zadeklarowanej w ofercie liczbie. O ile w tym okresie Wykonawca nie spełni złożonych deklaracji, Zamawiający zacznie naliczać kary umowne z tego tytułu..

5. Przed rozpoczęciem świadczenia usługi (najpóźniej w 30 dni od daty podpisania umowy) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu „WYKAZ PRACOWNIKÓW ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI SPRZĄTANIA”. Wzór wykazu zawarty jest w projekcie umowy na wykonywanie zamówienia publicznego – Załącznik nr 4 do SIWZ
6. Wykaz musi być aktualizowany na bieżąco – każdorazowa zmiana składu osobowego zatrudnionych pracowników ma być kominikowana zamawiającemu. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca przedstawi kopię umowy o pracę nowego pracownika.
7. Każdorazowo na żądanie zamawiającego, w terminie wskazanym przez zamawiającego nie dłuższym niż 3 dni robocze, wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu poświadczone za zgodność z oryginałem kopie umów o pracę, zawartych przez wykonawcę z pracownikami wymienionymi w Wykazie, o którym mowa w pkt 2. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
8. Nieprzedłożenie przez wykonawcę kopii umów zawartych przez wykonawcę z pracownikami świadczącymi pracę, w terminie wyznaczonym przez zamawiającego, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.
9. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, wykonawca zapłaci zamawiającemu kary umowne w wysokości określonej w projekcie umowy na wykonywanie zamówienia publicznego stanowiącej **Załącznik nr 4 do SWZ**.
10. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi sprzątania będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy najpóźniej w dniu podpisania umowy.
11. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:

- a) Żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) Żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- c) Przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia

12. Dodatkowo, zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących, wskazane w pkt. 1, czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) Żądania innych oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania w/w. wymogów i dokonywania ich oceny, w tym oświadczenia zatrudnionego pracownika oraz oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
- 2) Żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w. wymogów,
- 3) Przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
- 4) Przedłożenia przez wykonawcę **zaświadczenia właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
- 5) Przedłożenia poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę **kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o *ochronie danych osobowych*. Imię i nazwisko pracownika nie podlegają anonimizacji.
- 6) W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

VII. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie 12 miesięcy, od daty obowiązywania umowy

VIII. Podstawy wykluczenia

1. Przesłanki obligatoryjne wykluczenia (art. 108 ustawy PZP)

- 1) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 PZP, Wykonawcę, będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) Udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 kodeksu karnego,
 - b) Handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a kodeksu karnego,
 - c) O którym mowa w art. 228–230a, art. 250a kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r o sporcie,
 - d) Finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępczego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 kodeksu karnego.
 - e) O charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa.

- f) Pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- g) Przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe.
- h) O którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) Jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.
- 3) Wobec którego wydano prawomocny wyrok sadu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
- 4) Wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.
- 5) Jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) Jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 PZP, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Przesłanki fakultatywne wykluczenia (art. 109 ustawy PZP)

- 1) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się (z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 PZP), Wykonawcę:
 - a) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - b) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub

- odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
- c) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
 - d) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - e) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

IX. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 1) **Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące posiadania zdolności ekonomicznej lub finansowej** - Wykonawca spełni warunek, jeżeli udowodni, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 1000 000,00 złotych;
 - 2) **Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej** - Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie – wykonał należycie lub wykonuje - co najmniej dwie usługi sprzątnięcia pomieszczeń szkolnych lub biurowych o wartości nie mniejszej niż 150 000,00 zł brutto każda. Wykonawca nie może sumować wartości kilku usług dla uzyskania doświadczenia w wymaganej wartości zamówienia.
2. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, 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.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych, przy czym:
- 1) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**
 - 2) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności technicznej lub zawodowej, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 4, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
 - 3) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub

zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

- 4) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

X. Informacja o wymaganych podmiotowych środkach dowodowych

1. DOKUMENTY, KTÓRE ZAŁACZA KAŻDY WYKONAWCA, SKŁADAJĄCY OFERTE W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU

- 1) W celu potwierdzenia braku przesłanek do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu - **Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (art. 125, ust 1 ustawy PZP) - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SWZ**. Oświadczenie to nie jest podmiotowym środkiem dowodowym - potwierdza brak podstaw wykluczenia, odpowiednio na dzień składania ofert i stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe

- a) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.
- b) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

2. DOKUMENTY, KTÓRE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO SKŁADA WYKONAWCA, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA NAJWYŻEJ OCENIONA:

- 1) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności ekonomicznej i finansowej - **dokument** potwierdzający że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 500 000,00 złotych
- 2) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej - **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 dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn

niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

- 3) Jeżeli wykonawca powoływać się będzie na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz usług, dotyczyć musi tylko takich, w których wykonaniu wykonawca bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, złoży, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 1) Zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) Sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) Czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Forma oświadczeń i dokumentów - podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w SWZ, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób określony 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* oraz 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. poz. 2452)*
5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.

XI. Informacja o wymaganych przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga składania przedmiotowych środków dowodowych

XII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z wykonawcami: Ireneusz Dudek - e-mail: sekretariat.sp80@wroc.pl

XIII. 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 między zamawiającym a wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUP. 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 warunkach korzystania z miniPortalu dostępnymi pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx> oraz warunkami korzystania z ePUAP: <https://www.gov.pl/web/gov/warunki-korzystania>
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 oferty oraz do komunikacji wynosi **150 MB**.
6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, korespondencja elektroniczna (inna, niż określona w pkt 6) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej – adres email: sekretariat.sp084@wroclawskaedukacja.pl. Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w BZP.
8. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia oraz elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczenia, składane są przez wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. W celu usprawnienia komunikacji, zamawiający zaleca, aby dokumenty elektroniczne niosące za sobą obowiązek odpowiedzi przez zamawiającego, były również przesyłane w formie edytowalnej za pomocą poczty elektronicznej, na adres email sekretariat.sp084@wroclawskaedukacja.pl.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi 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* oraz 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*.
10. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w pkt 7 i 8.

XIV. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **3 września 2021 r**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, określonego w SWZ, zamawiający przed upływem terminu związania

- ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą - wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić.
 4. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą, określonym w pkt 1.
 5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
 6. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 5, oferta podlega odrzuceniu, a zamawiającym zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XV. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy podpisu elektronicznego z ważnym kwalifikowanym certyfikatem, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym z ważnym kwalifikowanym certyfikatem lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Dokumenty sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w Rozporządzeniu *Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych*. Ze względu na sprawność prowadzenia postępowania, zaleca się korzystanie z następujących formatów danych:
 - 1) *.pdf., *.doc., *.docx., *.rtf., *.xps., *.xlsx. – dla oryginałów i kopii dokumentów elektronicznych
 - 2) *.pdf, *.jpg, *.tiff., *.gif. – dla elektronicznych odwzorowań (skanów) dokumentów, uprzednio sporządzonych i podpisanych w tradycyjnej formie pisemnej.
4. Sposób przygotowania wszystkich dokumentów wchodzących w skład oferty oraz załączników do niej:
 - 1) Do przygotowania oferty w postaci dokumentu elektronicznego (w oryginale), zaleca się wykorzystanie **Formularza Oferty**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SWZ**. W przypadku, gdy wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
 - 2) Do oferty należy załączyć dokument elektroniczny (w oryginale) - Oświadczenie **wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (art. 125, ust 1 ustawy PZP)** - wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3 do SWZ**.
 - 3) Do oferty należy również załączyć:
 - a) **Pełnomocnictwo** upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.
 - b) **Pełnomocnictwo** dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Pełnomocnictwa do złożenia oferty, o których mowa w ppkt a) i b) muszą być złożone w oryginale, w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje własnym podpisem elektronicznym z ważnym kwalifikowanym certyfikatem, Dopuszcza się również możliwość złożenia pełnomocnictwa w postaci **elektronicznego odwzorowania (skanu)** pełnomocnictwa, sporządzonego uprzednio i podpisanego w tradycyjnej formie pisemnej potwierdzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym **mocodawcy**. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa oraz elektroniczne odwzorowanie (skan) pełnomocnictwa nie może być uwierzytelnione przez uprawnionego.

