

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**  
**Oddział w Gdańsku**  
**80-354 Gdańsk, ul. Subisława 5**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**o wartości zamówienia nieprzekraczającej równowartość 135 000 euro  
na usługi**

**„SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH W BUDYNKACH GDDKiA ODDZIAŁ  
W GDAŃSKU I JEDNOSTKACH TERENOWYCH”**

**z podziałem na 6 części**

**nr postępowania O.GD.F-2.2413.21.2017**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (tj. Dz. U. z 2017 poz. 1579).

**Zatwierdził:**

dnia .....

**Gdańsk, listopad 2017 r.**

## **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:**

### **Tom I: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

#### **Rozdział 1. Instrukcja dla Wykonawców (IDW):**

#### **Rozdział 2. Oferta wraz z Formularzami:**

Formularz „Oferta”

Formularze 2.1.÷2.6. Formularze cenowe

#### **Rozdział 3. Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu / wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania:**

Formularz 3.1. Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu;

Formularz 3.2. Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;

Formularz 3.3. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp;

Formularz 3.4. Propozycja treści zobowiązania podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;

#### **Formularze, które należy złożyć na wezwanie Zamawiającego:**

Formularz 3.5. Wykaz usług

### **Tom II: ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY**

### **Tom III: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Tom I**  
**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

**Rozdział 1**  
**Instrukcja dla Wykonawców (IDW)**

**1. ZAMAWIAJĄCY**

**1.1. Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku**

ul. Subisława 5, 80-354 Gdańsk

telefon: 58 51 12 400, faks: 58 51 12 405

e-mail: sekretariat\_gdansk@gddkia.gov.pl

adres strony internetowej [www.gddkia.gov.pl](http://www.gddkia.gov.pl)

Godziny urzędowania od 7:30 do 15:30;

NIP 584-24-56-536; REGON 017511575-00043.

- 1.2. Wszelkie pisma i pytania oraz składane oferty Wykonawcy powinni kierować na adres podany w pkt 1.1.

**2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **O.GD.F-2.2413.21.2017**.

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

**3. TRYB POSTĘPOWANIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

**4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**

Zamówienie jest przewidziane do finansowania ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

**5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

- 5.1. Przedmiotem zamówienia jest:

**„SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH W BUDYNKACH GDDKiA ODDZIAŁ W GDAŃSKU I JEDNOSTKACH TERENOWYCH”**

**z podziałem na 6 części**

Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątnięcie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku oraz siedzibach jednostek terenowych - Rejonów i Obwodów Drogowych, w podziale na 6 części zamówienia:

- 1) **Część nr 1** - „Sprzątnięcie pomieszczeń biurowych w budynku administracyjnym i laboratorium drogowym w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku”.
- 2) **Część nr 2** - „Sprzątnięcie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Człuchowie”.
- 3) **Część nr 3** - „Sprzątnięcie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Gdańsku”.

- 4) **Część nr 4** - „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Kościerzynie”.
- 5) **Część nr 5** - „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Słupsku”.
- 6) **Część nr 6** - „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Tczewie”.

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybraną/e część/ci zamówienia.

**CPV (Wspólny Słownik Zamówień):**

Główny przedmiot:

**90919200-4** – Usługi sprzątania biur

Dodatkowy przedmiot 90911300-9 – Usługi czyszczenia okien.

**Kategoria usług: 16**

Przedmiot zamówienia zwany jest dalej „przedmiotem zamówienia” lub „zamówieniem”. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana jest dalej „SIWZ” lub „Specyfikacją”.

Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych, zgodnie z podziałem przedmiotu zamówienia określonym powyżej.

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

- 5.2. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.) i ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).
- 5.3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- 5.4. Szczegółowo przedmiot zamówienia określony został w Tomie II - III SIWZ.
- 5.5. Wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały określone w Tomie II i Tomie III SIWZ – IPU i OPZ.

Powyższe wymagania określają w szczególności:

- a) sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp,
  - b) uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań,
  - c) rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia.
- 5.6. Informacje w zakresie zastosowania klauzul społecznych, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp, zostały określone w Tomie I pkt 19 i Tomach II-III SIWZ.

Powyższe wymagania określają w szczególności:

- a) sposób liczbę i okres wymaganego zatrudnienia osób, których dotyczą te wymagania,
- b) uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.

## 5.7. PODWYKONAWSTWO

- a) Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- b) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- c) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców, zgodnie z pkt 10.9 IDW.
- d) Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone w Tomie II SIWZ – IPU.

## 6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie (w zakresie wszystkich części) zostało zrealizowane w terminie **od dnia 01.01.2018 r.** (lub od dnia podpisania umowy, jeżeli termin ten będzie późniejszy) **do dnia 31.12.2018 r.**

## 7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki **udziału w postępowaniu**.

- 7.2. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**

- 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

*Nie dotyczy.*

- 2) **sytuacji ekonomicznej i finansowej:**

*Nie dotyczy.*

- 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

- a) **Wykonawcy:**

Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem **w wykonaniu** lub **wykonywaniu** w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **jednej** usługi trwającej minimum 12 miesięcy ciągle, polegającej na codziennym sprzątaniu budynków użyteczności publicznej<sup>1)</sup> takich jak budynki biurowe, szkoły, banki itp. o powierzchni nie mniejszej niż:

- a) Część Nr 1 – 2000 m<sup>2</sup>;
- b) Część Nr 2 – 700 m<sup>2</sup>;
- c) Część Nr 3 – 1000 m<sup>2</sup>;
- d) Część Nr 4 – 500 m<sup>2</sup>;
- e) Część Nr 5 – 900 m<sup>2</sup>;
- f) Część Nr 6 – 500 m<sup>2</sup>.

<sup>1)</sup> **budynek użyteczności publicznej** – należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności

publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny (rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie – Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).

W przypadku składania przez Wykonawcę oferty na więcej niż jedną część, należy zsumować powierzchnie dla poszczególnych części.

Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy Pzp, Zamawiający zastrzega, że w odniesieniu do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), warunek opisany w pkt.7.2.3)a) IDW nie podlega sumowaniu. Oznacza to, że jeden z uczestników konsorcjum musi wykazać się całym wymaganym doświadczeniem. Warunek nie zostanie spełniony, jeżeli wszyscy uczestnicy konsorcjum wykażą się w sumie wymaganym doświadczeniem, ale żaden z nich indywidualnie nie wykazał się całym wymaganym doświadczeniem.

**b) Osób:**

*Nie dotyczy.*

- 7.3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **8. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW**

- 8.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Pzp.
- 8.2. Dodatkowo Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
- 8.3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.
- 8.4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 ustawy Pzp lub na podstawie okoliczności wymienionych w pkt 8.2. IDW, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 8.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt. 8.4 IDW.

8.6. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

**9. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

9.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:

- a) nie podlega wykluczeniu;
- b) spełnia warunki udziału w postępowaniu.

9.2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1. IDW Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej wraz z ofertą na formularzach zgodnych z treścią Formularzy 3.1. i 3.2 zamieszczonych w Rozdziale 3 Tomu I niniejszej SIWZ.

9.3. **Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji**, o której mowa w art. 86 ust. 5, **przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.  
Propozycja treści oświadczenia została zamieszczona w Rozdziale 3 Tomu I niniejszej SIWZ (Formularz 3.3.).

9.4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

9.5. 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 oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

9.6. Zamawiający, zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp, przewiduje możliwość w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbadania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**9.7. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:**

1) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

- a) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.



Propozycja treści wykazu została zamieszczona w Rozdziale 3 Tomu I niniejszej SIWZ (Formularz 3.5.).

**Uwaga:** w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, należy załączyć zobowiązania wymagane postanowieniami pkt 10.2. IDW (Propozycję treści dokumentu (zobowiązania) stanowi Formularz 3.4. „Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia” zamieszczony w Rozdziale 3 Tomu I niniejszej SIWZ).

2) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- a) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

Analogicznie do treści § 7 ust. 2 rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, dotyczącego terminu wystawienia odpowiednich dokumentów składanych przez wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, odpis o którym mowa w pkt 9.7.2.a) IDW winien być wystawiony także nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 9.8. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty, o których mowa w pkt 9.7.1) IDW budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
- 9.9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 9.7.2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 9.10. Dokumenty, o których mowa w pkt 9.9 IDW, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 9.11. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w 9.9 IDW, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zapis pkt. 9.10 IDW stosuje się.
- 9.12. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 9.13. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy



lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

#### **10. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 22A USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM**

- 10.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 10.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**
- 10.3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 ustawy Pzp oraz, o których mowa w pkt 8.2. IDW.
- 10.4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 10.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
  - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 10.1. IDW.
- 10.6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.1. IDW.
- 10.7. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 9.7.2)a) IDW oraz właściwych dokumentów wskazanych w pkt 9.7.1) IDW odpowiednio do udostępnianych zasobów.
- 10.8. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, **Zamawiający żąda dokumentów**, które określają w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;

- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

10.9. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców.

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

- 11.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. 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.
- 11.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, oraz o których mowa w pkt 8.2. IDW, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z pkt 7.2. IDW.
- 11.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.1 IDW składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają 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.
- 11.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w pkt. 9.3. IDW składa każdy z Wykonawców.
- 11.5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć dokumenty i oświadczenia o których mowa w pkt 9.7., przy czym :
  - 1) dokumenty i oświadczenia o których mowa w pkt 9.7.1) składa odpowiednio Wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w pkt 7.2 IDW.
  - 2) dokumenty i oświadczenia o których mowa w pkt 9.7.2) składa każdy z nich.

## **12. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

- 12.1. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w pkt 12.3. – 12.6. IDW.

Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami następujące osoby:

- a) w sprawach technicznych i/lub merytorycznych – p. Ewa Bładzikowska – tel. 58 51 12 474, fax 58 51 12 405, e-mail: sekretariat\_gdansk@gddkia.gov.pl lub ebladzikowska@gddkia.gov.pl,
- b) w sprawach procedury przetargowej – p. Eliza Mróz – tel. 58 51 12 440, fax 58 51 12 405, e-mail: sekretariat\_gdansk@gddkia.gov.pl lub emroz@gddkia.gov.pl  
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku, ul. Subisława 5, 80-354 Gdańsk.
- 12.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 12.3. W postępowaniu oświadczenia, o których mowa w pkt 9.1, składa się w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej.
- 12.4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 12.5. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126), zwanym dalej „rozporządzeniem” składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz przez podwykonawców, należy złożyć **w oryginale**.
- 12.6. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 10.2. IDW należy złożyć w formie analogicznej jak w pkt. 12.5. IDW, tj. **w oryginale**.
- 12.7. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt. 12.5 IDW, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- Potwierdzenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
- Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- 12.8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 12.10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

### 13. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ

- 13.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), kierując wniosek na adres:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku  
ul. Subisława 5, 80-354 Gdańsk**

Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również drogą elektroniczną (na adres wskazany w pkt. 12.1 IDW w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień).

- 13.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 13.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 13.2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 13.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 13.2.
- 13.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej.
- 13.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SIWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 13.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
- 13.8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej.
- 13.9. Jeżeli zmiana treści SIWZ, będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w sposób przewidziany w art. 38 ust. 4a ustawy Pzp oraz jeżeli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert, zgodnie z art. 12a ustawy Pzp.
- 13.10. Zamawiający **nie zamierza** zwoływać zebrania Wykonawców przed składaniem ofert.

#### **14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 14.1. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych, zgodnie z podziałem przedmiotu zamówienia określonym w pkt 5.1 niniejszej IDW. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na dowolnie wybraną/e część/ci zamówienia.
- 14.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 14.4. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości odpowiedniej do części, na którą/e Wykonawca składa ofertę.
- 14.5. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” oraz Formularz Cenowy, dla tej części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę (zamieszczony w Rozdziale 2 niniejszej specyfikacji - Tom I SIWZ).
- 14.6. Wraz z ofertą powinny być złożone:
  - 1) Oświadczenia wymagane postanowieniami pkt 9.1 IDW;
  - 2) Zobowiązania wymagane postanowieniami pkt 10.2. IDW, w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;

- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;
  - 4) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
  - 5) Oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź.
- 14.7. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
  - 14.8. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w Rozdziale 2 i w Rozdziale 3 Tomu I SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
  - 14.9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
  - 14.10. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
  - 14.11. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 14.12. i 14.13. IDW. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.
  - 14.12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać*”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.
  - 14.13. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w oryginale. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:



**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku**  
**ul. Subisława 5, 80-354 Gdańsk**  
oraz opisane:

**OFERTA**

**„SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH W BUDYNKACH GDDKiA ODDZIAŁ  
W GDAŃSKU I JEDNOSTKACH TERENOWYCH”**

**z podziałem na 6 części**

**Część Nr ... -**

**„Nie otwierać przed dniem 06.12.2017 r. godz. 11<sup>05</sup>.”**

- 14.14. Wymagania określone w pkt 14.11. - 14.13 IDW nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 14.15. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

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

- 15.1. Cena oferty dla poszczególnej części zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o Formularz cenowy dla części, na które składana jest oferta, sporządzony na Formularzu 2.1.÷2.6, których wzory zamieszczono w Rozdziale 2 niniejszej SIWZ.
- 15.2. Formularz cenowy, o którym mowa w pkt 15.1, należy wypełnić ściśle według kolejności pozycji wyszczególnionych w tym formularzu, wyliczając poszczególne ceny jednostkowe netto. Wykonawca winien określić ceny jednostkowe netto oraz wartości netto dla wszystkich pozycji wymienionych w tym formularzu, a następnie wyliczyć cenę netto łącznie.
- Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić wszystkie pozycje opisane w Formularzu cenowym. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzić żadnych zmian do Formularza cenowego.
- 15.3. Wszystkie kalkulowane koszty Wykonawca zsumuje i wstawi do pozycji „Cena ofertowa netto”. Obliczoną w ten sposób „Cena ofertowa netto” należy powiększyć o kwotę podatku VAT. Obliczoną w ten sposób „Cenę ofertową brutto”, należy następnie przenieść do Formularza Oferty zamieszczonego w Rozdziale 2 Tomu I SIWZ.
- 15.4. Każda cena jednostkowa zawarta w Ofercie powinna obejmować całkowity koszt wykonania danej pozycji w przyjętej jednostce czasu.
- 15.5. Wartości w poszczególnych pozycjach Formularza cenowego oraz cena oferty muszą być wyrażone w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.6. Ceny określone przez Wykonawcę w Formularzu cenowym nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia.
- 15.7. Jeżeli złożona zostanie Oferta, której wybór prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny



podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

- 15.8. Tam, gdzie w OPZ zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów lub normy, aprobaty, specyfikacje i systemy, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych po warunku, że zagwarantują one realizację usług w zgodzie z dokumentacją projektową oraz zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w wyżej wymienionych dokumentach.

