

**PROKURATURA OKRĘGOWA W ŚWIDNICY**  
**ul. 1 Maja 21, 58 – 100 Świdnica**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo  
zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 2019 ze zm.) na zadanie pn.:

***„Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych  
w budynkach Prokuratur Rejonowych w: Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7  
i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1 oraz w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20  
i Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1”***

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.  
Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:

<https://ezamowienia.ms.gov.pl/>

**Załączniki:**

- a) Specyfikacja warunków zamówienia,
- b) Wzór formularza ofertowego zał. nr 1,
- c) Oświadczenie zał. nr 2,
- d) Wykaz wykonywanych usług zał. nr 3,
- e) Oświadczenie zał. nr 4,
- f) Oświadczenie zał. nr 5,
- g) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności  
do tej samej grupy kapitałowej zał. nr 6,
- h) Wzór projektu umowy z załącznikami zał. nr 7.

**ZATWIERDZONO:**

**Zastępca  
Prokuratora Okręgowego  
w Świdnicy**  
*Zbigniew Kata*

**Świdnica dnia 15 marca 2021 r.**

**I. Nazwa i adres Zamawiającego**

Zamawiającym jest **PROKURATURA OKRĘGOWA W ŚWIDNICY**  
**ul. 1 Maja 21, 58-100 Świdnica**

Godziny urzędowania pn. – pt.: od godz. 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>

Numer telefonu /faxu: 074 850-34-25 / 074 852-02-57

Adres poczty elektronicznej: [przetarg@swidnica.po.gov.pl](mailto:przetarg@swidnica.po.gov.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: **postępowanie prowadzone jest z wykorzystaniem platformy zakupowej wskazanej pod adresem <https://ezamowienia.ms.gov.pl/> zwanej dalej platformą zakupową.**

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

1. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na platformie zakupowej - <https://ezamowienia.ms.gov.pl/>
2. Zamawiający opublikował ogłoszenie o zamówieniu: w Biuletynie Zamówień Publicznych z dnia 15.03.2021 r., BZP nr 2021/BZP 00017728/01 z dnia 2021-03-15 na: platformie zakupowej <https://ezamowienia.ms.gov.pl/>, stronie internetowej [www.swidnica.po.gov.pl](http://www.swidnica.po.gov.pl) Zamawiającego w dniu 15.03.2021 r.
3. Specyfikacja warunków zamówienia została opublikowana na: platformie zakupowej <https://ezamowienia.ms.gov.pl/> oraz na stronie internetowej Zamawiającego <http://www.swidnica.po.gov.pl>.

**III. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 2019, ze zm.).

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

Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

**V. Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie kompleksowych usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratur Rejonowych w: Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1 oraz w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 i Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1.

Nazwa i kod określony we Wspólnym Słowniku Zamówień dla przedmiotu zamówienia:

- CPV: 90.91.00.00-9 - usługi sprzątania  
90.91.12.00-8 - usługi sprzątania budynków  
90.91.92.00-4 - usługi sprzątania biur

2. W zakresie zamówienia jest wykonywanie kompleksowych usług porządkowo – czystościowych w:

**2.1. Prokuraturze Rejonowej w Wałbrzychu:**

- a) w budynku przy Pl. Magistrackim 7 poprzez utrzymanie w czystości wejścia głównego, pomieszczeń biurowych, pokoi gościnnych wraz z zapleczem sanitarnym, sali narad wraz z zapleczem kuchennym znajdujące się w pomieszczeniach piwnicy, klatki schodowej, ciągów komunikacyjnych, WC, archiwum, magazynu dowodów rzeczowych, pomieszczenia kotłowni gazowej oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 o łącznej powierzchni użytkowej około 1.090,00 m<sup>2</sup>.
- b) w budynku Działu Śledczego przy ul. Kilińskiego 1 poprzez utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, pomieszczenia kancelarii tajnej, pomieszczenia socjalnego, klatki schodowej, ciągów komunikacyjnych, WC, archiwum podręcznego, pomieszczenia kotłowni gazowej, pomieszczeń: konwoju, zatrzymanych, przesłuchań i okazań, oszklonego korytarza - wiatrołapu (wejście dla osób niepełnosprawnych) wraz z wejściem głównym oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu Działu Śledczego przy ul. Kilińskiego 1 o łącznej powierzchni użytkowej około 372,50 m<sup>2</sup>.

Budynek Działu Śledczego Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy ul. Kilińskiego 1 zlokalizowany jest w sąsiedztwie obiektu przy Pl. Magistrackim 7 w odległości około 40 m.

**2.2. Prokuraturze Rejonowej w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 poprzez:**

utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych i gospodarczych, pokoi gościnnych wraz z zapleczem, sali konferencyjnej, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, WC, archiwum, magazynu dowodów rzeczowych, windy osobowej (obudowa szybu wraz z wnętrzem windy) oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku Pl. Chrobrego 20, o łącznej powierzchni użytkowej około 1.165,10 m<sup>2</sup>.

**2.3. Prokuraturze Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1 poprzez:**

utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych i gospodarczych, pomieszczenia kancelarii tajnej, pomieszczeń: konwoju, zatrzymanych, przesłuchań i okazań, pokoi gościnnych wraz z zapleczem, sali konferencyjnej, biblioteki, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, WC, archiwum, magazynu dowodów rzeczowych, kotłowni gazowej oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1, o łącznej powierzchni użytkowej około 975,00 m<sup>2</sup>.

3. Zakres zamówienia został podzielony na części:

- a) **Część I** – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1”,
  - b) **Część II** – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20”,
  - c) **Część III** – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1”.
4. Szczegółowy zakres sprzątania wraz z wykazem pomieszczeń znajdujących się w dwóch budynkach Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 oraz przy ul. Kilińskiego 1, a także powierzchnią przedstawiono w zał. nr 1, 2, 3 i 4 do umowy.
5. Usługa ma być wykonywana przez minimum 3 pracowników codziennie w dniach pracy Urzędu: w budynku przy Pl. Magistrackim 7 od godz. 15<sup>00</sup> począwszy od sprzątania pomieszczeń znajdujących się w piwnicy, natomiast w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1 od godziny 15<sup>30</sup>. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do pobierania kluczy do budynków od pracownika ochrony. Po zakończonej pracy pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zamykania obu budynków, uzbrajania alarmu, zabezpieczenia kluczy w odpowiedniej kasetce (własność Użytkownika) i odniesienia ich do Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu Pl. Magistracki 1, gdzie jest całodobowa ochrona. Pracownicy Wykonawcy mogą przebywać w obiektach Użytkownika maksymalnie do godz. 20<sup>00</sup>.

Budynek Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 oddalony jest od Urzędu Miejskiego o około 100 m, a budynek Działu Śledczego przy ul. Kilińskiego 1 o około 140 m.

6. Szczegółowy zakres sprzątania wraz z wykazem pomieszczeń znajdujących się w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku, a także powierzchnią przedstawiono w **zał. nr 5 i nr 6 do umowy**.
7. Usługa ma być wykonywana **przez minimum 2 pracowników** codziennie w dniach pracy Prokuratury Rejonowej w Kłodzku od godziny 15<sup>00</sup>. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do pobierania kluczy od budynku od Kierownika Sekretariatu, a po zakończonej pracy do uzbrajania alarmu, zamykania budynku oraz przekazywania kluczy pracownikom firmy ochroniarskiej zajmującej się monitoringiem jednostki rejonowej, którzy będą je odbierać po zakończeniu pracy od osób sprzątających, a następnego dnia będą dostarczać je do Prokuratury. Pracownicy Wykonawcy mogą przebywać w obiekcie Użytkownika maksymalnie do godz. 20<sup>00</sup>.
8. Szczegółowy zakres sprzątania wraz z wykazem pomieszczeń znajdujących się w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie, a także powierzchnią przedstawiono w **zał. nr 7 i nr 8 do umowy**.
9. Usługa ma być wykonywana **przez minimum 2 pracowników** codziennie w dniach pracy Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie od godziny 15<sup>00</sup>. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do pobierania kluczy od budynku od pracownika ochrony, do zamknięcia bram: wjazdowej na podwórze i na parking, a po zakończonej pracy do zamknięcia drzwi od strony podwórza i do przekazywania kluczy pracownikom firmy ochroniarskiej zajmującej się monitoringiem jednostki rejonowej, którzy będą uzbrajać alarm i zamykać drzwi wejściowe do budynku. Pracownicy Wykonawcy mogą przebywać w obiekcie Użytkownika maksymalnie do godz. 19<sup>00</sup>.
10. Do obowiązków Wykonawcy należy:
  - 10.1. zapewnienie kadry wykonawczej niezbędnej do należytego wykonywania usługi tj. **minimum 3 pracowników w przypadku wykonywania usługi w Prokuraturze Rejonowej w Wałbrzychu, minimum 2 pracowników w przypadku wykonywania usługi w Prokuraturze Rejonowej w Kłodzku oraz minimum 2 pracowników w przypadku wykonywania usługi w Prokuraturze Rejonowej w Dzierżoniowie** (oraz osoby na zastępstwo, która przejmie obowiązki z okresie nieobecności zatrudnionych pracowników, z uwagi na wymagania stawiane przez Zamawiającego, aby codzienna usługa wykonywana była zawsze przez taką samą ilość osób sprzątających),
  - 10.2. wyposażenie pracownika, na własny koszt w ubiór służbowy z nazwą firmy,
  - 10.3. świadczenie usług objętych zakresem umowy z należytą starannością i fachowością przez pracowników Wykonawcy, a także dbanie o mienie Użytkownika.
  - 10.4. wyposażenie personelu sprzątającego w taką ilość środków czystości i sprzętu, która umożliwi mu sprawne wykonywanie usługi — tj. w odpowiednią ilość wózków serwisowych, mopów wymienianych w miarę zużycia, odkurzaczy, itp. Niezbędna jest odpowiednio duża liczba ścierek różnych rodzajów, systematycznie wymienianych w miarę zużycia na nowe. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli ilości i stanu sprzętu używanego do sprzątania.
  - 10.5. zapewnienie środków higienicznych, dezynfekujących, zapachowych i czystościowych do: toalet (m.in. kostek WC dezynfekcyjno-zapachowych, odświeżaczy powietrza, papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie), pomieszczeń socjalnych (ręczników papierowych w rolce, płynu do mycia naczyń, zmywaków kuchennych i ścierek do zmywania) oraz innych środków czystościowych i konserwujących do każdego rodzaju powierzchni wymienionej w niniejszej SWZ tj. mebli, stolarki drzwiowej, podłóg oraz posadzek, glazury, także środków i sprzętu do usuwania śniegu i oblodzenia z tarasu i balkonu zewnętrznego (budynek Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu Pl. Magistracki 7), jak również sprzętu i urządzeń utrzymania czystości niezbędnych do prawidłowego wykonywania usługi.
  - 10.6. minimalizowanie zmian personalnych pracowników, a w przypadku konieczności zmiany o jej fakcie zawiadomienie na piśmie Zamawiającego,
  - 10.6. w trakcie trwania umowy, posiadanie ważnej polisy ubezpieczeniowej na prowadzoną działalność, oraz informowanie Zamawiającego o wszelkich zmianach w treści polisy ubezpieczeniowej,
  - 10.7. od Wykonawców oczekuje się, że w przypadku wygrania przetargu Wykonawca zobowiąże się do zatrudnienia przy realizacji zamówienia osób nie karanych sądownie i przeciw, którym nie toczy się postępowanie karne, o pozytywnej opinii (wg zał. nr 4).
11. Pracownicy firmy sprzątającej zobowiązani są:
  - 11.1. przychodzić do pracy w stanie zdrowia umożliwiającym jej wykonanie,

- 11.2. przestrzegać przepisów bhp, ppoż. obowiązujących w siedzibie Użytkownika oraz innych ewentualnych zaleceń, z którymi zostaną zapoznani,
- 11.3. 1. w przypadku Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu - do pobierania kluczy do budynków od pracownika ochrony, a po zakończonej pracy zobowiązani są do zamykania obu budynków, uzbrajania alarmu, zabezpieczenia kluczy w odpowiedniej kasetce (własność Użytkownika) i odniesienia ich do Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu Pl. Magistracki 1, gdzie jest całodobowa ochrona.
- 11.3.2. w przypadku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku - do zamknięcia jednostki, zabezpieczenia kluczy w metalowym pojemniku z mechanicznym zamkiem cyfrowym (własność Użytkownika) i uzbrojenia alarmu po zakończonej pracy oraz przekazania kluczy pracownikom firmy ochroniarskiej zajmującej się monitoringiem jednostki rejonowej w Kłodzku,
- 11.3.3. w przypadku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie - do pobierania kluczy do budynku od pracownika ochrony, zamknięcia bram: wjazdowej na podwórze i na parking, a po zakończonej pracy do zamknięcia drzwi od strony podwórza i do przekazywania kluczy pracownikom firmy ochroniarskiej zajmującej się monitoringiem jednostki rejonowej, którzy będą uzbrajać alarm i zamykać drzwi wejściowe do budynku.
- 11.4. do zachowania tajemnicy wszelkiego rodzaju informacji, z którymi Wykonawca i / lub osoba przez niego zatrudniona zetknie się podczas wykonywania zamówienia, jak również zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących obiektów prokuratury oraz innych informacji związanych z działalnością Użytkowników.
12. Pracownikom firmy sprzątajacej kategorycznie zabrania się:
- 12.1. spożywania alkoholu w czasie wykonywania obowiązków,
- 12.2. przystępowania do pracy pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- 12.3. korzystania ze stacji telefonicznych znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu, oprócz koniecznych rozmów w sprawach związanych z wykonywaniem usługi lub innymi jednostkami w razie zagrożenia.
- 12.4. korzystania z jakichkolwiek urządzeń technicznych znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu,
- 12.5. palenia tytoniu w sprzątanym pomieszczeniu,
- 12.6. wglądu w jakiekolwiek dokumenty, przekładania, składania dokumentów, wykonywania zdjęć fotograficznych, nagrań wideo i audio w pomieszczeniach Prokuratury,
- 12.7. wprowadzania na teren Prokuratury osób trzecich, które nie posiadają zgody na wejście wydanej przez Zamawiającego, ujawniania jakiejkolwiek informacji związanych z obiektami Zamawiającego i innych wiadomości, uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności związanych z funkcjonowaniem i organizacją pracy Zamawiającego.
13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody w związku z realizacją usług oraz w skutek innych działań wyrządzonych przez swoich pracowników w toku wykonywania prac stanowiących przedmiot umowy, w tym za kradzież, dewastację mienia Zamawiającego.
14. Do zakresu obowiązków Wykonawcy w budynku Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu należy:
- 14.1. w budynku przy Pl. Magistrackim 7:
- a) **codzienne** posprzątanie pomieszczeń biurowych, zaplecza kuchennego znajdującego się w piwnicy, klatki schodowej, ciągów komunikacyjnych, WC, wejścia głównego do budynku z użyciem środków i urządzeń utrzymania czystości zakupionych i dostarczonych przez **Wykonawcę**, a w szczególności:
- wietrzenie pomieszczeń,
  - usuwanie kurzu i zabrudzeń z mebli biurowych (szaf, biurek itp.) i socjalnych (między innymi mycie szafek socjalnych wewnątrz i na zewnątrz), obrazów oraz innych przedmiotów,
  - czyszczenie mebli płynem/ środkiem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
  - opróżnianie koszy do segregacji odpadów wraz z wymianą worków foliowych znajdujących się w ciągach komunikacyjnych na każdej kondygnacji. Zamawiający posiada po 3 kosze do segregacji odpadów (plastik, szkło, papier), co łącznie stanowi 9 szt. koszy po 45 l każdy oraz składowanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników usytuowanych na podwórzu jednostki,
  - opróżnianie koszy wraz z wymianą worków foliowych. Zamawiający posiada kosze na śmieci o następującej pojemności: 43 szt. - 35 l.,

- opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków foliowych. Zamawiający posiada na stanie 18 szt. niszczarek: 2 szt. – 140 l; 16 szt. – 60 l oraz składowanie ich do kontenera na papier usytuowanego na podwórzu jednostki,
- odpady zmieszane należy składować do oznakowanego pojemnika znajdującego się na terenie posesji,
- mycie i polerowanie luster oraz szyb w meblach,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek oraz kontaktów,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z cokołów, listew podłogowych, odbojowych, elektrycznych, maskujących okablowanie,
- odkurzanie kwiatów żywych,
- wycieranie na wilgotno parapetów i grzejników, rur CO,
- odkurzanie dywanów w ilości 164,40 m<sup>2</sup>, wykładzin dywanowych (cała powierzchnia pokoi gościnnych -51,57 m<sup>2</sup>,
- mycie podłóg z PCV: tarket – 312,80 m<sup>2</sup>, gumolit – 113,38 m<sup>2</sup>,
- mycie podłóg (parkiet) – 271,18 m<sup>2</sup>,
- mycie posadzek – terakota – 15,50 m<sup>2</sup>
- mycie posadzek – gres w ilości 407,97 m<sup>2</sup> i ścian wykładanych glazurą,
- mycie wejścia głównego do budynku (posadzka gres o powierzchni – 4,80 m<sup>2</sup> oraz stopnie kamiennych w ilości 9 szt.),
- mycie stopni kamiennych w ilości 5 szt. przy zejściu do piwnicy,
- \* Podając metraż mycia poszczególnych typów podłóg i posadzek Zamawiający uwzględnił cokoliki i listwy doliczając 8% powierzchni całkowitej.
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z balustrad i poręczy,
- mycie, czyszczenie umywalek (8 szt.), zlewozmywaka (1 szt.) w zapleczu kuchennym, oraz mycie, czyszczenie i dezynfekcja toalet (7 oczek toaletowych) mycie i czyszczenie postumentów i spłuczek, a także mycie i dezynfekcja szczotek toaletowych,
- czyszczenie i mycie armatury, urządzeń sanitarnych m.in. zwykłych uchwytów na papier toaletowy – 7 szt., pojemników na ręczniki papierowe (typ Z) – 4 szt., dozowników na mydło – 4 szt. suszarki do naczyń, baterii,
- uzupełnianie na bieżąco płynu do mycia naczyń, papieru w toaletach, ręczników papierowych oraz mydła w płynie,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z kratki wentylacyjnych,
- inne czynności związane z utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez użytkownika obiektu.

**b) okresowe obowiązki:**

- posprzątanie archiwów, magazynu dowodów rzeczowych - raz na kwartał, w dniach i w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,
- posprzątanie serwerowni – w godzinach uzgodnionych z pracownikami Zamawiającego,
- posprzątanie kotłowni gazowej – częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z pracownikiem Użytkownika,
- posprzątanie pokoi gościnnych wraz z zapleczem sanitarnym - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z pracownikiem Użytkownika,
- posprzątanie sali narad po naradach i szkoleniach oraz dodatkowo zbieranie ze stołów naczyń, następnie zmywanie ich oraz ustawianie czystych naczyń w szafkach – częstotliwość wykonywania usługi 1-2 razy w miesiącu,
- konserwacja podłóg – parkiet (o powierzchni -271,18 m<sup>2</sup>) odpowiednimi środkami, zalecanymi do danego typu podłogi - dwa razy w miesiącu,
- maszynowe czyszczenie i polimeryzacja podłóg typu „tarket” (312,80 m<sup>2</sup>) i gumolit (113,38 m<sup>2</sup>), wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy meblach, ścianach i cokołach – dwa razy w roku,
- maszynowe czyszczenie i konserwacja wszystkich fug i posadzek typu gres (412,77 m<sup>2</sup>), wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy meblach, ścianach i cokołach – dwa razy w roku,
- pranie dywanów w ilości 164,40 m<sup>2</sup> i wykładzin dywanowych (cała powierzchnia pokoi gościnnych -51,57 m<sup>2</sup> – dwa razy w roku,
- odkurzanie grzejników (wewnątrz) – dwa razy w okresie grzewczym,
- mycie lodówek – 3 szt. (Amica – 2 szt., Snaige – 1 szt.) – raz w miesiącu,
- wymiana / uzupełnianie zmywaków i ścierek kuchennych – dwa razy w miesiącu,

- mycie okien (szyb i ram) wraz z parapetami o następujących wymiarach:

- 2 szt. 0,99 m szer. x 2,13 m wys.
- 1 szt. 0,98 m szer. x 2,10 m wys.
- 2 szt. 1,68 m szer. x 2,13 m wys.
- 2 szt. 2,02 m szer. x 2,13 m wys.
- 2 szt. 1,10 m szer. x 2,19 m wys.
- 1 szt. 1,06 m szer. x 2,28 m wys.
- 2 szt. 1,55 m szer. x 2,22 m wys.
- 1 szt. 0,90 m szer. x 2,15 m wys.
- 1 szt. 0,90 m szer. x 3,05 m wys.
- 1 szt. 1,81 m szer. x 2,98 m wys.
- 2 szt. 1,13 m szer. x 2,98 m wys.
- 2 szt. 0,62 m szer. x 2,15 m wys.
- 2 szt. 2,48 m szer. x 2,48 m wys.
- 2 szt. 2,80 m szer. x 2,60 m wys.
- 2 szt. 2,48 m szer. x 2,49 m wys.
- 2 szt. 1,52 m szer. x 2,19 m wys.
- 2 szt. 1,80 m szer. x 2,19 m wys.
- 2 szt. 1,10 m szer. x 2,19 m wys.
- 2 szt. 1,10 m szer. x 2,13 m wys.
- 2 szt. 0,61 m szer. x 2,13 m wys.
- 1 szt. 2,60 m szer. x 1,70 m wys.
- 1 szt. 1,80 m szer. x 1,80 m wys.
- 1 szt. 1,10 m szer. x 0,50 m wys.
- 1 szt. 0,60 m szer. x 1,20 m wys.
- 2 szt. 1,50 m szer. x 1,00 m wys.
- 1 szt. 0,60 m szer. x 1,10 m wys.
- 1 szt. 1,00 m szer. x 0,50 m wys.
- 2 szt. 1,00 m szer. x 0,90 m wys.
- 1 szt. 1,10 m szer. x 0,90 m wys.
- 1 szt. 1,40 m szer. x 1,40 m wys.
- 1 szt. 1,80 m szer. x 1,20 m wys.
- 1 szt. 1,90 m szer. x 0,90 m wys.
- 1 szt. 2,00 m szer. x 1,00 m wys.
- główne wejście częściowo oszklone – 48,00 m<sup>2</sup>

– w miarę potrzeb\*

\* w jednostce praktykowane jest mycie okien 3 razy do roku (w okresie wiosennym, letnim i jesiennym), niemniej jednak w sytuacji niesprzyjających warunków atmosferycznych może wystąpić dodatkowa konieczność mycia okien, co Wykonawca winien przewidzieć w swojej ofercie.