5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać przygotowane w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem - „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa, było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie (np. w formie odrębnego dokumentu elektronicznego, którego treść nie zawiera się w samej strukturze zastrzeżonych przez Wykonawcę informacji). Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy PZP.
6. Po przygotowaniu wszystkich, wymienionych w pkt 4 i ewentualnie pkt 5 dokumentów (oryginały jak i elektroniczne odwzorowania dokumentów sporządzonych i podpisanych w formie tradycyjnej - skany), zaleca się, aby każdy dokument z osobna, wykonawca podpisał na jeden ze sposobów określonych w pkt 2, a następnie zgromadził je we wcześniej utworzonym folderze, który następnie skompresuje do postaci folder.zip, (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania).
7. W kolejnym kroku, za pośrednictwem funkcji automatycznego szyfrowania na platformie miniPortal, wykonawca szyfruje wcześniej przygotowany plik folder.zip. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja_uzytkownika_miniPortal-ePUAP.pdf

XVI. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo z uwzględnieniem uwag wskazanych w Rozdziale XV pkt 4, ppkt 3) SWZ.
3. Spółka cywilna zamiast pełnomocnictwa może dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę, z których wynika ustanowione pełnomocnictwo.

4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie wskazane w Rozdziale X pkt 1, ppkt 1) SWZ, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie musi potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców w formularzu ofertowym należy wskazać podmioty (Wykonawców) składających ofertę wspólną (pełne nazwy i adresy siedzib).
6. Ofertę podpisuje pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się udzielnie zamówienia.
7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem.
8. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
9. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę.

XVII. Sposób oraz termin składania ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
2. **Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 4 sierpnia 2021 r, do godz. 9.00.**
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
6. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XVIII. Termin otwarcia ofert

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 4 sierpnia 2021 r, o godz. 9.00**
2. Otwarcie ofert jest niejawną. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia złożonych ofert przy udziale chętnych wykonawców.
3. Zamawiający, najpóźniej przed samym otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) Nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) Cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
 - 3) W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIX. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę jednowariantową, proponując cenę za wykonanie całości usług objętych przedmiotem zamówienia - określonym w Załączniku nr 1 do SWZ w sposób określony w umowie na wykonywanie zamówienia publicznego – Załącznik nr 4 do SWZ.
2. Cenę ofertową stanowić będzie kwota wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, będąca sumą:

$$\text{Cena oferty} = A + B + C$$

gdzie:

- A - całkowita cena brutto za usługę sprzątania (prace codzienne) - bez ujmowania kosztów mycia okien i polimeryzacji podłóg – za cały okres wykonywania zamówienia publicznego
- B - cena brutto za usługę jednokrotnego mycia okien;
- C - cena brutto za usługę polimeryzacji podłóg

3. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.
4. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
7. Cena oferty, określona przez Wykonawcę, ustalona jest ostatecznie i nie będzie podlegała zmianom w trakcie trwania umowy (z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w projekcie umowy na wykonywanie zamówienia publicznego).

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

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

Cena (Kc) - 60%

Kryterium społeczne - 40%

2. **Cena** - najwyższą ilość punktów tj. 60, otrzyma propozycja zawierająca najniższą cenę, spośród wszystkich ważnych ofert złożonych przy okazji niniejszego postępowania. Ceny w pozostałych ofertach punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto z badanych ofert}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

Zamawiający weźmie pod uwagę łączną cenę z podatkiem VAT;

3. **Kryterium społeczne** – najwyższą ilość punktów za to kryterium, tj. 40, otrzymają oferty, w których Wykonawca zobowiąże się do zatrudnienia minimum 2 osób wywodzących się z grup społecznych zagrożonych wykluczeniem – szczegółowo określonych w Rozdziale IV, pkt 4 SWZ. W pozostałych przypadkach punktacja za te kryterium będzie wyglądać następująco:

zatrudnienie 1 wyżej wymienionej osoby – 20 pkt
brak zatrudnienia wyżej wymienionych osób - 0 pkt.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Ocena punktowa będzie dotyczyć wyłącznie ofert uznanych za ważne i niepodlegających odrzuceniu.
6. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku bez zaokrągleń. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
8. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej ofercie, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) Poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) Wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) Wskazania wartości usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) Wskazania stawki podatku od towarów i usług, którą zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XXI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Projekt umowy na realizację niniejszego zamówienia publicznego, zawarty został w załączniku nr 4 do SWZ.
2. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego - postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.

XXII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa powinna być podpisana w siedzibie Zamawiającego, w wyznaczonym przez niego terminie. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o terminie podpisania umowy.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy, powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty. Osoby te powinny również posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich tożsamość.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy

przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać w szczególności:

- 1) Strony umowy,
 - 2) Cel działania,
 - 3) Sposób współdziałania,
 - 4) Zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich,
 - 5) Solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
 - 6) Oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
 - 7) Wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
6. Wykonawca, o którym mowa w pkt 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik nr 4 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy PZP - Środki ochrony prawnej.

XXIV. Klauzula informacyjna dla wykonawców dotycząca ochrony danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje:
 - 1) Administratorem Twoich danych jest Szkoła Podstawowa nr 80 we Wrocławiu, 52-120 Wrocław, ul. Polna 4 (dalej: My). Kontakt z nami możliwy jest pod adresem poczty e-mail sekretariat.sp80@wroc.pl
 - 2) Dane kontaktowe do naszego inspektora ochrony danych to: CORE Consulting, ul. Wyłom 16, 61-671 Poznań. Adres email: inspektor@coreconsulting.pl
 - 3) Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a w przypadku nawiązania współpracy również w celu realizacji umowy.
 - 4) Przetwarzamy Twoje dane w następującym zakresie: imię, nazwisko, firma, adres działalności, numer NIP, Regon, adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu, treść oferty Twojej firmy, w tym dane innych pracowników lub przedstawicieli Twojej firmy, które zdecydowałeś się tam zawrzeć.
 - 5) Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. obowiązek prowadzenia postępowania zgodnie z regulacjami Prawa zamówień publicznych (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), a w przypadku zawarcia umowy podstawą prawną przetwarzania będzie właśnie konieczność przetwarzania danych w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

- 6) Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) Dane przetwarzamy w czasie trwania postępowania przetargowego oraz przez okres kolejnych 4 lat od dnia zakończenia postępowania. W przypadku zawarcia umowy, przez okres realizacji umowy, a także po jej wykonaniu – przez okres kolejnych 5 lat (na potrzeby rozliczalności z organem nadzorczym) i przez okres przedawnienia roszczeń.
- 8) Twoje dane nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 9) Nie udostępniamy na własność Twoich danych żadnym podmiotom komercyjnym. Wiedz jednak, że podane przez Ciebie dane mogą być ujawnione:
 - a) Firmom utrzymującym i serwisującym nasze serwery informatyczne,
 - b) Kancelariom prawnym, które wspierają nas w obszarze bieżącej działalności,
 - c) Firmom obsługującym nas w obszarze IT, w tym serwisującym urządzenia wykorzystywane przez nas w bieżącej działalności,
 - d) Podmiotom utrzymującym oprogramowanie, z którego korzystamy w ramach bieżącej działalności,
 - e) Kurierom i poczcie polskiej – w związku z przesyłaną korespondencją.
- 10) Dodatkowo, Twoje dane osobowe w ramach wykonywanych przez nas zadań w obszarze sprawowania władzy publicznej i realizacji interesu publicznego, są również udostępniane innym jednostkom organizacyjnym w ramach naszej jednostki samorządu terytorialnego. Jeśli jesteś zainteresowany jakie są to podmioty napisz na adres naszej placówki: Szkoła Podstawowa nr 80 we Wrocławiu, 52-120 Wrocław, ul. Polna 4, bądź skontaktuj się mailowo, na adres poczty elektronicznej: sekretariat.sp80@wroc.pl
- 11) Przysługują Ci następujące prawa, w zależności od podstawy przetwarzania Twoich danych:
 - a) Wypełnienie obowiązku prawnego, prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) Wykonanie umowy lub podjęcie działań przed zawarciem umowy, prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do przenoszenia danych do innego administratora.
- 12) Odrębnie chcemy Cię poinformować, że masz również prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.
- 13) Uprawnienia, o których mowa powyżej możesz wykonać poprzez kontakt pod adresem e-mail: sekretariat.sp080@wroc.pl lub listownie na adres: Szkoła Podstawowa nr 80 we Wrocławiu, 52-120 Wrocław, ul. Polna 4.
- 14) Jeżeli uznasz, że w jakikolwiek sposób naruszyliśmy reguły przetwarzania Twoich danych osobowych to **masz prawo do złożenia skargi bezpośrednio do organu nadzoru** (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: iod@uodo.gov.pl, www.uodo.gov.pl).

