OZP.322.4.2026 Gdańsk, 2026-09-29

S P E C Y F I K A C J A W A R U N K Ó W Z A M Ó W I E N I A
z w a n a d a l e j S W Z
ZAMAWIAJĄCY:
Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku
ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego z zastosowaniem procedury właściwej dla zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne, o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej także „ustawą Pzp”), prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp, na **świadczenie usług sprzątania pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku**

KOD WEDŁUG CPV:
90910000-9 - Usługi sprzątania
90911200-8 - Usługi sprzątania budynków
90919200-4 - Usługi sprzątania biur
90911300-9 - Usługi czyszczenia okien

Integralną część niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ stanowią następujące dokumenty:
Załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2: Wzór Formularza oferty
Załącznik nr 3: Wzór Umowy
Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia Wykonawcy/ Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 4a: Wzór oświadczenia Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dotyczące usług, które wykonają poszczególni Wykonawcy
Załącznik nr 6: Wzór zobowiązania Podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 7: Wzór wykazu usług

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku

ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk

- NIP 5832672043
- Regon 192035191
- Tel.: +48 58 326 18 01
- adres poczty elektronicznej: zamowienia@wup.gdansk.pl
- adres strony internetowej Zamawiającego: https://wupgdansk.bip.gov.pl

II. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielnie zamówienia:
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-c12eae65-444f-417e-aa68-60aca34e206f
Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Wszelka korespondencja w postępowaniu będzie prowadzona za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl.
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (kafelek „Przeglądaj postępowania/konkursy").

III. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 793), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamówienie nie jest udzielane w częściach.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych (zamówienie nie jest podzielone na części)
   Uzasadnienie: Zamawiający nie podzielił zamówienia na części, ponieważ ze względów ekonomicznych, technicznych oraz organizacyjnych usługa powinna być realizowana przez jednego Wykonawcę. Konieczność skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

Ponadto podział zamówienia wiązałby się z nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia ze względu na powielenie kosztów operacyjnych wykonawców związanych pośrednio z realizacją zamówienia. Podzielenie zamówienia na części nie spowoduje, iż w zakresie poszczególnych części nastąpi rozszerzenie kręgu Wykonawców mogących ubiegać się o zamówienie

5. Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz kodeksu cywilnego.

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania (z użyciem sprzętu, środków i materiałów Wykonawcy) pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku w dwóch budynkach zlokalizowanych w Gdańsku przy ulicy:
   - Podwale Przedmiejskie 30,
   - Żabi Kruk 16,
   - jednorazowa usługa prania wykładzin oraz tapicerek w siedzibie przy ul. Jaracza 18A w Słupsku.

   w okresie: 01 stycznia 2027 r. - 31 grudnia 2027 r.
   Usługa niezbędna dla zapewnienia warunków BHP w pomieszczeniach Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku.
   Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:
   1) **Czynności codziennego sprzątania** – sprzątanie wewnątrz budynku codziennie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku (oprócz dni świątecznych i wolnych od pracy urzędu), obejmujące sprzątanie pomieszczeń ogólnych (korytarzy), pomieszczeń biurowych, sali konferencyjnej, toalet, zgodnie z charakterystyką danego obiektu zawartą w załączniku nr 1 do SWZ.
   2) **Czynności sprzątania okresowego** –zgodnie z charakterystyką danego obiektu zawartą w załączniku nr 1 do SWZ.
2. Opis i zakres przedmiotu zamówienia określono w **załączniku nr 1** do SWZ oraz w projekcie umowy, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do SWZ.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o zamówienie wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. W granicach powszechnie obowiązujących przepisów prawa Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. W

takiej sytuacji Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw firm Podwykonawców (o ile są znane). Powierzenie części zamówienia do realizacji podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie powierzonej podwykonawcy części przedmiotu zamówienia jak za własne działania lub zaniechania, niezależnie od osobistej odpowiedzialności podwykonawcy wobec Zamawiającego.

6. Podwykonawstwo:
   1) **Na podstawie art. 121 ustawy Pzp Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań** dotyczących usług niniejszego przedmiotu zamówienia w postaci codziennego sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku.
   2) **Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom wyłącznie w zakresie następujących prac stanowiących część przedmiotu zamówienia:**
      a) mycie okien dwukrotnie w czasie trwania umowy (marzec/kwiecień, październik/listopad),
      b) doczyszczanie i wykonywanie powłoki zabezpieczającej podłóg elastycznych (tarkett) raz w trakcie trwania umowy,
      c) pranie krzeseł tapicerowanych oraz wykładzin podłogowych w miarę potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego wg wykazu raz w miesiącu w siedzibie przy ul. Podwale Przedmiejskie 30 oraz przy ul. Żabi Kruk 16,
      d) jednorazowa usługa prania krzeseł tapicerowanych oraz wykładzin podłogowych w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jaracza 18A w Słupsku.
   3) Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (jeżeli są już znani) nazwy tych podwykonawców.
   4) Powierzenie części zamówienia do realizacji podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie umowy.
7. We wszystkich zapisach SWZ oraz jej załącznikach, w których przedmiot zamówienia został opisany, ze względu na brak możliwości opisania w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, bądź w których Zamawiający odwołuje się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych zgodnie z art.