W budynku zamontowana jest drewniana stolarka okienna. Okna otwierane są do wewnątrz pomieszczeń, zatem ich umycie nie wymaga zastosowania technik specjalistycznych, za wyjątkiem głównego wejścia częściowo oszklonego o powierzchni 48,00 m<sup>2</sup> na parterze, gdzie od wewnętrznej strony jest dostęp z korytarza, natomiast umycie oszklonej powierzchni od zewnętrznej strony budynku wymaga odpowiedniego sprzętu lub urządzenia, które pozwoli wykonać usługę na wysokości od 6 do 8 m.

- mycie wewnętrznej stolarki drzwiowej o następujących wymiarach odpowiednim płynem/środkiem:

- 52 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi drewniane,
- 3 szt. 2,20 m szer. x 3,50 m wys. – drzwi drewniane (dwa skrzydła),
- 1 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi metalowe,
- 2 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi drewniane obite materiałem skóropodobnym,
- 1 szt. 2,20 m szer. x 3,50 m wys. – drzwi przeszkłone (dwa skrzydła),
- 3 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi przeszkłone,

- w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,

- mycie zewnętrznej stolarki drzwiowej: głównych drzwi wejściowych do budynku (drewniane, oszklone), drzwi metalowych (wejście z tyłu budynku o wymiarach – 1,80 m<sup>2</sup>) odpowiednim płynem/ środkiem - - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,
- \*Do obowiązków Wykonawcy należy mycie wszystkich drzwi, w tym drzwi wejściowych. Należy myć skrzydła drzwiowe, klamki i futryny.
- posprzątanie, usuwanie śniegu i oblodzenia z balkonu i tarasu zewnętrznego. Balkon o powierzchni około 6,7 m<sup>2</sup> usytuowany jest na I piętrze i dostęp do niego jest z pokoju biurowego, natomiast taras zewnętrzny o powierzchni około 15 m<sup>2</sup> usytuowany jest na II piętrze i dostęp do niego jest z pokoju gościnnego - w miarę potrzeb,
- czyszczenie lamp - w miarę potrzeb,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów - w miarę potrzeb,
- mycie/ usuwanie zabrudzeń zewnętrznych z koszy na śmieci - w miarę potrzeb,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z apteczek, gaśnic - w miarę potrzeb,
- sprzątanie(mycie, odkurzanie) dźwigu pochylnego dla osób niepełnosprawnych- w miarę potrzeb,
- inne czynności związane z okresowym utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez użytkownika obiektu;

**c) dodatkowe obowiązki – nadzór w zakresie:**

- bieżących prac porządkowych,
- wyłączanie światła i zamykanie okien,
- przestrzeganie przepisów i instrukcji służbowych o ochronie bhp i ppoż.,
- informowanie Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach ruchomości biurowych oraz wszelkich innych urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach,

**14.2. w budynku Działu Śledczego przy ul. Kilińskiego 1:**

**a) codzienne** posprzątanie pomieszczeń biurowych, pomieszczenia socjalnego, ciągów komunikacyjnych, klatki schodowej, WC z użyciem środków i urządzeń utrzymania czystości zakupionych i dostarczonych przez **Wykonawcę**, a w szczególności:

- wietrzenie pomieszczeń,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z mebli biurowych (szaf, biurek itp.) i socjalnych (między innymi mycie szafek socjalnych wewnątrz i na zewnątrz), obrazów oraz innych przedmiotów,
- czyszczenie mebli płynem/ środkiem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
- opróżnianie koszy do segregacji odpadów wraz z wymianą worków foliowych znajdujących się w ciągach komunikacyjnych na każdej kondygnacji. Zamawiający posiada po 3 kosze do segregacji odpadów (plastik, szkło, papier), co łącznie stanowi 6 szt. koszy po 45 l każdy oraz składowanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników usytuowanych na podwórzu jednostki,
- opróżnianie koszy wraz z wymianą worków foliowych. Zamawiający posiada kosze na śmieci o następującej pojemności: 25 szt. - 35 l.,
- opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków foliowych. Zamawiający posiada na stanie 6 szt. niszczarek: 1 szt. – 140 l; 5 szt. – 60 l oraz składowanie ich do kontenera na papier usytuowanego na podwórzu jednostki,
- odpady zmieszane należy składować do oznakowanego pojemnika znajdującego się na terenie posesji,
- mycie i polerowanie luster oraz szyb w meblach,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek oraz kontaktów,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z cokołów, listew podłogowych, odbojowych, elektrycznych, maskujących okablowanie,
- odkurzanie kwiatów żywych,
- wycieranie na wilgotno parapetów i grzejników, rur CO,
- odkurzanie wykładzin dywanowych (cała powierzchnia -95,50 m<sup>2</sup>),
- mycie podłóg z PCV: tarket – 154,00 m<sup>2</sup>,
- mycie posadzek – gres w ilości 133,90 m<sup>2</sup> i ścian wykładanych glazurą,
- mycie wejścia głównego do budynku (posadzka gres o powierzchni 2,90 m<sup>2</sup>, schody wyłożone płytkami gresowymi – 3 szt.),
- \* Podając metraż mycia poszczególnych typów podłóg i posadzek Zamawiający uwzględnił cokoliki i listwy doliczając 8% powierzchni całkowitej.
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z balustrad i poręczy,



- mycie, czyszczenie umywalek (7 szt.), zlewozmywaka (1 szt.) w pomieszczeniu socjalnym, oraz mycie, czyszczenie i dezynfekcja toalet (7 oczek toaletowych) mycie i czyszczenie postumentów i spluczek a także mycie i dezynfekcja szczotek toaletowych,
- czyszczenie i mycie armatury, urządzeń sanitarnych m.in. zwykłych uchwytów na papier toaletowy – 7 szt., pojemników na ręczniki papierowe (typ Z) – 7 szt., dozowników na mydło – 7 szt. suszarki do naczyń, baterii,
- uzupełnianie na bieżąco płynu do mycia naczyń, papieru w toaletach, ręczników papierowych oraz mydła w płynie,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z kratki wentylacyjnych,
- inne czynności związane z utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez użytkownika obiektu;

**b) okresowe obowiązki:**

- posprzątanie archiwum podręcznych, - raz na kwartał, w dniach i w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,
- posprzątanie pomieszczenia kancelarii tajnej – w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,
- posprzątanie kotłowni gazowej – częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona pracownikiem Użytkownika,
- posprzątanie pomieszczeń: konwoju, zatrzymanych, przesłuchań i okazań - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu,
- posprzątanie korytarza – wiatrołapu – gres – 16,00 m<sup>2</sup> (wejście dla osób niepełnosprawnych) - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu,
- maszynowe czyszczenie i polimeryzacja podłóg typu „tarket” (154,00 m<sup>2</sup>), wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy meblach, ścianach i cokołach – dwa razy w roku,
- maszynowe czyszczenie i konserwacja wszystkich fug i posadzek typu gres (136,80 m<sup>2</sup>), wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy ścianach i cokołach – dwa razy w roku,
- pranie wykładzin dywanowych (cała powierzchnia -95,50 m<sup>2</sup>) – dwa razy w roku,
- odkurzanie grzejników (wewnątrz) – dwa razy w okresie grzewczym,
- mycie lodówki – 1 szt. (Whirlpool) – raz w miesiącu,
- wymiana / uzupełnianie zmywaków i ścierek kuchennych – dwa razy w miesiącu,
- mycie okien (szyb i ram) wraz z parapetami o następujących wymiarach:

- 3 szt. 1,17 m szer. x 1,74 m wys.
- 15 szt. 1,15 m szer. x 1,14 m wys.
- 8 szt. 0,82 m szer. x 1,13 m wys.
- 1 szt. 0,55 m szer. x 0,55 m wys.
- 2 szt. 1,06 m szer. x 1,60 m wys.
- 2 szt. 0,84 m szer. x 1,14 m wys.
- 6 szt. 0,85 m szer. x 1,73 m wys.
- 1 szt. 1,14 m szer. x 1,75 m wys.
- 1 szt. 1,17 m szer. x 1,10 m wys.
- 2 szt. 0,80 m szer. x 1,14 m wys.
- 6 szt. 0,85 m szer. x 1,75 m wys.

- w miarę potrzeb\*,

- mycie wiatrołapu zewnętrznego przeszklonego (wymiały okien):

- 18 szt. 0,85 m szer. x 0,85 m wys.
- 16 szt. 1,85 m szer. x 0,85 m wys. (dach – pleksa)

- w miarę potrzeb,

\* w jednostce praktykowane jest mycie okien 3 razy do roku (w okresie wiosennym, letnim i jesiennym), niemniej jednak w sytuacji niesprzyjających warunków atmosferycznych może wystąpić dodatkowa konieczność mycia okien, co Wykonawca winien przewidzieć w swojej ofercie.

W budynku przy ul. Kilińskiego 1 zamontowana jest plastikowa stolarka okienna. Okna otwierane są do wewnątrz pomieszczeń, zatem ich umycie nie wymaga zastosowania technik specjalistycznych, za wyjątkiem wiatrołapu zewnętrznego przeszklonego.

- mycie wewnętrznej stolarki drzwiowej przeszklonej o następujących wymiarach odpowiednim płynem/ środkiem:
  - 2 szt. 1,13 m szer. x 2,96 m wys. - drzwi przeszklone
  - 1 szt. 1,25 m szer. x 2,96 m wys. - drzwi przeszklone
  - 1 szt. 1,00 m szer. x 2,05 m wys. - drzwi przeszklone
  - 1 szt. 1,00 m szer. x 2,05 m wys. - ścianka przeszklona
  - 3 szt. 1,80 m szer. x 3,01 m wys. - ścianka przeszklona
  - 2 szt. 1,10 m szer. x 2,05 m wys. - drzwi przeszklone
- w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,
- mycie wewnętrznej stolarki drzwiowej o następujących wymiarach odpowiednim płynem/ środkiem:
  - 26 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. - drzwi drewniane,
  - 1 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. - drzwi metalowe
- w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,

\*Do obowiązków Wykonawcy należy mycie wszystkich drzwi, w tym drzwi wejściowych. Należy myć skrzydła drzwiowe, klamki i futryny.

- mycie lustra fenickiego o wymiarach: 2,20 m szer. x 1,00 m wys. - w miarę potrzeb,
- czyszczenie lamp - w miarę potrzeb,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów - w miarę potrzeb,
- mycie/ usuwanie zabrudzeń zewnętrznych z koszy na śmieci - w miarę potrzeb,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z apteczek, gaśnic - w miarę potrzeb,
- inne czynności związane z okresowym utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez użytkownika obiektu;

**c) dodatkowe obowiązki – nadzór w zakresie:**

- bieżących prac porządkowych,
- wyłączanie światła i zamykanie okien,
- przestrzeganie przepisów i instrukcji służbowych o ochronie bhp i ppoż.,
- informowanie Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach ruchomości biurowych oraz wszelkich innych urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach.

**15. Do zakresu obowiązków Wykonawcy w budynkach Prokuratury Rejonowej w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 przy należy:**

- a) codzienne posprzątanie pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych i gospodarczych, wnętrza windy osobowej, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, WC z użyciem środków i urządzeń utrzymania czystości zakupionych i dostarczonych przez Wykonawcę, a w szczególności:**
- wietrzenie pomieszczeń,
  - usuwanie kurzu i zabrudzeń z mebli biurowych (szaf, biurek itp.) i socjalnych (między innymi mycie szafek socjalnych wewnątrz i na zewnątrz), obrazów oraz innych przedmiotów,
  - czyszczenie mebli płynem/ środkiem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
  - opróżnianie koszy do segregacji odpadów wraz z wymianą worków foliowych znajdujących się w ciągach komunikacyjnych na każdej kondygnacji. Zamawiający posiada po 4 kosze do segregacji odpadów (plastik, szkło, papier, bio), co łącznie stanowi 20 szt. koszy po 50 l każdy oraz składowanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników usytuowanych na podwórzu jednostki,
  - opróżnianie koszy wraz z wymianą worków foliowych. Zamawiający posiada kosze na śmieci o następującej pojemności: 32 szt. - 15 l., 8 szt. - 10 l.,
  - opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków foliowych. Zamawiający posiada na stanie 16 szt. niszczarek: 1 szt. - 140 l; 3 szt. - 60 l, 7 szt. - 30 l, 5 szt. - 20 l oraz składowanie ich do kontenera na papier usytuowanego na podwórzu jednostki,
  - odpady zmieszane należy składować do oznakowanego pojemnika znajdującego się na terenie posesji,
  - mycie i polerowanie luster oraz szyb w meblach,
  - usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek oraz kontaktów,
  - usuwanie kurzu i zabrudzeń z cokołów, listew podłogowych, odbojowych, elektrycznych, maskujących okablowanie,
  - odkurzanie kwiatów żywych,

- wycieranie na wilgotno parapetów i grzejników, rur CO,
- mycie wewnętrznego okna dla interesantów – 0,80 m szer. x 1,20 m wys.
- odkurzanie dywanów w ilości 13,80 m<sup>2</sup>, wykładziny antystatycznej – 9,10 m<sup>2</sup>
- odkurzanie wykładzin dywanowych (pokoje biurowe – forma dywanowa) – 305,00 m<sup>2</sup>,
- odkurzanie wykładzin dywanowych (pokoje gościnne – cała powierzchnia) – 110,30 m<sup>2</sup>,
- mycie podłóg (paneli) – 754,80 m<sup>2</sup>,
- mycie posadzek – gress (303,81 m<sup>2</sup>) i ścian wykładanych glazurą,
- mycie klatek schodowych (gress) – 80,30 m<sup>2</sup>,

\* Podając metraż mycia poszczególnych typów podłóg i posadzek Zamawiający uwzględnił cokoliki i listwy doliczając 8% powierzchni całkowitej.

- usuwanie kurzu i zabrudzeń z balustrad i poręczy,
- mycie, czyszczenie umywalek (12 szt.), zlewozmywaków (4 szt.) w pomieszczeniach socjalnych, oraz mycie, czyszczenie i dezynfekcja toalet (12 oczek toaletowych) mycie i czyszczenie postumentów i spłuczek, a także mycie i dezynfekcja szczotek toaletowych,
- czyszczenie i mycie armatury, urządzeń sanitarnych m.in. zwykłych uchwytów na papier toaletowy – 12 szt., pojemników na ręczniki papierowe (pojemniki typu MERIDA na pojedyncze ręczniki papierowe MAXI.) – 12 szt., dozowników na mydło – 12 szt. suszarek do naczyń, baterii,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z przepływowych ogrzewaczy wody,
- uzupełnianie na bieżąco płynu do mycia naczyń, papieru w toaletach, ręczników papierowych oraz mydła w płynie,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z kratki wentylacyjnych,

**b) okresowe obowiązki:**

- posprzątanie archiwum, magazynu dowodów rzeczowych, ciągu komunikacyjnego w pomieszczeniach piwnicy - raz na kwartał, w dniach i w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,
- posprzątanie (mycie, czyszczenie) obudowy szybu windy na całej wysokości (wygląd szybu: od strony schodów szyb obudowany jest szybą bezpieczną; otwierany jest na dwie strony – drzwi metalowe na każdej kondygnacji; czwarta strona to niedostępna ściana wewnętrzna budynku) - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z kierownikiem sekretariatu,
- posprzątanie pomieszczenia kancelarii tajnej, serwerowni – w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,
- posprzątanie sali konferencyjnej - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z kierownikiem sekretariatu,
- posprzątanie kotłowni gazowej – częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z pracownikiem Użytkownika,
- posprzątanie pokoi gościnnych wraz z zapleczem - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z kierownikiem sekretariatu,
- posprzątanie pozostałych pomieszczeń znajdujących się na poddaszu - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z kierownikiem sekretariatu,
- posprzątanie pomieszczenia dla osób zatrzymanych, - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu,
- odkurzanie grzejników (wewnątrz) – dwa razy w okresie grzewczym,
- mycie lodówek (wewnątrz i na zewnątrz) – 5 szt. (Polar – 1 szt., Zanussi – 3 szt., lodówka w zabudowie – 1 szt.) – raz w miesiącu,
- maszynowe czyszczenie i konserwacja wszystkich fug i posadzek typu gres (384,11 m<sup>2</sup>), wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy meblach, ścianach i cokołach – dwa razy w roku,
- konserwacja podłóg – panele (o powierzchni 754,80 m<sup>2</sup>) odpowiednimi środkami, zalecanymi do tego typu podłogi - dwa razy w miesiącu,
- pranie dywanów (13,80 m<sup>2</sup>) i wykładzin dywanowych (415,30 m<sup>2</sup>) – dwa razy w roku,
- wymiana / uzupełnianie zmywaków i ścierek kuchennych – dwa razy w miesiącu,
- kompleksowe mycie okien (szyb i ram) wraz z parapetami o następujących wymiarach:
  - 14 szt. 1,50 m szer. x 1,40 m wys.
  - 34 szt. 1,10 m szer. x 1,40 m wys.
  - 19 szt. 0,90 m szer. x 1,40 m wys.
  - 23 szt. 0,50 m szer. x 1,40 m wys.

- 1 szt. 1,15 m szer. x 1,40 m wys.
- 3 szt. 1,40 m szer. x 1,40 m wys.
- 18 szt. 1,10 m szer. x 1,20 m wys. – okno półokrągłe
- 1 szt. 1,10 m szer. x 1,40 m wys. – okno półokrągłe
- 1 szt. 0,70 m szer. x 1,30 m wys. – okno półokrągłe
- 1 szt. 1,20 m szer. x 1,43 m wys. – okno półokrągłe

– w miarę potrzeb\*

\* w jednostce praktykowane jest mycie okien 3 razy do roku (w okresie wiosennym, letnim i jesiennym), niemniej jednak w sytuacji niesprzyjających warunków atmosferycznych może wystąpić dodatkowa konieczność mycia okien, co Wykonawca winien przewidzieć w swojej ofercie.

W budynku zamontowana jest nowa stolarka okienna z profili PCV, zespolona. Okna otwierane są do wewnątrz pomieszczeń, zatem ich umycie nie wymaga zastosowania technik specjalistycznych.

- mycie wewnętrznej stolarki drzwiowej i ścian przeszklonych o następujących wymiarach odpowiednim płynem/ środkiem:

- 46 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi drewniane,
- 7 szt. 0,90 m szer. x 1,90 m wys. – drzwi przeszklone
- 1 szt. 1,40 m szer. x 1,90 m wys. – drzwi przeszklone,
- 1 szt. 1,30 m szer. x 1,90 m wys. – drzwi przeszklone,
- 3 szt. 2,10 m szer. x 2,40 m wys. – drzwi przeszklone wraz ze ścianą przeszkloną,
- 1 szt. 1,10 m szer. x 1,70 m wys. – ściana przeszklona (duże okno),
- 12 szt. 0,80 m szer. x 0,65 m wys. – ściana przeszklona (okna wewnętrzne),

- w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,

- mycie zewnętrznej stolarki drzwiowej, głównych drzwi wejściowych do budynku (drzwi przeszklone) 1 szt. 1,40 m szer. x 1,90 m wys. - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,

\*Do obowiązków Wykonawcy należy mycie wszystkich drzwi, w tym drzwi wejściowych. Należy myć skrzydła drzwiowe, klamki i futryny.

- czyszczenie lamp - w miarę potrzeb,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów - w miarę potrzeb,
- mycie/ usuwanie zabrudzeń zewnętrznych z koszy na śmieci - w miarę potrzeb,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z apteczek, gaśnic - w miarę potrzeb,
- inne czynności związane z okresowym utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez użytkownika obiektu;

c) **dodatkowe obowiązki** – nadzór w zakresie:

- bieżących prac porządkowych,
- wyłączanie światła i zamykanie okien,
- przestrzeganie przepisów i instrukcji służbowych o ochronie bhp i ppoż.,
- informowanie Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach ruchomości biurowych oraz wszelkich innych urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach.

#### **16. Do zakresu obowiązków Wykonawcy w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1 należy:**

- 1) **codzienne** posprzątanie pokoi biurowych, pomieszczeń socjalnych, poczekalni wraz z miejscem pracownika ochrony, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, WC z użyciem środków i urządzeń utrzymania czystości zakupionych i dostarczonych przez **Wykonawcę**, a w szczególności:
  - wietrzenie pomieszczeń,
  - usuwanie kurzu i zabrudzeń z mebli biurowych i socjalnych, obrazów oraz innych przedmiotów,
  - czyszczenie mebli płynem/ środkiem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
  - opróżnianie koszy wraz z wymianą worków foliowych. Użytkownik posiada kosze na śmieci o następującej pojemności: 3 szt. - 25 l; 15 szt. - 17 l, 9 szt. – 10 l, 30 szt. – 5 l oraz 2 szt. - 17 l z popielnicą,
  - opróżnianie koszy do segregacji odpadów wraz z wymianą worków foliowych znajdujących się w ciągach komunikacyjnych na każdej kondygnacji. Zamawiający posiada po 3 kosze do segregacji

odpadów (plastik, szkło, papier), co łącznie stanowi 9 szt. koszy po 35 l każdy oraz składowanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników usytuowanych na podwórzu jednostki,

- opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków foliowych. Użytkownik posiada na stanie 20 szt. niszczarek: 1 szt. – 140 l; 10 szt. – 40 l, 2 szt. – 55 l oraz 7 szt. – 35 l oraz składowanie ich do kontenera na papier usytuowanego na podwórzu jednostki,
- odpady zmieszane należy składować do oznakowanego pojemnika znajdującego się na terenie posesji,
- mycie i polerowanie luster oraz szyb w meblach,
- mycie wewnętrznego okna dla interesantów – 1,20 m szer. x 1,20 m wys.
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek oraz kontaktów,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z cokołów, listew podłogowych, odbojowych, elektrycznych, maskujących okablowanie,
- odkurzanie kwiatów żywych,
- wycieranie na wilgotno parapetów i grzejników, rur CO,
- odkurzanie dywanów w ilości 25,80 m<sup>2</sup>,
- mycie podłóg (deska barlinecka) – 116,99 m<sup>2</sup>,
- mycie podłóg (tarket) – 603,91 m<sup>2</sup>,
- mycie posadzek – gres w ilości 332,10 m<sup>2</sup> i ścian wykładanych glazurą – 165,50 m<sup>2</sup>,

\* Podając metraż mycia poszczególnych typów podłóg i posadzek Zamawiający uwzględnił cokoliki i listwy doliczając 8% powierzchni całkowitej.