## 16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 16.1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości odpowiedniej dla poszczególnych części zamówienia:

**Część nr 1:** 2 800 zł (słownie złotych: dwa tysiące osiemset),

**Część nr 2:** 400 zł (słownie złotych: czterysta),

**Część nr 3:** 1 900 zł (słownie złotych: tysiąc dziewięćset),

**Część nr 4:** 600 zł (słownie złotych: sześćset),

**Część nr 5:** 800 zł (słownie złotych: osiemset),

**Część nr 6:** 1 000 zł (słownie złotych: tysiąc).

- 16.2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach, w zależności od wyboru Wykonawcy:

a) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy:

86 1130 1121 0006 5577 7390 0001 (w tytule przelewu należy wpisać sygnaturę przetargu O.GD.F-2.2413.21.2017)

b) poręczeniach bankowych;

c) poręczeniach pieniężnych spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych;

d) gwarancjach bankowych;

e) gwarancjach ubezpieczeniowych;

f) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 poz. 1804 oraz z 2015 poz. 978 i 1240).

- 16.3. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno być złożone w oryginale i musi obejmować cały okres związania ofertą.

Jako Beneficjenta wadium wnoszonego w formie poręczeń lub gwarancji należy wskazać – **„Skarb Państwa – Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad w zakresie działalności Oddziału GDDKiA w Gdańsku, ul. Subisława 5, 80-354 Gdańsk”**

W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści **nieodwołalne i bezwarunkowe** zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium.

Wadium wniesione w formie gwarancji (bankowej czy ubezpieczeniowej) musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu – dochodzenie roszczenia z tytułu wadium wniesionego w tej formie nie może być utrudnione. Dlatego w treści gwarancji powinna znaleźć się klauzula stanowiąca, iż wszystkie spory odnośnie

gwarancji będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich, chyba, że wynika to z przepisów prawa.

- 16.4. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na wskazany w pkt. 16.2.a) IDW rachunek bankowy Zamawiającego, najpóźniej przed upływem terminu składania ofert.  
Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem.
- 16.5. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ust. 1-4 ustawy Pzp.
- 16.6. Zgodnie z art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadku gdy:
- 1) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana:
    - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
    - b) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
    - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
  - 2) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

## 17. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

### 17.1. Oferty powinny być złożone w:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku  
ul. Subisława 5, 80-354 Gdańsk**

w pokoju nr 10 w **terminie do dnia 06.12.2017 r. , do godz. 11<sup>00</sup>**

- 17.2. **Otwarcie ofert nastąpi** w terminie składania ofert, o godz. **11<sup>05</sup>** w siedzibie wskazanej w ust. 1, w sali konferencyjnej.
- 17.3. Otwarcie ofert jest jawne.
- 17.4. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
- 17.5. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
- 17.6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

- 17.7. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 17.8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## 18. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 18.1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 18.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 1 o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 18.3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 18.4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

## 19. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 19.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

**Cena (C) – o wadze 60 % = 60 pkt**

**Jakość oferowanych usług (JU) – 20 % = 20 pkt**

**Kontrola Jakości Pracy (KJ) – 15% = 15 pkt**

**Aspekty społeczne – zatrudnienie osób niepełnosprawnych do realizacji zamówienia (AS) – 5% = 5 pkt**

**Razem: 100 % = 100 pkt**

### 19.1.1. Kryterium „Cena”:

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu Oferty.

Zamawiający ofercie o najniższej cenie przyzna **60 punktów**, a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60 \text{ pkt}$
gdzie: $C_{\min}$ – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł)

<b>C o – cena brutto badanej oferty (zł)</b>
--

- 19.1.2. **Kryterium „Jakość oferowanych usług”** - ocena dokonana zostanie w zależności od posiadania przez Wykonawcę lub podwykonawcę, któremu Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie danej części zamówienia, aktualnego certyfikatu jakości ISO 9001 wydanego przez niezależną jednostkę certyfikującą w zakresie świadczenia usług utrzymania czystości potwierdzającego stosowanie systemów zarządzania jakością w zakresie usług utrzymania czystości, wysoką jakość stosowanych technologii oraz zatrudnienie przeszkolonego personelu.

Na potwierdzenie Wykonawca dołączy do formularza Oferty oryginał lub kopię certyfikatu podpisaną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (pkt 5 Oferty).

W przypadku złożenia wraz z ofertą aktualnego certyfikatu jakości dla Wykonawcy lub podwykonawcy, któremu wykonawca zamierza powierzyć realizację zamówienia, oferta otrzyma w Kryterium „Jakość oferowanych usług” 20 pkt.

**W przypadku niezłożenia wraz z ofertą aktualnego certyfikatu jakości dla Wykonawcy lub podwykonawcy, któremu wykonawca zamierza powierzyć realizację zamówienia, oferta otrzyma 0 pkt w Kryterium „Jakość oferowanych usług”.**

**Uwaga: Zamawiający nie będzie wzywał do uzupełnienia certyfikatów jakości w przypadku niedołączenia ich do oferty.**

- 19.1.3. **Kryterium „Kontrola Jakości Pracy”** będzie rozpatrywana na podstawie ilości wizyt kontrolnych przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie Oddziału podanego przez Wykonawcę w Formularzu Oferta.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 15 punktów.

Liczba punktów w tym kryterium zostanie przyznana w następujący sposób:

- zakładana ilość wizyt kontrolnych w miesiącu: 3 – **5 punktów**,
- zakładana ilość wizyt kontrolnych w miesiącu: 5 – **15 punktów**.

**Zamawiający informuje, iż w sytuacji w której Wykonawca nie zaznaczy żadnego z kwadratów lub zaznaczy więcej niż jeden kwadrat w Formularzu Oferta (pkt 6) dot. zakładanej ilości wizyt, Zamawiający do oceny oferty, przyjmie w Kryterium „Kontrola Jakości Pracy” najmniejszą ilość wizyt tj. 3 i przyzna 5 punktów.**

- 19.1.4. **Kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych do realizacji zamówienia”** będzie rozpatrywana na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w Formularzu Oferta dotyczącego zatrudnienia przy realizacji usługi osób niepełnosprawnych.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 5 punktów.

Wykonawca może zadeklarować w ofercie ile osób, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt 3) ustawy Pzp (tj. osób niepełnosprawnych) zostanie zatrudnionych do realizacji zamówienia.

Liczba punktów w tym kryterium zostanie przyznana w następujący sposób:

- zadeklarowana przez Wykonawcę liczba zatrudnionych osób niepełnosprawnych przy wykonywaniu zamówienia: co najmniej 1 osoba – **5 punktów**,
- brak zadeklarowania zatrudnienia przez Wykonawcę osób niepełnosprawnych przy wykonywaniu zamówienia: **0 punktów**.

**Zamawiający informuje, iż w sytuacji w której Wykonawca nie zaznaczy żadnego z kwadratów lub zaznaczy więcej niż jeden kwadrat w Formularzu**

**Oferta (pkt 7) dot. zadeklarowanej ilości osób, Zamawiający do oceny oferty, przyjmie, że Wykonawca przy wykonywaniu zamówienia nie zatrudni osób niepełnosprawnych a w Kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych do realizacji zamówienia” otrzyma 0 punktów.**

Zamawiający rozumie przez osobę niepełnosprawną - osobę spełniającą przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721 ze zm.). Status osoby niepełnosprawnej określony jest posiadanym orzeczeniem o niepełnosprawności.

Zatrudnienie osoby niepełnosprawnej powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej. Stopień niepełnosprawności nie może stanowić przeszkody w realizacji czynności wynikających z przedmiotu zamówienia.

- 19.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszej SIWZ warunki oraz uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + JU + KJ + AS$$

gdzie: C - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”

JU - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Jakość oferowanych Usług”

KJ - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Kontrola Jakości Pracy”

AS - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych do realizacji zamówienia”

- 19.3. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.

- 19.4. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 **ustawy Pzp**, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- 4) unieważnieniu postępowania  
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 19.5. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, informacja, o której mowa w pkt. 19.4.2) IDW, zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, Zamawiający uznał za niewystarczające.



- 19.6. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 19.4.1) i 19.4.4) IDW, na stronie internetowej.

**20. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

- 20.1. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

**21. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

**Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

**22. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

- 22.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 22.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 22.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 22.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

- 22.5. Terminy wniesienia odwołania:

- 22.5.1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp zdanie drugie albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 22.5.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.



- 22.5.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 22.5.1. i 22.5.2. IDW wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 22.5.4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 22.6. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
- 22.7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 22.8. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## **Rozdział 2**

### **Oferta wraz z Formularzami:**

Formularz „Oferta”

Formularze 2.1.÷2.6. Formularze cenowe

**OFERTA**

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

**Do**  
**Generalnej Dyrekcji**  
**Dróg Krajowych i Autostrad**  
**Oddział w Gdańsku**  
**ul. Subisława 5**  
**80-354 Gdańsk**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH W BUDYNKACH GDDKiA ODDZIAŁ  
W GDAŃSKU I JEDNOSTKACH TERENOWYCH”**

**z podziałem na 6 części**

Nr ref: **O.GD.F-2.2413.21.2017**

**MY NIŻEJ PODPISANI**

---

---

działając w imieniu i na rzecz

---

---

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

**1. SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) na:

- 1.1. **Część Nr 1** – „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku administracyjnym i laboratorium drogowym w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku”. \*
- 1.2. **Część Nr 2** – „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Człuchowie”. \*
- 1.3. **Część Nr 3** – „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Gdańsku”. \*
- 1.4. **Część Nr 4** – „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Kościerzynie”. \*
- 1.5. **Część Nr 5** – „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Słupsku”. \*

1.6. **Część Nr 6** - „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Tczewie”.\*

**2. OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z SIWZ oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.

**3. OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z załączonym Formularzem Cenowym na:

- |      |                 |           |          |    |      |        |       |          |          |
|------|-----------------|-----------|----------|----|------|--------|-------|----------|----------|
| 3.1. | <b>Część</b>    | <b>Nr</b> | <b>1</b> | za | cenę | brutto | _____ | złotych, | (słownie |
|      | złotych: _____) |           |          |    |      |        |       |          | *)       |
| 3.2. | <b>Część</b>    | <b>Nr</b> | <b>2</b> | za | cenę | brutto | _____ | złotych, | (słownie |
|      | złotych: _____) |           |          |    |      |        |       |          | *)       |
| 3.3. | <b>Część</b>    | <b>Nr</b> | <b>3</b> | za | cenę | brutto | _____ | złotych, | (słownie |
|      | złotych: _____) |           |          |    |      |        |       |          | ); *)    |
| 3.4. | <b>Część</b>    | <b>Nr</b> | <b>4</b> | za | cenę | brutto | _____ | złotych, | (słownie |
|      | złotych: _____) |           |          |    |      |        |       |          | ); *)    |
| 3.5. | <b>Część</b>    | <b>Nr</b> | <b>5</b> | za | cenę | brutto | _____ | złotych, | (słownie |
|      | złotych: _____) |           |          |    |      |        |       |          | ); *)    |
| 3.6. | <b>Część</b>    | <b>Nr</b> | <b>6</b> | za | cenę | brutto | _____ | złotych, | (słownie |
|      | złotych: _____) |           |          |    |      |        |       |          | ); *)    |

**4. INFORMUJEMY**, że (właściwe zakreślić):

- wybór oferty **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.
- wybór oferty **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących *towarów/ usług (w zależności od przedmiotu zamówienia)*: \_\_\_\_\_.  
Wartość towaru/ usług (w zależności od przedmiotu zamówienia) powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to \_\_\_\_\_ zł netto \*\*.

**5. ZAŁĄCZAMY** aktualny certyfikat jakości **ISO 9001** zgodnie z pkt 19.1.2 IDW:

TAK ☐

NIE ☐

**6. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do zapewnienia wizyt kontrolnych przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie Oddziału zgodnie z pkt 19.1.3 IDW w ilości:

3 wizyt w miesiącu ☐

5 wizyt w miesiącu ☐

**7. DEKLARUJEMY**, zgodnie z pkt 19.1.4 IDW, że:

zatrudnimy na umowę o pracę przy realizacji zamówienia co najmniej jedną osobę niepełnosprawną, o której mowa w art. 29 ust. 4 pkt 3) ustawy Pzp ☐

nie zatrudnimy na umowę o pracę przy realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej, o której mowa w art. 29 ust. 4 pkt 3) ustawy Pzp ☐

**8. ZAMIERZAMY** powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:

**8.1. w zakresie Części Nr 1: \***

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(zakres powierzonej części zamówienia) (firma podwykonawcy)

**8.2. w zakresie Części Nr 2: \***

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(zakres powierzonej części zamówienia) (firma podwykonawcy)

**8.3. w zakresie Części Nr 3: \***

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(zakres powierzonej części zamówienia) (firma podwykonawcy)

**8.4. w zakresie Części Nr 4: \***

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(zakres powierzonej części zamówienia) (firma podwykonawcy)

**8.5. w zakresie Części Nr 5: \***

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(zakres powierzonej części zamówienia) (firma podwykonawcy)

**8.6. w zakresie Części Nr 6: \***

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(zakres powierzonej części zamówienia) (firma podwykonawcy)

**9. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie określonym w SIWZ.

**10. AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w SIWZ.

**11. JESTEŚMY** związani ofertą przez okres wskazany w SIWZ.

Na potwierdzenie powyższego wnieśliśmy wadium w wysokości \_\_\_\_\_ PLN w formie

\_\_\_\_\_

Wadium należy zwrócić przelewem na konto nr

\_\_\_\_\_ \*

(w przypadku wniesienia w formie pieniądza)

**12. OŚWIADCZAMY**, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co wykazaliśmy w załączniku nr \_\_\_\_ do Oferty i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.

**13. OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Istotnymi dla Stron postanowieniami umowy zawartymi w SIWZ i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**14. OŚWIADCZAMY**, że jesteśmy \*\*\*:

mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem \*

dużym przedsiębiorstwem \*

**15. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres:

Firma: \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

adres \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**16. OFERTĘ** składamy na \_\_\_\_\_ stronach.

**17. ZAŁĄCZNIKAMI** do oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**18. WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na \_\_\_\_ stronach:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pelnomocnika)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

- wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
- mechanizmu odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku od towarów i usług,
- importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.

\*\*\* Zgodnie z art. 105 i 106 Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zmianami):

Za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz

2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

Za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz

2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.