99 ust. 5 oraz art. 101 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne.

8. W przypadku, gdy w dokumentach, które stanowią opis przedmiotu zamówienia podano nazwy materiałów, produktów konkretnych producentów to należy traktować to jedynie jako określenie pożądanego standardu i jakości. We wszystkich takich sytuacjach Wykonawca może zaoferować równoważne materiały, produkty o co najmniej takich samych parametrach technicznych oraz jakościowych. Przez równoważność produktu rozumie się zaoferowanie produktu, którego parametry techniczne zastosowanych materiałów, wydajność, trwałość oraz jakość jest nie gorsza od jakości produktów opisanych w SWZ.
9. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku, Wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.
10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej i ustanowienia dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
11. Zaleca się, aby Wykonawca przed złożeniem oferty dokonał wizji lokalnej w miejscach wykonywania usług w celu oceny warunków realizacji zamówienia oraz prawidłowego oszacowania kosztów usługi. Dokonanie wizji lokalnej jest możliwe od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 14:00 po uprzednim ustaleniu terminu z osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami wskazaną w rozdziale XIV pkt 1 SWZ. Przeprowadzenie wizji lokalnej nie jest wymogiem złożenia oferty w niniejszym postępowaniu.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty w postaci katalogów elektronicznych ani dołączania katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacjach określonych w art. 93 ustawy Pzp.
14. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenie zamówienia dokonywane jest w PLN.
15. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
17. Zamawiający działając na podstawie art. 95 ust. 1 i 2 ustawy informuje, iż wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, polegających na wykonywaniu pracy w sposób

określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (t. j.: Dz.U. 2025 poz. 277 ze zm.).

1) Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- czynności sprzątania, bez usług określonych w rozdziale IV pkt 6 ppkt 2) SWZ (szczegółowo opisane w **załączniku nr 1** do SWZ).

2) Sposób weryfikacji zatrudnienia osób, o którym mowa w pkt 1):

- Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz osób wykonujących czynności sprzątania wraz z dokumentami potwierdzającymi, że osoby te są zatrudnione na podstawie umowy o pracę:

a) oświadczenia wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, lub

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika (odpowiednio zanonimizowaną w zakresie niezbędnym do oceny poprawności realizowanej Umowy),

- zawierające informacje (w tym dane osobowe), niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, strony umowy, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, czas trwania umowy o pracę i rodzaj umówionej pracy.

3) Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań związanych z zatrudnianiem osób na podstawie stosunku pracy:

- zgodnie z warunkami określonymi we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do SWZ.

18. Mając na uwadze Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów Zamawiający informuje, iż na stronie BIP WUP w Gdańsku zamieścił informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych: **Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych (bip.gov.pl)**.

19. Źródłem finansowania wynagrodzenia określonego w Umowie są środki finansowe projektu Pomocy Technicznej programu Fundusze Europejskie dla Pomorza współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz inne środki pozostające w dyspozycji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku.

V. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.

Zamawiający nie żąda złożenia przez wykonawcę przedmiotowych środków dowodowych.

VI. Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane w terminie: od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia **01 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**

Uwaga:

Mając na uwadze, iż termin realizacji usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia może rozpocząć się później niż w dniu 01 stycznia 2027 r., w takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy wynikające ze złożonej oferty zostanie proporcjonalnie obniżone o ilość dni od dnia 01 stycznia 2027 r. do dnia rozpoczęcia świadczenia usługi. Do obliczenia należnego Wykonawcy wynagrodzenia przyjmuje się miesiąc jako 30 dni.

VII. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu.**
2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, na podstawie okoliczności wskazanych:

   - w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, które wystąpiły w odpowiednim okresie wskazanym w art. 111 ustawy Pzp:

   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, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 95) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 253),
      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. z 2025 poz. 1567 ze zm.),

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 prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, 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.