- usuwanie kurzu i zabrudzeń z balustrad i poręczy,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z przepływowych ogrzewaczy wody,
- mycie, czyszczenie umywalek (8 szt.), zlewozmywaków (3 szt.) w pomieszczeniach socjalnych, oraz mycie, czyszczenie i dezynfekcja toalet (7 oczek toaletowych, 1 pisuar), mycie i czyszczenie postumentów i spłuczek oraz dezynfekcja pojemników i szczotek toaletowych,
- czyszczenie i mycie armatury, urządzeń sanitarnych m.in. pojemników na papier toaletowy (typ EKA mieści się rolka papieru o średnicy 16 cm – 7 szt.) i ręczniki papierowe (typ MERIDA MINI TOP PZ2TN – 10 szt.) dozowników na mydło (typ MERIDA TOP DN1T – 7 szt.), suszarek do naczyń, baterii,
- uzupełnianie na bieżąco płynu do mycia naczyń, papieru w toaletach, ręczników papierowych oraz mydła w płynie,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z kratki wentylacyjnych,
- inne czynności związane z utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez użytkownika obiektu;

## **2) okresowe obowiązki:**

- posprzątanie archiwów oraz magazynów dowodów rzeczowych i artykułów biurowych - raz na kwartał, w dniach i w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,
- posprzątanie pomieszczenia kotłowni i hydroforni - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z pracownikiem Użytkownika,
- posprzątanie sali narad wraz z biblioteką - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z pracownikiem Użytkownika,
- posprzątanie pomieszczenia kancelarii tajnej, serwerowni – w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,
- posprzątanie pomieszczenia dla osób zatrzymanych, pokoju przesłuchań i okazań - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu,
- posprzątanie pokoi gościnnych wraz z zapleczem kuchennym i węzłem sanitarnym – raz w miesiącu,
- konserwacja podłóg – deski barlineckiej (o powierzchni 116,99 m<sup>2</sup>) odpowiednimi środkami, zalecanymi do tego typu podłogi - dwa razy w miesiącu,
- maszynowe czyszczenie i polimeryzacja wszystkich podłóg typu „tarket” (ogólna powierzchnia 603,91 m<sup>2</sup>) wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy meblach, ścianach i cokołach – dwa razy w roku,
- maszynowe czyszczenie i konserwacja wszystkich fug i posadzek typu: gres (332,10 m<sup>2</sup>) wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy meblach, ścianach i cokołach – dwa razy w roku,
- pranie dywanów w ilości 25,80 m<sup>2</sup> – dwa razy w roku,
- odkurzanie grzejników (wewnątrz) – dwa razy w okresie grzewczym,
- wymiana / uzupełnianie zmywaków i ścierek kuchennych – dwa razy w miesiącu,

- mycie lodówek – 3 szt. (1 szt. Polar, 2 szt. Mastercook) – raz w miesiącu,
- mycie szklanego wiatrołapu zewnętrznego wym.: 2,5 wys. x 2,00 m szer. x 1,00 m, dach – pleksa) - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z pracownikiem Użytkownika,
- mycie metalowej ściany częściowo przeszklonej wraz z drzwiami w poczekalni łącznie wym.: 2,5 m wys. x 3,50 m szer.,
- kompleksowe mycie okien (szyb i ram) wraz z parapetami o następujących wymiarach:
  - 7 szt. 0,9 m szer. x 0,89 m wys.
  - 4 szt. 0,97 m szer. x 0,89 m wys.
  - 4 szt. 0,93 m szer. x 0,89 m wys.
  - 14 szt. 0,92 m szer. x 0,70 m wys.
  - 1 szt. 0,92 m szer. x 0,70 m wys.
  - 3 szt. 1,85 m szer. x 1,98 m wys.
  - 4 szt. 1,19 m szer. x 1,98 m wys.
  - 10 szt. 1,27 m szer. x 1,98 m wys.
  - 2 szt. 0,10 m szer. x 1,98 m wys.
  - 1 szt. 1,90 m szer. x 1,98 m wys.
  - 2 szt. 0,90 m szer. x 1,98 m wys.
  - 4 szt. 1,85 m szer. x 2,02 m wys.
  - 7 szt. 1,19 m szer. x 2,02 m wys.
  - 2 szt. 1,27 m szer. x 2,02 m wys.
  - 1 szt. 2,50 m szer. x 2,02 m wys.
  - 1 szt. 2,76 m szer. x 2,02 m wys.
  - 1 szt. 1,66 m szer. x 3,73 m wys.
  - 1 szt. 1,24 m szer. x 2,02 m wys.
  - 1 szt. 0,48 m szer. x 2,02 m wys.
  - 1 szt. 0,90 m szer. x 2,02 m wys.
  - 1 szt. 1,05 m szer. x 0,70 m wys.
  - 1 szt. 0,78 m szer. x 1,20 m wys. – okno dachowe, obrotowe

– w miarę potrzeb\*

\* w jednostce praktykowane jest mycie okien 3 razy do roku (w okresie wiosennym, letnim i jesiennym), niemniej jednak w sytuacji niesprzyjających warunków atmosferycznych może wystąpić dodatkowa konieczność mycia okien, co Wykonawca winien przewidzieć w swojej ofercie.

W budynku zamontowana jest nowa stolarka okienna z profili PCV, zespolona. Okna otwierane są do wewnątrz pomieszczeń, zatem ich umycie nie wymaga zastosowania technik specjalistycznych.

- mycie wewnętrznej stolarki drzwiowej o następujących wymiarach odpowiednim płynem/środkiem:
  - 42 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi drewniane,
  - 10 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi metalowe ,
  - 1 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi szklane,
  - 1 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi metalowe, częściowo przeszklone
  - 1 szt. 1,03 m szer. x 2,70 m wys. – drzwi częściowo przeszklone,
  - 1 szt. 1,30 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi drewniane przeszklone, stale zamknięte,
  - 2 szt. 1,40 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi metalowe

- w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,

\*Do obowiązków Wykonawcy należy mycie wszystkich drzwi, w tym drzwi wejściowych. Należy myć skrzydła drzwiowe, klamki i futryny.

- mycie lustra fenickiego o wymiarach: 2,20 m szer. x 1,00 m wys. - w miarę potrzeb,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów - w miarę potrzeb,
- mycie/ usuwanie zabrudzeń zewnętrznych z koszy na śmieci - w miarę potrzeb,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z apteczek, gaśnic - w miarę potrzeb,
- mycie i sprzątanie pomieszczeń po wszelkiego rodzaju awariach np. CO, WC itp.
- inne czynności związane z okresowym utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez Użytkownika obiektu;

### 3) dodatkowe obowiązki – nadzór w zakresie:

- bieżących prac porządkowych,
  - wyłączanie światła i zamykanie okien,
  - przestrzeganie przepisów i instrukcji służbowych o ochronie bhp i ppoż.,
  - informowanie Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach ruchomości biurowych oraz wszelkich innych urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach.
17. Wykonawcy są zobowiązani do zapewnienia, osobom wykonującym usługę kompleksowego sprzątania, środków do czyszczenia powierzchni o właściwościach odkażających działających wirusobójczo i bakterioobójczo. Jednocześnie w sytuacjach kryzysowych np. w okresie pandemii Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi dezynfekcji włączników światła, klamek do drzwi, poręczy, kranów oraz powierzchni w toaletach i w pomieszczeniach socjalnych, biurek, w czasie wskazanym przez Użytkownika lub Zamawiającego.
18. Obowiązkiem wykonawcy w poszczególnych jednostkach prokuratury jest sprzątanie po usunięciu awarii lub po remontach. Użytkownicy lub Zamawiający o takiej konieczności poinformują Wykonawcę. W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest do podjęcia czynności sprzątania w terminie nie dłuższym niż 1 godzina od przekazania informacji telefonicznie lub e-mailem.
19. Wykonawcy w poszczególnych jednostkach prokuratury zobowiązani są do sprawowania szczególnego nadzoru nad pracownikami podczas wykonywania maszynowego czyszczenia i polimeryzacji wszystkich podłóg zarówno wykonującymi codzienne czynności jak i wskazane okresowe tj. prace poszczególnych grup powinny przebiegać niezależnie od siebie w celu zapewnienia należytego wykonywania usługi.
20. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt środków myjących, czyszczących, dezynfekujących, zapachowych i toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości, a w szczególności:
- a) papieru toaletowego (białego, miękkiego),
  - b) ręczników papierowych (pojedynczych ręczników papierowych i ręczników w rolce, białych, miękkich),
  - c) kostek WC dezynfekcyjno-zapachowych,
  - d) odświeżaczy powietrza,
  - e) mydła w płynie,
  - f) płynu do mycia naczyń (Zamawiający nie posiada dozowników do płynu do naczyń),
  - g) zmywaków kuchennych i ścierek do mycia naczyń,
  - h) worków do koszy na śmieci oraz niszczarek,
  - i) środków do czyszczenia powierzchni o właściwościach odkażających działających wirusobójczo i bakterioobójczo,
  - j) środków myjących, czyszczących, konserwujących, zapachowych, dezynfekujących.
21. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania skutecznych i niezawodnych środków czystości, bezpiecznych, nieagresywnych, bez intensywnego zapachu, niepowodujących zniszczenia mebli i elementów wyposażenia. Do zmywania, czyszczenia i konserwacji wszystkich powierzchni muszą być stosowane środki odpowiednie do danego rodzaju nawierzchni. Substancje i preparaty muszą być antyalergiczne, nie mogą wydzielać intensywniej woni. Zamawiający nie ma preferencji odnośnie gatunku środków higienicznych. Każdy ze stosowanych preparatów musi posiadać aktualny atest PZH, okazywany na każdorazowe żądanie Zamawiającego. Zamawiający może zażądać aktualnej listy środków chemicznych, które będą używane w trakcie wykonywania usługi. Na wniosek Zamawiającego, w przypadku wystąpienia, np. reakcji alergicznych Wykonawca zmieni niezwłocznie stosowane środki.
22. Wykonawcy zobowiązani są zapewnić sprzęt i urządzenia do utrzymania czystości niezbędne do prawidłowego wykonywania usługi. Użytkownicy udostępnią Wykonawcy, w każdym z budynków, nieodpłatnie, pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości. Koszty energii elektrycznej i wody, zużytych w ilościach potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi Zamawiający pokryje z własnych środków finansowych i kosztami tymi nie będzie obciążał Wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek zwolnić udostępniane pomieszczenie najpóźniej w dniu zakończenia świadczenia usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo komisijnego, bez obecności przedstawiciela Wykonawcy, wstępu do ww. pomieszczenia w celu kontroli stanu i ilości sprzętu do sprzątania oraz środków czystości oraz sposobu ich stosowania (zgodność z zaleceniami producenta).

22. Zamawiający informuje, iż obecnie w:
- a) Prokuraturze Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 zatrudnionych jest 37 pracowników oraz 1 pracownik firmy ochroniarskiej, natomiast w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1 zatrudnionych jest 10 pracowników i 1 pracownik firmy ochroniarskiej.
  - b) Prokuraturze Rejonowej w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 zatrudnionych jest 31 pracowników i 1 pracownik firmy ochroniarskiej,
  - c) Prokuraturze Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1 zatrudnionych jest 22 pracowników i 1 pracownik firmy ochroniarskiej,
23. Zamawiający wymaga, aby w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca kierował do realizacji umowy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na minimum ½ etatu każda z osób. Wymagania związane z realizacją zamówienia, dotyczące warunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę:
- 23.1. dla potwierdzenia spełnienia warunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na minimum ½ etatu każda z osób Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy lub na maksymalnie 5 dni przed rozpoczęciem wykonywania usługi przedstawiać Zamawiającemu wykaz kadry (zgodnie z załącznikiem Nr 9 do wzoru projektu Umowy) przewidzianej do wykonania zamówienia, który będzie uaktualniany w przypadku gdy będzie ulegał zmianom. Pracownicy ujęci w wykazie będą posiadać umiejętności niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia. Ponadto Wykonawca dołączy do wykazu kserokopie umów o pracę dla każdego z nich. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu oraz podpis pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania.
- 23.2. Wykonawca zobowiązany jest spełniać przedmiotowe wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na minimum ½ etatu każda z osób, przez cały okres realizacji zamówienia, również w przypadku zmiany osób lub wyznaczenia zastępstwa za nieobecnych pracowników.
- 23.3. Weryfikacja spełnienia wymogu określonego w pkt 23.1. dotycząca zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na minimum ½ etatu każda z osób:
- 23.3.1. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 23.1. czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- a) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę na pełny etat każda z osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego;
  - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę, na pełny etat każda z osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób określony w pkt 23.1.);
  - c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek) za ostatni okres rozliczeniowy;
  - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
- 23.4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
- 23.5. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na minimum ½ etatu każda z osób wykonujących wskazane w punkcie 23.1. czynności Zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w załączniku nr 7 do SWZ – projekt umowy.
- 23.6. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na minimum ½ etatu każda z osób traktowane będzie jako



niespełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 23.1 czynności.

24. Zamawiający ma prawo zażądać zmiany pracownika wykonującego usługę, w przypadku zastrzeżeń co do sposobu wykonywania przez niego pracy lub do jego zachowania.
25. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o każdej zmianie personalnej z co najmniej 3- dniowym wyprzedzeniem np. w przypadku zastępstw. W takim przypadku Wykonawca winien odnośnie osób zastępujących przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt. 24.

**26. WIZJA LOKALNA OBIEKTU**

Zamawiający proponuje, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej pomieszczeń w budynkach, w celu uzyskania wszelkich informacji, które mogą być przydatne do przygotowania oferty. Każdy Wykonawca ponosi odpowiedzialność oraz ryzyko za treść uzyskanych informacji. Wizja lokalna zostanie dokonana na własny koszt Wykonawcy. Zamawiający zapewni każdemu Wykonawcy możliwość wejścia na teren obiektu i swobodne zebranie wszelkich informacji, po wcześniejszym kontakcie telefonicznym z:

- Kierownikiem sekretariatu Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu Pl. Magistracki 7 – tel. 74 885-73-40 w godzinach od 9<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>;
- Kierownikiem sekretariatu Prokuratury Rejonowej w Kłodzku Pl. Chrobrego 20 – tel. 74 869-70-40 w godzinach od 9<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.
- Kierownikiem sekretariatu Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie ul. Rolna 1 – tel. 74 832-80-00 w godzinach od 9<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.

27. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

28. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

- a) **Część I** – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1”,
- b) **Część II** – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20”,
- c) **Część III** – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1”.

**VI. Termin wykonania zamówienia**

Czas trwania umowy na wykonywanie kompleksowych usług porządkowo-czystościowych w budynkach Prokuratur Rejonowych w Wałbrzychu, Kłodzku i Dzierżoniowie w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od dnia 4 maja 2021 roku.

**VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy.**

Wzór projektu umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 7 do SWZ.

**VIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania komunikacji elektronicznej.**

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez system zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości, zwany w SWZ platformą zakupową.

3. Platforma zakupowa jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.ms.gov.pl>.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w platformie zakupowej, ani logowania do platformy zakupowej.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto na platformie zakupowej.
6. Wykonawca do założenia konta w systemie potrzebuje: kwalifikowanego podpisu elektronicznego, profilu zaufanego lub e-dowodu.
7. Za pośrednictwem posiadanych w platformie zakupowej kont użytkowników odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania, dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
8. Instrukcja użytkownika Wykonawcy znajduje się na platformie zakupowej w zakładce E-learning.
9. Wymagania techniczne i organizacyjne, wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z usług Systemu (Regulamin Portalu e-Usług) dostępnym z poziomu modułu E-learning dla wszystkich użytkowników portalu zakupowego oraz podczas rejestracji konta Wykonawcy dla Wykonawców.
10. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w portalu zakupowym jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług portalu zakupowego na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
11. Korzystanie z portalu zakupowego przez Wykonawców jest bezpłatne.
12. W sytuacji awarii lub błędów lub niedostępności portalu zakupowego uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez portal zakupowy, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [j.grzegorzczuk@swidnica.po.gov.pl](mailto:j.grzegorzczuk@swidnica.po.gov.pl), [i.nakielska@swidnica.po.gov.pl](mailto:i.nakielska@swidnica.po.gov.pl), [przetarg@swidnica.po.gov.pl](mailto:przetarg@swidnica.po.gov.pl) (nie dotyczy składania ofert).
13. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem portalu zakupowego wynosi 100 MB. Za pośrednictwem portalu zakupowego można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik poddający dane kompresji (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB: .xml, .pdf, .doc, .docx, .xls lub .xlsx.
14. Za datę przekazania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do portalu zakupowego.
15. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **PO VII WB 261.14.2021**.
16. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami, w szczególności składanie dokumentów elektronicznych (innych niż oferta oraz załączniki do oferty), cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz innych informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem zakładki „Korespondencja” dostępnej na platformie zakupowej.
17. Dokumenty elektroniczne (inne niż oferta oraz załączniki do oferty) oraz cyfrowe odwzorowania dokumentów składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem zakładki „Korespondencja” jako załączniki.
18. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 r. poz. 2452).
19. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ.

#### **IX. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami.**

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- Izabela Nakielska – Krutul
- po. Dyrektor Finansowo Administracyjny  
Starszy inspektor ds. biurowości

Prokuratury Okręgowej w Świdnicy  
tel. 74 850-34-18

email: [i.nakielska@swidnica.po.gov.pl](mailto:i.nakielska@swidnica.po.gov.pl), [przetarg@swidnica.po.gov.pl](mailto:przetarg@swidnica.po.gov.pl)

- Joanna Grzegorzcyk - Wyrzykowska – Specjalista ds. zamówień publicznych  
Prokuratury Okręgowej w Świdnicy  
tel. 74 850-34-17

email: [j.grzegorzcyk@swidnica.po.gov.pl](mailto:j.grzegorzcyk@swidnica.po.gov.pl), [przetarg@swidnica.po.gov.pl](mailto:przetarg@swidnica.po.gov.pl)

**X. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **22.04.2021 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania z ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**XI. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Do zaszyfrowania ofert nie jest potrzebna ani aplikacja do szyfrowania, ani plik z kluczem publicznym. Cały proces szyfrowania ma miejsce na platformie zakupowej <https://ezamowienia.ms.gov.pl>.
3. W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć na platformie zakupowej profil Wykonawcy tworząc jednocześnie pierwsze konto użytkownika Wykonawcy. Ten użytkownik Wykonawcy pełni rolę administratora kont użytkowników tego Wykonawcy. Celem założenia konta i złożenia oferty Wykonawca rejestruje się w platformie zakupowej klikając przycisk „Załącz konto”. Instrukcja tworzenia profilu Wykonawcy, kont Użytkowników Wykonawcy oraz złożenia oferty dostępna jest w platformie zakupowej w zakładce E-learning.
4. Platforma zakupowa weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do platformy zakupowej takiego pliku jednocześnie informując o tym Wykonawcę.
5. Zakończenie składania oferty następuje poprzez wypełnienie danych w zakładce „Szczegóły oferty” i kliknięcie przycisku „Podpisz”. Wykonawca otrzymuje raport/podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wysyła ofertę zatwierdzając czynność złożeniem podpisu: elektronicznego podpisu kwalifikowanego, zaufanego lub osobistego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”.
6. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
7. **Części zamówienia:**
  - 7.1. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
  - 7.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, uwzględniającą jedną, dwie lub trzy części zamówienia, której treść musi odpowiadać Specyfikacji warunków zamówienia.
  - 7.3. **Częściami zamówienia są:**

- a) **Część I** – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1”,
- b) **Część II** – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20”,
- c) **Część III** – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1”.

8. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

#### 9. Tajemnica przedsiębiorstwa

- 9.1. W przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty te informacje. Wybór w platformie zakupowej odpowiedniego atrybutu pliku stanowiącego załącznik do oferty pozwala na oznaczenie jawności lub niejawności dokumentu. W przypadku utajnienia, Wykonawca zobowiązany jest załączyć przesłanki objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa określając status „Dokument z przesłankami do poufności”.
- 9.2. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich oznaczyć odpowiednim atrybutem. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia.
- 9.3. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.
- 10. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wzorem *Formularza ofertowego* stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią w elektronicznym, ustandaryzowanym formularzu oferty wypełnianym przez Wykonawcę w Systemie podczas składania oferty, a treścią załączonego do oferty, za obowiązującą przyjmuje się treść Formularza ofertowego sporządzonego wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ podpisanego prawidłowo, zgodnie z reprezentacją.
- 11. Warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy:
  - a) zdolność do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
  - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
  - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Wykonawca winien być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 100 tys. zł na jedno i wszystkie zdarzenia;
  - a) zdolności technicznej lub zawodowej - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże że zrealizował w okresie trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, tj. minimum trzy zadania o zakresie i charakterze zbliżonym do przedmiotu zamówienia, tj. polegających na wykonywaniu usług porządkowo-czystościowych w budynkach użyteczności publicznej.

#### 12. Dokumenty składające się na ofertę:

- 12.1. Wypełniony formularz ofertowy **wg wzoru zał. nr 1;**
- 12.2. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania;
- 12.3. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 12.2.

- 12.4. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – *dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.*
- 12.5. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie z art. 125 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm.) o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia – **wg wzoru zał. nr 2;**  
*W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z wykonawców.*
13. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
14. Podmiotowe środki dowodowe (*składane na wezwanie Zamawiającego – **PROSZĘ NIE SKŁADAĆ RAZEM Z OFERTĄ!***):
- a) informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt. 1 i 2 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych, art. 108 ust. 1 pkt.4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego, art. 109 ust. 1 pkt. 2 lit. a ustawy, art. 109 ust. 1 pkt. 2 lit. b ustawy, dotyczącej ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu, art. 109 ust. 1 pkt. 3 ustawy, dotyczącej skazania za przestępstwo lub ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu - sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
  - b) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
  - c) zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
  - d) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - – **wg wzoru zał. nr 6.**
  - e) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, minimum trzech zadań o zakresie i charakterze zbliżonym do przedmiotu zamówienia, tj. polegających na wykonywaniu usług porządkowo-czystościowych w budynkach użyteczności publicznej; określenie „budynki użyteczności publicznej” oznacza obiekty wg definicji zawartej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 poz. 1422 tekst jednolity) – **wg wzoru zał. nr 3.**
  - f) Oświadczenie, że Wykonawca zatrudni na terenie pracy Zamawiającego osoby nie karane sądownie i przeciw którym nie toczy się postępowanie karne, o pozytywnej opinii – **wg wzoru zał. nr 4;**

- g) Kserokopia polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości min. 100 tys. PLN na jedno i wszystkie zdarzenia.
- h) Zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w pkt. 20 lit „c” do oddania zasobów Wykonawcy – wg. zał. nr 5 do SWZ (jeżeli dotyczy).