* **Wyjaśnienie:** 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.

****Wyjaśnienie:** 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

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SIWZ**PLAN HIGIENY**

1. Codzienne sprzątanie budynków A i B szkoły, odbywać się powinno przez 5 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek), po zakończeniu zajęć szkolnych. Zajęcia kończą się o różnych porach, jednak jako zasadę należy przyjąć że sprzątanie części powierzchni jest możliwe od godz. 14.00.
2. Zakres i częstotliwość prac:

1) **Prace codzienne**

Zakres czynności	Ilość dni w tygodniu	UWAGI
Toalety/szatnie		
Mycie umywalk, muszli klozetowych, pisuarów	5	
Mycie i polerowanie luster	5	
Zamiatanie i mycie podłogi	5	
Opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci	5	
Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci	1	
Mycie drzwi	5/1	Miejsca okołodotykowe na bieżąco, raz na tydzień mycie gruntowne
Wycieranie górnych partii szafek w szatniach	1	
Uzupełnianie artykułów higienicznych	5	
Powierzchnia korytarzy i klatek schodowych		
Zamiatanie i mycie podłogi	5	
Utrzymywanie w czystości wycieraczek	5	
Wycieranie parapetów	5	
Wycieranie kurzu z gaśnic i innych elementów wiszących	5	
Klasy		
Wycieranie biurek/ławek	5	
Wycieranie parapetów	5	
Zamiatanie i mycie podłogi	5	
Opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci	5	
Utrzymanie w czystości sprzętu biurowego	2	
Wycieranie górnych partii szafek w klasach	5	
Wycieranie tablic zwykłych	5	
Wycieranie tablic interaktywnych	5	
Sala gimnastyczna		
Zamiatanie i mycie podłogi	5	
Wycieranie kurzu z elementów wyposażenia, ławki, drabinki	5	
Mycie drzwi	5/1	Miejsca okołodotykowe na bieżąco, raz na tydzień mycie gruntowne

UWAGA!

- Zamawiający zapewnia wszelkie środki czystości i dezynfekcji, środki zapachowe oraz artykuły higieniczne do wykonania prac codziennych
- pod pojęciem sprzętu biurowego należy rozumieć, aparaty telefoniczne, lampki, obudowy i ekrany telewizorów oraz monitorów komputerowych.

2) **Prace okresowe**

Zakres czynności	Ilość dni w miesiącu	Ilość dni w roku	UWAGI
Toalety/szatnie			
Mycie ścian pokrytych glazurą	1		
Powierzchnia korytarzy i klatek schodowych			
Mycie drzwi wejściowych	22/1		Miejsca okołodotykowe na bieżąco, raz na miesiąc mycie gruntowne
Mycie poręczy	1		
Klasy			

Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci	1		
Wycieranie kaloryferów	1		
Mycie drzwi klasowych	22/1		Miejsca okołodotykowe na bieżąco, raz na miesiąc mycie gruntowne
Okna i wykładziny PCV			
Mycie przeszkleń w budynku A i B		1	W trakcie ferii zimowych
Renowacja (polimeryzacja) posadzek PCV w budynku A i B		1	W trakcie ferii zimowych

3) **Polimeryzacja podłóg** - wykonanie usługi polimeryzacji podłóg z wykładziną PCV będzie miało miejsce jeden raz w trakcie realizacji zamówienia publicznego. Ma ona polegać na oczyszczeniu wykładzin PCV, nałożeniu polimeru oraz polerowaniu podłóg (utwardzaniu powłoki) wraz z wyniesieniem oraz wniesieniem mebli do poszczególnych pomieszczeń. Usługa, o której mowa będzie wykonana w następujący sposób:

- wyniesienie mebli (o ile zajdzie taka potrzeba)
- chemiczne usunięcie pozostałości starej warstwy zabezpieczającej;
- maszynowe doczyszczenie posadzki;
- trzykrotne nałożenie nowej warstwy polimeru;
- polerowanie posadzki maszyną wysokoobrotową – utwardzenie powłoki.
- wniesienie mebli.

UWAGA!

- **specjalistyczne środki do wykonania usługi polimeryzacji zapewni Wykonawca;**
- **dokładny termin wykonania usługi zostanie ustalony bezpośrednio przed okresem ferii zimowych;**
- **podstawą do wystawienia faktury za wykonanie tych prac jest zakończenie polimeryzacji wszystkich zadanych powierzchni wykładziny PCV oraz uzyskanie potwierdzenia prawidłowego wykonania tych prac od upoważnionego pracownika Zamawiającego.**

4) **Mycie powierzchni przeszklonych** - wykonanie usługi mycia powierzchni przeszklonych będzie miało miejsce jeden raz w trakcie realizacji zamówienia publicznego. Powierzchnie przeszklone to okna uchylne (do wewnątrz) Są one umiejscowione na wysokościach umożliwiających ich mycie metodami tradycyjnymi. Przez mycie powierzchni przeszklonych należy rozumieć czyszczenie szyb po stronie wewnętrznej i zewnętrznej oraz mycie ram, w których szyby są osadzone - również po obu stronach.

UWAGA!

- **środki czyszczące do wykonania usługi mycia powierzchni przeszklonych zapewni Wykonawca;**
- **dokładny termin wykonania usługi zostanie ustalony bezpośrednio przed okresem ferii zimowych;**
- **podstawą do wystawienia faktury VAT za wykonanie tych prac jest zakończenie mycia wszystkich zadanych powierzchni przeszklonych oraz uzyskanie potwierdzenia prawidłowego wykonania tych prac od upoważnionego pracownika Zamawiającego.**
- **podstawą do wystawienia faktury za wykonanie tych prac jest zakończenie mycia wszystkich okien oraz uzyskanie potwierdzenia prawidłowego wykonania tych prac od upoważnionego pracownika Zamawiającego**

3. Inne informacje niezbędne do złożenia oferty:

1) Powierzchnia do sprzątnięcia w budynku A i B wynosi około 5820 m²

Powierzchnie:

wykładzina PCV – 3900 m²
gres – 1720 m²

posadzka kamienna – 200 m²

powierzchnia przeszkleń - w budynku A - 171 okien (150x200 cm) , w budynku B – 117 okien (140x190 cm).

Zamawiający informuje, że z obowiązku sprzątnia, wyłączone są następujące pomieszczenia:

Budynek A

Pokój nauczycielski
Sekretariat
Gabinet Dyrektora
Jadalnia
Utrzymanie w czystości sal informatycznych (2 sale)

Budynek B

Pokój nauczycielski
Sekretariat
Gabinet Dyrektora
Jadalnia
Utrzymanie w czystości sali informatycznej (1 sala)

Powyżej wskazany metraż obejmuje te wykluczenia

- 2) Armatura sanitarna
Liczba oczek w budynkach A i B:

muszle - 53 sztuki
pisuary - 19 sztuk
umywalki - 61 sztuk

- 3) Pozostałe elementy wyposażenia

Ilość lusterek - 50 sztuk
Ilość gaśnic - 40 sztuk
Ilość koszy na śmieci - 45 sztuk

4. Nadzór Jakości

Organizacja procesu utrzymania czystości realizowana będzie na następujących zasadach:

- 1) Całość prac codziennych realizowana jest przez minimum 6 *Pracowników liniowych (pracownicy wykonawcy)* zatrudnionych w wymiarze min. 4,5 etatu (3/4 etatu każda) na podstawie umowy o pracę. O ile Wykonawca zadeklaruje zatrudnienie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, o których mowa w Rozdziale III, pkt 18.SIWZ, wymiar etatu może być niższy adekwatnie do ilości zatrudnionych tych osób. Osoby te wykonują prace porządkowe na wyznaczonej części obiektu. Są odpowiedzialne przed koordynatorem. Pracownicy ci powinni być przeszkoleni z zakresu przepisów BHP, stosowanych środków oraz powierzonych zadań.
- 2) Wykonawca dodatkowo zatrudni lub wyznaczy osobę *Koordynatora* – która będzie pełnić ciągle i ustawiczny nadzór nad całością sprzątanego obiektu. Zatrudniona osoba będzie w szczególności odpowiedzialna za:
 - a) Właściwe wdrożenie a następnie realizowanie planu higieny;
 - b) Częstotliwość i jakość pracy wykonywanej przez pracowników liniowych.