- w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp:

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, chyba że Wykonawca 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

- w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514), zwanej dalej także ustawą sankcyjną:

1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r., poz. 644 ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r., poz. 522) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

3. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
   Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust. 5 ustawy Pzp, którego wzór stanowi **załącznik nr 4a** do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia udziału oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający zbada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.
5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 110 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeśli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
7. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
8. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia udziału oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.
9. Niepodleganie wykluczeniu w zakresie podstaw wykluczenia, o których mowa w treści SWZ (art. 108 ust. 1 pkt 1–5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp) może zostać potwierdzone ważnym certyfikatem wykonawcy, jeżeli z treści certyfikatu wynika potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu w zakresie danej podstawy wykluczenia, a dane zawarte w oświadczeniu (załącznik nr 4 do SWZ) składanym wraz z ofertą, umożliwiają Zamawiającemu identyfikację certyfikatu oraz jego samodzielne uzyskanie. Informację o certyfikacie wykonawca zamieszcza w ww. oświadczeniu. Wykonawca powinien podać dane umożliwiające:
   - identyfikację certyfikatu;
   - ustalenie podmiotu certyfikującego;
   - odnalezienie certyfikatu w bazie;

- ustalenie zakresu, w jakim wykonawca zamierza się nim posługiwać.

VIII. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają
   warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.
   Zamawiający nie stosuje poziomu zdolności, ponieważ dla przedmiotu niniejszego zamówienia nie został określony odpowiedni poziom zdolności.
2. Zamawiający wymaga spełniania warunku udziału w postępowaniu, w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej.
   Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:
   w okresie ostatnich 3 lat licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert w niniejszym postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje) należycie minimum jedną usługę sprzątania w budynku użyteczności publicznej[1], związanej ze sprzątaniem pomieszczeń biurowych, łazienek oraz ciągów komunikacyjnych, o łącznej powierzchni sprzątanej nie mniejszej niż 1500 m^2, przy czym usługa powinna być świadczona przez nieprzerwany okres co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu.
   Ocena wykazania spełnienia warunku nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w rozdz. X pkt 1 ppkt 1) lit. a) SWZ (wzór wykazu usług stanowi **załącznik nr 7** do SWZ).
3. Zamawiający wymaga spełnienia warunku udziału w postępowaniu, w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej w postaci posiadania przez Wykonawcę odpowiedniego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej:
   Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości minimum 200 000,00 zł brutto.
   Ocena wykazania spełnienia warunku nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w rozdz. X pkt 1 ppkt 1) lit. b) SWZ.

[1] *Zgodnie z definicją zawartą w par. 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie przez budynek użyteczności publicznej należy rozumieć: należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.*

UWAGA:

1) Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 3, Wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu lub kryterium selekcji dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
2) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

4. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane – jeżeli dotyczy.
5. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
6. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek udziału - określony w pkt 2 i pkt 3, musi spełniać w całości przynajmniej jeden z Wykonawców.
8. Jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu - określonego w pkt 2 polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu (podmiot trzeci), warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli spełnia go w całości ten podmiot.
9. W przypadku posługiwania się przez Wykonawcę cudzym potencjałem (podmiot trzeci), Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

10. 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.

IX. Dokumenty składane razem z ofertą.

1. Do sporządzenia oferty zaleca się skorzystanie z Formularza oferty, stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru Formularza oferty, oferta powinna zawierać wszystkie istotne informacje wymagane we wzorze. Oferta składna jest pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, podpisana kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
2. Wraz z ofertą należy złożyć:
   a) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale VII pkt 2 SWZ oraz w rozdziale VIII pkt 2 i 3 SWZ, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do SWZ.
   Złożone oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale X SWZ.
   Oświadczenie składają **odrębnie**:
   – każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna - Przedsiębiorcy - Wspólnicy spółki cywilnej);
   – podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
   Wymagana forma:
   Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
   b) **Pełnomocnictwo,** w przypadku:
      a) gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, obejmujący swym zakresem

umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

b) Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna - Przedsiębiorcy - Wspólnicy spółki cywilnej) Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych Wykonawców albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego należy załączyć do oferty.

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy przekazuje się w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy, pełnomocnictwo/-a lub inny/-e dokument/-y potwierdzający/-e umocowanie do reprezentowania Wykonawcy zostało/-y sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzony/-e własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem sporządzonym w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie, rozumieć należy dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.

c) **Zobowiązanie podmiotu trzeciego** - zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do SWZ**,** lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określający w szczególności:

a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje

usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wymagana forma:

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym. W przypadku gdy zobowiązanie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

d) **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** - w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 poz. 1233) art. 11 ust. 2 zgodnie z którym przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

Zgodnie z wyrokiem Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 29 marca 2023 roku (sygn. akt: KIO 717/23) aby zastrzeżenie było skuteczne, należy szczegółowo wykazać wartość gospodarczą w odniesieniu do dokumentu, który wykonawca przekazuje w toku postępowania zamawiającemu i którego to zastrzeżenie tajemnicy dotyczy. Podkreślenia wymaga, że „wykazanie", o którym mowa w art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, oznacza „udowodnienie". Pod pojęciem „wykazania" należy rozumieć nie tylko złożenie oświadczenia, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, ale również przedstawienie stosownych dowodów na jego potwierdzenie. Tym samym, aby zastrzeżone przez wykonawcę informacje mogły zostać nieujawnione, wykonawca

musi najpierw „wykazać", czyli udowodnić, że w stosunku do tych informacji ziściły się wszystkie przesłanki, o których mowa w art. 11 ust. 2 UZNK.