**UWAGA:**

*Formularz oferty oraz załączniki zamieszczone w Instrukcji dla Wykonawców, powinny zostać wypełnione ściśle wg wzorów zawartych w Specyfikacji warunków zamówienia, bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. W przypadku gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.*

- 15. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania wymienionych w pkt. 14 lit. od a do h podmiotowych środków dowodowych.**
- 16. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.**
- 17. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 14, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.**
- 18. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w formie pisemnej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia za zgodność cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczone przez upoważnionego.**
- 19. Podwykonawstwo:**
  - a) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
  - b) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
  - c) Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
- 20. Poleganie na zasobach innych podmiotów:**
  - a) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
  - b) W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
  - c) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi zał. nr 5 do SWZ.
  - d) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

- e) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- f) **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
- g) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. c, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia (wg wzoru zał. nr 2 do SWZ).

**21. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)**

- a) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty. Z pełnomocnictwa udzielonego przez uczestników powinien wynikać krąg podmiotów, które złożyły ofertę wspólną, ze wskazaniem kto reprezentuje konsorcjum jako lider, a kto jest partnerem. Pełnomocnictwo powinno być podpisane przez organy uprawnione do reprezentacji podmiotów wchodzących w skład konsorcjum.
- b) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (wg wzoru zał. nr 2 do SWZ) składa każdy z wykonawców.
- c) Podmiotowe środki dowodowe składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- d) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

**XII. Sposób i termin składania ofert.**

- 1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.ms.gov.pl>.
- 2. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **24.03.2021 r.**, do godz. **11.00**.
- 3. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
- 4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się, założenie profilu Wykonawcy i rozpoczęcie procesu składania oferty w platformie zakupowej z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 6. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert:
  - a) przed terminem składania ofert Wykonawca ma możliwość wycofania bądź zmiany oferty (poprzez jej wycofanie oraz złożenie nowej oferty - z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”.
  - b) Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

**XIII. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XV. Termin otwarcia ofert**

- 1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.03.2021 r. o godz. 11.15**.

2. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **XVI. Podstawy wykluczenia**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm.) Wykonawcę na podstawie:
  - 1.1. art. 108 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019):
    - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
      - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
      - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
      - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
      - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
      - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
      - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
      - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
      - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej  
– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
    - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;



- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 1.2. art. 109 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019):
- 1) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 Pzp, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 2) który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
    - a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
    - b) będącego osobą fizyczną prawomocnie skazanego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
    - c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
  - 3) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub wykroczenie, o którym mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. a lub b Pzp;
  - 4) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
  - 5) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie

- wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- 6) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy;
  - 7) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
  - 8) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
  - 9) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 10) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **XVII. Sposób obliczania ceny**

1. Cenę oferty należy podać w formularzu Oferta, wzór takiego druku załączono do SWZ.
2. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszt związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, uwzględniającej ryzyka i zakresy odpowiedzialności ujęte w pkt. V pn. Przedmiot zamówienia niniejszego postępowania.
3. Na wycenę oferty powinny składać się miesięczne koszty związane z:
  - ♦ zatrudnieniem pracowników do wykonywania usługi wraz z narzutami (minimum 3 pracowników w przypadku wykonywania usługi w Prokuraturze Rejonowej w Wałbrzychu; minimum 2 pracowników w przypadku wykonywania usługi w Prokuraturze Rejonowej w Kłodzku; minimum 2 pracowników w przypadku wykonywania usługi w Prokuraturze Rejonowej w Dzierżoniowie oraz osoby na zastępstwo, która przejmie obowiązki z okresie nieobecności zatrudnionych pracowników, z uwagi na wymagania stawiane przez Zamawiającego, aby codzienna usługa wykonywana była zawsze przez taką samą ilość osób sprzątających),
  - ♦ zapewnieniem ubiorów służbowych z nazwą firmy,
  - ♦ zużyciem sprzętu i materiałów eksploatacyjnych,
  - ♦ zakupem, magazynowaniem i dostawą środków odkażających, higienicznych, dezynfekujących, zapachowych i czystościowych itp.
  - ♦ inne (np. zysk Wykonawcy, narzuty, itp.).
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, na zasadach o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 Ustawy Pzp.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter ryczałtowy, bez możliwości waloryzacji. Ewentualne pomyłki zawarte w wycenie lub ofercie mające wpływ na cenę, a także błędnie naliczony podatek VAT – stanowią ryzyko Wykonawcy.
6. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty cenowej, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy oraz postanowień umowy w następujących przypadkach i na określonych warunkach:
  - a) dopuszczalne jest obniżenie lub zwiększenie wynagrodzenia Wykonawcy przy zachowaniu zakresu jego świadczenia umownego w przypadku urzędowej zmiany wysokości stawki podatku od towarów

i usług poprzez wprowadzenie nowej stawki VAT dla usług będących przedmiotem niniejszej umowy, a wykonawcy nie będzie przysługiwało z tego tytułu żadne roszczenie. Zmiana wynagrodzenia polegać będzie wyłącznie na zmianie ceny brutto przedmiotu umowy. Cena netto pozostanie bez zmian,

- b) dopuszczalna jest zmiana umowy polegająca na zmianie danych Wykonawcy bez zmian samego Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy) oraz zmiana rachunku bankowego Wykonawcy,
  - c) dopuszczalna jest zmiana nazwy, oznaczenia przedmiotu świadczenia Wykonawcy przy zachowaniu tożsamości świadczenia i jego jakości,
  - d) zmiany podwykonawcy, przy pomocy którego Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia, po uprzednim złożeniu wniosku i zaakceptowaniu go przez Zamawiającego,
- 6.1. Niedopuszczalne są, pod rygorem nieważności, zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem zmian określonych w pkt. 6 oraz gdy zachodzi co najmniej jedna z okoliczności przewidzianych w art. 455 ustawy Pzp.
- 6.2. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie, nie wymagające wypowiedzenia jej w całości mogą być dokonane, po uprzednim uzgodnieniu, wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zostaną wprowadzone do umowy stosownym aneksem.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie wykonawca ma obowiązek:
- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to powinien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
9. Cena oferty, jednostkowe stawki i ceny, będą podawane przez Wykonawcę wyłącznie w złotych (PLN). Wszystkie płatności i zobowiązania będą realizowane jedynie w złotych polskich (PLN).

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

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

Zasady punktacji poszczególnych kryteriów:

<b>cena - C</b>	<b>60 %</b>
<b>organizacja nadzoru usługi sprzątania - N</b>	<b>40 %</b>

##### ***Kryterium - cena C:***

$C_{\min}$	C	ilość punktów uzyskanych za cenę
$C_{\text{of}}$	$C_{\text{of}}$	cena zaoferowana przez badanego Wykonawcę
	$C_{\min}$	najniższa cena z wszystkich ofert

Maksymalna ilość punktów przyznana w tym kryterium wynosi 60.

##### ***Kryterium - Organizacja nadzoru usługi sprzątania - N:***

Organizacja nadzoru usługi sprzątania — przy ocenie ofert w kryterium organizacja nadzoru Zamawiający będzie oceniał zaoferowaną częstotliwość kontroli przez Koordynatora jakości wykonywanych usług w następujący sposób:

- raz na dwa tygodnie - Zamawiający przyzna **40 pkt.**;
- raz na miesiąc - Zamawiający przyzna **20 pkt.**;
- raz na kwartał - Zamawiający przyzna **0 pkt.**;

Koordynator zobowiązany będzie do samodzielnego sprawdzenia jakości wykonywanych usług sprzątania oraz udania się do wyznaczonego pracownika Użytkownika celem ustalenia ewentualnych uwag co do jakości świadczonej usługi sprzątania.

Maksymalna ilość punktów przyznana w tym kryterium wynosi 40.

*W przypadku braku wpisu w pkt. 4 Formularza oferty – Zał. nr. 1 do SWZ - nie wskazania przez Wykonawcę zaoferowanej częstotliwości nadzoru Zamawiający uzna, iż Wykonawca oferuje częstotliwość kontroli raz na kwartał. Wówczas Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt. we wskazanym kryterium.*

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów wg poniższego wzoru:

$$Z = C + N$$

Z – liczba punktów przyznanych badanej ofercie,

C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium cena oferty,

P – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium organizacja nadzoru usługi sprzątania

3. W wyliczeniu punktacji będą miały zastosowanie zaokrąglenia arytmetyczne do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, iż dwie lub więcej ofert będzie przedstawiać taki sam bilans ceny i kryterium organizacja nadzoru usługi sprzątania, wówczas Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
5. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób wskazany w pkt. 5 Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych zawierających nową cenę, która nie może być wyższa niż zaoferowana w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
7. Jako najkorzystniejsza, zostanie wybrana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

#### **XIX. Prowadzenie procedury wraz z negocjacjami**

1. Zamawiający nie korzysta z uprawnienia, o jakim stanowi art. 288 ust. 1 Pzp.
2. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o wykonawcach:
- a) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
  - b) których oferty zostały odrzucone,
    - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
4. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
5. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
6. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
- a. nazwę oraz adres zamawiającego oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania;
  - b. sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone oraz termin otwarcia tych ofert.

7. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
8. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
9. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
10. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm.), w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przez upływem terminu, o którym mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawia Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert pozostałych w postępowaniu albo unieważnić postępowanie.

**XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. W postępowaniu odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” Pzp.

**XXII. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, a także Ustawa – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm).
2. Zawartość dokumentacji:
  - 1) Specyfikacja warunków zamówienia,
  - 2) Wzór formularza ofertowego **zał. nr 1**,
  - 3) Oświadczenie **zał. nr 2**,
  - 4) Wykaz wykonywanych usług **zał. nr 3**,
  - 5) Oświadczenie **zał. nr 4**,
  - 6) Oświadczenie **zał. nr 5**,
  - 7) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej **zał. nr 6**,
  - 8) Wzór projektu umowy wraz z załącznikami **zał. nr 7**.

Wykonawca:

.....

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres)

reprezentowany przez:

.....

.....

.....

(imię i nazwisko,  
stanowisko / podstawa do reprezentacji)

## O F E R T A

**dla PROKURATURY OKRĘGOWEJ W ŚWIDNICY**

**ul. 1 Maja 21, 58-100 Świdnica**

Nawiązując do ogłoszenia z dnia 15.03.2021 roku  
postępowania prowadzonego w trybie podstawowym z możliwością negocjacji treści oferty pn.

**„Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratur  
Rejonowych w: Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1  
oraz w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 i Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1”**

Informujemy, że zgłaszamy swoją chęć do uczestnictwa w w/w postępowaniu.

1. Zarejestrowana nazwa Przedsiębiorstwa:

.....

2. Zarejestrowany adres Przedsiębiorstwa:

.....

REGON: .....

NIP: .....

Numer telefonu .....

Adres e-mail .....

3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia tj. kompleksowych usług porządkowo-  
czystościowych we wskazanych poniżej prokuraturach za wynagrodzeniem ryczałtowym:

3.1. Część I – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach  
Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale  
Śledczym przy ul. Kilińskiego 1”

Miesięcznym w kwocie:

„netto”.....PLN (słownie:.....)

Podatek VAT :.....% .....PLN

„brutto”.....PLN (słownie:.....)

*Rocznym w kwocie:*

„netto”.....PLN (słownie:.....)

Podatek VAT :.....% .....PLN

„brutto”.....PLN (słownie:.....)

**3.2. Część II - „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20”**

*a) Miesięcznym w kwocie:*

„netto”.....PLN (słownie:.....)

Podatek VAT :.....% .....PLN

„brutto”.....PLN (słownie:.....)

*Rocznym w kwocie:*

„netto”.....PLN (słownie:.....)

Podatek VAT :.....% .....PLN

„brutto”.....PLN (słownie:.....)

**3.3. Część III - „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1”**

*Miesięcznym w kwocie:*

„netto”.....PLN (słownie:.....)

Podatek VAT :.....% .....PLN

„brutto”.....PLN (słownie:.....)

*Rocznym w kwocie:*

„netto”.....PLN (słownie:.....)

Podatek VAT :.....% .....PLN

„brutto”.....PLN (słownie:.....)

**4. Proponujemy następującą częstotliwość kontroli przez Koordynatora jakości wykonywanych usług sprzątania – raz na.....** W przypadku nie wskazania przez Wykonawcę zaoferowanej częstotliwości nadzoru Zamawiający uzna, iż Wykonawca oferuje częstotliwość kontroli raz na kwartał. Wówczas Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt. we wskazanym kryterium.

**4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:**

Czas trwania umowy na wykonywanie kompleksowych usług porządkowo-czystościowych w budynkach Prokuratur Rejonowych w Wałbrzychu, Kłodzku i Dzierżoniowie **w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od dnia 4 maja 2021 roku.**

**5. Oświadczam, że zamierzam powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia ....., jednocześnie podaję nazwy (firmy) tych podwykonawców.....**

**6. Oświadczamy, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.**

**7. Proponujemy termin zapłaty za wykonanie usługi do 30 dni licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.**



8. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne i w specyfikacji warunków zamówienia.
9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zasadami postępowania określonymi w specyfikacji warunków zamówienia i przyjmujemy w całości bez zastrzeżeń.
10. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy zał. nr 7 do SWZ i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty do jej zawarcia w terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
11. Oświadczamy, że zdobyliśmy wszelkie informacje, które były konieczne do przygotowania oferty oraz, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonywania umowy.
12. Oświadczamy, że .....  
(nazwa Przedsiębiorstwa)  
nie jest w stanie likwidacji.
13. Oświadczamy, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie toczy się postępowanie upadłościowe.
14. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert tj. do dnia 22.04.2021 r., przy czym pierwszym dniem terminu związania z ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
15. Ofertę niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.
16. Oświadczamy, że jesteśmy / nie jesteśmy podatnikiem podatku od towaru i usług VAT. Nasz numer identyfikacyjny NIP.....
17. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

<sup>1)</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Załącznikami do niniejszej oferty (zgodnie z instrukcją dla wykonawców)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Wykonawca jest:

- mikroprzedsiębiorstwem,
- małym przedsiębiorstwem,
- średnim przedsiębiorstwem,
- jednoosobową działalnością gospodarczą,
- innym rodzajem\*

\* zaznaczyć właściwe

.....  
(podpis upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)

**Informacja dla Wykonawcy:**

Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentowania Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Wykonawca:

.....

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres,  
NIP, Nr KRS / CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

.....

(imię i nazwisko,  
stanowisko / podstawa do reprezentacji)

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm.)**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „*Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratur Rejonowych w: Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1 oraz w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 i Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1*” oświadczam co następuje:

➤ oświadczenia dotyczące Wykonawcy:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm.).
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm.).

.....  
(podpis upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

.....

(miejscowość, data)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art..... Ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm.) *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 i 6 albo art. 109 ust. 1 pkt. 2 – 10)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Pzp podjąłem następujące kroki naprawcze:

.....

.....

.....

.....  
(podpis uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)

#### **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.

.....  
(podpis uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)

#### **Informacja dla Wykonawcy:**

*Oświadczenie musi być opatrzone przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentowania Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.*

Wykonawca:

.....

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres,  
NIP, Nr KRS / CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

.....

(imię i nazwisko,  
stanowisko / podstawa do reprezentacji)

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, minimum trzech zadań o zakresie i charakterze zbliżonym do przedmiotu zamówienia, tj. polegających na wykonywaniu usług porządkowo-czystościowych w budynkach użyteczności publicznej; określenie „budynki użyteczności publicznej” oznacza obiekty wg definicji zawartej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 poz. 1422 tekst jednolity).

Lp.	Zamawiający ( nazwa i adres)	Wartość usługi brutto	Data rozpoczęcia	Data zakończenia

.....  
(pieczęć i podpis upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

.....

(miejscowość, data)

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentowania Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Wykonawca:

.....

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres,  
NIP, Nr KRS / CEiDG)reprezentowany przez:

.....

.....

.....

(imię i nazwisko,  
stanowisko / podstawa do reprezentacji)**OŚWIADCZENIE**

Jako Wykonawca oświadczam, że w przypadku wygrania postępowania pn. „**Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratur Rejonowych w: Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1 oraz w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 i Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1**” zatrudnię osoby nie karane sądowo i przeciw którym nie toczy się postępowanie karne, o pozytywnej opinii.

.....  
(podpis upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentowania Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Wykonawca udostępniający zasoby: (jeżeli dotyczy)

.....

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres,  
NIP, Nr KRS / CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

.....

(imię i nazwisko,  
stanowisko / podstawa do reprezentacji)

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY WYKONAWCY**

na podstawie art. 118 ust. 3 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm.)

Oświadczam, że udostępniam swoje zasoby Wykonawcy .....  
przystępującemu do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „**Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratur Rejonowych w: Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1 oraz w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 i Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1**” w zakresie.....  
.....(podać zakres udostępnianych zasobów).

Jednocześnie oświadczam, iż:

- udostępnione przeze mnie zasoby zostaną wykorzystane przy wykonywaniu zamówienia ..... (podać sposób udostępnienia i wykorzystania zasobów) w okresie .....
- w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia zrealizuję usługę / usługi ..... (podać zakres).

.....  
(podpis upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)

#### **UWAGA:**

Jeżeli zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów zostało sporządzone w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu trzeciego (udostępniającego zasoby), poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej i przekazuje Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji podmiotu udostępniającego.

**OŚWIADCZENIE**

składane na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych (ustawa Pzp)

Ja niżej podpisany .....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

będąc uprawnionym do reprezentowania Wykonawcy:

Nazwa (firma): .....

Siedziba: .....

Numer REGON..... Numer NIP.....

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratur Rejonowych w: Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1 oraz w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 i Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1**” prowadzonego przez Prokuraturę Okręgową w Świdnicy ul. 1 Maja 21, oświadczam, co następuje:

- ☐ nie należę do grupy kapitałowej<sup>1</sup> z wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086)\*.
- ☐ należę do grupy kapitałowej<sup>2</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z następującymi podmiotami, które złożyły odrębną ofertę w niniejszym postępowaniu\*:
1. ....
  2. ....
  3. ....

**\*właściwe zaznaczyć znakiem X**

**Pouczenie:**

***W przypadku wskazania, że Wykonawca należy do grupy kapitałowej z wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty, niniejsze oświadczenie należy złożyć wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.***

.....  
(podpis upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)

**Informacja dla Wykonawcy:**

*Oświadczenie musi być opatrzone przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentowania Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.*

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę

<sup>2</sup> jw.

## UMOWA NR 261.....2021

Zawarta w dniu ..... 2021 r. w Świdnicy pomiędzy:

**Prokuraturą Okręgową w Świdnicy, ul. 1 Maja 21, 58-100 Świdnica**, reprezentowaną przez  
upoważnionych przedstawicieli:

.....  
.....  
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....  
(nazwa Przedsiębiorstwa)

.....  
(adres Przedsiębiorstwa)

reprezentowanym przez upoważnionych przedstawicieli:

.....  
.....  
zwanym dalej „Wykonawcą”

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania z dnia 15.03.2021 r. Nr PO VII WB 261.14.2021 prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 2019, ze zm.).

## § 1

Na podstawie zawiadomienia Prokuratury Okręgowej w Świdnicy ul. 1 Maja 21 o wyborze oferty - pismo znak ..... z dnia .....2021 r. w ramach zamówienia na usługę społeczną pn.: „**Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratur Rejonowych w: Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1 oraz w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 i Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1**” Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy, zgodnie z warunkami zawartymi w :

- Specyfikacji warunków zamówienia,
- niniejszej umowie,
- ofercie Wykonawcy wraz z załącznikami, przy czym wszystkie te dokumenty stanowią integralną część niniejszej umowy.

## § 2

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie kompleksowych usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratur Rejonowych w: Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1 oraz w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 i Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1.

2. W zakresie zamówienia jest wykonywanie kompleksowych usług porządkowo – czystościowych w:

**2.1. Prokuraturze Rejonowej w Wałbrzychu:**

- a) w budynku przy Pl. Magistrackim 7 poprzez utrzymanie w czystości wejścia głównego, pomieszczeń biurowych, pokoi gościnnych wraz z zapleczem sanitarnym, sali narad wraz z zapleczem kuchennym znajdującej się w pomieszczeniach piwnicy, klatki schodowej, ciągów komunikacyjnych, WC, archiwum, magazynu dowodów rzeczowych, pomieszczenia kotłowni gazowej oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 o łącznej powierzchni użytkowej około 1.090,00 m<sup>2</sup>.



- b) w budynku Działu Śledczego przy ul. Kilińskiego 1 poprzez utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, pomieszczenia kancelarii tajnej, pomieszczenia socjalnego, klatki schodowej, ciągów komunikacyjnych, WC, archiwum podręcznego, pomieszczenia kotłowni gazowej, pomieszczeń: konwoju, zatrzymanych, przesłuchań i okazań, oszklonego korytarza - wiartołapu (wejście dla osób niepełnosprawnych) wraz z wejściem głównym oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu Działu Śledczego przy ul. Kilińskiego 1 o łącznej powierzchni użytkowej około 372,50 m<sup>2</sup>.

Budynek Działu Śledczego Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy ul. Kilińskiego 1 zlokalizowany jest w sąsiedztwie obiektu przy Pl. Magistrackim 7 w odległości około 40 m.

**2.2. Prokuraturze Rejonowej w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 poprzez:**

utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych i gospodarczych, pokoi gościnnych wraz z zapleczem, sali konferencyjnej, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, WC, archiwum, magazynu dowodów rzeczowych, windy osobowej (obudowa szybu wraz z wnętrzem windy) oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku Pl. Chrobrego 20, o łącznej powierzchni użytkowej około 1.165,10 m<sup>2</sup>.

**2.3. Prokuraturze Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1 poprzez:**

utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych i gospodarczych, pomieszczenia kancelarii tajnej, pomieszczeń: konwoju, zatrzymanych, przesłuchań i okazań, pokoi gościnnych wraz z zapleczem, sali konferencyjnej, biblioteki, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, WC, archiwum, magazynu dowodów rzeczowych, kotłowni gazowej oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1, o łącznej powierzchni użytkowej około 975,00 m<sup>2</sup>.

**3. Zakres umowy został podzielony na części:**

- a) Część I – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1”,
- b) Część II – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20”,
- c) Część III – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1”.

4. Szczegółowy zakres sprzątnia wraz z wykazem pomieszczeń znajdujących się w dwóch budynkach Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 oraz przy ul. Kilińskiego 1, a także powierzchnią przedstawiono w zał. nr 1, 2, 3 i 4 do umowy.

5. Usługa ma być wykonywana przez minimum 3 pracowników codziennie w dniach pracy Urzędu: w budynku przy Pl. Magistrackim 7 od godz. 15<sup>00</sup> począwszy od sprzątnia pomieszczeń znajdujących się w piwnicy, natomiast w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1 od godziny 15<sup>30</sup>. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do pobierania kluczy do budynków od pracownika ochrony. Po zakończonej pracy pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zamykania obu budynków, uzbrajania alarmu, zabezpieczenia kluczy w odpowiedniej kasetce (własność Użytkownika) i odniesienia ich do Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu Pl. Magistracki 1, gdzie jest całodobowa ochrona. Pracownicy Wykonawcy mogą przebywać w obiektach Użytkownika maksymalnie do godz. 20<sup>00</sup>.