Osoba ta powinna być przeszkolona w zakresie obowiązujących przepisów BHP, a także znać zalecenia i instrukcje producentów stosowanych środków czystości oraz urządzeń czyszczących. Powinna znać i egzekwować przestrzeganie przez wszystkich pracowników

Wykonawcy procedur bezpieczeństwa wdrożonych i stosowanych u Zamawiającego. Osoba ta odpowiada za prawidłowe przeszkolenie stanowiskowe pracowników dopuszczonych do wykonywania prac porządkowych w ramach niniejszej umowy. Wymagana częstotliwość osobistego stawiennictwa w siedzibie Zamawiającego – **min. 3 razy w pięciodniowym okresie pracy.**

5. Sprzęt do wykonywania prac porządkowych

- 1) Wykonawca zapewni sprzęt we własnym zakresie do wykonania zamówienia. Zamawiający nieodpłatnie udostępni pomieszczenie do jego składowania i przechowywania.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia swoim pracownikom niezbędnych środków ochrony osobistej oraz estetyczną odzież ochronną (fartuchy itp.).
- 3) Nie ma obowiązku zmywania naczyń w kuchniach i pomieszczeniach socjalnych.
- 4) Pracownikom Wykonawcy nie wolno zmywać ani wycierać ekranów komputerowych i telewizyjnych oraz pozostałego sprzętu stanowiącego wyposażenie pokoi.

6. W przypadku realizacji umowy w okresie objętym pandemią koronawirusa SARS-CoV-2, przy wykonywaniu usługi, należy bezwzględnie stosować się do zaleceń GIS oraz **Regulaminu higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni dla pracowników obsługi w Szkole Podstawowej nr 80 we Wrocławiu w czasie trwania pandemii SARS – Cov – 2**

Pracownicy obsługi:

- 1) Wykonują codzienne prace porządkowe we wzmożonym reżimie sanitarnym, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych oraz sanitariatów i ich wyposażenia.
- 2) Każdorazowo po kontakcie z osobą trzecią pracownicy wyrzucają rękawiczki do wyznaczonego, odpowiednio oznakowanego kosza i dezynfekują ręce.
- 3) Pracownicy Wykonawcy powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
- 4) Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.
- 5) Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
- 6) Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
- 7) Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
- 8) Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
- 9) Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

FORMULARZ OFERTY

I. PRZEDMIOT OFERTY

Oferta dotyczy zamówienia publicznego przyznawanego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275, ust 1, ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych, na warunkach określonych w SWZ, na WYKONAWCY USŁUG SPRZĄTANIA NA RZECZ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 80 WE WROCŁAWIU.

II. DANE WYKONAWCY

(w przypadku wykonawcy występującego indywidualnie proszę wypełnić poz. 1 w tabeli - w przypadku wykonawców - składających ofertę wspólną, proszę wypełnić w poszczególnych pozycjach podmioty wchodzące w skład wykonawcy zbiorowego, z tym, że w poz. 1 proszę wyszczególnić pełnomocnika)

1.	Pełna nazwa:		
	ulica	kod	miejscość
	tel.:	NIP	REGON
	e-mail:		Skrzynka ePUAP
2.	Pełna nazwa:		
	ulica	kod	miejscość
	tel.:	NIP	REGON

Wykonawca jest:

Mikroprzedsiębiorcą*

Małym przedsiębiorcą*

Średnim przedsiębiorcą*

Żadne z powyższych*

*niepotrzebne skreślić

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

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

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

III. OFERTA

1. Ja/my* niżej podpisani:

.....
(imię, nazwisko)
.....
(stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy/ów wymienionych w pkt II Formularza Oferty, oferuję/my wykonanie zamówienia publicznego w zakresie objętym specyfikacją warunków zamówienia, według poniższej specyfikacji cenowej:

- 1) Cena oferty za całość usług określonych dokumentacją zamówienia (A+B+C) wynosi zł brutto (słownie)

w tym należny podatek VAT w wysokości zł.

przy czym:

A - całkowita cena brutto za usługę sprzątnia (prace codzienne) - bez ujmowania usługi mycia okien i polimeryzacji podłóg – przez cały okres realizacji zamówienia wynosi zł brutto, co daje zł brutto w wymiarze miesięcznym.

B - całkowita cena brutto za usługę mycia okien wynosi zł brutto

C - całkowita cena brutto za usługę polimeryzacji podłóg – wynosi zł brutto

- 2) Deklarujemy zatrudnienie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, opisanych w Rozdziale VI, pkt IV SWZ – co najmniej przez okres obowiązywania umowy na wykonywanie przedmiotowego zamówienia publicznego.

2. Cena oferty obejmuje pełny zakres przedmiotu zamówienia objęty SWZ - uwzględnia ona wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Zamówienie wykonamy w terminie wymaganym w SWZ.
4. Oświadczamy, że przystępując do niniejszego postępowania zapoznaliśmy się z wszelkimi dokumentami, w tym, że SWZ, projektami umów i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że uwzględniliśmy zmiany i dodatkowe ustalenia wynikłe w trakcie trwania postępowania. stanowiące integralną część SWZ, wyszczególnione we wszystkich pismach wymienionych między zamawiającym a wykonawcami oraz publikowanymi na stronie internetowej zamawiającego.
6. Oświadczamy, że uważamy się związani ofertą na czas wskazany w SWZ.
7. Zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
8. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego. **
9. Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

_____ dnia ____ ____ 2021 r.

Podpis elektroniczny z ważnym kwalifikowanym certyfikatem lub podpis zaufany lub podpis osobisty wykonawcy

* *niepotrzebne skreślić*

** *w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, Wykonawca nie składa oświadczenia z pkt 8 (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).*

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SWZ**OŚWIADCZENIE SKŁADANE W TRYBIE ART. 125 UST. 1, USTAWY Z DNIA
11 WRZEŚNIA 2019 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH****I. POSTĘPOWANIE**WYKONAWCY USŁUG SPRZĄTANIA NA RZECZ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 80 WE
WROCŁAWIU**II. DANE WYKONAWCY***(w przypadku oferty składanej wspólnie, oświadczenie wypełnia i podpisuje każdy wykonawca wchodzący w skład podmiotu zbiorowego)*

Pełna nazwa:		
ulica	kod	mięscowość
tel.:	NIP	REGON

reprezentowany przez:
(imię, nazwisko).....
(stanowisko/podstawa do reprezentacji)

* Oświadczam, że nie podlegam/my wykluczeniu z ww. postępowania na podstawie obligatoryjnych przesłanek wykluczenia (określonych w art. 108, ust. 1 ustawy PZP) oraz fakultatywnych przesłanek wykluczenia wskazanych przez zamawiającego w SWZ, z katalogu określonego w art. 109, ust 1 ustawy PZP.

* Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy PZP (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108, ust. 1 lub art. 109, ust. 1 ustawy PZP). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze:.....

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (miejsowość), dnia r.