## Formularz 2.1.

### FORMULARZ CENOWY

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi **na Część nr 1 „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku administracyjnym i laboratorium drogowym w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku”** oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

TABELA 1						
Koszt <b>sprzątania codziennego</b> w budynku Oddziału GDDKiA i w Laboratorium Drogowym.						
L.p.	Wyszczególnienie elementów rozliczeniowych	Ilość jednostek (m²)	Cena jednostkowa za 1m² pow. [zł]	Cena jednostkowa za 1 miesiąc (poz. 3 x 4)	Ilość miesięcy wykonywania usługi	Wartość usługi netto (poz. 5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Sprzątanie pomieszczeń w budynku administracyjnym w GDDKiA O/Gdańsk i w Laboratorium Drogowym, wraz z kosztami dostawy środków czystości.	2.152,46			12	
RAZEM TABELA 1 CENA OFERTOWA NETTO						

TABELA 2							
Koszt czynności wykonywanych <b>2 razy</b> w roku							
L.p.	Wyszczególnienie elementów rozliczeniowych	J.m.	Ilość jednostek	Cena jednostkowa [zł]	Cena za wykonanie jednej czynności (poz. 5 x 6)	Ilość planowanych usług w okresie 12 miesięcy	Wartość usługi netto (poz. 6 x 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Maszynowe czyszczenie na mokro wykładzin dywanowych	m <sup>2</sup>	668			2	
3.	Czyszczenie na mokro tapicerowanych krzeseł i foteli.	szt.	298			2	
4.	Czyszczenie krtek i okapów wentylacyjnych wraz z przewodami	szt.	49			2	
5.	Mycie opraw oświetleniowych wiszących , ściennych , sufitowych oraz plafonier.	szt.	346			2	
6.	Mycie zadaszenia i murków przy wejściu do budynku oraz wiaty na rowery	m <sup>2</sup>	40			2	
RAZEM TABELA 2 CENA OFERTOWA NETTO							

TABELA 3							
Koszt czynności wykonywanych <b>3 razy</b> w roku							
L.p.	Wyszczególnienie elementów rozliczeniowych	J.m.	Ilość jednostek	Cena jednostkowa (zł)	Cena za wykonanie jednej czynności w roku	Ilość planowanych usług w okresie 12 miesięcy	Wartość usługi netto (poz. 6 x 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Dwustronne mycie okien, ram okiennych i parapetów zewnętrznych w tym alpinistyczne mycie „światlików”	m²	337,00			3	
2.	Mycie żaluzji poziomych i karniszy .	m²	347,52			3	
3.	Pranie żaluzji pionowych w tym zdjęcie i zawieszenie.	m²	20,00			3	
4.	Zdjęcie, pranie i zawieszenie firan - w przeciągu 5 dni od ich zdjęcia.	Szt.	5			3	
5.	Wykonanie 3 – warstwowej polimeryzacji wykładziny z tarrketu.	m²	732,40			3	
RAZEM TABELA 3 CENA OFERTOWA NETTO							

<b>OGŁÓEM TABEL 1, 2 i 3 CENA OFERTOWA NETTO</b>	
<b>Podatek VAT ..... %</b>	
<b>OGÓŁEM CENA OFERTOWA BRUTTO</b>	

CENA OFERTOWA BRUTTO słownie złotych:

.....  
.....

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

.....  
(Pieczęć i podpis Wykonawcy lub pełnomocnika)

## Formularz 2.2.

### FORMULARZ CENOWY

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi **na Część nr 2 „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Człuchowie”** oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

Lp.	Lokalizacja usługi sprzątania pomieszczeń administracyjno – socjalnych	Wartość miesięczna usługi (zł)	Ilość miesięcy wykonywania usługi	Wartość (zł)
1	2	3	4	5
1.	<b>Siedziba Rejonu i Obwodu Drogowego w Człuchowie</b> ul. Wojska Polskiego 1 a, 77 – 300 Człuchów		12	
2.	<b>Obwód Drogowy w Bytoni</b> ul. Główna 1 a, 83 – 210 Zblewo		12	
<b>CENA OFERTOWA NETTO</b>				
Podatek VAT ..... %				
<b>CENA OFERTOWA BRUTTO</b>				

CENA OFERTOWA BRUTTO słownie złotych:

.....  
 .....

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

.....  
 (Pieczęć i podpis Wykonawcy lub pełnomocnika)

### Formularz 2.3.

#### FORMULARZ CENOWY

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi **na Część nr 3 „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Gdańsku”** oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

Lp.	Lokalizacja usługi sprzątania pomieszczeń administracyjno – socjalnych	Wartość miesięczna usługi (zł)	Ilość miesięcy wykonywania usługi	Wartość (zł)
1	2	3	4	5
1.	Siedziba Rejonu i Obwodu Drogowego Gdańsk Matarnia, ul. Budowlanych 70		12	
2.	Obwód Drogowy w Wejherowie Ul. Przemysłowa 41		12	
3.	Obwód Drogowy w Kieźmarku Ul. Żuławska 2		12	
CENA OFERTOWA NETTO				
Podatek VAT ..... %				
CENA OFERTOWA BRUTTO				

CENA OFERTOWA BRUTTO słownie złotych:

.....  
 .....

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

.....  
 (Pieczęć i podpis Wykonawcy lub pełnomocnika)

## Formularz 2.4.

### FORMULARZ CENOWY

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi **na Część nr 4 „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Kościerzynie”** oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

Lp.	Lokalizacja usługi sprzątania pomieszczeń administracyjno – socjalnych	Wartość miesięczna usługi (zł)	Ilość miesięcy wykonywania usługi	Wartość (zł)
1	2	3	4	5
1.	<b>Siedziba Rejonu i Obwodu Drogowego Nr 2 w Kościerzynie</b> ul. Drogowców 2, 83 – 400 Kościerzyna		12	
2.	<b>Obwód Drogowy Nr 1 w Miastku</b> ul. Kujawska 13, 77 – 200 Miastko		12	
<b>CENA OFERTOWA NETTO</b>				
Podatek VAT ..... %				
<b>CENA OFERTOWA BRUTTO</b>				

CENA OFERTOWA BRUTTO słownie złotych:

.....  
.....

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

.....  
(Pieczęć i podpis Wykonawcy lub pełnomocnika)

## Formularz 2.5.

### FORMULARZ CENOWY

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi **na Część nr 5 „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Słupsku”** oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

Lp.	Lokalizacja usługi sprzątania pomieszczeń administracyjno – socjalnych	Wartość miesięczna usługi (zł)	Ilość miesięcy wykonywania usługi	Wartość (zł)
1	2	3	4	5
1.	<b>Siedziba Rejonu w Słupsku</b> ul. Sportowa 28, 76-200 Słupsk		12	
2.	<b>Obwód Drogowy w Kobylnicy</b> ul. Nad Słupia 8a, 76-251 Kobylnica		12	
3.	<b>Obwód Drogowy w Lęborku</b> ul. Słupska 18, 84-300 Lębork		12	
<b>CENA OFERTOWA NETTO</b>				
Podatek VAT ..... %				
<b>CENA OFERTOWA BRUTTO</b>				

CENA OFERTOWA BRUTTO słownie złotych:

.....  
.....

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

.....  
(Pieczęć i podpis Wykonawcy lub pełnomocnika)



## Formularz 2.6.

### FORMULARZ CENOWY

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi **na Część Nr 6 „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Tczewie”** oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

Lp.	Lokalizacja usługi sprzątania pomieszczeń administracyjno – socjalnych	Wartość miesięczna usługi (zł)	Ilość miesięcy wykonywania usługi	Wartość (zł)
1	2	3	4	5
1.	<b>Siedziba Rejonu i Obwodu Drogowego w Tczewie</b> 83-110 Tczew, ul. Armii Krajowej 84		12	
2.	<b>Siedziba Obwodu Drogowego w Gniewie</b> 83-140 Nicponia		12	
3.	<b>Siedziba Obwodu Drogowego w Malborku</b> 82-200 Malbork, ul. Tczewska 20		12	
4.	<b>Siedziba Obwodu Drogowego w Kwidzynie</b> 82-599, ul. Owcza 7		12	
<b>CENA OFERTOWA NETTO</b>				
Podatek VAT ..... %				
<b>CENA OFERTOWA BRUTTO</b>				

CENA OFERTOWA BRUTTO słownie złotych:

.....  
.....

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

.....  
(Pieczęć i podpis Wykonawcy lub pełnomocnika)

### Rozdział 3

#### **Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu / wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania:**

- Formularz 3.1. Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu;
- Formularz 3.2. Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- Formularz 3.3. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp;
- Formularz 3.4. Propozycja treści zobowiązania podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;

#### **Formularze, które należy złożyć na wezwanie Zamawiającego:**

- Formularz 3.5. Wykaz usług

**Formularz 3.1.**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp**  
**o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu**

**Wykonawca:**

.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, adres)

REGON ..... NIP/PESEL\* .....

KRS/CEIDG\* .....

\* niepotrzebne skreślić

reprezentowany przez:

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

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**„SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH W BUDYNKACH GDDKiA ODDZIAŁ  
W GDAŃSKU I JEDNOSTKACH TERENOWYCH”**

**z podziałem na 6 części**

Nr ref: **O.GD.F-2.2413.21.2017**

prowadzonym przez Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

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

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
( podpis Wykonawcy )

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp).

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

.....  
..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
( podpis Wykonawcy )

Formularz 3.1 c.d.

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

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/ów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: .....

.....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
( podpis Wykonawcy )

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
( podpis Wykonawcy )

**Formularz 3.2.**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp  
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

**Wykonawca:**

.....

.....  
(pełna nazwa/firma, adres)

REGON ..... NIP/PESEL\* .....

KRS/CEIDG\* .....

\* niepotrzebne skreślić

reprezentowany przez:

.....

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

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**„SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH W BUDYNKACH GDDKiA ODDZIAŁ  
W GDAŃSKU I JEDNOSTKACH TERENOWYCH”**

**z podziałem na 6 części**

Nr ref: **O.GD.F-2.2413.21.2017**

prowadzonym przez Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku  
oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w  
pkt. 7.2. Instrukcji dla Wykonawców (Rozdział 1 Tom I SIWZ)

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
( podpis Wykonawcy )

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych  
przez zamawiającego w pkt. 7.2. Instrukcji dla Wykonawców (Rozdział 1 Tom I SIWZ) polegam  
na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....  
w następującym zakresie:

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

**Formularz 3.2 c.d.**

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
( podpis Wykonawcy )

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
( podpis Wykonawcy )



### Formularz 3.3.

#### OŚWIADCZENIE

**o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,  
o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp**

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**„SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH W BUDYNKACH GDDKiA ODDZIAŁ  
W GDAŃSKU I JEDNOSTKACH TERENOWYCH”**

**z podziałem na 6 części**

Nr ref: **O.GD.F-2.2413.21.2017**

prowadzonym przez Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku  
w imieniu Wykonawcy:

.....  
( wpisać nazwę / firmę Wykonawcy )

oraz w nawiązaniu do informacji zamieszczonej na stronie internetowej na podstawie art. 86  
ust. 5 ustawy Pzp, oświadczam, że:

- nie należę do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, co Wykonawcy, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu; \*)
- należę do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, co następujący Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy złożyli ofertę/oferty w niniejszym postępowaniu. \*)

.....  
.....  
.....  
W załączeniu przekazuję następujące dokumenty/informacje potwierdzające, że powiązania pomiędzy mną a ww. Wykonawcą/Wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu:

.....  
.....  
.....  
..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
( podpis Wykonawcy )

\* niepotrzebne skreślić

#### UWAGA:

Niniejszy „Formularz” Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia przekazuje Zamawiającemu **w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji**, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia **składa go każdy** z członków Konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej.

### Formularz 3.4

<i>( pieczęć Wykonawcy )</i>	<b>ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU</b> <b>do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych</b> <b>zasobów na potrzeby realizacji zamówienia</b>
------------------------------	---

**UWAGA:**

Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:

- zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust. 2 ustawy Pzp
- dokumenty określające:
  - 1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**Ja:**

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, uprawniony reprezentant itp. \*))

**Działając w imieniu i na rzecz:**

(pełna nazwa/firma, adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca)

zobowiązuję się do oddania swoich zasobów

(określenie zasobu – doświadczenie, potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczno-finansowy)

do dyspozycji Wykonawcy:

(nazwa Wykonawcy)

na potrzeby realizacji zamówienia pod nazwą:

**„SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH W BUDYNKACH GDDKiA ODDZIAŁ  
W GDAŃSKU I JEDNOSTKACH TERENOWYCH”**

**z podziałem na 6 części**

Nr ref: **O.GD.F-2.2413.21.2017**

Oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie (należy podać informacje umożliwiające ocenę spełnienia warunków przez udostępniane zasoby) : \_\_\_\_\_

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący: \_\_\_\_\_

c) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

d) będę realizował nw. usługi, których dotyczą udostępniane zasoby odnoszące się do warunków udziału dot. wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, na których polega Wykonawca:

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Podmiotu/ osoby upoważnionej do reprezentacji Podmiotu)

### Formularz 3.5.

#### Wykaz usług

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH W BUDYNKACH GDDKiA ODDZIAŁ W GDAŃSKU I JEDNOSTKACH TERENOWYCH**” z podziałem na 6 części składamy wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku, którego opis został zamieszczony w punkcie 7.2.3)a) IDW:

Poz.	Nazwa Wykonawcy (podmiotu)	Nazwa i adres Zamawiającego / Zlecającego	Charakterystyka zamówienia / Informacje potwierdzające spełnienie warunku opisanego w pkt 7.2.3)a) IDW	Czas realizacji usług	
				początek dzień/miesiąc/rok	koniec dzień/miesiąc/rok
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
(...)					

Do wykazu załączmy dowody określające, czy usługi te zostały wykonane należycie.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
( podpis Wykonawcy )

**Tom II: ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY**

**UMOWA Nr ....F-2/2017**

(Nr umowy nadany zostanie przez GDDKiA O/Gdańsk)

Zawarta dnia .....**2017** roku w Gdańsku – Oliwie pomiędzy:  
(strony uzgodnią datę podpisania umowy)

**Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad,**  
w imieniu którego działają na podstawie pełnomocnictwa:

1. P. ....
2. P. ....

**ODDZIAŁU GENERALNEJ DYREKCJI DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD W GDAŃSKU**  
**80-354 Gdańsk – Oliwa, ul. Subisława 5**  
(NIP 584-24-56-536, REGON 017511575-00043)

zwanym dalej „Zamawiającym”,  
a

..... z siedzibą w ....., adres ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorstwa prowadzonego przez Sąd Rejonowy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS ....., NIP....., REGON ....., o kapitale zakładowym ..... PLN  
lub

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ..... z siedzibą w ....., adres ....., wpisanym do Ewidencji Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ..... pod nr ....., NIP ....., REGON .....

zwanym dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

1. P. ....
2. P. ....

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 135 000 euro.