Budynek Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 oddalony jest od Urzędu Miejskiego o około 100 m, a budynek Działu Śledczego przy ul. Kilińskiego 1 o około 140 m.

6. Szczegółowy zakres sprzątnia wraz z wykazem pomieszczeń znajdujących się w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku, a także powierzchnią przedstawiono w zał. nr 5 i nr 6 do umowy.

7. Usługa ma być wykonywana przez minimum 2 pracowników codziennie w dniach pracy Prokuratury Rejonowej w Kłodzku od godziny 15<sup>00</sup>. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do pobierania kluczy od budynku od Kierownika Sekretariatu, a po zakończonej pracy do uzbrajania alarmu, zamykania budynku oraz przekazywania kluczy pracownikom firmy ochroniarskiej zajmującej się monitoringiem jednostki rejonowej, którzy będą je odbierać po zakończeniu pracy od osób sprzątających, a następnie

dnia będą dostarczać je do Prokuratury. Pracownicy Wykonawcy mogą przebywać w obiekcie Użytkownika maksymalnie do godz. 20<sup>00</sup>.

8. Szczegółowy zakres sprzątnięcia wraz z wykazem pomieszczeń znajdujących się w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie, a także powierzchnią przedstawiono w zał. nr 7 i nr 8 do umowy.
9. Usługa ma być wykonywana przez minimum 2 pracowników codziennie w dniach pracy Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie od godziny 15<sup>00</sup>. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do pobierania kluczy od budynku od pracownika ochrony, do zamknięcia bram: wjazdowej na podwórze i na parking, a po zakończonej pracy do zamknięcia drzwi od strony podwórza i do przekazywania kluczy pracownikom firmy ochroniarskiej zajmującej się monitoringiem jednostki rejonowej, którzy będą uzbrajać alarm i zamykać drzwi wejściowe do budynku. Pracownicy Wykonawcy mogą przebywać w obiekcie Użytkownika maksymalnie do godz. 19<sup>00</sup>.

### § 3

#### 1. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1.1. zapewnienie kadry wykonawczej niezbędnej do należytego wykonywania usługi tj. minimum 3 pracowników w przypadku wykonywania usługi w Prokuraturze Rejonowej w Wałbrzychu, minimum 2 pracowników w przypadku wykonywania usługi w Prokuraturze Rejonowej w Kłodzku oraz minimum 2 pracowników w przypadku wykonywania usługi w Prokuraturze Rejonowej w Dzierżoniowie (oraz osoby na zastępstwo, która przejmie obowiązki z okresie nieobecności zatrudnionych pracowników, z uwagi na wymagania stawiane przez Zamawiającego, aby codzienna usługa wykonywana była zawsze przez taką samą ilość osób sprzątających),
- 1.2. wyposażenie pracownika, na własny koszt w ubiór służbowy z nazwą firmy,
- 1.3. świadczenie usług objętych zakresem umowy z należytą starannością i fachowością przez pracowników Wykonawcy, a także dbanie o mienie Użytkownika.
- 1.4. wyposażenie personelu sprzątającego w taką ilość środków czystości i sprzętu, która umożliwi mu sprawne wykonywanie usługi — tj. w odpowiednią ilość wózków serwisowych, mopów wymienianych w miarę zużycia, odkurzaczy, itp. Niezbędna jest odpowiednio duża liczba ścierek różnych rodzajów, systematycznie wymienianych w miarę zużycia na nowe. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli ilości i stanu sprzętu używanego do sprzątnięcia.
- 1.5. zapewnienie środków higienicznych, dezynfekujących, zapachowych i czystościowych do: toalet (m.in. kostek WC dezynfekcyjno-zapachowych, odświeżaczy powietrza, papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie), pomieszczeń socjalnych (ręczników papierowych w rolce, płynu do mycia naczyń, zmywaków kuchennych i ścierek do zmywania) oraz innych środków czystościowych i konserwujących do każdego rodzaju powierzchni wymienionej w niniejszej SWZ tj. mebli, stolarki drzwiowej, podłóg oraz posadzek, glazury, także środków i sprzętu do usuwania śniegu i oblodzenia z tarasu i balkonu zewnętrznego (budynek Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu Pl. Magistracki 7), jak również sprzętu i urządzeń utrzymania czystości niezbędnych do prawidłowego wykonywania usługi.
- 1.6. minimalizowanie zmian personalnych pracowników, a w przypadku konieczności zmiany o jej fakcie zawiadomienie na piśmie Zamawiającego,
- 1.7. posprzątnięcie po usunięciu awarii lub po remontach. Użytkownicy lub Zamawiający o takiej konieczności poinformują Wykonawcę. W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest do podjęcia czynności sprzątnięcia w terminie nie dłuższym niż 1 godzina od przekazania informacji telefonicznie lub e-mailem.
- 1.8. sprawowanie szczególnego nadzoru nad pracownikami podczas wykonywania maszynowego czyszczenia i polimeryzacji wszystkich podłóg zarówno wykonującymi codzienne czynności jak i wskazane okresowe tj. prace poszczególnych grup powinny przebiegać niezależnie od siebie w celu zapewnienia należytego wykonywania usługi.
- 1.9. w trakcie trwania umowy, posiadanie ważnej polisy ubezpieczeniowej na prowadzoną działalność, oraz informowanie Zamawiającego o wszelkich zmianach w treści polisy ubezpieczeniowej,
- 1.10. od Wykonawców oczekuje się, że w przypadku wygrania przetargu Wykonawca zobowiąże się do zatrudnienia przy realizacji zamówienia osób nie karanych sądownie i przeciw, którym nie toczy się postępowanie karne, o pozytywnej opinii.

#### 2. Pracownicy firmy sprzątającej zobowiązani są:

- 2.1. przychodzić do pracy w stanie zdrowia umożliwiającym jej wykonanie,

- 2.2. przestrzegać przepisów bhp, ppoż. obowiązujących w siedzibie Użytkownika oraz innych ewentualnych zaleceń, z którymi zostaną zapoznani,
- 2.3. w przypadku Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu - do pobierania kluczy do budynków od pracownika ochrony, a po zakończonej pracy zobowiązani są do zamykania obu budynków, uzbrajania alarmu, zabezpieczenia kluczy w odpowiedniej kasetce (własność Użytkownika) i odniesienia ich do Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu Pl. Magistracki 1, gdzie jest całodobowa ochrona.
- 2.4. w przypadku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku - do zamknięcia jednostki, zabezpieczenia kluczy w metalowym pojemniku z mechanicznym zamkiem cyfrowym (własność Użytkownika) i uzbrojenia alarmu po zakończonej pracy oraz przekazania kluczy pracownikom firmy ochroniarskiej zajmującej się monitoringiem jednostki rejonowej w Kłodzku,
- 2.5. w przypadku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie - do pobierania kluczy od budynku od pracownika ochrony, zamknięcia bram: wjazdowej na podwórze i na parking, a po zakończonej pracy do zamknięcia drzwi od strony podwórza i do przekazywania kluczy pracownikom firmy ochroniarskiej zajmującej się monitoringiem jednostki rejonowej, którzy będą uzbrajać alarm i zamykać drzwi wejściowe do budynku.
- 2.6. do zachowania tajemnicy wszelkiego rodzaju informacji, z którymi Wykonawca i / lub osoba przez niego zatrudniona zetknie się podczas wykonywania zamówienia, jak również zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących obiektów prokuratury oraz innych informacji związanych z działalnością Użytkowników.
3. Pracownikom firmy sprzątajacej kategorycznie zabrania się:
  - 3.1. spożywania alkoholu w czasie wykonywania obowiązków,
  - 3.2. przystępowania do pracy pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
  - 3.3. korzystania ze stacji telefonicznych znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu, oprócz koniecznych rozmów w sprawach związanych z wykonywaniem usługi lub innymi jednostkami w razie zagrożenia.
  - 3.4. korzystania z jakiegokolwiek urządzeń technicznych znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu,
  - 3.5. palenia tytoniu w sprzątanym pomieszczeniu,
  - 3.6. wglądu w jakiegokolwiek dokumenty, przekładania, składania dokumentów, wykonywania zdjęć fotograficznych, nagrań wideo i audio w pomieszczeniach Prokuratury,
  - 3.7. wprowadzania na teren Prokuratury osób trzecich, które nie posiadają zgody na wejście wydanej przez Zamawiającego, ujawniania jakiejkolwiek informacji związanych z obiektami Zamawiającego i innych wiadomości, uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności związanych z funkcjonowaniem i organizacją pracy Zamawiającego.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody w związku z realizacją usług oraz w skutek innych działań wyrządzonych przez swoich pracowników w toku wykonywania prac stanowiących przedmiot umowy, w tym za kradzież, dewastację mienia Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby wykonujące usługę ochrony będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę na minimum ½ etatu każda z osób.
6. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo przedstawiać Zamawiającemu wykaz kadry przewidzianej do wykonania zamówienia, jeżeli w trakcie realizacji umowy dostarczony na dzień przed rozpoczęciem umowy wykaz będzie ulegać zmianom. Pracownicy ujęci w wykazie będą posiadać umiejętności niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia. Ponadto Wykonawca dołączy do wykazu kserokopie umów o pracę dla każdego z nich. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i podpis pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wykaz będzie ulegać zmianom, Wykonawca winien niezwłocznie poinformować o tym fakcie Zamawiającego i dołączyć stosowne dokumenty.
7. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca ma obowiązek przedstawić w wyznaczonym terminie dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań określonych w pkt. 5.
8. Wykonawca zapewnia koordynatora, który będzie sprawdzać jakość wykonywanej usługi z częstotliwością: ..... (wypełnić zgodnie z ofertą Wykonawcy). Koordynator zobowiązany będzie do samodzielnego sprawdzenia jakości wykonywanych usług sprzątania oraz udania się do wyznaczonego pracownika Użytkownika celem ustalenia ewentualnych uwag co do jakości świadczonej usługi sprzątania.

9. Wykonawca powierzył / nie powierzył (*niepotrzebne skreślić*), podwykonawcom wykonanie następujących usług: .....
10. Za działania lub zaniechania podwykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania.
11. W przypadku powierzenia podwykonawcom usług o których mowa w ust. 9 Wykonawca zobowiązuje się do przedkładania Zamawiającemu:
  - a) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem jest świadczenie usług w zakresie określonym w ust. 9 i jej zmian.
  - b) zapłata wynagrodzenia Wykonawcy przez Zamawiającego, uwarunkowana jest przedstawieniem przez Wykonawcę dowodów potwierdzających zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom zgodnie z postanowieniami § 8 pkt. 9. Dowodem może być w szczególności wyciąg z rachunku bankowego podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, z którego wynika wpływ kwoty wynagrodzenia od Wykonawcy, bądź wyciąg z rachunku bankowego Wykonawcy, z którego wynika przelanie należnego wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.
12. Umowy o podwykonawstwo z dalszymi podwykonawcami powinny być zawierane zgodnie z zasadami zawierania umów określonymi w Kodeksie Cywilnym i nie mogą być sprzeczne z zasadami ustalonymi w umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.

#### § 4

##### **Do obowiązków Zamawiającego należy:**

1. Do obowiązków Zamawiającego należy zapłata wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Użytkownik udostępni Wykonawcy, w każdym z budynków, nieodpłatnie, pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości. Koszty energii elektrycznej i wody, zużytych w ilościach potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi Zamawiający pokryje z własnych środków finansowych i kosztami tymi nie będzie obciążał Wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek zwolnić udostępniane pomieszczenie najpóźniej w dniu zakończenia świadczenia usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo komisyjnego, bez obecności przedstawiciela Wykonawcy, wstępu do ww. pomieszczenia w celu kontroli stanu i ilości sprzętu do sprzątania oraz środków czystości oraz sposobu ich stosowania (zgodność z zaleceniami producenta).

#### § 5

1. Umowę na wykonywanie usług ochrony w obiektach Prokuratur Rejonowych zawiera się na czas określony w:
  - a) Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 oraz Działu Śledczego przy ul. Kilińskiego 1 **w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od dnia 4 maja 2021 roku.**
  - b) Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20 **w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od dnia 4 maja 2021 roku.**
  - c) Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1 **w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od dnia 4 maja 2021 roku**
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę w okresie jej trwania z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Okres wypowiedzenia upływa w ostatnim dniu miesiąca.
4. W przypadku niepłacenia należności na rzecz Wykonawcy przez Zamawiającego przez okres dłuższy niż dwa miesiące, Wykonawca ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia i bez ponoszenia negatywnych konsekwencji jednostronnego odstąpienia od umowy.
5. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia i bez ponoszenia negatywnych konsekwencji jednostronnego odstąpienia od umowy w przypadku gdy:
  - a) Wykonawca rażąco narusza istotne postanowienia niniejszej umowy, związane z nienależytym wykonywaniem usług porządkowo-czystościowych np. gdy: Zamawiający i/ lub Użytkownik trzykrotnie zgłosił usterki na podstawie protokołu stwierdzającego nienależyte wykonywanie usługi w okresie trzech miesięcy, o której mowa w § 6, Wykonawca przerwał realizację umowy i przerwa trwa dłużej niż 1 dzień itp.,

- b) Zamawiający pozyska informacje o zmianie warunków zatrudnienia pracowników (zatrudnienie na inny rodzaj umowy niż umowa o pracę) lub w przypadku stwierdzenia, że Wykonawca nie dopełnił obowiązku zatrudniania na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
  - c) Zamawiający pozyska informacje o łamaniu prawa pracy przez Wykonawcę (nierzetelność np. między innymi nieterminowe wypłaty wynagrodzeń pracownikom zatrudnionym do realizacji zamówienia, itp.),
  - d) na żądanie Zamawiającego Wykonawca nie przedstawił w wyznaczonym terminie dokumentów, o których mowa w § 3 pkt. 6.
- 5.1. Zastosowanie zapisów pkt. 5 może nastąpić po udowodnieniu zaistniałej sytuacji.
6. Odstąpienie od umowy następuje na podstawie uzasadnionego pisemnego oświadczenia woli.
7. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz prowadzenia systematycznej kontroli realizacji zamówienia ze strony Użytkownika – dla Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu Pl. Magistracki 7 wyznaczona została **Pan/i** ..... **tel.** .....
8. Do kontroli dyscypliny i jakości pracy pracowników Wykonawcy – dla Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu Pl. Magistracki 7 wyznaczony został **Pan/i** ..... **tel.** .....
9. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz prowadzenia systematycznej kontroli realizacji zamówienia ze strony Użytkownika – dla Prokuratury Rejonowej w Kłodzku Pl. Chrobrego 20 wyznaczona została **Pan/i** ..... **tel.** .....
10. Do kontroli dyscypliny i jakości pracy pracowników Wykonawcy – dla Prokuratury Rejonowej w Kłodzku Pl. Chrobrego 20 wyznaczony został **Pan/i** ..... **tel.** .....
11. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz prowadzenia systematycznej kontroli realizacji zamówienia ze strony Użytkownika – dla Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie ul. Rolna 1 wyznaczona została **Pan/i** ..... **tel.** .....
12. Do kontroli dyscypliny i jakości pracy pracowników Wykonawcy – dla Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie ul. Rolna 1 wyznaczony został **Pan/i** ..... **tel.** .....

## § 6

1. Użytkownik będzie na bieżąco kontrolować jakość usługi świadczonej przez Wykonawcę. Nad wykonaniem czynności usług porządkowych Wykonawca czuwa przez swoich pracowników nadzoru i kontroli. Wykonawca zgadza się na kontrole przeprowadzane przez upoważnionych pracowników Użytkownika.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania usług porządkowo – czystościowych osoba wyznaczona ze strony Użytkownika zgłasza Wykonawcy uwagi (pisemnie, telefonicznie lub e-mailem) dotyczące realizacji usługi i wyznacza termin ich usunięcia.
3. Jeżeli usterki nie zostaną usunięte w wyznaczonym terminie – osoby nadzorujące jakość wykonywanych usług przeprowadzają wspólnie kontrolę, z której sporządzają protokół wyznaczając jednocześnie termin usunięcia usterek.
4. Zamawiający ma prawo zażądać zmiany pracownika wykonującego usługę, w przypadku zastrzeżeń co do sposobu wykonywania przez niego pracy lub do jego zachowania.
5. Jeżeli usterki nie zostaną usunięte w wyznaczonym terminie Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne zgodnie z § 12 lub rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.

## § 7

Wysokość wynagrodzenia ryczałtowego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, na podstawie wybranej oferty cenowej określa się:

**Część I - „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1 ”**

*Miesięcznym w kwocie:*

„netto” ..... **PLN** (słownie:.....)

**Podatek VAT** : ..... % ..... **PLN**

„brutto” ..... **PLN** (słownie:.....)

*Rocznym w kwocie:*

„netto”.....PLN (słownie:.....)

Podatek VAT :.....% .....PLN

„brutto”.....PLN (słownie:.....)

**Część II - „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20”,**

*Miesięcznym w kwocie:*

„netto”.....PLN (słownie:.....)

Podatek VAT :.....% .....PLN

„brutto”.....PLN (słownie:.....)

*Rocznym w kwocie:*

„netto”.....PLN (słownie:.....)

Podatek VAT :.....% .....PLN

„brutto”.....PLN (słownie:.....)

**Część III – „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1”**

*Miesięcznym w kwocie:*

„netto”.....PLN (słownie:.....)

Podatek VAT :.....% .....PLN

„brutto”.....PLN (słownie:.....)

*Rocznym w kwocie:*

„netto”.....PLN (słownie:.....)

Podatek VAT :.....% .....PLN

„brutto”.....PLN (słownie:.....)

**§ 8**

2. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy odbywać się będzie w okresach miesięcznych, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego. Faktura za wykonywanie usług objętych umową powinna być wystawiana nie wcześniej niż ostatniego dnia miesiąca, w którym usługa była realizowana.
3. Wynagrodzenie określone w § 7 niniejszej umowy ma charakter ryczałtowy bez możliwości waloryzacji. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić jedynie w sytuacji wskazanej w § 9 pkt. 1 ppkt. a.
4. Fakturowanie: faktura za wykonanie przedmiotu zamówienia pn. odpowiednio „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynkach Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7 i w Dziale Śledczym przy ul. Kilińskiego 1”; „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20”; „Kompleksowe wykonywanie usług porządkowo – czystościowych w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1”.
4. Żądania płatności – faktura winna być wystawiona i adresowana na właściwą jednostkę celem zatwierdzenia wykonania usługi:

- a) Prokuratura Rejonowa w Wałbrzychu Pl. Magistracki 7, 58-300 Wałbrzych**
  - b) Prokuratura Rejonowa w Kłodzku Pl. Chrobrego 20, 57-300 Kłodzko;**
  - c) Prokuratura Rejonowa w Dzierżoniowie ul. Rolna 1, 58-200 Dzierżoniów**
- Regon – 000569800, NIP 884-18-41-788.**

Jednakże zgodnie z Ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prawnym (Dz. U z dnia 23 listopada 2018, poz. 2191) Zamawiający posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania.

- 5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury bez jego podpisu.
- 6. Należność wykonanie przedmiotu umowy zostanie przekazana na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 30 dni licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
- 7. Wykonawca oświadcza, że jest / nie podatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP ..... i jest zobowiązany do wystawiania faktury.
- 8. Za dzień zapłaty uważa się dzień, w którym środki wpłyną na konto Wykonawcy.
- 9. W przypadku powierzenia podwykonawcom usług, o których mowa w § 3 ust. 9 niniejszej umowy, w zakresie płatności wynagrodzenia warunkiem zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy jest przedstawienie przez Wykonawcę dowodów potwierdzających zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom, opisanych w § 3 ust. 11 pkt b. W przypadku nie przedstawienia dowodów wskazanych w zdaniu poprzednim przed doręczeniem Zamawiającemu faktur, terminy zapłaty wynagrodzenia określone w pkt. 6 ulegają przedłużeniu w ten sposób, że początkiem biegu terminu będzie dzień przedstawienia Zamawiającemu dowodów potwierdzających zapłatę wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom. Jeżeli jednak podwykonawca lub dalszy podwykonawca zgłosi Zamawiającemu na piśmie, że Wykonawca lub podwykonawca uchyla się od zapłaty na jego rzecz wymagalnego wynagrodzenia, Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o zamiarze bezpośredniej zapłaty odpowiedniej części wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, umożliwiając jednocześnie Wykonawcy zgłoszenie pisemnych uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy i udzielając mu terminu na zgłoszenie tychże uwag nie dłuższego niż 7 dni od dnia doręczenia informacji o zamiarze bezpośredniej zapłaty.
- 10. W przypadku opóźnienia się w zapłacie należności Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustawowe odsetki.

## **§ 9**

- 1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty cenowej, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy oraz postanowień umowy w następujących przypadkach i na określonych warunkach:
  - a) dopuszczalne jest obniżenie lub zwiększenie wynagrodzenia Wykonawcy przy zachowaniu zakresu jego świadczenia umownego w przypadku urzędowej zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług poprzez wprowadzenie nowej stawki VAT dla usług będących przedmiotem niniejszej umowy, a wykonawcy nie będzie przysługiwało z tego tytułu żadne roszczenie. Zmiana wynagrodzenia, polegać będzie wyłącznie na zmianie ceny brutto przedmiotu umowy. Cena netto pozostanie bez zmian,
  - b) dopuszczalna jest zmiana umowy polegająca na zmianie danych Wykonawcy bez zmian samego Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy) oraz zmiana rachunku bankowego Wykonawcy,
  - c) dopuszczalna jest zmiana nazwy, oznaczenia przedmiotu świadczenia Wykonawcy przy zachowaniu tożsamości świadczenia i jego jakości,
  - d) zmiany podwykonawcy, przy pomocy którego Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia, po uprzednim złożeniu wniosku i zaakceptowaniu go przez Zamawiającego,
- 2. Niedopuszczalne są, pod rygorem nieważności, zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem zmian określonych w § 9 ust. 1 oraz gdy zachodzi co najmniej jedna z okoliczności przewidzianych w art. 455 ustawy Pzp.
- 3. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie, nie wymagające wypowiedzenia jej w całości mogą być dokonane, po uprzednim uzgodnieniu, wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zostaną wprowadzone do umowy stosownym aneksem.

## § 10

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody w związku z realizacją usług oraz w skutek innych działań wyrządzonych przez swoich pracowników w toku wykonywania prac stanowiących przedmiot umowy, w tym za kradzież, dewastację mienia Zamawiającego.
2. Wykonawca obowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody do wysokości i na zasadach polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy dołączonej do oferty, chyba, że udowodnione niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody w mieniu Zamawiającego powstałe w następstwie działania siły wyższej (np. powódź, pożar spowodowany wyładowaniami atmosferycznymi itp.).
4. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do podjęcia wszelkich działań do zminimalizowania ewentualnych szkód mogących powstać w rezultacie zdarzeń losowych.