Podpis elektroniczny z ważnym kwalifikowanym
certyfikatem lub podpis zaufany lub podpis
osobisty wykonawcy

UMOWA

Zawarta w dniuroku we Wrocławiu pomiędzy:

Gminą Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP 897-13-83-551 – Szkołą Podstawową nr 80 we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Polnej 4, w imieniu i na rzecz której działa **Ireneusz Dudek, Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 80 we Wrocławiu**, na podstawie pełnomocnictwa nr 15/VI/JO/15 z dnia 25.08.2015 R.

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....

.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego przewidzianego ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych - na Wybór wykonawcy usługi sprzątania na rzecz Szkoły Podstawowej nr 80 we Wrocławiu – została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu wyznaczonych pomieszczeń oraz korytarzy szkolnych w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 80 we Wrocławiu (Budynek A i Budynek B) wraz z myciem okien oraz polimeryzacją podłóg
2. Szczegółowy zakres świadczonych usług i sposób ich wykonywania są szczegółowo określone w SIWZ oraz Planie Higieny stanowiącymi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Wszystkie czynności wynikające z Planu higieny będą wykonywane przy użyciu sprzętu Wykonawcy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania Wykonawcy środków czystości, artykułów higienicznych oraz środków zapachowych i dezynfekujących, etc. w okresie realizacji zamówienia.
3. Wykonawca zapewnia środki chemiczne niezbędne do realizacji usługi mycia okien oraz polimeryzacji podłóg.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania obowiązków wynikających z Planu higieny, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
2. W dniu podpisania umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy harmonogram prac, tak aby zapewnić wykonanie wszystkich prac zgodnie z umową i Planem higieny oraz ze wskazaniami Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu harmonogram:
 - 1) Czasu pracy pracowników liniowych - mając na względzie czas konieczny do wykonania pełnego zakresu obowiązków nałożonych na poszczególnych pracowników;
 - 2) Częstotliwości pobytu przedstawiciela wykonawcy zwanego w dalszej części umowy koordynatorem w siedzibie zamawiającego - w celu odbioru prac porządkowych w obiekcie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostosowania harmonogramu prac do specyfiki szkoły, a w szczególności godzin prowadzonych zajęć szkolnych.

5. Przewiduje się następującą procedurę reklamacyjną:
 - 1) W przypadku stwierdzenie wadliwego wykonania prac, zostanie przeprowadzona wizja lokalna dokonywana przez osoby określone w § 13 ust. 1 w obecności koordynatora.
 - 2) Z wizji lokalnej sporządzany będzie protokół, którego jeden egzemplarz pozostaje u zamawiającego a drugi zostaje przekazany wykonawcy;
 - 3) W razie nieobecności koordynatora wizja lokalna zostanie przeprowadzona bez jego obecności, a uwagi zawarte w sporządzonej notatce załączonej do protokołu będą wiążące dla wykonawcy.
6. Usługa będzie uznana za wadliwie wykonaną w danym dniu w przypadku stwierdzenia niewykonania, niepełnego wykonania lub nienależytego wykonania chociażby jednej czynności porządkowej wymienionej w Planie higieny, przy czym nie ma znaczenia, że pozostała część usługi została wykonana należycie.
7. Strony ustalają, że ewentualny wspólny odbiór prac będzie następował na podstawie protokołu odbioru na następujących zasadach:
 - 1) W przypadku prac codziennych – prace odbiera przedstawiciel Zamawiającego przy udziale koordynatora, przy czym protokoły spisywane będą jedynie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
 - 2) W przypadku prac okresowych (mycie okien lub polimeryzacja podłóg) – prace odbierane są przez przedstawiciela Zamawiającego w obecności koordynatora Wykonawcy oraz przedstawiciela podwykonawcy (o ile prace te będzie wykonywał podwykonawca) po wcześniejszym zgłoszeniu ich wykonania i uzgodnieniu terminu odbioru, przy czym protokoły spisywane będą jedynie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
8. W przypadku wykonania zleconych poprawek prac w danym miesiącu rozliczeniowym wskazanych przez Zamawiającego, w wyznaczonym terminie, prace uważa się za wykonane.
9. W przypadku nie wykonania zleconych poprawek w wyznaczonym terminie, prace uważa się za niewykonane. Zamawiający sporządzi pisemną adnotację, stanowiącą podstawę do naliczenia kar określonych w § 14 umowy.
10. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do pisemnej akceptacji protokół odbioru poprawek wykonanych prac niezwłocznie po ich zakończeniu w danym miesiącu.
11. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Zamawiającego.

§ 4

1. Wszystkie osoby wykonujące usługę sprzątania (pracownicy liniowi), będą w trakcie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w wymaganym wymiarze etatu) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie. Pracownicy liniowi, najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy, zostaną wskazani przez Wykonawcę w WYKAZIE PRACOWNIKÓW ŚWIADCZĄCYCH USŁUGĘ – wzór wykazu znajduje się w Załączniku nr 2 do umowy.
2. O ile Wykonawca będzie zatrudniał pracowników wywodzących się ze wskazanych w SWZ grup osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, jest on zobowiązany najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy wskazać ich w WYKAZIE, o którym mowa w ust 1. O ile Wykonawcy nie uda się przed terminem podpisania umowy zatrudnić ww. osób, będzie on miał obowiązek dokonać tego w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
3. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, nie dłuższym niż 3 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu poświadczony za zgodność z oryginałem kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikiem wymienionymi w Wykazie, o którym mowa w pkt 1. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

4. Nieprzedłożenie kopii umów zawartych przez Wykonawcę z pracownikami świadczącymi usługę, w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 3, może być traktowane, jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.
5. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osób wywodzących się z grup społecznych zagrożonych wykluczeniem społecznym (zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie Wykonawcy), może być traktowane na równi z niespełnieniem przez Wykonawcę ww. wymogu.
6. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników liniowych świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości określonej w § 14 niniejszej umowy.
7. Za niezatrudnienie osób wywodzących się z określonych w SWZ grup społecznych zagrożonych wykluczeniem społecznym Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości określonej w § 14 niniejszej umowy.
8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
9. W trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę sprzątanania oraz faktu zatrudnienia zadeklarowanej w złożonej ofercie liczby osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, a w szczególności:
 - 1) Żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) Żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) Przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
10. W ramach uprawnienia, o którym mowa w § 8, ust. 1, każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć, (zanonimizowane w sposób wskazany w ust. 3), dokumenty:
 - 1) Zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 2) Poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń
 - 3) Kopii umowy o refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenie pracownika;
 - 4) Nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia.
11. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi sprzątanania będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
12. Zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, pracodawcy i organizatorzy działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad dziećmi, mają obowiązek (art. 21) sprawdzić, czy dane, zatrudnianej do realizacji zamówienia osoby, znajdują się w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości. Niedopełnienie tego obowiązku jest zagrożone karą aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł (art. 23) oraz może stanowić podstawę do rozwiązania umowy na wykonywanie zamówienia publicznego.
13. Wykonawca zobowiązuje się i oświadcza, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy pracownicy świadczący usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przestrzegania przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
14. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi sprzątanania będą posiadać aktualne badania lekarskie niezbędne do wykonywania powierzonych im obowiązków.
15. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom świadczącym usługi sprzątanania odzieży ochronnej, odzieży roboczej i środków ochrony osobistej, zgodnie z przepisami i zasadami bhp.

16. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi sprzątnięcia oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
17. Pracownicy świadczący usługi sprzątnięcia zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego zasad porządkowych w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.

§ 5

1. W przypadku zmiany pracownika świadczącego usługę, Wykonawca zobowiązany będzie do aktualizacji WYKAZU, o którym mowa w § 4, ust 1 umowy (fakt ten nie wymaga zawierania przez strony aneksu do umowy).
2. O ile zmiana będzie dotyczyć pracownika wywodzącego się z grup osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, Wykonawca zobowiązany jest zatrudnić na jej miejsce, osobę wywodzącą się z tychże grup.
3. Zmiana pracownika świadczącego usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - 1) Na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług;
 - 2) Na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.