**§ 1**

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług

**„SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH W BUDYNKACH GDDKiA ODDZIAŁ  
W GDAŃSKU I JEDNOSTKACH TERENOWYCH”**  
**z podziałem na 6 części**  
**Część nr ... -**

zgodnie z przedłożoną Ofertą i OPZ.

**§ 2**

**WYNAGRODZENIE WYKONAWCY**

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 strony ustalają zgodnie z ofertą Wykonawcy na kwotę:  
cena umowna netto ..... zł,  
podatek VAT ... % .....zł,  
cena umowna brutto .....zł,  
(cena umowna brutto słownie złotych: .....

2. Ceny jednostkowe netto wykazane przez Wykonawcę w *FORMULARZU CENOWYM* obowiązują w okresie trwania umowy i nie będą podlegały zmianom.
3. Dopuszcza się zmianę ceny umownej przedmiotu zamówienia w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT.

### § 3

#### TERMIN REALIZACJI

Usługi określone w §1 należy wykonać w terminie od dnia **01.01.2018** r. (lub od dnia podpisania umowy, jeżeli termin ten będzie późniejszy) do dnia **31.12.2018** r.

### § 4

#### ROZLICZENIA I PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne w terminie do 28 dni od dnia przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby ..... (w zależności do Części zamówienia do: Oddziału lub danego Rejonu – zapis do uzupełnienia w ostatecznym kształcie umowy).
2. Okresem rozliczeniowym faktur VAT jest pełen miesiąc kalendarzowy.
3. Za datę zapłaty faktury uważać się będzie datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Podstawę do wystawienia faktury VAT za wykonanie usługi stanowić będzie załączony do faktury VAT oryginał protokołu odbioru wykonanych prac potwierdzony przez osobę ze strony Zamawiającego.
5. Wykonawca za wykonany przedmiot umowy będzie otrzymywał wynagrodzenie płatne przelewem z konta Zamawiającego na rachunek bankowy nr .....
6. Zmiana rachunku bankowego, na które ma nastąpić płatność z tytułu realizowanej umowy, wymaga podpisania aneksu do niniejszej umowy.

### § 5

#### KARY UMOWNE

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych z tytułu:
  - a. odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, w wysokości **20 %** całkowitej kwoty wynagrodzenia umownego brutto, w części świadczenia, które nie zostało zrealizowane;
  - b. niewykonania poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia (czynności wykonywane dwu- i trzykrotnie w ciągu roku) w wysokości **400 zł** za każdy dzień kalendarzowy niewykonania tych czynności;
  - c. zwłoki w usunięciu wad w wysokości **200 zł** za każdy dzień kalendarzowy po przekroczeniu terminu uzgodnionego z Zamawiającym;
  - d. zwłoki w niestawieniu się w wyznaczonym terminie pełnomocnika Wykonawcy (osoby nadzorującej prace personelu sprząającego) – za każdy dzień kalendarzowy – w wysokości **100 zł**;
  - e. w przypadku stwierdzenia niepełnego godzinowego czasu pracy personelu sprząającego, ustalonego przez Zamawiającego w Opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający uprawniony będzie do obniżenia miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę wyliczoną z różnicy godzin wymaganych do godzin wypracowanych.
  - f. wymiany personelu sprząającego bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie, w wysokości **500 zł** za zmianę 1 osoby, za wyjątkiem sytuacji, w których osoba wchodząca w skład personelu sprząającego będzie przebywać na zwolnieniu lekarskim lub urlopie wypoczynkowym lub zostanie z nią rozwiązany stosunek pracy.

- g. w przypadku powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu czynności codziennych ze wskazaniem w jakim zakresie doszło do zaniedbań, potwierdzonych przez pracownika nadzoru, Zamawiający uprawniony będzie do obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy uwidocznionego na fakturze w wysokości 5% wynagrodzenia miesięcznego, chyba że Wykonawca wykaże, że do zaniedbania doszło z przyczyn nie leżących po jego stronie;
  - h. braku pełnej obsługi sprzątającej, do chwili obsadzenia zastępstwa w wysokości **200 zł** za każdy dzień kalendarzowy braku personelu.
  - i. za nieprzedłożenie listy pracowników, o której mowa w § 9 ust. 3 – w wysokości **1000 zł** za każdy dzień opóźnienia;
  - j. za nieprzedłożenie dowodów, o których mowa w § 9 ust. 6 – w wysokości **1000 zł** za każdy dzień opóźnienia;
  - k. za niedopełnienie wymogu zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących usługi objęte przedmiotem umowy – w wysokości **1000 zł** za każdy stwierdzony przypadek;
  - l. za nieprzedłożenie oświadczenia o zatrudnieniu osoby/osób niepełnosprawnych, o której mowa w § 9 ust. 4 – w wysokości **500 zł** za każdy dzień opóźnienia.
- 3. Naliczenie kar nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu umowy.
  - 4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia naliczonych kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
  - 5. Zamawiającemu niezależnie od kar umownych przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przewyższa w/w kary umowne.
  - 6. Zamawiający - w przypadku rażącego, udokumentowanego naruszenia postanowień niniejszej umowy lub wykonania usługi niezgodnie z ROZDZIAŁEM 4 SIWZ i Opis Przedmiotu Zamówienia Część 1 przez drugą stronę - może rozwiązać umowę z Wykonawcą w trybie natychmiastowym. W takim przypadku Wykonawca zapłaci odszkodowanie w wysokości **20%** ceny ofertowej brutto.

## § 6

### ROZWIĄZANIE UMOWY

Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca:

- 1) ujawni informacje niejawne, poufne, w których posiadanie wejdzie w trakcie realizacji umowy.
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków określonych umową, pomimo wezwania Zamawiającego do zachowania należytej staranności przy realizowaniu umowy.

## § 7

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

- 1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
  - w przypadku nieprzystąpienia przez co najmniej 2 pracowników Wykonawcy do świadczenia usług lub ich przerwanie na okres dłuższy niż 3 dni robocze.
- 2. W przypadku trzykrotnego naliczenia kar umownych przez Zamawiającego zgodnie z § 5 umowy.
- 3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu usług i bezskutecznym upływie 3 dni od dodatkowego terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.

## § 8

### REALIZACJA USŁUG



1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi wg zasad określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Wykonawca ponosi materialną odpowiedzialność za powstałe w trakcie realizacji usługi ewentualne uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu Zamawiającego.
3. W przypadku powstania szkody, strony każdorazowo sporządzają protokół, w którym określają przyczyny szkody, stopień ewentualnej winy Wykonawcy, wysokość odszkodowania oraz termin jego płatności.
4. Pełnomocnik Wykonawcy - osoba nadzorująca prace personelu sprząającego, będzie zobowiązana do stawiennictwa w siedzibie Zamawiającego w ciągu 4 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego wszelkich widocznych nieprawidłowości w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowania.

## **§ 9**

### **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca oświadcza, że osoby wchodzące w skład personelu sprząającego, realizującego przedmiot niniejszej umowy, będą zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów art. 22 ust 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.). Wysokość wynagrodzenia pracowników świadczących usługi nie może być niższa niż wysokość kwoty minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.  
Powyższe wymaganie nie dotyczy prac wykonywanych przez osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.
2. W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę zatrudnienia na umowę o pracę co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej, Wykonawca ma obowiązek przedstawienia oświadczenia o zatrudnieniu takiej osoby z powołaniem czasookresu zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy. Zamawiający rozumie przez osobę niepełnosprawną - osobę spełniającą przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721 ze zm.) Zatrudnienie osoby niepełnosprawnej powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej.
3. W terminie 7 dni od podpisania umowy, Wykonawca przedłoży listę osób wchodzących w skład personelu sprząającego, realizującego przedmiot niniejszej umowy, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
4. W terminie 10 dni od podpisania umowy, w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę zatrudnienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej do realizacji zamówienia, Wykonawca przedłoży oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
5. Wykaz pracowników może ulegać zmianie w sytuacji fluktuacji kadr. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu zaktualizowaną listę pracowników za dany miesiąc kalendarzowy, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po tym okresie.
6. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, nie dłuższym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu dowody poświadczające zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wchodzących w skład personelu sprząającego, realizującego przedmiot niniejszej umowy.
7. W przypadku, gdy przedstawienie dowodów będzie się wiązać z przetworzeniem danych osobowych tych pracowników, Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od nich zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

8. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dowodów, o których mowa w ust. 6 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób wchodzących w skład personelu sprzątającego, realizującego przedmiot niniejszej umowy, na podstawie umowy o pracę.
9. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania deklaracji zatrudnienia na umowę o pracę co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej, o której mowa w ust. 2. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogu i dokonywania ich oceny, w wyznaczonym w tym celu terminie oraz przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
10. Do obowiązków Wykonawcy należy:
  - a) szkolenie oraz wyposażenie osób uczestniczących w realizacji zamówienia w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b) ubezpieczenie osób uczestniczących w realizacji zamówienia od odpowiedzialności cywilnej OC i niebezpiecznych wypadków NW.

## § 10 UBEZPIECZENIE

1. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia na własny koszt odpowiednich umów ubezpieczenia z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z określonymi zdarzeniami losowymi oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji usług objętych niniejszą umową na kwotę nie niższą niż wynagrodzenie brutto określone w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. W terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca przedłoży **kopię opłaconej polisy** (lub innego dokumentu) **ubezpieczenia** (poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, w tym działalności zgodnej z przedmiotem zamówienia na wartość, o której mowa w ust. 1.
3. Jeżeli termin, na który została zawarta polisa (lub inny dokument) ubezpieczenia, przedłożona wraz z ofertą, kończy się w okresie realizacji zamówienia, Wykonawca winien bez wezwania Zamawiającego przedłożyć uaktualnioną polisę (lub inny dokument) ubezpieczenia w terminie do 5 dni od daty ustania ważności poprzedniej polisy.

## § 11 PRZEDSTAWICIELE STRON

1. Bezpośredni nadzór nad realizacją zamówienia z ramienia Zamawiającego sprawować będzie ....., tel. ....
2. Na pełnomocnika Wykonawcy odpowiedzialnego za realizację przedmiotu umowy i nadzorującego prace personelu sprzątającego ustala się: ....., tel. ....

## § 12 PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może realizować Umowę za pośrednictwem Podwykonawców zgodnie z SIWZ oraz Ofertą.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za własne.
3. W przypadku powierzenia Podwykonawcy przez Wykonawcę realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy.

## § 13 ZMIANY DO UMOWY

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział

możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany (art. 144 ust. 1 ustawy Pzp).

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie. Zmiany umowy dopuszczalne będą w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Pzp (w tym art. 144 ust. 1) wyłącznie za zgodą stron, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający przewiduje, iż zmiany przedmiotu umowy będą mogły nastąpić w następujących przypadkach:
  - a) z powodu zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej;
  - b) jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia jednej lub obu Stron;
  - c) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć lub sformułowań użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana treści umowy będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności lub niejasności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;
  - d) z powodu uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonywania przedmiotu zamówienia;
  - e) z powodu zaistnienia po zawarciu umowy przypadku „siły wyższej”, przez którą rozumieć się będzie zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej Strony więzi prawnej o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć, i któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności i zaistnienia konieczności wydłużenia terminu zakończenia realizacji umowy na skutek zaistnienia „siły wyższej”. Za siłę wyższą, warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne. O interpretacji zdarzenia „siły wyższej” i ewentualnym uznaniu przedłużenia terminu wykonania usług z tego powodu, będzie decydował Zamawiający w trakcie realizacji usług, po złożeniu pisemnego wniosku Wykonawcy.

## **§ 16 INTEGRALNE SKŁADNIKI UMOWY**

**Integralnymi składnikami** niniejszej umowy są następujące dokumenty:

- a) Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty;
- b) OFERTA - przedłożona przez Wykonawcę w postępowaniu;
- c) FORMULARZ CENOWY – wypełniony przez Wykonawcę w postępowaniu;
- d) OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA;
- e) Załącznik nr 1 - KSIĄŻKA KONTROLI SPRZĄTANIA;
- f) Załącznik nr 2 - Umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych;
- g) Kopia polisy (lub innego dokumentu) ubezpieczenia.

## **§ 17 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. (art. 140 ust. 3 ustawy Pzp).
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu za wykonanie części umowy. (art. 145 ust. 1 i 2 ustawy Pzp).
3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenosić wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osobę trzecią.

- 4.** W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.) i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).
- 5.** Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 6.** Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 7.** Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

**Załącznik nr 1**

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych  
i Autostrad Oddział w Gdańsku  
Adres .....

tel. ...., fax .....  
NIP 584-24-56-536

**KSIĄŻKA KONTROLI SPRZĄTANIA**

<i>Lp.</i>	<i>Data kontroli</i>	<i>Imię i nazwisko osoby kontrolującej</i>	<i>Uwagi Zamawiającego</i>	<i>Podpis</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

--	--	--	--	--

### Tom III: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług pn.:

**„SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH I SOCJALNYCH W BUDYNKACH GDDKiA  
ODDZIAŁ W GDAŃSKU I JEDNOSTEK TERENOWYCH”  
z podziałem na 6 części**

Wartość szacunkowa w/w zamówienia (netto) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 135 000 euro.

#### OBOWIĄZKI WYKONAWCY ODNOSZĄCE SIĘ DO KAŻDEJ Z CZĘŚCI

1. Wykonawca oświadcza, że osoby wchodzące w skład personelu sprząającego, realizującego przedmiot niniejszej umowy, będą zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów art. 22 ust 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.). Wysokość wynagrodzenia pracowników świadczących usługi nie może być niższa niż wysokość kwoty minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.  
Powyższe wymaganie nie dotyczy prac wykonywanych przez osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.
2. W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę zatrudnienia na umowę o pracę co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej, Wykonawca ma obowiązek przedstawienia oświadczenia o zatrudnieniu takiej osoby z powołaniem czasookresu zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy. Zamawiający rozumie przez osobę niepełnosprawną - osobę spełniającą przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721 ze zm.) Zatrudnienie osoby niepełnosprawnej powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej.
3. W terminie 7 dni od podpisania umowy, Wykonawca przedłoży listę osób wchodzących w skład personelu sprząającego, realizującego przedmiot niniejszej umowy, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
4. W terminie 10 dni od podpisania umowy, w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę zatrudnienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej do realizacji zamówienia, Wykonawca przedłoży oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
5. Wykaz pracowników może ulegać zmianie w sytuacji fluktuacji kadr. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu zaktualizowaną listę pracowników za dany miesiąc kalendarzowy, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po tym okresie.
6. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, nie dłuższym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu dowody

- poświadczające zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wchodzących w skład personelu sprząającego, realizującego przedmiot niniejszej umowy.
7. W przypadku, gdy przedstawienie dowodów będzie się wiązać z przetworzeniem danych osobowych tych pracowników, Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od nich zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
  8. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dowodów, o których mowa w ust. 6 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób wchodzących w skład personelu sprząającego, realizującego przedmiot niniejszej umowy, na podstawie umowy o pracę.
  9. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania deklaracji zatrudnienia na umowę o pracę co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej, o której mowa w ust. 2. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogu i dokonywania ich oceny, w wyznaczonym w tym celu terminie oraz przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
  10. Do obowiązków Wykonawcy należy:
    - c) szkolenie oraz wyposażenie osób uczestniczących w realizacji zamówienia w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - d) ubezpieczenie osób uczestniczących w realizacji zamówienia od odpowiedzialności cywilnej OC i niebezpiecznych wypadków NW.