## § 11

### **Zamówienia uzupełniające:**

Zamawiający nie przewiduje udzielenie ewentualnych zamówień uzupełniających na zasadach określonych w art. 67 ust. 1, pkt 6 Ustawy Pzp.

## § 12

### **Kary i odszkodowania umowne.**

- I. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca, obowiązani są do naprawienia szkód wynikłych z niewykonania lub nienależytego wykonania swoich zobowiązań umownych.
- II. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych, w następujących wypadkach i wysokościach:
  1. **Wykonawca zapłaci Zamawiającemu** kary umowne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi (np. Zamawiający i/ lub Użytkownik trzykrotnie zgłosił usterki na podstawie protokołu stwierdzającego nienależyte wykonywanie usługi, Wykonawca przerwał realizację umowy i przerwa trwa dłużej niż 1 dzień, itp.) będącej przedmiotem umowy w wysokości 2 % wynagrodzenia miesięcznego brutto, ustalonego w § 7 umowy za każdy dzień nie wykonywania i / lub zwłokę w wykonywaniu kompleksowych usług porządkowo-czystościowych w budynkach Prokuratury rejonowej Wałbrzychu oraz/lub w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku oraz/lub w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie lub usunięcia stwierdzonych wad w posprzątaniu do dnia faktycznego ich wykonania.
  2. Stronie, która nie wykonała należycie obowiązków wynikających z niniejszej umowy w ustalonym terminie, druga Strona ustala dodatkowy termin wykonania. W razie niewykonania tego obowiązku w dodatkowym terminie, wysokość kar pieniężnych, o które się strony umówiły w pkt. 1 ulega zwiększeniu o 50% za każdy dzień zwłoki w należytych wykonywaniu kompleksowych usług porządkowo-czystościowych.
  3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego stanu spożyciu alkoholu, względnie stanu nietrzeźwości u pracownika/ pracowników Wykonawcy oraz stawienia się do pracy pod wpływem narkotyków lub innych substancji, których oddziaływanie na organizm pracownika uniemożliwia należyte wykonywanie obowiązków pracowniczych, jak również używanie ich w czasie pracy lub miejscu pracy oraz wnoszenie ich na teren jednostki, Zamawiający ma prawo wezwać Policję celem sprawdzenia stanu faktycznego. W przypadku stwierdzenia wyników pozytywnych wskazujący na użycie wymienionych środków Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5.000,00 zł za każdego pracownika, za każde zdarzenie, z terminem płatności do 14 dni od daty otrzymania rachunku.  
Stan po spożyciu alkoholu i stan nietrzeźwości określono w Ustawie z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018, poz. 2137 jednolity tekst).
  4. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 200,00 zł za każdy dzień, za każdego pracownika w przypadku dokonania przez Wykonawcę zmiany warunków zatrudnienia (zatrudnienie na inny rodzaj umowy niż umowa o pracę i/ lub zmiana wysokości etatu).
  5. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 100,00 zł za każde nie przybycie koordynatora do jednostki prokuratury i/ lub nie wykonanie samodzielnego sprawdzenia jakości



wykonywanych usług sprzątania i/ lub nie udanie się koordynatora do wyznaczonego pracownika Użytkownika celem ustalenia ewentualnych uwag co do jakości świadczonej usługi sprzątania w stosunku do oświadczenia Wykonawcy w formularzu Oferty – zał. nr 1 do SWZ na podstawie których Zamawiający dokonał wyboru oferty Wykonawcy.

6. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 100,00 zł za każdy dzień, za każdego pracownika w przypadku nie przedstawienia w wyznaczonym terminie kserokopii umów o pracę zatrudnionych pracowników.
7. **Zamawiający obciąża osobnym rachunkiem Wykonawcę** tytułem naliczenia kar umownych w wysokości 5.000,00 zł za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy oraz w przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, o którym mowa w § 5 pkt. 5, z terminem płatności do 14 dni od daty otrzymania rachunku.
8. **Wykonawca obciąża osobną fakturą Zamawiającego** tytułem naliczenia kar umownych w wysokości 5.000,00 zł za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego oraz w przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, o którym mowa w § 5 pkt. 4, z terminem płatności do 14 dni od daty otrzymania faktury.
9. Z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności wyszczególnionych w art. 456 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 2019, ze zm.). Wykonawca może zażądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, bez stosowania kar umownych.
10. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych, o których mowa w § 12 z bieżącego wynagrodzenia Wykonawcy. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł potrącać kar umownych z bieżącego wynagrodzenia, wówczas obciąża Wykonawcę osobną fakturą, z terminem płatności 14 dni od daty otrzymania faktury.
11. Łączna wartość kar umownych nałożonych na Wykonawcę nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia netto określonego w § 7.
12. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
13. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z bieżących wynagrodzeń za wykonane usługi.
14. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa do odszkodowania na zasadach ogólnych za poniesioną szkodę.

### **§ 13**

#### **Rozstrzygnięcie sporów**

Wszelkie sprawy sporne, będą załatwiane w drodze negocjacji, sprawy nie załatwione w ten sposób, mogą być rozstrzygane przez właściwy Sąd.

### **§ 14**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, a także ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 2019, ze zm.).

### **§ 15**

Jakiegolwiek zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności wyrażonej w postaci aneksu do umowy.

### **§ 16**

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES SPRZĄTANIA*****w budynku Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7*****1) Zakres codziennych obowiązków Wykonawcy:**

**codzienne** posprzątanie pomieszczeń biurowych, zaplecza kuchennego znajdującego się w piwnicy, klatki schodowej, ciągów komunikacyjnych, WC, wejścia głównego do budynku z użyciem środków i urządzeń utrzymania czystości zakupionych i dostarczonych przez **Wykonawcę**, a w szczególności:

- wietrzenie pomieszczeń,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z mebli biurowych (szaf, biurek itp.) i socjalnych (między innymi mycie szafek socjalnych wewnątrz i na zewnątrz), obrazów oraz innych przedmiotów,
- czyszczenie mebli płynem/ środkiem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
- opróżnianie koszy do segregacji odpadów wraz z wymianą worków foliowych znajdujących się w ciągach komunikacyjnych na każdej kondygnacji. Zamawiający posiada po 3 kosze do segregacji odpadów (plastik, szkło, papier), co łącznie stanowi 9 szt. koszy po 45 l każdy oraz składowanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników usytuowanych na podwórzu jednostki,
- opróżnianie koszy wraz z wymianą worków foliowych. Zamawiający posiada kosze na śmieci o następującej pojemności: 43 szt. - 35 l.,
- opróżnianie pojemników niszczonek wraz z wymianą worków foliowych. Zamawiający posiada na stanie 18 szt. niszczonek: 2 szt. – 140 l; 16 szt. – 60 l oraz składowanie ich do kontenera na papier usytuowanego na podwórzu jednostki,
- odpady zmieszane należy składować do oznakowanego pojemnika znajdującego się na terenie posesji,
- mycie i polerowanie luster oraz szyb w meblach,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek oraz kontaktów,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z cokołów, listew podłogowych, odbojowych, elektrycznych, maskujących okablowanie,
- odkurzanie kwiatów żywych,
- wycieranie na wilgotno parapetów i grzejników, rur CO,
- odkurzanie dywanów w ilości 164,40 m<sup>2</sup>, wykładzin dywanowych (cała powierzchnia pokoi gościnnych -51,57 m<sup>2</sup>,
- mycie podłóg z PCV: tarket – 312,80 m<sup>2</sup>, gumolit – 113,38 m<sup>2</sup>,
- mycie podłóg (parkiet) – 271,18 m<sup>2</sup>,
- mycie posadzek – terakota – 15,50 m<sup>2</sup>
- mycie posadzek – gres w ilości 407,97 m<sup>2</sup> i ścian wykładanych glazurą,
- mycie wejścia głównego do budynku (posadzka gres o powierzchni – 4,80 m<sup>2</sup> oraz stopni kamiennych w ilości 9 szt.),
- mycie stopni kamiennych w ilości 5 szt. przy zejściu do piwnicy,
- \* Podając metraż mycia poszczególnych typów podłóg i posadzek Zamawiający uwzględnił cokoliki i listwy doliczając 8% powierzchni całkowitej.
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z balustrad i poręczy,
- mycie, czyszczenie umywalek (8 szt.), zlewozmywaka (1 szt.) w zapleczu kuchennym, oraz mycie, czyszczenie i dezynfekcja toalet (7 oczek toaletowych) mycie i czyszczenie postumentów i spłuczek, a także mycie i dezynfekcja szczotek toaletowych,
- czyszczenie i mycie armatury, urządzeń sanitarnych m.in. zwykłych uchwytów na papier toaletowy – 7 szt., pojemników na ręczniki papierowe (typ Z) – 4 szt., dozowników na mydło – 4 szt. suszarki do naczyń, baterii,
- uzupełnianie na bieżąco płynu do mycia naczyń, papieru w toaletach, ręczników papierowych oraz mydła w płynie,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z kratki wentylacyjnych,
- inne czynności związane z utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez użytkownika obiektu.

**2) Okresowe obowiązki:**

- posprzątanie archiwów, magazynu dowodów rzeczowych - raz na kwartał, w dniach i w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,
- posprzątanie serwerowni – w godzinach uzgodnionych z pracownikami Zamawiającego,
- posprzątanie kotłowni gazowej – częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona pracownikiem Użytkownika,
- posprzątanie pokoi gościnnych wraz z zapleczem sanitarnym - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z pracownikiem Użytkownika,
- posprzątanie sali narad po naradach i szkoleniach oraz dodatkowo zbieranie ze stołów naczyń, następnie zmywanie ich oraz ustawianie czystych naczyń w szafkach – częstotliwość wykonywania usługi 1-2 razy w miesiącu,
- konserwacja podłóg – parkiet (o powierzchni -271,18 m<sup>2</sup>) odpowiednimi środkami, zalecanymi do danego typu podłogi - dwa razy w miesiącu,
- maszynowe czyszczenie i polimeryzacja podłóg typu „tarket” (312,80 m<sup>2</sup>) i gumolit (113,38 m<sup>2</sup>), wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy meblach, ścianach i cokołów – dwa razy w roku,
- maszynowe czyszczenie i konserwacja wszystkich fug i posadzek typu gres (412,77 m<sup>2</sup>), wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy meblach, ścianach i cokołów – dwa razy w roku,
- pranie dywanów w ilości 164,40 m<sup>2</sup> i wykładzin dywanowych (cała powierzchnia pokoi gościnnych - 51,57 m<sup>2</sup> – dwa razy w roku,
- odkurzanie grzejników (wewnątrz) – dwa razy w okresie grzewczym,
- mycie lodówek – 3 szt. (Amica – 2 szt., Snaige – 1 szt.) – raz w miesiącu,
- wymiana / uzupełnianie zmywaków i ścierek kuchennych – dwa razy w miesiącu,
- mycie okien (szyb i ram) wraz z parapetami o następujących wymiarach:
  - 2 szt. 0,99 m szer. x 2,13 m wys.
  - 1 szt. 0,98 m szer. x 2,10 m wys.
  - 2 szt. 1,68 m szer. x 2,13 m wys.
  - 2 szt. 2,02 m szer. x 2,13 m wys.
  - 2 szt. 1,10 m szer. x 2,19 m wys.
  - 1 szt. 1,06 m szer. x 2,28 m wys.
  - 2 szt. 1,55 m szer. x 2,22 m wys.
  - 1 szt. 0,90 m szer. x 2,15 m wys.
  - 1 szt. 0,90 m szer. x 3,05 m wys.
  - 1 szt. 1,81 m szer. x 2,98 m wys.
  - 2 szt. 1,13 m szer. x 2,98 m wys.
  - 2 szt. 0,62 m szer. x 2,15 m wys.
  - 2 szt. 2,48 m szer. x 2,48 m wys.
  - 2 szt. 2,80 m szer. x 2,60 m wys.
  - 2 szt. 2,48 m szer. x 2,49 m wys.
  - 2 szt. 1,52 m szer. x 2,19 m wys.
  - 2 szt. 1,80 m szer. x 2,19 m wys.
  - 2 szt. 1,10 m szer. x 2,19 m wys.
  - 2 szt. 1,10 m szer. x 2,13 m wys.
  - 2 szt. 0,61 m szer. x 2,13 m wys.
  - 1 szt. 2,60 m szer. x 1,70 m wys.
  - 1 szt. 1,80 m szer. x 1,80 m wys.
  - 1 szt. 1,10 m szer. x 0,50 m wys.
  - 1 szt. 0,60 m szer. x 1,20 m wys.
  - 2 szt. 1,50 m szer. x 1,00 m wys.
  - 1 szt. 0,60 m szer. x 1,10 m wys.
  - 1 szt. 1,00 m szer. x 0,50 m wys.
  - 2 szt. 1,00 m szer. x 0,90 m wys.
  - 1 szt. 1,10 m szer. x 0,90 m wys.
  - 1 szt. 1,40 m szer. x 1,40 m wys.
  - 1 szt. 1,80 m szer. x 1,20 m wys.
  - 1 szt. 1,90 m szer. x 0,90 m wys.

- 1 szt. 2,00 m szer. x 1,00 m wys.
- główne wejście częściowo oszklone – 48,00 m<sup>2</sup>

– w miarę potrzeb\*

\* w jednostce praktykowane jest mycie okien 3 razy do roku (w okresie wiosennym, letnim i jesiennym), niemniej jednak w sytuacji niesprzyjających warunków atmosferycznych może wystąpić dodatkowa konieczność mycia okien, co Wykonawca winien przewidzieć w swojej ofercie.

W budynku zamontowana jest drewniana stolarka okienna. Okna otwierane są do wewnątrz pomieszczeń, zatem ich umycie nie wymaga zastosowania technik specjalistycznych, za wyjątkiem głównego wejścia częściowo oszklonego o powierzchni 48,00 m<sup>2</sup> na parterze, gdzie od wewnętrznej strony jest dostęp z korytarza, natomiast umycie oszklonej powierzchni od zewnętrznej strony budynku wymaga odpowiedniego sprzętu lub urządzenia, które pozwoli wykonać usługę na wysokości od 6 do 8 m.

- mycie wewnętrznej stolarki drzwiowej o następujących wymiarach odpowiednim płynem/środkiem:
  - 52 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi drewniane,
  - 3 szt. 2,20 m szer. x 3,50 m wys. – drzwi drewniane (dwa skrzydła),
  - 1 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi metalowe,
  - 2 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m. wys. – drzwi drewniane obite materiałem skóropodobnym,
  - 1 szt. 2,20 m szer. x 3,50 m wys. – drzwi przeszklone (dwa skrzydła),
  - 3 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi przeszklone,
- w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,
- mycie zewnętrznej stolarki drzwiowej: głównych drzwi wejściowych do budynku (drewniane, oszklone), drzwi metalowych (wejście z tyłu budynku o wymiarach – 1,80 m<sup>2</sup>) odpowiednim płynem/środkiem - - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,
- \*Do obowiązków Wykonawcy należy mycie wszystkich drzwi, w tym drzwi wejściowych. Należy myć skrzydła drzwiowe, klamki i futryny.
- posprzątanie, usuwanie śniegu i oblodzenia z balkonu i tarasu zewnętrznego. Balkon o powierzchni około 6,7 m<sup>2</sup> usytuowany jest na I piętrze i dostęp do niego jest z pokoju biurowego, natomiast taras zewnętrzny o powierzchni około 15 m<sup>2</sup> usytuowany jest na II piętrze i dostęp do niego jest z pokoju gościnnego
- czyszczenie lamp
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- mycie/ usuwanie zabrudzeń zewnętrznych z koszy na śmieci
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z apteczek, gaśnic
- sprzątanie (mycie, odkurzanie) dźwigu pochylnego dla osób niepełnosprawnych
- inne czynności związane z okresowym utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez użytkownika obiektu.

### 3) Dodatkowe obowiązki – nadzór w zakresie:

- bieżących prac porządkowych,
- wyłączanie światła i zamykanie okien,
- przestrzeganie przepisów i instrukcji służbowych o ochronie bhp i ppoż.,
- informowanie Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach ruchomości biurowych oraz wszelkich innych urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach,

### 4) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt środków myjących, czyszczących, dezynfekujących, zapachowych i toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości, a w szczególności:

- a) papieru toaletowego (białego, miękkiego),
- b) ręczników papierowych (pojedynczych ręczników papierowych i ręczników w rolce, białych, miękkich),
- c) kostek WC dezynfekcyjno-zapachowych,
- d) odświeżaczy powietrza,
- e) mydła w płynie,
- f) płynu do mycia naczyń (Zamawiający nie posiada dozowników do płynu do naczyń),
- g) zmywaków kuchennych i ścierek do mycia naczyń,
- h) worków do koszy na śmieci oraz niszczarek,

- i) środków do czyszczenia powierzchni o właściwościach odkażających działających wirusobójczo i bakteriobójczo,
  - j) środków myjących, czyszczących, konserwujących, zapachowych, dezynfekujących.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, osobom wykonującym usługę kompleksowego sprzątania, środków do czyszczenia powierzchni o właściwościach odkażających działających wirusobójczo i bakteriobójczo. Jednocześnie w sytuacjach kryzysowych np. w okresie pandemii Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi dezynfekcji włączników światła, klamek do drzwi, poręczy, kranów oraz powierzchni w toaletach i w pomieszczeniach socjalnych, biurek, w czasie wskazanym przez Użytkownika lub Zamawiającego.
- 6) Wykonawca jest zobowiązany do stosowania skutecznych i niezawodnych środków czystości, bezpiecznych, nieagresywnych, bez intensywnego zapachu, niepowodujących zniszczenia mebli i elementów wyposażenia. Do zmywania, czyszczenia i konserwacji wszystkich powierzchni muszą być stosowane środki odpowiednie do danego rodzaju nawierzchni. Substancje i preparaty muszą być antyalergiczne, nie mogą wydzielać intensywnej woni. Zamawiający nie ma preferencji odnośnie gatunku środków higienicznych. Każdy ze stosowanych preparatów musi posiadać aktualny atest PZH, okazywany na każdorazowe żądanie Zamawiającego. Zamawiający może zażądać aktualnej listy środków chemicznych, które będą używane w trakcie wykonywania usługi. Na wniosek Zamawiającego, w przypadku wystąpienia, np. reakcji alergicznych Wykonawca zmieni niezwłocznie stosowane środki.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt i urządzenia do utrzymania czystości niezbędne do prawidłowego wykonywania usługi. Użytkownicy udostępnią Wykonawcy, w każdym z budynków, nieodpłatnie, pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości. Koszty energii elektrycznej i wody, zużytych w ilościach potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi Zamawiający pokryje z własnych środków finansowych i kosztami tymi nie będzie obciążał Wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek zwolnić udostępniane pomieszczenie najpóźniej w dniu zakończenia świadczenia usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo komisijnego, bez obecności przedstawiciela Wykonawcy, wstępu do ww. pomieszczenia w celu kontroli stanu i ilości sprzętu do sprzątania oraz środków czystości oraz sposobu ich stosowania (zgodność z zaleceniami producenta).

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES SPRZĄTANIA*****w budynku Działu Śledczego Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy ul. Kilińskiego 1*****1) Zakres codziennych obowiązków Wykonawcy:**

**codzienne** posprzątanie pomieszczeń biurowych, pomieszczenia socjalnego, ciągów komunikacyjnych, klatki schodowej, WC z użyciem środków i urządzeń utrzymania czystości zakupionych i dostarczonych przez **Wykonawcę**, a w szczególności:

- wietrzenie pomieszczeń,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z mebli biurowych (szaf, biurka itp.) i socjalnych (między innymi mycie szafek socjalnych wewnątrz i na zewnątrz), obrazów oraz innych przedmiotów,
- czyszczenie mebli płynem/ środkiem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
- opróżnianie koszy do segregacji odpadów wraz z wymianą worków foliowych znajdujących się w ciągach komunikacyjnych na każdej kondygnacji. Zamawiający posiada po 3 kosze do segregacji odpadów (plastik, szkło, papier), co łącznie stanowi 6 szt. koszy po 45 l każdy oraz składowanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników usytuowanych na podwórzu jednostki,
- opróżnianie koszy wraz z wymianą worków foliowych. Zamawiający posiada kosze na śmieci o następującej pojemności: 25 szt. - 35 l.,
- opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków foliowych. Zamawiający posiada na stanie 6 szt. niszczarek: 1 szt. – 140 l; 5 szt. – 60 l oraz składowanie ich do kontenera na papier usytuowanego na podwórzu jednostki,
- odpady zmieszane należy składować do oznakowanego pojemnika znajdującego się na terenie posesji,
- mycie i polerowanie luster oraz szyb w meblach,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek oraz kontaktów,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z cokołów, listew podłogowych, odbojowych, elektrycznych, maskujących okablowanie,
- odkurzanie kwiatów żywych,
- wycieranie na wilgotno parapetów i grzejników, rur CO,
- odkurzanie wykładzin dywanowych (cała powierzchnia -95,50 m<sup>2</sup>),
- mycie podłóg z PCV: tarket – 154,00 m<sup>2</sup>,
- mycie posadzek – gres w ilości 133,90 m<sup>2</sup> i ścian wykładanych glazurą,
- mycie wejścia głównego do budynku (posadzka gres o powierzchni 2,90 m<sup>2</sup>, schody wyłożone płytkami gresowymi – 3 szt.),

\* Podając metraż mycia poszczególnych typów podłóg i posadzek Zamawiający uwzględnił cokoliki i listwy doliczając 8% powierzchni całkowitej.