§ 6

1. Wykonawca powierzy/nie powierzy podwykonawcy wykonanie następujących usług stanowiących część przedmiotu umowy:
 - 1) Polimeryzacja podłóg
 - 2) Mycie okien
2. Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonania, wymienionych w ust. 1, części przedmiotu umowy nowemu podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy. Do powierzenia wykonania wymienionej części przedmiotu umowy nowemu podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy konieczna jest zgoda Zamawiającego w przypadku, o którym mowa w art. 36 b ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. W pozostałych przypadkach zmiana podwykonawcy następuje za uprzednim poinformowaniem Zamawiającego, dokonany co najmniej na 3 dni robocze przed dokonaniem zmiany podwykonawcy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez podwykonawców warunków umowy (w tym odnoszących się do personelu Wykonawcy i informacji poufnych) oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.

§ 7

1. Wykonawca wskaże osobę Koordynatora do nadzorowania wszelkich prac przewidzianych niniejszą umową, wykonywanych przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę.
2. Koordynator będzie nadzorował wykonywanie przedmiotu umowy z częstotliwością minimum 3 razy w tygodniu.
3. Celem należytego wykonania niniejszej umowy określone zostały zadania koordynatora w następujący sposób:
 - 1) Koordynowanie pracy pracowników liniowych, wykonujących czynności określone w Planie higieny;
 - 2) Monitorowanie, jakości pracy wykonywanej przez pracowników liniowych;
 - 3) Nadzorowanie przestrzeganie przepisów bhp przez pracowników Wykonawcy i podwykonawcy, obowiązujących u Zamawiającego;
 - 4) Utrzymywanie bieżącego kontaktu z pracownikami Zamawiającego, wskazanymi w § 13 ust. 1 umowy.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany osoby koordynatora.

§ 8

1. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów bhp, instrukcji oraz aktów prawa wewnętrznego obowiązujących u Zamawiającego.

2. Strony zobowiązują się współpracować ze sobą w celu zapewnienia pracownikom Wykonawcy bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, wykonującym obowiązki na terenie Zamawiającego.
3. Strony ustalają, że wspólne zadania z zakresu bhp będzie wykonywał specjalista ds. bhp wskazany przez Zamawiającego.
4. Wykonawca odpowiada za stosowanie przepisów bhp przez podległych pracowników a w szczególności:
 - 1) Posiadanie aktualnych zaświadczeń o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy;
 - 2) Posiadanie przez pracowników środków indywidualnej ochrony, odzieży i obuwia roboczego;
 - 3) Wyposażenie pracowników w sprawny sprzęt, posiadający wymagane atesty;
 - 4) Przeszkolenie pracowników w zakresie bhp.
5. Wykonawca oświadcza, że pracownicy wykonujący pracę na terenie Zamawiającego spełniają wymagania określone w ust. 4.
6. Wykonawca zobowiązuje się przekazać do wglądu na pisemny wniosek specjalisty ds. bhp Zamawiającego, dokumentację potwierdzającą spełnienie wymagań.

§ 9

1. Wykonawca na własny koszt wyposaży pracowników w odpowiedni sprzęt i wyposażenie indywidualne oraz przeszkoli pracowników wykonujących usługę w niezbędnym zakresie uwzględniając funkcję, specyfikę i rodzaj obiektu Zamawiającego.
2. Sprzęt i wyposażenie do wykonywania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 umowy.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy odpowiednie miejsce, w którym w sposób bezpieczny będą przechowywane narzędzia i urządzenia do wykonywania przedmiotu umowy – nieodpłatnie.

§ 10

1. Wartość umowy ustala się na kwotę w wysokości złotych brutto (słownie złotych: 00/100), w tym należny podatek VAT. Na wartość umowy składają się następujące kwoty:
 - 1) Prace codzienne - złotych brutto, co daje wartość zł brutto w wymiarze miesięcznym
 - 2) Mycie okien – złotych brutto
 - 3) Polimeryzacja podłóg – złotych brutto
2. Zamawiający zastrzega, że w przypadku zawarcia umowy później niż 1 października 2021 r. miesięczne wynagrodzenie przysługujące za pierwszy miesiąc jej obowiązywania ulegnie zmniejszeniu proporcjonalnie do liczby dni pozostających do końca października 2021 r.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności koszty robocizny, materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania umowy.
4. Strony umowy ustalają miesięczny okres rozliczeń - faktura będzie wystawiana z dołu, na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.
5. Wynagrodzenie za usługi będą płatne przelewem, na rachunek wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego należy do Wykonawcy i jest rachunkiem rozliczeniowym, dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
6. Treść wystawionej faktury VAT musi obejmować odrębnie wymienione pozycje:
 - 1) NABYWCAŃ USŁUGI jest GMINA WROCŁAW, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP 8971383551
 - 2) ODBIORCĄ USŁUGI jest SZKOŁA PODSTAWOWA NR 80 we Wrocławiu, ul. Polna 4, 52-120 Wrocław

7. Wykonawca może wystawić i przesłać fakturę, o której mowa w ust. 3, za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym
8. Za datę zapłaty uznaje się dzień wydania dyspozycji przez Zamawiającego do obciążenia jego rachunku na rzecz rachunku Wykonawcy.
9. Strony oświadczają, że są zarejestrowanymi i czynnymi podatnikami podatku VAT.
10. Cesja wierzytelności oraz umowa przekazu wymagają zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkód w mieniu Zamawiającego, powstałych przy wykonywaniu prac porządkowych chyba, że szkody są następstwem okoliczności, za które nie ponosi on odpowiedzialności.
2. W przypadku stwierdzenia szkody Zamawiający zawiadomi o tym Wykonawcę i ustali z nim termin oraz miejsce przeprowadzenia oględzin. W wyniku przeprowadzenia oględzin strony sporządzą protokół szkody.
3. Wartość mienia utraconego lub uszkodzonego ustala się na podstawie kartoteki środka trwałego lub innego dokumentu księgowego stwierdzającego faktyczną wartość mienia, lecz nie niższą niż wartość odtworzeniowa.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe podczas lub w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, określonego w § 1, za wyniki z uszkodzenia ciała lub nieszczęśliwego wypadku pracowników Wykonawcy lub osób trzecich, chyba, że szkody są następstwem okoliczności, za które nie ponosi on odpowiedzialności.

§ 12

1. Wykonawca oświadcza, że posiada opłacone ubezpieczenie OC na kwotęzłotych. na działalność w zakresie przedmiotu umowy i obejmuje okres realizacji przedmiotowego zamówienia.
2. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia polisy, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się do opłacenia nowego ubezpieczenia z nie gorszymi od dotychczas posiadanych, warunkami i niezwłocznego przekazania Zamawiającemu kopii nowej polisy poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

§ 13

1. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie ze strony Zamawiającego wyznaczona jest Sylwia Lisowska – Kierownik gospodarczy w Szkole Podstawowej nr 80 we Wrocławiu.
2. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie ze strony Wykonawcy, jako koordynator wyznaczony jest:– tel., e-mail

§ 14

1. Strony ustalają następujące wysokości kar umownych:
 - 1) W przypadku braku obecności koordynatora na obiekcie w określonej w umowie ilości – 200,00 zł brutto za 1 zawinioną nieobecność.
 - 2) W przypadku stwierdzenia wadliwego wykonania usługi w rozumieniu § 3 ust. 5,6 umowy, Zamawiającemu przysługuje każdorazowo prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1/30 wartości wynagrodzenia miesięcznego brutto, o którym mowa w § 10 ust. 1, pkt 1) umowy;
 - 3) W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi polegającej na myciu okien lub polimeryzacji podłóg w rozumieniu § 3 ust. 5,6 umowy, Zamawiającemu będzie przysługiwała od Wykonawcy każdorazowo kara umowna w wysokości 10% wartości wynagrodzenia określonego w § 10 ust.1 pkt 2) i ust 3) umowy. Niniejsze postanowienia nie zwalniają Wykonawcy z obowiązku wykonania ww. usług;