## **I. CZĘŚĆ NR 1 „Sprzątanie pomieszczeń w budynku administracyjnym i laboratorium drogowym Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku”**

### **1. Termin realizacji zamówienia.**

1. Wymagany termin realizacji : od dnia **01.01.2018** r. lub od dnia podpisania umowy do dnia **31.12.2018** r.
  - Sprzątanie codzienne odbywać się będzie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) poza godzinami pracy Zamawiającego tj. po godzinie 15<sup>30</sup>, lub w razie potrzeby w dni ustawowo wolne od pracy, niedzielę i święta w uzgodnionych godzinach. Pomieszczenie plombowane nr 4 będzie sprzątane raz w tygodniu w godzinach pracy Zamawiającego tj. od 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.
  - W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia serwisu dziennego tzn. wyznaczy pracownika do wykonania czynności polegających na bieżącym usuwaniu zabrudzeń powstających w godzinach pracy Urzędu. Dyżur odbywać się będzie w godzinach południowych tj. od 11<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

### **2. Zakres usług objętych zamówieniem.**

#### **Wykaz pomieszczeń w budynku administracyjnym w GDDKiA Oddział w Gdańsku o łącznej powierzchni 1.147,54 m<sup>2</sup>.**

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	2 x w miesiącu
<b>I</b>	<b>PARTER</b>				
1.	Pok. nr 1,2,5,6,7,8,9,10,11	156,0	x		
2.	Toalety damska i męska z przedsionkami	13,40	x		
3.	Korytarz	45,10	x		
4.	Wejście do hallu głównego i schody zewnętrzne	13,00	x		
5.	Pok. nr 4	36,00		x	
<b>II</b>	<b>I PIĘTRO</b>				
1.	Pok.nr101,102,103,104,105,106,107,115,116,117,118,119,120,121,122	236,83	x		



2.	Sekretariat nr 123 i dwa gabinety Dyrektorów	60,79	x		
3.	Toalety damska i męska z przedsionkami	15,70	x		
4.	Korytarz do II łącznika w części LD	48,50	x		
<b>III</b>	<b>II PIETRO</b>				
1.	Pok. nr 201,202,203, 204,205,207,208,209,210 211,212,213	156,28	x		
2.	Toalety damska i męska z przedsionkami	15,70	X		
3.	korytarz	34,00	X		
4.	Klatka schodowa z II piętra na parter	33,80	x		
5.	Pok. Nr 206	8,36		x	
<b>IV</b>	<b>PIWNICA</b>				
1.	Pomieszczenie magazynowe 01	13,37			x
2.	Pomieszczenie nr 02,03,04	183,40		x	
3.	Schody do piwnicy i korytarz w piwnicy	32,00		x	
4.	Pok. nr 08,09	45,31			x

### 3. Zakres sprzątania:

#### 3.1. Codziennie:

- odkurzanie wykładzin , dywanów oraz wycieraczek dywanowych,
- wycieranie na sucho i na mokro mebli biurowych: biurzek, szafek, kontenerów, regałów, półek wiszących, jak również szaf na górze właściwymi **środkami pielęgnacyjnymi do mebli**.
- wycieranie wewnętrznych parapetów okiennych,
- mycie środkami do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku ( drzwi wejściowe, drzwi pokojowe, ścianki szklane, tzw. łączniki ),
- mycie podłóg i schodów z wykładziny tarkett **wodnym roztworem środka czyszczącego o pH 7-8** przeznaczonego do mycia powierzchni pokrytych akrylem,
- mycie poręczy schodów oraz drzwi wejściowych,
- opróżnianie i utrzymywanie w czystości koszy na śmieci, wymiana worków z wyniesieniem zawartości do śmietnika z uwzględnieniem segregacji,
- opróżnianie i wymiana worków w niszczarkach,
- opróżnianie i utrzymanie w czystości pojemników do segregacji surowców wtórnych,
- opróżnianie popielnic i koszy na śmieci znajdujących się na zewnątrz budynku,
- mycie lustek w pokojach,
- mycie grzejników co,
- mycie i odkurzanie sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach z wyłączeniem sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych, faksów, drukarek, radioodbiorników.
- utrzymanie w czystości drzwi, oraz framug .
- utrzymanie w czystości toalet – mycie lustek , umywalek , czyszczenie armatury łazienkowej, dezynfekcja misek ustępowych i pisuarów środkami odkażającymi i usuwającymi kamień , bieżące umieszczanie w nich kostek toaletowych,
- bieżące umieszczanie w toaletach **odświeżaczy powietrza w aerozolu typu BRISE**, a w przedsionkach toalet **elektrycznego urządzenia zapachowego typu BRISE GLADE**,
- utrzymanie w czystości kabiny prysznicowej i baterii w toalecie na I piętrze.
- opróżnianie pojemników na nieczystości płynne w toaletach,
- mycie terakoty i glazury w kuchni i toaletach,
- utrzymanie w czystości i dezynfekcja zlewozmywaków w kuchni,
- usuwanie pajęczyn i zanieczyszczeń ze ścian na korytarzach , klatce schodowej i w pokojach,
- utrzymanie w czystości wycieraczek z tworzyw sztucznych i krtek do oczyszczania obuwia na zewnątrz budynku,
- zmiatanie lub w zależności od potrzeb mycie schodów przed wejściem do budynku.

#### 3.2. Dwukrotnie w ciągu roku - w miesiącach: marzec/kwiecień, październik/listopada po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym,

- pranie na mokro krzeseł i foteli tapicerowanych (szt.) - **245** ,
- pranie wykładzin dywanowych w pokojach i wycieraczek (m<sup>2</sup>) - **610**,

- mycie plafonier (wewnątrz i na zewnątrz) – po zdemontowaniu oczyścić na mokro z dodatkiem detergentu i ponownie zamontować , oraz opraw oświetleniowych w pokojach (szt.) – **149,**
- mycie zadaszenia wejścia do budynku biurowego , wiaty na rowery oraz murków przy schodach wejściowych przy pomocy myjki ciśnieniowej (m<sup>2</sup>) - **40**
- mycie kratki wentylacyjnych (po zdemontowaniu w każdym pokoju)(szt.) – **34,**

**3.3. Trzykrotnie w ciągu roku - w miesiącach: marzec/kwiecień, lipiec/sierpień, listopad/grudzień , po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym,**

- dwustronne mycie okien , ram okiennych i parapetów zewnętrznych ,
  - okna o wymiarach 170x160 cm (szt.) – **59**
  - okna piwniczne o wym. 80x130 cm (szt.) – **14**
  - okna w kotłowni o wym. 130x250 cm (szt.) – **3**
  - wysokościowe mycie okien przy użyciu specjalistycznego sprzętu typu wysięgnik, lub przy pomocy alpinistów,
  - „światliki” o wym. 50x40 cm (szt.) – **41**
- zdjęcie, pranie i wieszanie firanek (szt.) – **5 szt.**
- czyszczenie żaluzji poziomych o wym. 170x160 cm (szt.) – **96** (wskazane czyszczenie dzień przed myciem okien)
- czyszczenie żaluzji pionowych o ogólnym wym. 35,15 m<sup>2</sup> (szt.) – **4**
- mycie karniszy,
- gruntowne mycie połączone z akrylowaniem wykładzin z tarkettu na korytarzach i klatce schodowej (m<sup>2</sup>) - **174,40,**

**3.4. Usuwanie zabrudzeń na bieżąco (serwis dzienny):**

- zmiatanie podłóg,
- opróżnianie koszy na śmieci znajdujących się na korytarzach i w toaletach,
- opróżnianie pojemników do segregacji,
- wynoszenie śmieci do zewnętrznych pojemników,
- utrzymanie w czystości toalet,
- usuwanie na bieżąco naniesionego błota, śniegu, śmieci itp. przy wejściu jak i w Urzędzie.
- mycie lodówki znajdującej się w kuchni nie częściej niż jeden raz w tygodniu, oraz utrzymanie w czystości kuchenki mikrofalowej.
- pracownik serwisu dziennego nie ma prawa w godzinach pracy Urzędu dokonywać poprawek w sprzątaniu w pokojach biurowych za wyjątkiem rażących niedociągnięć w porozumieniu z Przedstawicielem Zamawiającego.

**3.5. Czynności wykonywane dodatkowo:**

- sprzątanie po przeprowadzonych remontach ( usunięcie pozostałości i śladów po ekipach remontowo – budowlanych)

**Wykaz pomieszczeń w budynku Laboratorium Drogowym w GDDKiA Oddział w Gdańsku o łącznej powierzchni 1.004,92 m<sup>2</sup>.**

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
<b>I</b>	<b>PARTER</b>				
1.	Pok. nr 12,13,14,15,16,17,18,19,20,20A,22	269,25	x		
2.	Toalety damska i męska	9,20	x		
3.	Korytarz	68,82	x		
4.	Klatka schodowa (I+II)z I piętra na parter	46,40	x		
5.	Schody zewnętrzne I i II	17,00	x	x	
<b>II</b>	<b>I PIĘTRO</b>				
1.	Pok. nr 108,109,110,111,112,113,114	139,60	x		
2.	Toalety damska i męska z szatniami	23,18	x		
3.	Korytarz	26,97	x		
<b>III</b>	<b>PIWNICA</b>				
1.	Pomieszczenie nr 015,016,018,019,020,021,022 023,023A	244,82	x		

2.	Korytarz	78,82	x		
3.	Pok. nr 013,014	18,95		x	
4.	Pomieszczenie nr 012,017,023B	33,71			x
5.	Schody do piwnicy I i II	28,20	x		

#### 4. Zakres sprzątania:

##### 4.1. Codziennie:

- odkurzanie wykładzin dywanowych,
- mycie podłóg i schodów z wykładziny tarkett wodnym roztworem środka czyszczącego o pH 7-8 przeznaczonego do mycia powierzchni pokrytych akrylem,
- mycie poręczy schodów (z wypełnieniem bariery), drzwi wewnętrznych oraz drzwi wejściowych,
- mycie grzejników co.,
- utrzymywanie w czystości schodów zewnętrznych I i II,
- opróżnianie i utrzymywanie w czystości koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci,
- usuwanie kurzu i utrzymanie w czystości mebli biurowych i stołów laboratoryjnych,
- mycie i odkurzanie sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach z wyłączeniem komputerów, drukarek, faksów, kserokopiarek, telefonów oraz aparatury i sprzętu laboratoryjnego,
- utrzymanie w czystości drzwi, framug, parapetów wewnętrznych,
- utrzymanie w czystości urządzeń toaletowych, oraz mycie i dezynfekcja misek ustępowych i pisuarów, bieżące umieszczanie w toaletach odświeżaczy powietrza w aerozolu typu BRISE, a w przedsionkach toalet elektrycznego urządzenia zapachowego typu BRISE GLADE,
- mycie terakoty, glazury i lusterek w toaletach,
- utrzymanie w czystości i dezynfekcja zlewozmywaków w pracowniach, umywalk i kabin prysznicowych,
- usuwanie pajęczyn i zanieczyszczeń ze ścian na korytarzach, klatce schodowej i w pokojach.

##### 4.2. Dwukrotnie w ciągu roku - w miesiącach: marzec/kwiecień, październik/listopad, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym

- pranie na mokro krzeseł i foteli tapicerowanych (szt.) – **53,**
- pranie wykładzin dywanowych w pokojach, oraz wycieraczki dywanowej przy wejściu (m<sup>2</sup>)- **58,**
- mycie opraw oświetleniowych świetlówkowych wiszących, ściennych i sufitowych (wewnątrz i zewnątrz) znajdujących się w pracowniach, na korytarzach, w toaletach, klatkach schodowych (szt.) – **197,**
- mycie kratki wentylacyjnych nawiewnych od 20/20 cm do 40/25 cm (szt.) – **15,**
- mycie okapów wentylacyjnych wyciągowych wraz z przewodami na wysokości od 2 m do 3,5 m (szt.) – **18**

##### 4.3. Trzykrotnie w ciągu roku - w miesiącach: marzec/kwiecień, lipiec/sierpień, listopad/grudzień, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym

- dwustronne mycie okien, ram okiennych i parapetów zewnętrznych,
  - okna o wymiarach 245 x 165 (szt.) – **18,**
  - okna o wymiarach 170x160 cm (szt.) – **15,**
  - okna piwniczne o wym. 80x140 cm (szt.) – **25,**
- wysokościowe mycie okien przy użyciu specjalistycznego sprzętu typu wysięgnik, lub przy pomocy alpinistów,
  - „światliki” o wym. 50x40 cm (szt.) – **26,**
- czyszczenie żaluzji poziomych o wym. 245x165 cm (szt.) – **16,**
- czyszczenie żaluzji poziomych o wym. 170x160 cm (szt.) – **9,**
- czyszczenie żaluzji poziomych o wym. 215x280 cm (szt.) – **2,**
- czyszczenie żaluzji poziomych o wym. 160x260 cm (szt.) – **1,**
- czyszczenie żaluzji pionowych o ogólnym wym. 160x230 cm (szt.) – **1,**
- czyszczenie żaluzji pionowych o ogólnym wym. 160x220 cm (szt.) – **1,**
- wskazane czyszczenie dzień przed myciem okien

- gruntowne mycie połączone z akrylowaniem i polerowaniem wykładzin z tarketu w pracowniach, na korytarzach i klatce schodowej (m<sup>2</sup>) - **558,0**.