- usuwanie kurzu i zabrudzeń z balustrad i poręczy,
- mycie, czyszczenie umywalek (7 szt.), zlewozmywaka (1 szt.) w pomieszczeniu socjalnym, oraz mycie, czyszczenie i dezynfekcja toalet (7 oczek toaletowych) mycie i czyszczenie postumentów i spłuczek a także mycie i dezynfekcja szczotek toaletowych,
- czyszczenie i mycie armatury, urządzeń sanitarnych m.in. zwykłych uchwyty na papier toaletowy – 7 szt., pojemników na ręczniki papierowe (typ Z) – 7 szt., dozowników na mydło – 7 szt. suszarki do naczyń, baterii,
- uzupełnianie na bieżąco płynu do mycia naczyń, papieru w toaletach, ręczników papierowych oraz mydła w płynie,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z kratki wentylacyjnych,
- inne czynności związane z utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez użytkownika obiektu;

**2) Okresowe obowiązki:**

- posprzątanie archiwum podręcznych, - raz na kwartał, w dniach i w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,
- posprzątanie pomieszczenia kancelarii tajnej – w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,

- posprzątanie kotłowni gazowej – częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona pracownikiem Użytkownika,
- posprzątanie pomieszczeń: konwoju, zatrzymanych, przesłuchań i okazań - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu,
- posprzątanie korytarza – wiatrołapu – gres – 16,00 m<sup>2</sup> (wejście dla osób niepełnosprawnych) - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu,
- maszynowe czyszczenie i polimeryzacja podłóg typu „tarket” (154,00 m<sup>2</sup>), wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy meblach, ścianach i cokołów – dwa razy w roku,
- maszynowe czyszczenie i konserwacja wszystkich fug i posadzek typu gres (136,80 m<sup>2</sup>), wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy ścianach i cokołów – dwa razy w roku,
- pranie wykładzin dywanowych (cała powierzchnia -95,50 m<sup>2</sup>) – dwa razy w roku,
- odkurzanie grzejników (wewnątrz) – dwa razy w okresie grzewczym,
- mycie lodówki – 1 szt. (Whirpool) – raz w miesiącu,
- wymiana / uzupełnianie zmywaków i ścierek kuchennych – dwa razy w miesiącu,
- mycie okien (szyb i ram) wraz z parapetami o następujących wymiarach:
  - 3 szt. 1,17 m szer. x 1,74 m wys.
  - 15 szt. 1,15 m szer. x 1,14 m wys.
  - 8 szt. 0,82 m szer. x 1,13 m wys.
  - 1 szt. 0,55 m szer. x 0,55 m wys.
  - 2 szt. 1,06 m szer. x 1,60 m wys.
  - 2 szt. 0,84 m szer. x 1,14 m wys.
  - 6 szt. 0,85 m szer. x 1,73 m wys.
  - 1 szt. 1,14 m szer. x 1,75 m wys.
  - 1 szt. 1,17 m szer. x 1,10 m wys.
  - 2 szt. 0,80 m szer. x 1,14 m wys.
  - 6 szt. 0,85 m szer. x 1,75 m wys.

- w miarę potrzeb\*,

- mycie wiatrołapu zewnętrznego przeszklonego (wymiary okien):
  - 18 szt. 0,85 m szer. x 0,85 m wys.
  - 16 szt. 1,85 m szer. x 0,85 m wys. (dach – pleksa)

- w miarę potrzeb,

\* w jednostce praktykowane jest mycie okien 3 razy do roku (w okresie wiosennym, letnim i jesiennym), niemniej jednak w sytuacji niesprzyjających warunków atmosferycznych może wystąpić dodatkowa konieczność mycia okien, co Wykonawca winien przewidzieć w swojej ofercie.

W budynku przy ul. Kilińskiego 1 zamontowana jest plastikowa stolarka okienna. Okna otwierane są do wewnątrz pomieszczeń, zatem ich umycie nie wymaga zastosowania technik specjalistycznych, za wyjątkiem wiatrołapu zewnętrznego przeszklonego.

- mycie wewnętrznej stolarki drzwiowej przeszklonej o następujących wymiarach odpowiednim płynem/środkiem:

- 2 szt. 1,13 m szer. x 2,96 m wys. - drzwi przeszklone
- 1 szt. 1,25 m szer. x 2,96 m wys. - drzwi przeszklone
- 1 szt. 1,00 m szer. x 2,05 m wys. - drzwi przeszklone
- 1 szt. 1,00 m szer. x 2,05 m wys. - ścianka przeszklona
- 3 szt. 1,80 m szer. x 3,01 m wys. - ścianka przeszklona
- 2 szt. 1,10 m szer. x 2,05 m wys. - drzwi przeszklone

- w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,

- mycie wewnętrznej stolarki drzwiowej o następujących wymiarach odpowiednim płynem/środkiem:
  - 26 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi drewniane,
  - 1 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi metalowe

- w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,

\*Do obowiązków Wykonawcy należy mycie wszystkich drzwi, w tym drzwi wejściowych. Należy myć skrzydła drzwiowe, klamki i futryny.

- mycie lustra fenickiego o wymiarach: 2,20 m szer. x 1,00 m wys. - w miarę potrzeb,
- czyszczenie lamp - w miarę potrzeb,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów - w miarę potrzeb,
- mycie/ usuwanie zabrudzeń zewnętrznych z koszy na śmieci - w miarę potrzeb,

- usuwanie kurzu i zabrudzeń z apteczek, gaśnic
- inne czynności związane z okresowym utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez użytkownika obiektu;

- w miarę potrzeb,

**3) Dodatkowe obowiązki – nadzór w zakresie:**

- bieżących prac porządkowych,
- wyłączanie światła i zamykanie okien,
- przestrzeganie przepisów i instrukcji służbowych o ochronie bhp i ppoż.,
- informowanie Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach ruchomości biurowych oraz wszelkich innych urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach,

**4) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt środków myjących, czyszczących, dezynfekujących, zapachowych i toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości, a w szczególności:**

- a) papieru toaletowego (białego, miękkiego),
- b) ręczników papierowych (pojedynczych ręczników papierowych i ręczników w rolce, białych, miękkich),
- c) kostek WC dezynfekcyjno-zapachowych,
- d) odświeżaczy powietrza,
- e) mydła w płynie,
- f) płynu do mycia naczyń (Zamawiający nie posiada dozowników do płynu do naczyń),
- g) zmywaków kuchennych i ścierek do mycia naczyń,
- h) worków do koszy na śmieci oraz niszczarek,
- i) środków do czyszczenia powierzchni o właściwościach odkażających działających wirusobójczo i bakteriobójczo,
- j) środków myjących, czyszczących, konserwujących, zapachowych, dezynfekujących.

**5) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, osobom wykonującym usługę kompleksowego sprzątania, środków do czyszczenia powierzchni o właściwościach odkażających działających wirusobójczo i bakteriobójczo. Jednocześnie w sytuacjach kryzysowych np. w okresie pandemii Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi dezynfekcji włączników światła, klamek do drzwi, poręczy, kranów oraz powierzchni w toaletach i w pomieszczeniach socjalnych, biurek, w czasie wskazanym przez Użytkownika lub Zamawiającego.**

**6) Wykonawca jest zobowiązany do stosowania skutecznych i niezawodnych środków czystości, bezpiecznych, nieagresywnych, bez intensywnego zapachu, niepowodujących zniszczenia mebli i elementów wyposażenia. Do zmywania, czyszczenia i konserwacji wszystkich powierzchni muszą być stosowane środki odpowiednie do danego rodzaju nawierzchni. Substancje i preparaty muszą być antyalergiczne, nie mogą wydzielać intensywniej woni. Zamawiający nie ma preferencji odnośnie gatunku środków higienicznych. Każdy ze stosowanych preparatów musi posiadać aktualny atest PZH, okazywany na każdorazowe żądanie Zamawiającego. Zamawiający może zażądać aktualnej listy środków chemicznych, które będą używane w trakcie wykonywania usługi. Na wniosek Zamawiającego, w przypadku wystąpienia, np. reakcji alergicznych Wykonawca zmieni niezwłocznie stosowane środki.**

**7) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt i urządzenia do utrzymania czystości niezbędne do prawidłowego wykonywania usługi. Użytkownicy udostępnią Wykonawcy, w każdym z budynków, nieodpłatnie, pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości. Koszty energii elektrycznej i wody, zużytych w ilościach potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi Zamawiający pokryje z własnych środków finansowych i kosztami tymi nie będzie obciążał Wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek zwolnić udostępniane pomieszczenie najpóźniej w dniu zakończenia świadczenia usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo komisyjnego, bez obecności przedstawiciela Wykonawcy, wstępu do ww. pomieszczenia w celu kontroli stanu i ilości sprzętu do sprzątania oraz środków czystości oraz sposobu ich stosowania (zgodność z zaleceniami producenta).**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**



**WYKAZ POMIESZCZEŃ**

w budynku Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy Pl. Magistrackim 7

Lp.	Pomieszczenie	Powierzchnia (w m <sup>2</sup> )
1.	2.	3.
<b><u>PIWNICA</u></b>		
1.	Sala narad	40,00
2.	Kuchnia	16,80
3.	WC (dwa pomieszczenia)	17,00
4.	Korytarz	30,80
5.	Korytarz	14,40
6.	Magazyn dowodów rzeczowych (trzy pomieszczenia)	90,00
7.	Kotłownia	25,00
<b><u>PARTER</u></b>		
1.	Pokój biegłych sądowych	13,44
2.	Sekretariat	21,36
3.	Pokój informatyka i maszynistki	11,37
4.	Serwerownia	6,00
5.	Sekretariat	121,44
6.	Pokój kierownika sekretariatu	16,60
7.	Portiernia	7,56
8.	Pomieszczenie archiwum	19,85
9.	WC	7,27
10.	Korytarz	47,53
11.	Klatka schodowa	23,45
<b><u>I PIĘTRO</u></b>		
1.	Gabinet Prokuratora Rejonowego	26,85
2.	Gabinet Zastępcy Prokuratora Rejonowego	22,78
3.	Pokój Kierownika Działu	19,34
4.	Pokój Kierownika Działu	18,67
5.	Pokój prokuratora	12,24
6.	Pokój prokuratora	12,41
7.	Pokój prokuratora	23,89
8.	Pokój prokuratora	21,78
9.	Pokój prokuratora	17,39
10.	Pokój prokuratora	16,90
11.	Pokój aplikanta	14,16
12.	Sekretariat	17,43
13.	WC	5,91
14.	Korytarz	50,99
15.	Klatka schodowa	23,45

<b>II PIETRO</b>		
1.	Pokój prokuratora	15,84
2.	Pokój prokuratora	16,40
3.	Pokój prokuratora	18,76
4.	Pokój prokuratora	19,28
5.	Pokój prokuratora	16,37
6.	Pokój prokuratora	14,73
7.	Pokój gościnny	18,33
8.	Zaplecze sanitarne przy pokoju gościnnym	3,44
9.	Przedpokój przy pokoju gościnnym	3,25
10.	Pokój gościnny	12,76
11.	Zaplecze sanitarne przy pokoju gościnnym	3,33
12.	Przedpokój przy pokoju gościnnym	2,79
13.	Pokój gościnny	10,45
14.	Zaplecze sanitarne przy pokoju gościnnym	3,33
15.	Przedpokój przy pokoju gościnnym	2,79
16.	WC	5,52
17.	WC	4,12
18.	Korytarz	61,00
19.	Klatka schodowa	23,45
<b><u>ŁĄCZNIE</u></b>		<b><u>1.090,00</u></b>

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

**WYKAZ POMIESZCZEŃ**

w budynku Działu Śledczego Prokuratury Rejonowej w Wałbrzychu przy ul. Kilińskiego 1:

Lp.	Pomieszczenie	Powierzchnia (w m <sup>2</sup> )
1.	2.	3.
<b><u>PARTER</u></b>		
1.	Pomieszczenie konwoju	8,60
2.	WC osób zatrzymanych i konwoju	2,80
3.	Pomieszczenie zatrzymanych	9,40
4.	Pokój przesłuchań	9,00
5.	Pokój okazań	8,70
6.	Pokój maszynistki	8,40
7.	Archiwum podręczne	4,30
8.	Sekretariat	20,30
9.	Kotłownia gazowa	4,80
10.	Holl wejściowy	17,70
11.	Klatka schodowa	12,80
12.	WC osób niepełnosprawnych	3,90
13.	WC ogólne	3,70
14.	Korytarz	5,60
15.	Korytarz – wiatrołap	18,80
16.	Wiatrołap	2,60
<b><u>I PIĘTRO</u></b>		
1.	Gabinet Kierownika Działu Śledztw	14,80
2.	Kancelaria Tajna	6,30
3.	Pokój prokuratora	13,50
4.	Pokój prokuratora	15,40
5.	Pomieszczenie socjalne	13,70
6.	WC męskie	5,00
7.	WC damskie	4,20
8.	Archiwum podręczne	2,70
9.	Przedsionek – palarnia	4,90
10.	Przedsionek – ksero	4,00
11.	Korytarz	21,10
12.	Klatka schodowa	16,90
<b><u>II PIĘTRO</u></b>		
1.	Pokój prokuratora	12,20
2.	Pokój prokuratora	11,90
3.	Pokój prokuratora	11,90
4.	Pokój prokuratora	13,80
5.	Holl + korytarz	24,70
6.	Pomieszczenie gospodarcze	2,70
7.	WC męskie	5,10
8.	WC damskie	4,00

<b>9.</b>	Przedśionek – palarnia	4,90
<b>10.</b>	Klatka schodowa	17,40
<b><u>ŁĄCZNIE</u></b>		<b><u>372,50</u></b>

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES SPRZĄTANIA*****w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku przy Pl. Chrobrego 20*****1) Zakres codziennych obowiązków Wykonawcy:**

**codzienne** posprząatanie pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych i gospodarczych, wnętrza windy osobowej, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, WC z użyciem środków i urządzeń utrzymania czystości zakupionych i dostarczonych przez **Wykonawcę**, a w szczególności:

- wietrzenie pomieszczeń,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z mebli biurowych (szaf, biurka itp.) i socjalnych (między innymi mycie szafek socjalnych wewnątrz i na zewnątrz), obrazów oraz innych przedmiotów,
- czyszczenie mebli płynem/ środkiem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
- opróżnianie koszy do segregacji odpadów wraz z wymianą worków foliowych znajdujących się w ciągach komunikacyjnych na każdej kondygnacji. Zamawiający posiada po 4 kosze do segregacji odpadów (plastik, szkło, papier, bio), co łącznie stanowi 20 szt. koszy po 50 l każdy oraz składowanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników usytuowanych na podwórzu jednostki,
- opróżnianie koszy wraz z wymianą worków foliowych. Zamawiający posiada kosze na śmieci o następującej pojemności: 32 szt. - 15 l., 8 szt. - 10 l.,
- opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków foliowych. Zamawiający posiada na stanie 16 szt. niszczarek: 1 szt. - 140 l; 3 szt. - 60 l, 7 szt. - 30 l, 5 szt. - 20 l oraz składowanie ich do kontenera na papier usytuowanego na podwórzu jednostki,
- odpady zmieszane należy składować do oznakowanego pojemnika znajdującego się na terenie posesji,
- mycie i polerowanie luster oraz szyb w meblach,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek oraz kontaktów,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z cokołów, listew podłogowych, odbojowych, elektrycznych, maskujących okablowanie,
- odkurzanie kwiatów żywych,
- wycieranie na wilgotno parapetów i grzejników, rur CO,
- mycie wewnętrznego okna dla interesantów - 0,80 m szer. x 1,20 m wys.
- odkurzanie dywanów w ilości 13,80 m<sup>2</sup>, wykładziny antystatycznej - 9,10 m<sup>2</sup>
- odkurzanie wykładzin dywanowych (pokoje biurowe - forma dywanowa) - 305,00 m<sup>2</sup>,
- odkurzanie wykładzin dywanowych (pokoje gościnne - cała powierzchnia) - 110,30 m<sup>2</sup>,
- mycie podłóg (paneli) - 754,80 m<sup>2</sup>,
- mycie posadzek - gress (303,81 m<sup>2</sup>) i ścian wykładanych glazurą,
- mycie klatek schodowych (gress) - 80,30 m<sup>2</sup>,
- \* Podając metraż mycia poszczególnych typów podłóg i posadzek Zamawiający uwzględnił cokoliki i listwy doliczając 8% powierzchni całkowitej.
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z balustrad i poręczy,
- mycie, czyszczenie umywalk (12 szt.), zlewozmywaków (4 szt.) w pomieszczeniach socjalnych, oraz mycie, czyszczenie i dezynfekcja toalet (12 oczek toaletowych) mycie i czyszczenie postumentów i spłuczek, a także mycie i dezynfekcja szczotek toaletowych,
- czyszczenie i mycie armatury, urządzeń sanitarnych m.in. zwykłych uchwyty na papier toaletowy - 12 szt., pojemników na ręczniki papierowe (pojemniki typu MERIDA na pojedyncze ręczniki papierowe MAXI.) - 12 szt., dozowników na mydło - 12 szt. suszarek do naczyń, baterii,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z przepływowych ogrzewaczy wody,
- uzupełnianie na bieżąco płynu do mycia naczyń, papieru w toaletach, ręczników papierowych oraz mydła w płynie,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z kratki wentylacyjnych,

**3) Okresowe obowiązki:**

- posprząatanie archiwum, magazynu dowodów rzeczowych, ciągu komunikacyjnego w pomieszczeniach piwnicy - raz na kwartał, w dniach i w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,
- posprząatanie (mycie, czyszczenie) obudowy szybu windy na całej wysokości (wygląd szybu: od strony schodów szyb obudowany jest szybą bezpieczną; otwierany jest na dwie strony - drzwi metalowe na

- każdej kondygnacji; czwarta strona to niedostępna ściana wewnętrzna budynku) - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z kierownikiem sekretariatu,
- posprzątanie pomieszczenia kancelarii tajnej, serwerowni – w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,
  - posprzątanie sali konferencyjnej - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z kierownikiem sekretariatu,
  - posprzątanie kotłowni gazowej – częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z pracownikiem Użytkownika,
  - posprzątanie pokoi gościnnych wraz z zapleczem - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z kierownikiem sekretariatu,
  - posprzątanie pozostałych pomieszczeń znajdujących się na poddaszu - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z kierownikiem sekretariatu,
  - posprzątanie pomieszczenia dla osób zatrzymanych, - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu,
  - odkurzanie grzejników (wewnątrz) – dwa razy w okresie grzewczym,
  - mycie lodówek (wewnątrz i na zewnątrz) – 5 szt. (Polar – 1 szt., Zanussi – 3 szt., lodówka w zabudowie – 1 szt.) – raz w miesiącu,
  - maszynowe czyszczenie i konserwacja wszystkich fug i posadzek typu gres (384,11 m<sup>2</sup>), wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy meblach, ścianach i cokołach – dwa razy w roku,
  - konserwacja podłóg – panele (o powierzchni 754,80 m<sup>2</sup>) odpowiednimi środkami, zalecanymi do tego typu podłogi - dwa razy w miesiącu,
  - pranie dywanów (13,80 m<sup>2</sup>) i wykładzin dywanowych (415,30 m<sup>2</sup>) – dwa razy w roku,
  - wymiana / uzupełnianie zmywaków i ścierek kuchennych – dwa razy w miesiącu,
  - kompleksowe mycie okien (szyb i ram) wraz z parapetami o następujących wymiarach:
    - 14 szt. 1,50 m szer. x 1,40 m wys.
    - 34 szt. 1,10 m szer. x 1,40 m wys.
    - 19 szt. 0,90 m szer. x 1,40 m wys.
    - 23 szt. 0,50 m szer. x 1,40 m wys.
    - 1 szt. 1,15 m szer. x 1,40 m wys.
    - 3 szt. 1,40 m szer. x 1,40 m wys.
    - 18 szt. 1,10 m szer. x 1,20 m wys. – okno półokrągłe
    - 1 szt. 1,10 m szer. x 1,40 m wys. – okno półokrągłe
    - 1 szt. 0,70 m szer. x 1,30 m wys. – okno półokrągłe
    - 1 szt. 1,20 m szer. x 1,43 m wys. – okno półokrągłe

– w miarę potrzeb\*

\* w jednostce praktykowane jest mycie okien 3 razy do roku (w okresie wiosennym, letnim i jesiennym), niemniej jednak w sytuacji niesprzyjających warunków atmosferycznych może wystąpić dodatkowa konieczność mycia okien, co Wykonawca winien przewidzieć w swojej ofercie.

W budynku zamontowana jest nowa stolarka okienna z profili PCV, zespolona. Okna otwierane są do wewnątrz pomieszczeń, zatem ich umycie nie wymaga zastosowania technik specjalistycznych.

- mycie wewnętrznej stolarki drzwiowej i ścian przeszklonych o następujących wymiarach odpowiednim płynem/ środkiem:
  - 46 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi drewniane,
  - 7 szt. 0,90 m szer. x 1,90 m wys. – drzwi przeszklone
  - 1 szt. 1,40 m szer. x 1,90 m wys. – drzwi przeszklone,
  - 1 szt. 1,30 m szer. x 1,90 m wys. – drzwi przeszklone,
  - 3 szt. 2,10 m szer. x 2,40 m wys. – drzwi przeszklone wraz ze ścianą przeszkloną,
  - 1 szt. 1,10 m szer. x 1,70 m wys. – ściana przeszklona (duże okno),
  - 12 szt. 0,80 m szer. x 0,65 m wys. – ściana przeszklona (okna wewnętrzne),
- w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,
- mycie zewnętrznej stolarki drzwiowej, głównych drzwi wejściowych do budynku (drzwi przeszklone) 1 szt. 1,40 m szer. x 1,90 m wys. - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,
- \*Do obowiązków Wykonawcy należy mycie wszystkich drzwi, w tym drzwi wejściowych. Należy myć skrzydła drzwiowe, klamki i futryny.
- czyszczenie lamp
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- w miarę potrzeb,
- w miarę potrzeb,

- mycie/ usuwanie zabrudzeń zewnętrznych z koszy na śmieci
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z apteczek, gaśnic
- inne czynności związane z okresowym utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez użytkownika obiektu;

- w miarę potrzeb,
- w miarę potrzeb,

**3) Dodatkowe obowiązki – nadzór w zakresie:**

- bieżących prac porządkowych,
- wyłączanie światła i zamykanie okien,
- przestrzeganie przepisów i instrukcji służbowych o ochronie bhp i ppoż.,
- informowanie Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach ruchomości biurowych oraz wszelkich innych urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach,

**4) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt środków myjących, czyszczących, dezynfekujących, zapachowych i toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości, a w szczególności:**

- a) papieru toaletowego (białego, miękkiego),
- b) ręczników papierowych (pojedynczych ręczników papierowych i ręczników w rolce, białych, miękkich),
- c) kostek WC dezynfekcyjno-zapachowych,
- d) odświeżaczy powietrza,
- e) mydła w płynie,
- f) płynu do mycia naczyń (Zamawiający nie posiada dozowników do płynu do naczyń),
- g) zmywaków kuchennych i ścierek do mycia naczyń,
- h) worków do koszy na śmieci oraz niszczarek,
- i) środków do czyszczenia powierzchni o właściwościach odkażających działających wirusobójczo i bakteriobójczo,
- j) środków myjących, czyszczących, konserwujących, zapachowych, dezynfekujących.