- 4) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – Zamawiającemu zostanie zapłacona kara umowna w wysokości 10 % całości wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w art. 10 ust. 1 niniejszej umowy;
 - 5) za nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 3 - 100,00 zł za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po upływie terminu, o którym mowa w § 4 ust. 3 umowy;
 - 6) Za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 10 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia;
 - 7) Za przerwę w świadczeniu usług, z winy Wykonawcy – w wysokości 3 % miesięcznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy za każdy dzień przerwy;
 - 8) W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia, lub dowodu opłacenia składki – wysokości 1% wynagrodzenia określonego w § 10 ust. 1 umowy.
 - 9) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę - w wysokości równej kwocie minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej liczby wymaganych Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę wskazanej przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
 - 10) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia do realizacji zamówienia osób wywodzących się grup społecznych zagrożonych wykluczeniem społecznym (o ile zatrudnienie takich osób wykonawca przewidział w ofercie) – w wysokości równej kwocie minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej liczby zadeklarowanych w ofercie Wykonawcy Pracowników wywodzących się z grup społecznych zagrożonych wykluczeniem społecznym
 - 11) Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20 % wartości wynagrodzenia określonego w § 10, ust 1 niniejszej umowy.
2. Zapłaty kar umownych, określonych w ust. 1 dokonuje się poprzez potrącenie z wynagrodzenia umownego, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 3. W przypadku, gdy wartość poniesionych szkód przekracza wartość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. W pozostałych przypadkach strony ponoszą odpowiedzialność na zasadach ogólnych, przewidzianych odpowiednimi przepisami.

§ 15

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia zawarcia umowy do dnia 30 czerwca 2022 roku.
2. Każda ze stron może odstąpić od niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień przez Wykonawcę, a w szczególności:
 - 1) Z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę, nie wykonuje on umowy lub wykonuje ją nienależycie i pomimo pisemnego wezwania do podjęcia wykonywania lub należytego wykonywania umowy w wyznaczonym, uzasadnionym technicznie terminie, nie zadośćuczyni on żądaniu Zamawiającego,
 - 2) Wykonawca bez uzasadnionej przyczyny przerwał wykonywanie usług na okres dłuższy niż 2 dni robocze i pomimo dodatkowego pisemnego wezwania Zamawiającego nie podjął ich w okresie 1 dnia roboczego od dnia doręczenia dodatkowego wezwania;
 - 3) Wykonawca podzleca usługi lub dokonuje cesji umowy lub jej części bez zgody Zamawiającego
 - 4) Wykonawca zostanie postawiony w stan upadłości lub zostanie otwarta jego likwidacja

- 5) Wykonawca lekceważy obowiązek zatrudnienia pracowników liniowych na podstawie umowy o pracę w wymaganym wymiarze etatu.
 - 6) Wykonawca lekceważy obowiązek zatrudnienia w określonej liczbie pracowników wywodzących się z grup osób zagrożonych wykluczeniem społecznym - do czego Wykonawca zobowiązał się w złożonej przez siebie ofercie.
4. W przypadku, gdy w dniu rozwiązania umowy wartość wykonanej umowy nie wyczerpie kwoty wynagrodzenia określonego w § 10 ust. 1 umowy, Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadna forma rekompensaty lub odszkodowania i oświadcza on, że z tego tytułu nie wystąpi przeciwko Zamawiającemu z żadnymi roszczeniami.
 5. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty przez Zamawiającego prawa do żądania zapłaty określonych w niniejszej umowie kar umownych.

§ 16

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian do umowy:
 - a) zmiany wysokości wynagrodzenia z tytułu realizacji usługi w trakcie realizacji umowy w przypadku zmniejszenia zakresu wykonania przedmiotu umowy (np. wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego, wyłączenia pomieszczeń z eksploatacji), wynikającego z Planu higieny;
 - b) ustawowej zmiany stawki podatku VAT;
3. Zmiana umowy, o której mowa w ust. 2 nastąpi na pisemny wniosek strony, zawierający wskazanie okoliczności umożliwiających dokonanie zmiany, tj. wskazanie przedmiotu i zakresu zmiany, uzasadnienie zmiany, wpływ zmiany na termin zakończenia umowy.

§ 17

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem formy elektronicznej.

§ 18

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 19

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają właściwe przepisy Prawa zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

§ 20

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

..... ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA
-----------------------------	---------------------------

Załącznik nr 1 – PLAN HIGIENY

Załącznik nr 2 – Wzór - WYKAZ PRACOWNIKÓW ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI SPRZĄTANIA

Załącznik nr 1 do umowy z dnia2021 r

1. Codzienne sprzątanie budynków A i B szkoły, odbywać się powinno przez 5 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek), po zakończeniu zajęć szkolnych. Zajęcia kończą się o różnych porach, jednak jako zasadę należy przyjąć że sprzątanie części powierzchni jest możliwe od godz. 14.00.
2. Zakres i częstotliwość prac:

1) **Prace codzienne**

Zakres czynności	Ilość dni w tygodniu	UWAGI
Toalety/szatnie		
Mycie umywalk, muszli klozetowych, pisuarów	5	
Mycie i polerowanie lusterek	5	
Zamiatanie i mycie podłogi	5	
Opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci	5	
Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci	1	
Mycie drzwi	5/1	Miejsca okołodotykowe na bieżąco, raz na tydzień mycie gruntowne
Wycieranie górnych partii szafek w szatniach	2	
Uzupełnianie artykułów higienicznych	5	
Powierzchnia korytarzy i klatek schodowych		
Zamiatanie i mycie podłogi	5	
Utrzymywanie w czystości wycieraczek	5	
Wycieranie parapetów	5	
Wycieranie kurzu z gaśnic i innych elementów wiszących	2	
Klasy		
Wycieranie biurek/ławek	5	
Wycieranie parapetów	5	
Zamiatanie i mycie podłogi	5	
Opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci	5	
Utrzymanie w czystości sprzętu biurowego	2	
Wycieranie górnych partii szafek w klasach	2	
Wycieranie tablic zwykłych	5	
Wycieranie tablic interaktywnych	5	
Sala gimnastyczna		
Zamiatanie i mycie podłogi	5	
Wycieranie kurzu z elementów wyposażenia, ławki, drabinki	1	
Mycie drzwi	5/1	Miejsca okołodotykowe na bieżąco, raz na tydzień mycie gruntowne

UWAGA!

- Zamawiający zapewnia wszelkie środki czystości i dezynfekcji, środki zapachowe oraz artykuły higieniczne do wykonania prac codziennych
- pod pojęciem sprzętu biurowego należy rozumieć, aparaty telefoniczne, lampki, obudowy i ekrany telewizorów oraz monitorów komputerowych.

2) **Prace okresowe**

Zakres czynności	Ilość dni w miesiącu	Ilość dni w roku	UWAGI
Toalety/szatnie			
Mycie ścian pokrytych glazurą	1		
Powierzchnia korytarzy i klatek schodowych			
Mycie drzwi wejściowych	22/1		Miejsca okołodotykowe na bieżąco, raz na miesiąc mycie gruntowne
Mycie poręczy	1		
Klasy			
Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci	1		
Wycieranie kaloryferów	1		

Mycie drzwi klasowych	22/1		Miejsca okołodotykowe na bieżąco, raz na miesiąc mycie gruntowne
Okna i wykładziny PCV			
Mycie przeszkleń w budynku A i B		1	W trakcie ferii zimowych
Renowacja (polimeryzacja) posadzek PCV w budynku A i B		1	W trakcie ferii zimowych

- 3) **Polimeryzacja podłóg** - wykonanie usługi polimeryzacji podłóg z wykładziną PCV będzie miało miejsce jeden raz w trakcie realizacji zamówienia publicznego. Ma ona polegać na oczyszczeniu wykładzin PCV, nałożeniu polimeru oraz polerowaniu podłóg (utwardzaniu powłoki) wraz z wyniesieniem oraz wniesieniem mebli do poszczególnych pomieszczeń. Usługa, o których mowa będzie wykonana w następujący sposób:

- wyniesienie mebli (o ile zajdzie taka potrzeba)
- chemiczne usunięcie pozostałości starej warstwy zabezpieczającej;
- maszynowe doczyszczenie posadzki;
- trzykrotne nałożenie nowej warstwy polimeru;
- polerowanie posadzki maszyną wysokoobrotową – utwardzenie powłoki.
- wniesienie mebli.