#### 4.4. Usuwanie zabrudzeń na bieżąco:

- zmiatanie podłóg,
- opróżnianie koszy na śmieci znajdujących się na korytarzach i w toaletach,
- opróżnianie pojemników do segregacji,
- wynoszenie śmieci do zewnętrznych pojemników,
- utrzymanie w czystości toalet,
- usuwanie na bieżąco naniesionego błota, śniegu, śmieci itp. przy wejściu do Urzędu.

#### 4.5. Czynności wykonywane dodatkowo:

- sprzątanie po przeprowadzonych remontach ( usunięcie pozostałości i śladów po ekipach remontowo – budowlanych).

#### 5. Czynności Zamawiającego.

1. Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenie socjalne, oraz zamknięte miejsce do magazynowania sprzętu, środków czystości , oraz środków ochrony indywidualnej.
2. Zamawiający zabezpieczy we własnym zakresie mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, ręczniki papierowe oraz papier toaletowy.

#### 6. Wymagania stawiane Wykonawcy.

1. Wykonawca usługi we własnym zakresie ubezpieczy i przeszkoli w zakresie bhp i p.poż pracowników zatrudnionych przy sprzątaniu obiektu.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wcześniejszego uzgadniania z Zamawiającym terminów wykonania prac przewidzianych do realizacji, zgodnie z zakresem świadczonych usług określonych w pkt: 3.2.,3.3.,4.2.,4.3. niniejszego rozdziału. W przypadku nie przekazania Zamawiającemu w określonym terminie listy osób, które będą świadczyć w/w usługę , Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną określoną w umowie.
3. Wykonawca ma obowiązek dokonywania kontroli jakości pracy osób sprzątających w godzinach ich pracy tj. po godz. 15 30 w ilości zadeklarowanej przez Wykonawcę w FORMULARZU OFERTY - swoją obecność kontrolujący odnotuje w „KSIĄŻCE KONTROLI SPRZĄTANIA” , ( wzór stanowi zał. Nr 1 do umowy) w obecności przedstawiciela Zamawiającego dnia następnego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo, w przypadku nie stawienia osoby nadzorującej w siedzibie Oddziału w terminie 2 od wezwania Zamawiającego do naliczenia za każdy dzień zwłoki kary umownej określonej w umowie.

4. Wykonawca powinien mieć do dyspozycji następujących pracowników:
  - pracownika kontrolującego pracę sprzątaczek - **1 osoba**,
  - pracowników sprzątających na stałe - **minimum 5 osób** ( 3 osoby – budynek administracyjny, 2 osoby – LD, lub odwrotnie zależnie od potrzeb Zamawiającego )
  - pracowników sprzątających rezerwowych (na ewentualne zastępstwa) – **min. 2 osoby**.
5. Wykonawca po podpisaniu umowy niezwłocznie prześle Zamawiającemu drogą elektroniczną wykaz osób sprzątających w celu wystawienia przepustki upoważniającej do przebywania w budynku w dni powszednie po godzinach pracy, oraz w dni wolne i święta.
6. Ze względu na utrzymanie standardu jakości sprzątania, Zamawiający wymaga aby skład ekipy sprzątającej był stały w ciągu trwania umowy. Nieuzasadniona wymiana personelu skutkować będzie naliczeniem kar .

7. W przypadku nienależytego wykonania czynności codziennych opisanych w pkt. 3 OPZ udokumentowanych w Książce Kontroli Sprzątania Zamawiający będzie uprawniony do obniżenia miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy.
8. Podstawą do stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania zadań objętych umową stanowić będą uzasadnione skargi pracowników Zamawiającego, oraz wyniki kontroli dokonywanych przez Przedstawiciela Zamawiającego bez powiadomienia Wykonawcy. Uwagi z czynności kontrolnych będą zamieszczone w KSIĄŻCE KONTROLI SPRZĄTANIA i będą podstawą do naliczenia kar umownych.
9. Zamawiający wymaga ze względu na zakres sprzątania codziennego, aby czas pracy personelu sprząającego nie był krótszy niż 15 godzin dziennie / 5 osób. Czas pracy będzie każdorazowo odnotowany w „EWIDENCJI OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W SIEDZIBIE GDDKIA PO GODZINACH PRACY I W DNI WOLNE OD PRACY”, znajdującej się w pom. nr 1 (portiernia). Nie spełnienie oczekiwanego czasu pracy 1 osoby tj. 3 h dziennie, będzie skutkować naliczeniem kar.
10. Osoba pełniąca dyżur dzienny musi potwierdzić swą obecność i wykonanie prac w „KSIĄŻCE KONTROLI SPRZĄTANIA”, która będzie dostępna u osoby wyznaczonej przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą.
11. Zmiana personelu/osoby będzie konieczna na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonania powierzonych prac.
12. Zmiana pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych zamówieniem wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego i jego akceptacji z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem. Brak pełnej obsługi będzie skutkować naliczeniem kar umownych.
13. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników wyznaczonych do realizacji prac objętych umową Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie z jednoczesnym przesłaniem drogą elektroniczną pisemnego zgłoszenia zawierającego dane pracowników.
14. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie sprzęt (**wysięgnik, myjkę ciśnieniową, sprzęt do polimeryzacji**), sprzęt i artykuły czyszczące (**mopy, wiadra, ścierki, miotły, szufelki, worki na śmieci**) **odkurzacze (niezbędna ilość - 4 szt.)** środki czyszczące (**płynny i mleczka do stali nierdzewnej, armatury łazienkowej, glazury, oraz do bieżącego mycia parkietu**) **dezynfekujące (typu: domestos)**, środki zapachowe oraz toaletowe niezbędne do wykonywania zadań i utrzymania w czystości sprzątanym pomieszczeń. Środki czystości używane przez Wykonawcę usługi muszą być preparatami ekologicznymi, ulegającymi biodegradacji oraz posiadającymi atest bezpieczeństwa. Zamawiający zastrzega sobie wyrywkową kontrolę używanych środków czystości pod względem posiadanych atestów i ich jakości.
15. Wykonawca usługi ponosi materialną odpowiedzialność za powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy ewentualne straty w mieniu Zamawiającego. Odpowiedzialność Wykonawcy ustala się na podstawie:
  - a) protokołu ustalającego przyczyny szkody, stopień uszkodzenia lub zniszczenia przy udziale stron, po wcześniejszym powiadomieniu przez Zamawiającego o terminie oględzin,
  - b) udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający),
  - c) rachunku za poniesione straty w postaci noty obciążeniowej,
  - d) wypłaty odszkodowania na rzecz Zamawiającego uiszczanej w terminie 30 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.

## 7. Pozostałe ustalenia.

1. Klucze od sprzątanym pomieszczeń znajdujące się w portierni pracownicy Wykonawcy otrzymują od dozorczy i jemu zdają po zakończeniu pracy.
2. Wykonawca usługi ponosi koszty udokumentowanych rozmów telefonicznych prowadzonych przez personel sprząający (biling do wglądu).

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zakresu usług objętych zamówieniem. Ewentualna zmiana zakresu może spowodować zmianę cen.

## **II. CZĘŚĆ NR 2 Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Człuchowie**

### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń administracyjno – socjalnych w okresie **od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.** następujących obiektach:

- a) Siedziba Rejonu w Człuchowie przy ul. Wojska Polskiego 1a .
- b) Siedziba Obwodu Drogowego w Człuchowie przy ul. Wojska Polskiego 1a.
- c) Siedziba Obwodu Drogowego w Bytoni przy ul. Główniej 1a.

### **2. Zakres sprzątania:**

#### **2.1. Codziennie:**

- a) Mycie podłóg, schodów, poręczy oraz drzwi wejściowych,
- b) opróżnianie koszy na śmieci z wyniesieniem ich zawartości do śmietnika oraz wymiana worków w koszach,
- c) mycie i odkurzanie mebli i wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach, z wyłączeniem sprzętu komputerowego,
- d) odkurzanie zewnętrznych powierzchni sprzętu komputerowego
- e) mycie i dezynfekcja urządzeń toaletowych, pisuarów i misek ustępowych; bieżąca wymiana kostek toaletowych w pisuarach i miskach ustępowych,
- f) mycie zlewozmywaków, kuchenek elektrycznych (gazowych) oraz wyposażenia pomieszczeń do przygotowywania posiłków,
- g) w miarę potrzeb mycie glazury, drzwi, luster i parapetów
- h) odkurzanie wykładzin dywanowych i dywanów.

#### **2.2. Dwukrotnie w ciągu roku:**

- a) mycie okien i pranie firan raz w miesiącach marzec / kwiecień i drugi raz październik / listopad,
- b) mycie opraw oświetleniowych,
- c) czyszczenie krzeseł i foteli tapicerowanych,
- d) mycie szafek kuchennych

#### **2.3. Na bieżąco – w miarę potrzeb:**

- a) suwanie zanieczyszczeń ze ścian,
- b) mycie drzwi i framug w pomieszczeniach
- c) nabłyszczanie podłóg środkami przeznaczonymi do danego typu posadzki,
- d) mycie grzejników co,
- e) odkurzanie żaluzji,
- f) mycie innych urządzeń nie wymienionych powyżej,
- g) czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli,

### **3. Pora sprzątania**

Sprzątanie pomieszczeń należy wykonywać po godzinach pracy Rejonu i Obwodów Drogowych. Osoba / osoby wyznaczone przez Wykonawcę do wykonania usługi ze względów organizacyjnych winny zgłosić się w miejscu wykonywania usługi nie później niż do godz. 15<sup>00</sup>.

Biura czynne są w dni powszednie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, niedziel i świąt) w godzinach **od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>**.

### **4. Środki techniczne**

Wszelkie środki do utrzymania czystości, dezynfekcji oraz sprzęt techniczny niezbędny do wykonania usługi zapewni Wykonawca.

Wyposażenie WC w ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło oraz płyny do mycia naczyń w pomieszczeniach do przygotowania posiłków zapewni Zamawiający.

Wszystkie używane przez Wykonawcę środki czystości muszą posiadać atesty bezpieczeństwa.

Zamawiający zastrzega sobie wrywkową kontrolę używanych środków czystości pod względem posiadanych atestów.



## 5. Inne ustalenia warunków wykonania usługi

1. Zamawiający zapewni sprzątającym zamknięte pomieszczenia do przechowywania sprzętu, środków czystości oraz środków ochrony indywidualnej.
2. Zamawiający przekaze Wykonawcy komplet kluczy do drzwi wejściowych i indywidualny kod dostępu do elektronicznego systemu sygnalizacji włamania i napadu.
3. Każdorazowo po zakończeniu czynności sprzątania do obowiązków Wykonawcy należy:
  - Sprawdzenie czy w pomieszczeniach nie pozostawiono źródła ognia, zostały wyłączone odbiorniki energii elektrycznej (oświetlenie, grzejniki, czajniki, grzałki, itp.)
  - Sprawdzenie przed zamknięciem pomieszczeń czy nie pozostały w nich osoby do tego nieupoważnione
  - Zamknięcie wysprzątaných pomieszczeń na wszystkie zamontowane w drzwiach zamki, odwieszenie kluczy w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
  - Załączenie systemów sygnalizacji włamania i napadu oraz zamknięcie drzwi wejściowych do obiektów (miejsca wykonywania usługi) na wszystkie zamontowane zamki.
4. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony otrzymanego kodu dostępu do elektronicznego systemu sygnalizacji włamania i napadu przed dostępem do niego „osób nieuprawnionych”.
5. Koszty usuwania zniszczeń (odszkodowań) wyrządzonych Zamawiającemu lub stronie trzeciej przez pracowników Wykonawcy obciążają Wykonawcę.
6. Ewentualne straty Zamawiającego powstałe w wyniku kradzieży do powstania których przyczynili się pracownicy Wykonawcy nie wykonując w należyty sposób ustaleń zawartych w pkt 5 ust. 3) i 4) ponosić będzie Wykonawca usługi.
7. **Wykonawca zapewni do sprzątania każdej siedziby wymienionej w FORMULARZU CENOWYM 2.1. co najmniej 1 osobę oraz 1 osobę rezerwową.**

## WYKAZ POMIESZCZEŃ DO SPRZĄTANIA

### 1. Siedziba Rejonu w Człuchowie (parter i I piętro)

Lp.	Nr pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PARTER i I PIĘTRO</b>				
1.	Korytarz i klatka schodowa	8,50	X		
2.	Pokoje nr 1, 2, 3, 5 , 6	79,00	X		
3.	WC ( 2 szt. )	5,00	X		
4.	Pomieszczenie do przygotowania posiłków	4,60	X		
5.	Biblioteka pok. 7	27,00		X	
6.	Pokoje 8, 9, 10	50,00			X
7.	Pomieszczenie nr 3 (archiwum, wiatrołap)	35,30			X

### 2. Siedziba Obwodu Drogowego w Bytoni (parter + I piętro)

Lp.	Nr pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PARTER i I PIĘTRO</b>				
1.	Pokoje nr 3, 3.1	32,60	X		
2.	Hol	29,30	X		
3.	Pomieszczenie socjalne (szatnia, umywalnia, WC)	53,30	X		
4.	Pomieszczenie do przygotowania posiłków	15,80	X		
5.	Pomieszczenie dyżurnego ZUD (pokój 102) w okresie od 15 października do 15 kwietnia	16,30	X		
6.	Pomieszczenie dyżurnego ZUD (pokój 102) w okresie od 16 kwietnia do 14 października	16,30		X	
7.	Klatka schodowa i korytarz	35,40		X	
8.	Świetlica	33,20			X
9.	Pokoje I piętro nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	174,10			X
10.	Korytarz I Piętro	26,10			X
11.	Kotłownia	22,70			X



### 3. Siedziba Obwodu Drogowego w Człuchowie (budynek parterowy)

Lp.	Nr pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PARTER</b>				
1.	Pokoje biurowe (2 szt.)	25,90	X		
2.	Hol	10,50	X		

### **III. CZĘŚĆ NR 3 Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Gdańsku**

#### 1. **Przedmiot zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń administracyjno – socjalnych w okresie **od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.** następujących obiektach:

- a) Siedziba Rejonu Gdańsk, ul. Budowlanych 70, 80-298 Gdańsk
- b) Siedziba Obwodu Drogowego w Wejherowie, ul. Przemysłowa 41, 84-200 Wejherowo
- c) Siedziba Obwodu Drogowego w Kieźmarku, ul. Żuławska 2, 83-020 Cedry Wielkie
- d) Siedziba Obwodu Drogowego w Gdańsku – Matarni, ul. Budowlanych 70, 80-298 Gdańsk.