**5) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, osobom wykonującym usługę kompleksowego sprzątania, środków do czyszczenia powierzchni o właściwościach odkażających działających wirusobójczo i bakteriobójczo. Jednocześnie w sytuacjach kryzysowych np. w okresie pandemii Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi dezynfekcji włączników światła, klamek do drzwi, poręczy, kranów oraz powierzchni w toaletach i w pomieszczeniach socjalnych, biurek, w czasie wskazanym przez Użytkownika lub Zamawiającego.**

**6) Wykonawca jest zobowiązany do stosowania skutecznych i niezawodnych środków czystości, bezpiecznych, nieagresywnych, bez intensywnego zapachu, niepowodujących zniszczenia mebli i elementów wyposażenia. Do zmywania, czyszczenia i konserwacji wszystkich powierzchni muszą być stosowane środki odpowiednie do danego rodzaju nawierzchni. Substancje i preparaty muszą być antyalergiczne, nie mogą wydzielać intensywniej woni. Zamawiający nie ma preferencji odnośnie gatunku środków higienicznych. Każdy ze stosowanych preparatów musi posiadać aktualny atest PZH, okazywany na każdorazowe żądanie Zamawiającego. Zamawiający może zażądać aktualnej listy środków chemicznych, które będą używane w trakcie wykonywania usługi. Na wniosek Zamawiającego, w przypadku wystąpienia, np. reakcji alergicznych Wykonawca zmieni niezwłocznie stosowane środki.**

**7) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt i urządzenia do utrzymania czystości niezbędne do prawidłowego wykonywania usługi. Użytkownicy udostępnią Wykonawcy, w każdym z budynków, nieodpłatnie, pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości. Koszty energii elektrycznej i wody, zużytych w ilościach potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi Zamawiający pokryje z własnych środków finansowych i kosztami tymi nie będzie obciążał Wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek zwolnić udostępniane pomieszczenie najpóźniej w dniu zakończenia świadczenia usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo komisijnego, bez obecności przedstawiciela Wykonawcy, wstępu do ww. pomieszczenia w celu kontroli stanu i ilości sprzętu do sprzątania oraz środków czystości oraz sposobu ich stosowania (zgodność z zaleceniami producenta).**

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**WYKAZ POMIESZCZEŃ**

w budynku Prokuratury Rejonowej w Kłodzku ul. Chrobrego 20

Lp.	Pomieszczenie	Powierzchnia (w m <sup>2</sup> )
1.	2.	3.
<b>PIWNICA</b>		
1.	Klatka schodowa	7,0
2.	Pomieszczenie przed wejściem do archiwum	3,3
3.	Pomieszczenie na akta „Drz”	11,0
4.	Magazyn dowodów rzeczowych	3,9
5.	Korytarz archiwum	19,0
6.	Pomieszczenie archiwum (dwa pomieszczenia)	37,0
7.	Pomieszczenie archiwum kat. „A”	12,0
<b>II PIĘTRO</b>		
1.	Gabinet Prokuratora Rejonowego	32,0
2.	Pokój wypoczynkowy przy Gabiniecie Prokuratora Rejonowego	11,0
3.	Gabinet Zastępcy Prokuratora Rejonowego	36,0
4.	Pokój prokuratora	12,4
5.	Hala maszyn	16,5
6.	Pokój kierownika sekretariatu	14,4
7.	Sekretariat Prokuratora Rejonowego	15,1
8.	Sekretariat	42,5
9.	Sekretariat	24,5
10.	Biuro podawcze	17,5
11.	Kancelaria tajna	6,9
12.	Archiwum przy sekretariacie	8,2
13.	Pomieszczenie socjalne	12,2
14.	WC (trzy pomieszczenia)	10,5
15.	Korytarz	12,0
16.	Korytarz	21,7
17.	Korytarz – klatka schodowa	20,7
<b>III PIĘTRO</b>		
1.	Pokój prokuratora	25,2
2.	Pokój prokuratora	16,8
3.	Pomieszczenie przy pok. prokuratora	8,7
4.	Pokój prokuratora	29,0
5.	Pokój prokuratora	12,0
6.	Pokój prokuratora	22,0
7.	Pokój prokuratora	12,2
8.	Pokój prokuratora	29,0
9.	Pokój prokuratora	15,0
10.	Pokój prokuratora	12,3
11.	Pokój prokuratora	22,1
12.	Pokój prokuratora	11,7
13.	Pokój prokuratora	16,8
14.	Pokój prokuratora	17,9



15.	Pokój prokuratora		13,5
16.	Pokój prokuratora		12,3
17.	Gabinet Kierownika Działu Śledztw		25,0
19.	Sekretariat		24,2
20.	Pomieszczenie dla osób zatrzymanych		4,4
21.	WC (pięć pomieszczeń)		17,7
22.	Korytarz		18,1
23.	Korytarz		10,6
24.	Korytarz		22,2
25.	Korytarz – klatka schodowa		17,6
26.	Korytarz – klatka schodowa		22,0
<b><u>PODDASZE</u></b>			
1.	Apartament duży	Sypialnia	16,3
		Pokój	26,0
		Kuchnia	14,0
		Przedpokój	10,0
		Pomieszczenie sanitarne	4,5
2.	Pokój gościnny nr 1		17,0
3.	Pokój gościnny nr 2		16,0
4.	Pokój gościnny nr 3		25,0
5.	Kuchnia		13,4
6.	Pomieszczenie sanitarne		2,5
7.	Korytarz pomieszczenia sanitarnego		6,4
8.	Przedpokój		8,4
9.	WC wraz z pomieszczeniem gospodarczym (magazyn środków czystości)		4,9
10.	Pokój biurowy		17,0
11.	Pokój biurowy		24,0
12.	WC		2,9
13.	Magazyn art. biurowych		10,0
14.	Pomieszczenie socjalne		7,0
15.	Sala konferencyjna		40,0
16.	Serwerownia		9,1
17.	Kotłownia		10,0
18.	Korytarz		14,0
19.	Korytarz		20,0
20.	Pomieszczenie gospodarcze		1,1
<b><u>ŁĄCZNIE</u></b>			<b><u>1.165,10</u></b>

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES SPRZĄTANIA*****w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1*****1) Zakres codziennych obowiązków Wykonawcy:**

**codzienne** posprzątanie pokoi biurowych, pomieszczeń socjalnych, poczekalni wraz z miejscem pracownika ochrony, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, WC z użyciem środków i urządzeń utrzymania czystości zakupionych i dostarczonych przez **Wykonawcę**, a w szczególności:

- wietrzenie pomieszczeń,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z mebli biurowych i socjalnych, obrazów oraz innych przedmiotów,
- czyszczenie mebli płynem/ środkiem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
- opróżnianie koszy wraz z wymianą worków foliowych. Użytkownik posiada kosze na śmieci o następującej pojemności: 3 szt. - 25 l; 15 szt. - 17 l, 9 szt. - 10 l, 30 szt. - 5 l oraz 2 szt. - 17 l z popielnicą,
- opróżnianie koszy do segregacji odpadów wraz z wymianą worków foliowych znajdujących się w ciągach komunikacyjnych na każdej kondygnacji. Zamawiający posiada po 3 kosze do segregacji odpadów (plastik, szkło, papier), co łącznie stanowi 9 szt. koszy po 35 l każdy oraz składowanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników usytuowanych na podwórzu jednostki,
- opróżnianie pojemników niszczonek wraz z wymianą worków foliowych. Użytkownik posiada na stanie 20 szt. niszczonek: 1 szt. - 140 l; 10 szt. - 40 l, 2 szt. - 55 l oraz 7 szt. - 35 l oraz składowanie ich do kontenera na papier usytuowanego na podwórzu jednostki,
- odpady zmieszane należy składować do oznakowanego pojemnika znajdującego się na terenie posesji,
- mycie i polerowanie luster oraz szyb w meblach,
- mycie wewnętrznego okna dla interesantów - 1,20 m szer. x 1,20 m wys.
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek oraz kontaktów,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z cokołów, listew podłogowych, odbojowych, elektrycznych, maskujących okablowanie,
- odkurzanie kwiatów żywych,
- wycieranie na wilgotno parapetów i grzejników, rur CO,
- odkurzanie dywanów w ilości 25,80 m<sup>2</sup>,
- mycie podłóg (deska barlinecka) - 116,99 m<sup>2</sup>,
- mycie podłóg (tarket) - 603,91 m<sup>2</sup>,
- mycie posadzek - gres w ilości 332,10 m<sup>2</sup> i ścian wykładanych glazurą - 165,50 m<sup>2</sup>,
- \* Podając metraż mycia poszczególnych typów podłóg i posadzek Zamawiający uwzględnił cokoliki i listwy doliczając 8% powierzchni całkowitej.
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z balustrad i poręczy,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z przepływowych ogrzewaczy wody, mycie, czyszczenie umywalek (8 szt.), zlewozmywaków (3 szt.) w pomieszczeniach socjalnych, oraz mycie, czyszczenie i dezynfekcja toalet (7 oczek toaletowych, 1 pisuar), mycie i czyszczenie postumentów i spłuczek oraz dezynfekcja pojemników i szczotek toaletowych,
- czyszczenie i mycie armatury, urządzeń sanitarnych m.in. pojemników na papier toaletowy (typ EKA mieści się rolka papieru o średnicy 16 cm - 7 szt.) i ręczniki papierowe (typ MERIDA MINI TOP PZ2TN - 10 szt.) dozowników na mydło (typ MERIDA TOP DN1T - 7 szt.), suszarek do naczyń, baterii,
- uzupełnianie na bieżąco płynu do mycia naczyń, papieru w toaletach, ręczników papierowych oraz mydła w płynie,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z kratki wentylacyjnych,
- inne czynności związane z utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez użytkownika obiektu.

**2) Okresowe obowiązki:**

- posprzątanie archiwów oraz magazynów dowodów rzeczowych i artykułów biurowych - raz na kwartał, w dniach i w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,

- posprzątanie pomieszczenia kotłowni i hydroforni - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z pracownikiem Użytkownika,
- posprzątanie sali narad wraz z biblioteką - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z pracownikiem Użytkownika,
- posprzątanie pomieszczenia kancelarii tajnej, serwerowni – w godzinach uzgodnionych z pracownikami Użytkownika,
- posprzątanie pomieszczenia dla osób zatrzymanych, pokoju przesłuchań i okazań - w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu,
- posprzątanie pokoi gościnnych wraz z zapleczem kuchennym i węzłem sanitarnym – raz w miesiącu,
- konserwacja podłóg – deski barlineckiej (o powierzchni 116,99 m<sup>2</sup>) odpowiednimi środkami, zalecanymi do tego typu podłogi - dwa razy w miesiącu,
- maszynowe czyszczenie i polimeryzacja wszystkich podłóg typu „tarket” (ogólna powierzchnia 603,91 m<sup>2</sup>) wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy meblach, ścianach i cokołach – dwa razy w roku,
- maszynowe czyszczenie i konserwacja wszystkich fug i posadzek typu: gres (332,10 m<sup>2</sup>) wraz z ręcznym doczyszczeniem powierzchni przy meblach, ścianach i cokołach – dwa razy w roku,
- pranie dywanów w ilości 25,80 m<sup>2</sup> – dwa razy w roku,
- odkurzanie grzejników (wewnątrz) – dwa razy w okresie grzewczym,
- wymiana / uzupełnianie zmywaków i ścierek kuchennych – dwa razy w miesiącu,
- mycie lodówek – 3 szt. (1 szt. Polar, 2 szt. Mastercook) – raz w miesiącu,
- mycie szklanego wiatrołapu zewnętrznego wym.: 2,5 wys. x 2,00 m szer. x 1,00 m, dach – pleksa) - częstotliwość wykonywania zostanie uzgodniona z pracownikiem Użytkownika,
- mycie metalowej ściany częściowo przeszklonej wraz z drzwiami w poczekalni łącznie wym.: 2,5 m wys. x 3,50 m szer.,
- kompleksowe mycie okien (szyb i ram) wraz z parapetami o następujących wymiarach:
  - 7 szt. 0,9 m szer. x 0,89 m wys.
  - 4 szt. 0,97 m szer. x 0,89 m wys.
  - 4 szt. 0,93 m szer. x 0,89 m wys.
  - 14 szt. 0,92 m szer. x 0,70 m wys.
  - 1 szt. 0,92 m szer. x 0,70 m wys.
  - 3 szt. 1,85 m szer. x 1,98 m wys.
  - 4 szt. 1,19 m szer. x 1,98 m wys.
  - 10 szt. 1,27 m szer. x 1,98 m wys.
  - 2 szt. 0,10 m szer. x 1,98 m wys.
  - 1 szt. 1,90 m szer. x 1,98 m wys.
  - 2 szt. 0,90 m szer. x 1,98 m wys.
  - 4 szt. 1,85 m szer. x 2,02 m wys.
  - 7 szt. 1,19 m szer. x 2,02 m wys.
  - 2 szt. 1,27 m szer. x 2,02 m wys.
  - 1 szt. 2,50 m szer. x 2,02 m wys.
  - 1 szt. 2,76 m szer. x 2,02 m wys.
  - 1 szt. 1,66 m szer. x 3,73 m wys.
  - 1 szt. 1,24 m szer. x 2,02 m wys.
  - 1 szt. 0,48 m szer. x 2,02 m wys.
  - 1 szt. 0,90 m szer. x 2,02 m wys.
  - 1 szt. 1,05 m szer. x 0,70 m wys.
  - 1 szt. 0,78 m szer. x 1,20 m wys. – okno dachowe, obrotowe

– w miarę potrzeb\*

\* w jednostce praktykowane jest mycie okien 3 razy do roku (w okresie wiosennym, letnim i jesiennym), niemniej jednak w sytuacji niesprzyjających warunków atmosferycznych może wystąpić dodatkowa konieczność mycia okien, co Wykonawca winien przewidzieć w swojej ofercie.

W budynku zamontowana jest nowa stolarka okienna z profili PCV, zespolona. Okna otwierane są do wewnątrz pomieszczeń, zatem ich umycie nie wymaga zastosowania technik specjalistycznych.

- mycie wewnętrznej stolarki drzwiowej o następujących wymiarach odpowiednim płynem/ środkiem:
  - 42 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi drewniane,
  - 10 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi metalowe,

- 1 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi szklane,
- 1 szt. 0,90 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi metalowe, częściowo przeszklone
- 1 szt. 1,03 m szer. x 2,70 m wys. – drzwi częściowo przeszklone,
- 1 szt. 1,30 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi drewniane przeszklone, stale zamknięte,
- 2 szt. 1,40 m szer. x 2,00 m wys. – drzwi metalowe

- w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,

\*Do obowiązków Wykonawcy należy mycie wszystkich drzwi, w tym drzwi wejściowych. Należy myć skrzydła drzwiowe, klamki i futryny.

- mycie lustra fenickiego o wymiarach: 2,20 m szer. x 1,00 m wys. - w miarę potrzeb,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów - w miarę potrzeb,
- mycie/ usuwanie zabrudzeń zewnętrznych z koszy na śmieci - w miarę potrzeb,
- usuwanie kurzu i zabrudzeń z apteczek, gaśnic - w miarę potrzeb,
- mycie i sprzątanie pomieszczeń po wszelkiego rodzaju awariach np. CO, WC itp.
- inne czynności związane z okresowym utrzymaniem porządku na terenie obiektu zlecone przez Użytkownika obiektu;

**3) Dodatkowe obowiązki – nadzór w zakresie:**

- bieżących prac porządkowych,
- wyłączanie światła i zamykanie okien,
- przestrzeganie przepisów i instrukcji służbowych o ochronie bhp i ppoż.,
- informowanie Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach ruchomości biurowych oraz wszelkich innych urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach,

**4) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt środków myjących, czyszczących, dezynfekujących, zapachowych i toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości, a w szczególności:**

- a) papieru toaletowego (białego, miękkiego),
- b) ręczników papierowych (pojedynczych ręczników papierowych i ręczników w rolce, białych, miękkich),
- c) kostek WC dezynfekcyjno-zapachowych,
- d) odświeżaczy powietrza,
- e) mydła w płynie,
- f) płynu do mycia naczyń (Zamawiający nie posiada dozowników do płynu do naczyń),
- g) zmywaków kuchennych i ścierek do mycia naczyń,
- h) worków do koszy na śmieci oraz niszczarek,
- i) środków do czyszczenia powierzchni o właściwościach odkażających działających wirusobójczo i bakteriobójczo,
- j) środków myjących, czyszczących, konserwujących, zapachowych, dezynfekujących.

**5) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, osobom wykonującym usługę kompleksowego sprzątania, środków do czyszczenia powierzchni o właściwościach odkażających działających wirusobójczo i bakteriobójczo. Jednocześnie w sytuacjach kryzysowych np. w okresie pandemii Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi dezynfekcji włączników światła, klamek do drzwi, poręczy, kranów oraz powierzchni w toaletach i w pomieszczeniach socjalnych, biurek, w czasie wskazanym przez Użytkownika lub Zamawiającego.**

**6) Wykonawca jest zobowiązany do stosowania skutecznych i niezawodnych środków czystości, bezpiecznych, nieagresywnych, bez intensywnego zapachu, niepowodujących zniszczenia mebli i elementów wyposażenia. Do zmywania, czyszczenia i konserwacji wszystkich powierzchni muszą być stosowane środki odpowiednie do danego rodzaju nawierzchni. Substancje i preparaty muszą być antyalergiczne, nie mogą wydzielać intensywnego woni. Zamawiający nie ma preferencji odnośnie gatunku środków higienicznych. Każdy ze stosowanych preparatów musi posiadać aktualny atest PZH, okazywany na każdorazowe żądanie Zamawiającego. Zamawiający może zażądać aktualnej listy środków chemicznych, które będą używane w trakcie wykonywania usługi. Na wniosek Zamawiającego, w przypadku wystąpienia, np. reakcji alergicznych Wykonawca zmieni niezwłocznie stosowane środki.**

**7) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt i urządzenia do utrzymania czystości niezbędne do prawidłowego wykonywania usługi. Użytkownicy udostępnią Wykonawcy, w każdym z budynków,**

nieodpłatnie, pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości. Koszty energii elektrycznej i wody, zużytych w ilościach potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi Zamawiający pokryje z własnych środków finansowych i kosztami tymi nie będzie obciążał Wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek zwolnić udostępniane pomieszczenie najpóźniej w dniu zakończenia świadczenia usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo komisyjnego, bez obecności przedstawiciela Wykonawcy, wstępu do ww. pomieszczenia w celu kontroli stanu i ilości sprzętu do sprzątania oraz środków czystości oraz sposobu ich stosowania (zgodność z zaleceniami producenta).

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

WYKAZ POMIESZCZEŃ

w budynku Prokuratury Rejonowej w Dzierżoniowie przy ul. Rolnej 1

Lp.	Pomieszczenie	Powierzchnia (w m <sup>2</sup> )
1.	2.	3.
<b><u>PIWNICA</u></b>		
1.	Klatka schodowa	10,12
2.	Korytarz	30,72
3.	Archiwum	52,39
4.	Palarnia	9,40
5.	Archiwum	9,54
6.	Serwerownia	15,03
7.	Kotłownia	17,82
8.	Archiwum	21,70
9.	Hydrofornia	5,10
10.	Magazyn artykułów biurowych	8,70
11.	Pomieszczenie sprzątarek	6,00
12.	Magazyn dowodów rzeczowych	33,72
<b><u>PARTER</u></b>		
1.	Gabinet Prokuratora Rejonowego	22,87
2.	Gabinet Zastępcy Prokuratora Rejonowego	18,23
3.	Sekretariat Prokuratora Rejonowego	17,02
4.	Pokój prokuratora	16,93
5.	Poczekalnia wraz z miejscem pracownika ochrony	15,38
6.	Sekretariat	78,86
7.	Pokój Kierownika sekretariatu	10,90
8.	Pomieszczenie socjalne	5,18
9.	Pokój zatrzymań	6,88
10.	Pomieszczenie konwoju	9,22
11.	Pokój przesłuchań	7,80
12.	Pokój okazań	6,15
13.	Przedśionek przy pomieszczeniu okazań	6,33
14.	WC (przy pomieszczeniu okazań)	2,49
15.	WC (dwa pomieszczenia)	12,84
16.	Hol	12,00
17.	Korytarz	28,88
18.	Klatka schodowa	10,30
19.	Garaż <i>(nie podlega usługom porządkowo-czystościowym)</i>	21,29
<b><u>I PIĘTRO</u></b>		
1.	Pokój prokuratora	16,96
2.	Pokój prokuratora	16,75
3.	Pokój prokuratora	16,88
4.	Pokój prokuratora	12,87
5.	Pokój prokuratora	12,14
6.	Pokój prokuratora	12,24
7.	Pokój prokuratora	14,10

8.	Pokój prokuratora	17,26
9.	Pokój prokuratora	13,20
10.	Pokój prokuratora	16,89
11.	Pokój prokuratora	19,32
12.	Pokój prokuratora	13,27
13.	Sekretariat	12,07
14.	Kancelaria tajna	17,43
15.	Pomieszczenie socjalne	5,33
16.	WC (dwa pomieszczenia)	7,42
17.	Korytarz	51,00
18.	Klatka schodowa	11,57
<b><u>PODDASZE</u></b>		
2.	Pokój gościnny nr 1	12,14
3.	Pokój gościnny nr 2	14,31
4.	Aneks kuchenny	14,66
5.	Sala narad, biblioteka	50,20
6.	Pomieszczenie gospodarcze	6,81
7.	Pomieszczenie gospodarcze	3,76
8.	Łazienka	7,73
9.	WC	4,15
10.	Pokój maszynistek	12,91
11.	Korytarz	31,84
<b><u>ŁĄCZNIE</u></b>		<b><u>975,00</u></b>

**ZAMAWIAJĄCY:****WYKONAWCA:**

do Umowy nr .....  
z dnia.....

**WYKAZ KADRY  
PRZEWIDZIANEJ DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**  
(w tym osoby na zastępstwo)

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Wymiar czasu pracy	Podstawa dysponowania tymi osobami (umowa o pracę, umowa zlecenie)
1.			
2.			
3.			
4.			

\* Do wykazu należy załączyć kopie umów wskazanych pracowników. Umowy powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i podpis pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania.

.....  
(pieczęć i podpis upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)



**Klauzula informacyjna**

**Obsługa umów cywilno – prawnych**

W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Prokuratura Okręgowa w Świdnicy informuje, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Świdnicy ulica 1 Maja 21, telefon 74 8503425 email [prokuratura@swidnica.po.gov.pl](mailto:prokuratura@swidnica.po.gov.pl)
2. Inspektorem ochrony danych jest Pani Dagmara Hliwa tel. 74 8503400 email [iod@swidnica.po.gov.pl](mailto:iod@swidnica.po.gov.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie i w celu wykonania umowy.
4. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, zgodnie z zarządzeniem Prokuratora Generalnego w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury.
5. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
  - 2) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO;
  - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwia zawarcie umowy.

.....  
(pieczęć i podpis upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)