UWAGA!

- **specjalistyczne środki do wykonania usługi polimeryzacji zapewni Wykonawca;**
- **dokładny termin wykonania usługi zostanie ustalony bezpośrednio przed okresem ferii zimowych;**
- **podstawą do wystawienia faktury za wykonanie tych prac jest zakończenie polimeryzacji wszystkich zadanych powierzchni wykładziny PCV oraz uzyskanie potwierdzenia prawidłowego wykonania tych prac od upoważnionego pracownika Zamawiającego.**

- 4) **Mycie powierzchni przeszklonych** - wykonanie usługi mycia powierzchni przeszklonych będzie miało miejsce jeden raz w trakcie realizacji zamówienia publicznego. Powierzchnie przeszklone to okna uchylne (do wewnątrz) Są one umiejscowione na wysokościach umożliwiających ich mycie metodami tradycyjnymi. Przez mycie powierzchni przeszklonych należy rozumieć czyszczenie szyb po stronie wewnętrznej i zewnętrznej oraz mycie ram, w których szyby są osadzone - również po obu stronach.

UWAGA!

- **środki czyszczące do wykonania usługi mycia powierzchni przeszklonych zapewni Wykonawca;**
- **dokładny termin wykonania usługi zostanie ustalony bezpośrednio przed okresem ferii zimowych;**
- **podstawą do wystawienia faktury VAT za wykonanie tych prac jest zakończenie mycia wszystkich zadanych powierzchni przeszklonych oraz uzyskanie potwierdzenia prawidłowego wykonania tych prac od upoważnionego pracownika Zamawiającego.**
- **podstawą do wystawienia faktury za wykonanie tych prac jest zakończenie mycia wszystkich okien oraz uzyskanie potwierdzenia prawidłowego wykonania tych prac od upoważnionego pracownika Zamawiającego**

3. Inne informacje niezbędne do złożenia oferty:

- 1) Powierzchnia do sprzątnięcia w budynku A i B wynosi około 5820 m²

Powierzchnie:

wykładzina PCV – 3900 m²
 gres – 1720 m²
 posadzka kamienna – 200 m²

powierzchnia przeszkleń - w budynku A - 171 okien (150x200 cm) , w budynku B – 117 okien (140x190 cm).

Zamawiający informuje, że z obowiązku sprzątnia, wyłączone są następujące pomieszczenia:

Budynek A

Pokój nauczycielski
Sekretariat
Gabinet Dyrektora
Jadalnia
Utrzymanie w czystości sprzętu komputerowego w salach informatycznych (2 sale)

Budynek B

Pokój nauczycielski
Sekretariat
Gabinet Dyrektora
Jadalnia
Utrzymanie w czystości sprzętu komputerowego w salach informatycznych (1 sala)

Powyżej wskazany metraż obejmuje te wykluczenia

2) Armatura sanitarna

Liczba oczek w budynkach A i B:

muszle - 53 sztuki
pisuary - 19 sztuk
umywalki - 61 sztuk

3) Pozostałe elementy wyposażenia

Ilość lusterek - 50 sztuk
Ilość gaśnic - 40 sztuk
Ilość koszy na śmieci - 45 sztuk

4. Nadzór Jakości

Organizacja procesu utrzymania czystości realizowana będzie na następujących zasadach:

- 1) Całość prac codziennych realizowana jest przez minimum 6 *Pracowników liniowych (pracownicy wykonawcy)* zatrudnionych w wymiarze min. 4,5 etatu (3/4 etatu każda) na podstawie umowy o pracę. O ile Wykonawca zadeklaruje zatrudnienie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, o których mowa w Rozdziale III, pkt 18.SIWZ, wymiar etatu może być niższy adekwatnie do ilości zatrudnionych tych osób. Osoby te wykonują prace porządkowe na wyznaczonej części obiektu. Są odpowiedzialne przed koordynatorem. Pracownicy ci powinni być przeszkoleni z zakresu przepisów BHP, stosowanych środków oraz powierzonych zadań.
- 2) Wykonawca dodatkowo zatrudni lub wyznaczy osobę *Koordynatora* – która będzie pełnić ciągle i ustawiczny nadzór nad całością sprzątanego obiektu. Zatrudniona osoba będzie w szczególności odpowiedzialna za:
 - a) Właściwe wdrożenie a następnie realizowanie planu higieny;
 - b) Częstotliwość i jakość pracy wykonywanej przez pracowników liniowych.

Osoba ta powinna być przeszkolona w zakresie obowiązujących przepisów BHP, a także znać zalecenia i instrukcje producentów stosowanych środków czystości oraz urządzeń czyszczących. Powinna znać i egzekwować przestrzeganie przez wszystkich pracowników

Wykonawcy procedur bezpieczeństwa wdrożonych i stosowanych u Zamawiającego. Osoba ta odpowiada za prawidłowe przeszkolenie stanowiskowe pracowników dopuszczonych do wykonywania prac porządkowych w ramach niniejszej umowy. Wymagana częstotliwość osobistego stawiennictwa w siedzibie Zamawiającego – min. 3 razy w pięciodniowym okresie pracy.

5. Sprzęt do wykonywania prac porządkowych

- 1) Wykonawca zapewni sprzęt we własnym zakresie do wykonania zamówienia. Zamawiający nieodpłatnie udostępni pomieszczenie do jego składowania i przechowywania.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia swoim pracownikom niezbędnych środków ochrony osobistej oraz estetyczną odzież ochronną (fartuchy itp.).
- 3) Nie ma obowiązku zmywania naczyń w kuchniach i pomieszczeniach socjalnych.
- 4) Pracownikom Wykonawcy nie wolno zmywać ani wycierać ekranów komputerowych i telewizyjnych oraz pozostałego sprzętu stanowiącego wyposażenie pokoi.

6. W przypadku realizacji umowy w okresie objętym pandemią koronawirusa SARS-CoV-2, przy wykonywaniu usługi, należy bezwzględnie stosować się do zaleceń GIS oraz **Regulaminu higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni dla pracowników obsługi w Szkole Podstawowej nr 80 we Wrocławiu w czasie trwania pandemii SARS – Cov – 2**

Pracownicy obsługi:

- 1) Wykonują codzienne prace porządkowe we wzmożonym reżimie sanitarnym, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych oraz sanitariatów i ich wyposażenia.
- 2) Każdorazowo po kontakcie z osobą trzecią pracownicy wyrzucają rękawiczki do wyznaczonego, odpowiednio oznakowanego kosza i dezynfekują ręce.
- 3) Pracownicy Wykonawcy powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
- 4) Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.
- 5) Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
- 6) Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
- 7) Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
- 8) Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
- 9) Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

.....
pieczęć i podpis upoważnionych
przedstawicieli Wykonawcy

Załącznik nr 2 do umowy z dnia

WYKAZ PRACOWNIKÓW ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI SPRZĄTANIA

Wrocław,

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

1. Oświadczam że wszelkie czynności związane z wykonywaniem usługi sprzątnia (prace codzienne) są wykonywane przez osoby (pracowników liniowych), zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy:

LP	IMIĘ I NAZWISKO	RODZAJ UMOWY O PRACĘ (W TYM OKRES JEJ OBOWIĄZYWANIA)	WYMIAR ETATU	WYKLUCZENIE SPOŁECZNE *
1				TAK / NIE
2				TAK / NIE
3				TAK / NIE
4				TAK / NIE
5				TAK / NIE
6				TAK / NIE

2. Oświadczam że wszystkie wyżej wymienione osoby nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym.

.....
pieczęć i podpis upoważnionych
przedstawicieli Wykonawcy

* dotyczy Wykonawców którzy przewidzieli, w złożonej przez siebie ofercie, zatrudnienie pracowników wywodzących się z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – zgodnie z zapisami Rozdziału IV, pkt 4 SWZ. W takim przypadku wypełniają oni tabelę odpowiednimi danymi, o ile w chwili podpisania umowy dysponują takimi osobami bądź zamieszczają adnotację o tym iż pracownik lub pracownicy ci zostaną zatrudnieni w ciągu 30 dni od daty zawarcia umowy.