#### 2. **Zakres sprzątania:**

##### **A. Codziennie:**

- a) odkurzanie wykładzin dywanowych,
- b) czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli,
- c) mycie podłóg, schodów, poręczy oraz drzwi wejściowych,
- d) opróżnianie i mycie koszy na śmieci z wyniesieniem ich zawartości do śmietnika oraz wymiana worków w koszach,
- e) mycie i odkurzanie ruchomości i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach, poza sprzętem komputerowym,
- f) odkurzanie zewnętrznych powierzchni sprzętu komputerowego,
- g) mycie urządzeń toaletowych oraz mycie i dezynfekcja misek ustępowych i pisuarów,
- h) mycie zlewozmywaka,
- i) mycie glazury, drzwi, luster, i parapetów
- j) uzupełniania mydła w pojemnikach.

##### **B. Trzykrotnie w ciągu roku**

- a) mycie okien, raz w miesiącu- kwiecień, drugi raz - lipiec, trzeci raz - październik,

##### **C. Dwukrotnie w ciągu roku:**

- b) mycie opraw oświetleniowych, raz w miesiącu marzec/kwiecień i drugi raz październik/listopad,
- c) czyszczenie krzeseł i foteli tapicerowanych, raz w miesiącu marzec/kwiecień i drugi raz październik/listopad,
- d) usuwanie zanieczyszczeń ze ścian, raz w miesiącu marzec/kwiecień i drugi raz październik/listopad,
- e) mycie drzwi i framug w pomieszczeniach, raz w miesiącu marzec/kwiecień i drugi raz październik/listopad,
- f) nabłyszczanie podłóg środkami stosowanymi do danej powierzchni, raz w miesiącu marzec/kwiecień i drugi raz październik/listopad,
- g) mycie grzejników co, raz w miesiącu marzec/kwiecień i drugi raz październik/listopad,
- h) odkurzanie żaluzji, raz w miesiącu marzec/kwiecień i drugi raz październik/listopad.

#### 3. **Pora sprzątania.**

Sprzątanie zasadniczo odbywa się po godzinach pracy pracowników Rejonu i Obwodów Drogowych.

Biura czynne są w dni powszednie od poniedziałku do piątku (wszystkie soboty wolne)

w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>. Osoba/osoby wyznaczone przez Wykonawcę do wykonania usługi ze względów organizacyjnych winny zgłosić się w miejscu wykonywania usługi nie później niż do godziny 14.30. Po przybyciu na miejsce pracy osoby sprzątające powinny podpisać listę obecności.

\*W przypadku wyznaczenia „koordynatora”, który wraz z wyznaczonym pracownikiem z ramienia Zamawiającego sprawdzał będzie jakość wykonania usługi- czynności kontrolne wykonywane będą w

godzinach 8-12. Po zakończeniu kontroli sporządzony zostanie protokół kontroli sprzątnięcia – zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do części nr 3.

#### 4. Środki techniczne

Środki czystości oraz sprzęt techniczny niezbędny do wykonania zadania zapewni Wykonawca. Wyposażenie WC w ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło oraz płyny do mycia naczyń w pomieszczeniach do przygotowania posiłków zapewni Zamawiający.

#### 5. Inne

- A. Zamawiający zapewni sprzątającym zamknięte pomieszczenia socjalne do przechowywania sprzętu, środków czystości oraz środków ochrony indywidualnej.
- B. Klucze do sprzątnięcia pomieszczeń znajdują się na 1 piętrze budynku Zamawiającego.
- C. **Wykonawca zapewni do sprzątnięcia każdej siedziby wymienionej w FORMULARZU CENOWYM 2.3. co najmniej 2 osoby oraz 1 osobę rezerwową.**
- D. Zamawiający przekazuje Wykonawcy komplet kluczy do drzwi wejściowych i indywidualny kod dostępu do elektronicznego systemu sygnalizacji włamania i napadu.
- E. Każdorazowo po zakończeniu czynności sprzątnięcia do obowiązków Wykonawcy należy:
  - Sprawdzenie czy w pomieszczeniach nie pozostawiono źródła ognia, zostały wyłączone odbiorniki energii elektrycznej (oświetlenie, grzejniki, czajniki, grzałki, itp.)
  - Sprawdzenie przed zamknięciem pomieszczeń czy nie pozostały w nich osoby do tego nieupoważnione
  - Zamknięcie wysprzątnianych pomieszczeń na wszystkie zamontowane w drzwiach zamki, odwieszenie kluczy w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
  - Załączenie systemów sygnalizacji włamania i napadu oraz zamknięcie drzwi wejściowych do obiektów (miejsca wykonywania usługi) na wszystkie zamontowane zamki.
  - Wyłączyć oświetlenie w pomieszczeniach.
  - Pozamykać wszystkie okna w pomieszczeniach
  - Zamknąć drzwi wejściowe na wszystkie zamki.
  - Przestrzegać częstotliwości sprzątnięcia
- F. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony otrzymanego kodu dostępu do elektronicznego systemu sygnalizacji włamania i napadu przed dostępem do niego „osób nieuprawnionych”.

### WYKAZ POMIESZCZEŃ DO SPRZĄTANIA

#### 1. Siedziba Rejonu w Gdańsku, ul. Budowlanych 70, 80-2968 Gdańsk

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątnia		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PARTER</b>				
1.	hol	28,78	X		
2.	klatka schodowa	11,40	X		
3.	wiatrołap i schody zewnętrzne	4,60	X		
4.	pokoje nr 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	177,50	X		
5.	toaleta	8,40	X		
6.	toaleta	7,06	X		
6.	pomieszczenie gospodarcze	2,97	X		
8.	kuchnia	6,18	X		
	<b>PIĘTRO</b>				
7.	Pokoje 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, kuchnia, pom. ksero	169,10	X		
8.	toalety damska i męska	17,90	X		
9.	hol	53,90	X		
10.	klatka schodowa	10,90	X		
11.	sala konferencyjna	58,50	X		
12.	serwerownia	3,20			X
	<b>PIWNICA</b>				
13.	archiwum	88,40			X
14.	Hol	26,00			X
15.	klatka schodowa	3,10			X

#### 2. Obwód Drogowy w Gdańsku-Matarni ul. Budowlanych 70, 80-298 Gdańsk

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PARTER</b>				
1.	Hol	9,16	X		
2.	pokoje nr 1,2,3,4,5	69,09	X		
3.	toaleta damska i męska plus umywalnia	6,50	X		
4.	klatka schodowa	11,40	X		
	<b>PIWNICA</b>				
5.	hol i klatka schodowa	38,00			X
	<b>PIĘTRO</b>				
6.	Pokoje gościnne z aneksem kuchennym i toaletą	42,00		X	
7.	klatka schodowa	15,10	X		

### 3. Obwód Drogowy w Wejherowie ul. Przemysłowa 41, 84-200 Wejherowo

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PARTER</b>				
1.	Hol	24,68	X		
2.	pokoje nr 1,2,3,4,	54,96	X		
3.	toaleta damska i męska oraz pomieszczenie sanitarne	11,64	X		
4.	klatka schodowa	10,72	X		
5.	Wiatrołap i schody zewnętrzne	5,00	X		
	<b>PIWNICA</b>				
7.	szatnia	21,19	X		
8.	kuchnia	13,06	X		
9.	Toaleta damska i męska	1,95	X		
10.	umywalnia	5,51	X		
11.	hol	14,99			X
12.	kotłownia	31,75			X

### 4. Obwód Drogowy w Kiezmorku ul. Żuławska 2, 83-020 Cedry Wielkie

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>Kontenery biurowe</b>				
1.	Hol	8,69	X		
2.	pokoje nr 1,2	37,98	X		
3.	toaleta damska i męska z umywalnią	9,66	X		
4.	aneks kuchenny	2,93	X		
5.	Pokój nr 4 (pokój dyżurnego)	8,10	X		
6.	sala narad	14,57		X	

## **IV. CZĘŚĆ Nr 4 „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Kościerzynie”**

### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń administracyjno – socjalnych w okresie **od 1 stycznia 2018 r. (lub od dnia podpisania umowy, jeżeli termin ten będzie późniejszy) do 31 grudnia 2018 r.** następujących obiektach:

- Siedziba Rejonu w Kościerzynie przy ul. Drogowców 2;
- Siedziba Obwodu Drogowego Nr 2 w Kościerzynie przy ul. Drogowców 2;
- Siedziba Obwodu Drogowego Nr 1 w Miastku przy ul. Kujawskiej 13
- 

### 2. Zakres sprzątania:

## 2.1. Codziennie:

- a) mycie podłóg, schodów, poręczy oraz drzwi wejściowych,
- b) opróżnianie koszy na śmieci z wyniesieniem ich zawartości do śmietnika oraz wymiana worków w koszach,
- c) mycie i odkurzanie mebli i wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach, z wyłączeniem sprzętu komputerowego,
- d) odkurzanie zewnętrznych powierzchni sprzętu komputerowego
- e) mycie i dezynfekcja urządzeń toaletowych, pisuarów i misek ustępowych; bieżąca wymiana kostek toaletowych w pisuarach i miskach ustępowych,
- f) mycie zlewozmywaków, kuchenek elektrycznych (gazowych) oraz wyposażenia pomieszczeń do przygotowywania posiłków,
- g) w miarę potrzeb mycie glazury, drzwi, luster i parapetów

## 2.2. Dwukrotnie w ciągu roku:

- a) mycie okien raz w miesiącach marzec / kwiecień i drugi raz październik / listopad,
- b) mycie opraw oświetleniowych,
- c) czyszczenie krzeseł i foteli tapicerowanych,
- d) mycie szafek kuchennych

## 2.3. Na bieżąco – w miarę potrzeb:

- a) usuwanie zanieczyszczeń ze ścian,
- b) mycie drzwi i futryn w pomieszczeniach
- c) nabłyszczanie podłóg środkami przeznaczonymi do danego typu posadzki,
- d) mycie grzejników co,
- e) mycie innych urządzeń nie wymienionych powyżej,
- h) czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli.

## 3. Pora sprzątania

Sprzątanie pomieszczeń należy wykonywać po godzinach pracy Rejonu i Obwodów Drogowych. Osoba / osoby wyznaczone przez Wykonawcę do wykonania usługi ze względów organizacyjnych winny zgłosić się w miejscu wykonywania usługi nie później niż do godz. 15<sup>00</sup>.

Biura czynne są w dni powszednie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, niedziel i świąt) w godzinach **od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>**.

## 4. Środki techniczne

Wszelkie środki do utrzymania czystości, dezynfekcji oraz sprzęt techniczny niezbędny do wykonania usługi zapewni Wykonawca.

Wyposażenie WC w ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło oraz płyny do mycia naczyń w pomieszczeniach do przygotowania posiłków zapewni Zamawiający.

## 5. Inne ustalenia warunków wykonania usługi

- 1) Zamawiający zapewni sprzątającemu zamknięte pomieszczenia do przechowywania sprzętu, środków czystości oraz środków ochrony indywidualnej.
- 2) Zamawiający przekaze Wykonawcy komplet kluczy do drzwi wejściowych i indywidualny kod dostępu do elektronicznego systemu sygnalizacji włamania i napadu.
- 3) Każdorazowo po zakończeniu czynności sprzątania do obowiązków Wykonawcy należy:
  - a) Sprawdzenie czy w pomieszczeniach nie pozostawiono źródła ognia, zostały wyłączone odbiorniki energii elektrycznej (oświetlenie, grzejniki, czajniki, grzałki, itp.)
  - b) Sprawdzenie przed zamknięciem pomieszczeń czy nie pozostały w nich osoby do tego nieupoważnione
  - c) Zamknięcie wysprzątanых pomieszczeń na wszystkie zamontowane w drzwiach zamki, odwieszenie kluczy w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

- d) Załączenie systemów sygnalizacji włamania i napadu oraz zamknięcie drzwi wejściowych do obiektów (miejsca wykonywania usługi) na wszystkie zamontowane zamki.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do ochrony otrzymanego kodu dostępu do elektronicznego systemu sygnalizacji włamania i napadu przed dostępem do niego „osób nieuprawnionych”.
- 5) Koszty usuwania zniszczeń (odszkodowań) wyrządzonych Zamawiającemu lub stronie trzeciej przez pracowników Wykonawcy obciążają Wykonawcę.
- 6) Ewentualne straty Zamawiającego powstałe w wyniku kradzieży do powstania których przyczynili się pracownicy Wykonawcy nie wykonując w należyty sposób ustaleń zawartych w pkt 5 ust. 3) i 4) ponosić będzie Wykonawca usługi.
- 7) **Wykonawca zapewni do sprzątania każdej siedziby wymienionej w FORMULARZU CENOWYM 2.4. co najmniej 1 osobę oraz 1 osobę rezerwową.**

### WYKAZ POMIESZCZEŃ DO SPRZĄTANIA

#### 1. Siedziba Rejonu w Kościerzynie (I i II piętro + piwnica)

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>I i II PIĘTRO</b>				
1.	Klatka schodowa	27,80	X		
2.	Pokoje 201, 202, 204, 205, 206, 302, 304, 305	136,10	X		
3.	hol	16,00	X		
4.	WC (damski i męski)	7,80	X		
5.	Pomieszczenie do przygotowania posiłków	11,50	X		
6.	Sala narad pokój 203	19,50		X	
7.	Pokoje 301, 303, archiwum	54,50			X

#### 2. Siedziba Obwodu Drogowego Nr 2 w Kościerzynie (parter + piwnica)

Lp.	Nr pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PIWNICA, PARTER</b>				
1.	Klatka schodowa	13,60	X		
2.	Pokoje 101	30,80	X		
3.	hol	6,00	X		
4.	WC (damski i męski)	11,50	X		
5.	Pomieszczenia socjalne (szatnia, WC, umywalnia)	16,53	X		
6.	Pomieszczenie do przygotowania posiłków	16,90	X		
7.	Pomieszczenie dyżurnego ZUD od 15 października do 15 kwietni	13,32	X		
8.	Pomieszczenie dyżurnego ZUD od 16 kwietnia do 14 października	13,32			X
9.	Magazyn pokój 103	13,70			X

#### 3. Siedziba Obwodu Drogowego Nr 1 w Miastku (budynek parterowy)

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PIWNICA, PARTER</b>				
1.	Pokoje biurowe (3 pomieszczenia).	44,52	X		
2.	Hol	13,42	X		

3.	WC	3,49	X		
5.	Kotłownia	11,70			X
6.	Piwnica	32,00			X

## **V. CZĘŚĆ Nr 5 „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Słupsku”**

### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń administracyjno – socjalnych w okresie od dnia **01.01.2018 r.** lub od dnia podpisania umowy do dnia **31.12.2018 r.** w następujących obiektach:

- Siedziba Rejonu w Słupsku przy ul. Sportowej 28;
- Siedziba Obwodu Drogowego w Kobylnicy przy ul. Nad Słupią 8a;
- Siedziba Obwodu Drogowego w Lęborku przy ul. Słupskiej 18.

### **2. Zakres sprzątania:**

#### **2.1. Codziennie:**

- mycie podłóg, drzwi wejściowych,
- opróżnianie koszy na śmieci z wyniesieniem ich zawartości do śmietnika oraz wymiana worków w koszach,
- mycie i odkurzanie mebli i wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach, z wyłączeniem sprzętu komputerowego,
- odkurzanie zewnętrznych powierzchni sprzętu komputerowego,
- mycie i dezynfekcja urządzeń toaletowych, pisuarów i misek ustępowych; bieżąca wymiana kostek toaletowych w pisuarach i miskach ustępowych,
- mycie zlewozmywaków, kuchenek elektrycznych oraz wyposażenia pomieszczeń do przygotowywania posiłków,
- w miarę potrzeb mycie glazury, drzwi, luster i parapetów,
- odkurzanie wykładzin dywanowych,
- pielęgnacja podłóg panelowych środkami przeznaczonymi do danego typu posadzek,

#### **2.2. Dwukrotnie w ciągu roku:**

- mycie okien wraz z parapetami zewnętrznymi 1-raz w miesiącach marzec / kwiecień i drugi raz październik / listopad,
- czyszczenie wentylacji 2x w roku w miesiącach marzec / kwiecień i drugi raz październik / listopad,
- mycie opraw oświetleniowych w toaletach
- czyszczenie tapicerki krzeseł i foteli biurowych,
- mycie szafek kuchennych

#### **2.3. Na bieżąco – w miarę potrzeb:**

- usuwanie zanieczyszczeń ze ścian (zachlapania, pajęczyny)
- mycie drzwi i framug w pomieszczeniach,
- nabłyszczanie podłóg środkami przeznaczonymi do danego typu posadzki,
- mycie grzejników co,
- odkurzanie żaluzji,
- czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli, mycie glazury, drzwi, luster i parapetów,

### **3. Pora sprzątania**

Sprzątanie pomieszczeń należy wykonywać po godzinach pracy Rejonu i Obwodów Drogowych. Osoba / osoby wyznaczone przez Wykonawcę do wykonania usługi ze względów organizacyjnych winny zgłosić się w miejscu wykonywania usługi nie później niż do godz. 15<sup>00</sup>.

Biura czynne są w dni powszednie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, niedziel i świąt) w godzinach **od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>**. Wszelkie zmiany godzin wykonywania usługi należy zgłosić pisemnie do akceptacji w Rejonie.

### **4. Środki techniczne**

Wszelkie środki do utrzymania czystości, dezynfekcji oraz sprzęt techniczny niezbędny do wykonania usługi zapewni Wykonawca.

Wyposażenie WC w ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło oraz płyny do mycia naczyń w pomieszczeniach do przygotowania posiłków zapewni Zamawiający.



## 5. Inne ustalenia warunków wykonania usługi

- Zamawiający zapewni sprzątającym zamknięte pomieszczenia do przechowywania sprzętu, środków czystości oraz środków ochrony indywidualnej.
- Zamawiający przekaze Wykonawcy komplet kluczy do drzwi wejściowych i indywidualny kod dostępu do elektronicznego systemu sygnalizacji włamania i napadu.
- Każdorazowo po zakończeniu czynności sprzątania do obowiązków Wykonawcy należy:
  - Sprawdzenie czy w pomieszczeniach nie pozostawiono źródła ognia, zostały wyłączone odbiorniki energii elektrycznej (oświetlenie, grzejniki, czajniki, grzałki, itp.);
  - Sprawdzenie przed zamknięciem pomieszczeń czy nie pozostały w nich osoby do tego nieupoważnione;
  - Załączenie systemów sygnalizacji włamania i napadu oraz zamknięcie drzwi wejściowych do obiektów (miejsc wykonywania usługi) na wszystkie zamontowane zamki.
- Wykonawca zobowiązany jest do ochrony otrzymanego kodu dostępu do elektronicznego systemu sygnalizacji włamania i napadu przed dostępem do niego „osób nieuprawnionych”.
- Koszty usuwania zniszczeń (odszkodowań) wyrządzonych Zamawiającemu lub stronie trzeciej przez pracowników Wykonawcy obciążają Wykonawcę.
- Ewentualne straty Zamawiającego powstałe w wyniku kradzieży do powstania których przyczynili się pracownicy Wykonawcy nie wykonując w należyty sposób ustaleń zawartych w pkt 5 ust. 3) i 4) ponosić będzie Wykonawca usługi.
- Wykonawca zapewni do sprzątania każdej siedziby wymienionej w FORMULARZU CENOWYM 2.5. co najmniej 1 osobę oraz 1 osobę rezerwową.**

### WYKAZ POMIESZCZEŃ DO SPRZĄTANIA

#### 1. Siedziba Rejonu w Słupsku (budynek parterowy)

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PARTER</b>	197,02			
1.	Korytarz, wiatrołap	28,39	X		
2.	Pokoje biurowe, sala konferencyjna	145,77	X		
3.	WC ( 2 szt. )	6,96	X		
4.	Pomieszczenie gospodarcze, archiwum	15,90			X

#### 1. Siedziba Obwodu Drogowego w Kobylnicy(budynek parterowy)

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w kwartale
	<b>PARTER</b>	172,26			
1.	Pokoje biurowe ( 3 szt.), pomieszczenie do monitoringu	50,28	X		
2.	Korytarze 1, 2	25,94	X		
3.	Pomieszczenie socjalne,(WC – 4 szt.)	21,65	X		
4.	Świetlica	42,91	X		
5.	Wiatrołap 1,2	14,07			
6.	Kotłownia	9,98			x
7.	Magazyn oleju opałowego	7,43			x

#### 2. Siedziba Obwodu Drogowego w Lęborku ( budynek parterowy)

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PARTER</b>	100,24			
1.	Pokoje biurowe (2 szt.)	28,50	X		
2.	Korytarz	13,00	X		
3.	Pomieszczenie do przygotowania posiłków	16,90	X		
4.	Pokój biurowy	25,84	x		



5.	WC (2 szt.), prysznic	10,60	x		
6.	Pomieszczenie gospodarcze	5,40			X

## **VI. CZĘŚĆ Nr 6 „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynkach Rejonu i Obwodów Drogowych Rejonu w Tczewie”**

### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń administracyjno – socjalnych w okresie **od 1 stycznia 2018 r. (lub od dnia podpisania umowy, jeżeli termin ten będzie późniejszy) do 31 grudnia 2018 r.** następujących obiektach:

### **2. Wykaz i lokalizacja obiektów przeznaczonych do sprzątania:**

#### **Lokalizacja Rejonu i Obwodów Drogowych**

1.	Tczew	83-110 Tczew, ul. Armii Krajowej 84	tel. 58 777-05-50
2.	Gniew	83-140 Gniew, Nicponia	tel. 58 535-28-85
3.	Malbork	82-200 Malbork, ul. Tczewska 20	tel. 55 272-20-48
4.	Kwidzyn	82-500 Kwidzyn, ul. Owcza 7	tel. 55 279-26-58

### **3. Zakres sprzątania:**

#### **3.1 Codziennie:**

- odkurzanie wykładzin dywanowych i wycieraczek do obuwia,
- ścieranie kurzu z mebli oraz czyszczenie ich płynem do konserwacji mebli,
- ścieranie kurzu z parapetów,
- mycie podłóg, schodów, poręczy oraz drzwi wejściowych z zastosowaniem odpowiednich środków czyszczących,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz niszczarki na dokumenty z wyniesieniem ich zawartości do śmietnika oraz wymiana worków w koszach i w niszczarce,
- mycie i odkurzanie ruchomości i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach, poza sprzętem komputerowym,
- odkurzanie zewnętrznych powierzchni sprzętu komputerowego
- mycie urządzeń toaletowych oraz mycie i dezynfekcja misek ustępowych i pisuarów z zastosowaniem odpowiednich środków; bieżące umieszczanie w nich kostek toaletowych,
- mycie zlewozmywaka,
- dbanie o drożność rur stosując odpowiednie środki udrażniające,
- zbieranie pozostawionych naczyń i odniesienie na zmywak.

#### **PRACE WYKONYWANE OKRESOWO:**

#### **3.2 Raz w ciągu roku:**

- czyszczenie chemiczne wykładzin dywanowych.

#### **3.3 Dwukrotnie w ciągu roku:**

- akrylowanie korytarzy pokrytych tarketem,
- mycie opraw oświetleniowych,
- sprzątanie archiwum, pomieszczeń gospodarczych (piwnica – siedziba Rejonu).

***Dokładny termin wykonywania prac należy ustalić z Zamawiającym.***

#### **3.4 Czterokrotnie w ciągu roku:**

- mycie okien wraz z parapetami zewnętrznymi i pranie firan raz w miesiącach luty/marzec, drugi raz w miesiącach maj/czerwiec, trzeci raz w miesiącach sierpień/wrzesień, czwarty raz w miesiącach listopad/grudzień.

**Dokładny termin wykonywania prac należy ustalić z Zamawiającym.**

### 3. 5 Raz w miesiącu:

- sprzątanie podręcznego magazynu (parter – siedziba Rejonu)

### 3. 6 Na bieżąco – w miarę potrzeb:

- mycie glazury, drzwi, luster i parapetów,
- usuwanie zanieczyszczeń ze ścian,
- mycie drzwi i framug w pomieszczeniach,
- nabłyszczanie podłóg środkami stosowanymi do danej powierzchni,
- mycie grzejników co,
- odkurzanie żaluzji,
- mycie innych urządzeń nie wymienionych powyżej,
- pranie serwet ze stolików okolicznościowych,
- oczyszczanie krtek do oczyszczania obuwia na zewnątrz budynku,
- podlewanie kwiatów doniczkowych,
- uzupełnianie chemicznych odświeżaczy powietrza.
- wymiana zmywaków (gąbki) do mycia naczyń

## 4. Pora sprzątania

Sprzątanie zasadniczo odbywa się **po godzinach pracy** pracowników Rejonu i Obwodów Drogowych.

Biura Rejonu oraz Obwodów Drogowych czynne są w dni powszednie od poniedziałku do piątku (wszystkie soboty wolne) w godzinach od **7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>**.

## 5. Środki techniczne

Sprzęt techniczny i środki czystości niezbędne do wykonania zadania zapewni Wykonawca.

Wszystkie używane przez Wykonawcę środki czystości muszą posiadać atesty bezpieczeństwa.

Zamawiający zastrzega sobie wrywkową kontrolę używanych środków czystości pod względem posiadanych atestów.

## 6. Inne

- 1) Zamawiający zapewni sprzątającym niezbędne zamknięte pomieszczenia socjalne do przechowywania sprzętu, środków czystości oraz środków ochrony indywidualnej.
- 2) Z uwagi na monitorowanie obiektów, Wykonawca stawia się do pracy min. 15 minut przed opuszczeniem budynków administracyjno – socjalnych przez pracowników.
- 3) Po zakończeniu pracy sprawdzić czy wszystkie drzwi i okna są pozamykane, zakodować budynek, co automatycznie uruchomi monitoring.
- 4) Odpowiedzialność za zakodowanie pomieszczeń administracyjno – socjalnych ponosi Wykonawca.
- 5) **Wykonawca zapewni do sprzątania każdej siedziby wymienionej w FORMULARZU CENOWYM 2.6. co najmniej 1 osobę oraz 1 osobę rezerwową.**

### **WYKAZ POMIESZCZEŃ DO SPRZĄTANIA**

#### **1. Siedziba Rejonu i Obwodu Drogowego w Tczewie (I i II piętro +piwnica + pomieszczenia socjalne)**

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PIWNICA, PARTER</b>				
1.	Klatka schodowa	76,50	X		
2.	Pokoje 3, 4, 11, 12, 13, 14, 16,	130,18	X		
3.	WC (3 szt.)	22,64	X		
4.	Pokój nr 1 od 15 października do 15 kwietnia	4,66	X		
5.	Schody zewnętrzne	20,00	X		

6.	Pokój nr 1 od 16 kwietnia do 14 października	4,66			X
7.	Pokój nr 2, 5, 6	33,45			X

Pozostałe powierzchnie (częstotliwość sprzątania wg opisu powyżej:

- powierzchnia wykładzin dywanowych (m<sup>2</sup>) – 130,18
- powierzchnia podłóg do akrylowania (m<sup>2</sup>) – 76,50
- powierzchnia okien (m<sup>2</sup>) – 59,27
- powierzchnia firan (m<sup>2</sup>) – 32,00
- ilość opraw oświetleniowych (szt.) – 37,00
- archiwum + pomieszczenia gospodarcze – 128,80 m<sup>2</sup>

**2. Siedziba Obwodu Drogowego w Gniewie:**

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PIWNICA, PARTER</b>				
1.	Pokoje biurowe 2 szt.	33,52	X		
2.	Korytarz	35,85	X		
3.	WC (2 szt.)	3,26	X		
4.	Szatnia	1,68	X		
5.	Kuchnia	7,20	X		
6.	Świetlica + pokój gościnny	41,80		X	

Pozostałe powierzchnie (częstotliwość sprzątania wg opisu powyżej:

- powierzchnia okien (m<sup>2</sup>) – 14,69
- powierzchnia firan (m<sup>2</sup>) – 24,00
- ilość opraw oświetleniowych (szt.) – 14,00

**3. Siedziba Obwodu Drogowego w Kwidzynie:**

Lp.	Nr pomieszczenia	Pow. w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PIWNICA, PARTER</b>				
1.	Pokoje biurowe 2 szt.	34,20	X		
2.	Korytarz	23,90	X		
3.	WC (1 szt.)	1,92	X		
4.	Pomieszczenie socjalne (3szt.)	33,72	X		

Pozostałe powierzchnie (częstotliwość sprzątania wg opisu powyżej:

- powierzchnia okien (m<sup>2</sup>) – 21,92
- powierzchnia firan (m<sup>2</sup>) – 36,00
- ilość opraw oświetleniowych (szt.) – 16,00

**4. Siedziba Obwodu Drogowego w Malborku:**

Lp.	Nr pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Częstotliwość sprzątania		
			codziennie	1x w tygodniu	1x w miesiącu
	<b>PIWNICA, PARTER</b>				
1.	Pokoje biurowe 3 szt.	32,53	X		
2.	Korytarze	3,52	X		
3.	WC (1 szt.)	3,98	X		
4.	Magazynek	12,54			X

Pozostałe powierzchnie (częstotliwość sprzątania wg opisu powyżej:

- powierzchnia okien (m<sup>2</sup>) – 6,80
- ilość opraw oświetleniowych (szt.) – 9,00