Stosownie do powyższego, jeśli Wykonawca nie dopełni obowiązków wynikających z ww. ustawy, Zamawiający będzie miał podstawę do uznania, że zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa jest bezskuteczne i w związku z tym potraktuje daną informację, jako niepodlegającą ochronie i niestanowiącą tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wymagana forma:

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej, podpisany kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawców zgodnie z dokumentem rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumentem potwierdzającym umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

e) **Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,** o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy - wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5** do SWZ.

Wymagana forma:

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z dokumentem rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumentem potwierdzającym umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy oświadczenie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje

odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

f) Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca *(jeżeli dotyczy)* o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy, którego wzór stanowi **załącznik nr 4a** do SWZ.

Wymagana forma:

Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

X. Dokumenty składane na wezwanie, podmiotowe środki dowodowe.

1. Zamawiający żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, tym samym:

1) Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

a) **wykaz usług** - na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w rozdz. VIII pkt 2 SWZ - w celu wykazania, że Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert w niniejszym postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje) należycie co najmniej jedną (1) usługę sprzątania w budynku użyteczności publicznej związanej ze sprzątaniem pomieszczeń biurowych, łazienek oraz ciągów komunikacyjnych o łącznej powierzchni sprzątanej nie mniejszej niż 1500 m², przy czym usługa powinna być świadczona przez nieprzerwany okres co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu, **wraz z podaniem** powierzchni sprzątanej, dat wykonania i podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana lub jest wykonywana (wg wzoru wskazanego w **załączniku nr 7 do SWZ**) oraz **załączeniem dowodów** określających, czy ta usługa została wykonana lub jest wykonywana **należycie,** przy czym dowodami, o których mowa, są:

– referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych

są wykonywane;

– jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy, które potwierdzi spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.

Wymóg załączenia wyżej wymienionych dowodów nie obowiązuje w przypadku usług wykonanych lub wykonywanych na rzecz Zamawiającego.

W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Jeżeli Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wykaże, że nadal wykonuje zamówienie, Zamawiający wymaga, aby to zamówienie było wykonywane przez okres co najmniej 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz spełniało pozostałe wymagania.

UWAGA: Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1) lit. a), dotyczy tylko tych usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

b) **kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości minimum 200 000,00 zł brutto wraz z potwierdzeniem opłacenia wymagalnej składki.

c) **zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1) ustawy PZP, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem, a w przypadku zalegania z opłaceniem podatków lub opłat z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa składa adekwatny dokument potwierdzający ww. okoliczność.

d) **zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej 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 PZP, 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 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.
Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa składa adekwatny dokument potwierdzający ww. okoliczność.

2. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że uprzednio złożone podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 ze zm.), o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu wstępnym dane umożliwiające dostęp do tych środków.
4. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r., składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp. Dokumenty elektroniczne składane w postępowaniu musza spełniać wymagania określone w par. 10 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 r., poz. 2452).
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia oraz

spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

6. W przypadku podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach art. 118 ustawy Pzp, Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia w odniesieniu do każdego z tych podmiotów.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. **Zamawiający nie żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.** Tym samym, Zamawiający dokona weryfikacji wyłącznie na podstawie oświadczenia wstępnego.
10. Wykonawca może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych wymaganych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia, złożyć certyfikat wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp, potwierdzający udzielenie certyfikacji w zakresie niepodlegania.
11. Certyfikat zastępuje odpowiednie podmiotowe środki dowodowe wyłącznie w zakresie, w jakim z jego treści wynika potwierdzenie braku podstaw wykluczenia określonych w niniejszej SWZ. Jeżeli certyfikat obejmuje wyłącznie część podstaw wykluczenia, Wykonawca jest obowiązany wykazać pozostały zakres zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.
12. Zamawiający dokonuje oceny skuteczności certyfikatu z uwzględnieniem zakresu certyfikacji, okresu jej ważności, statusu certyfikacji ujawnionego w bazie certyfikacji oraz zgodności certyfikatu z wymaganiami określonymi w SWZ.
13. W przypadku zawieszenia ważności certyfikacji albo utraty ważności certyfikatu w toku postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia, w wyznaczonym terminie, podmiotowych środków dowodowych w zakresie, w jakim certyfikat miał potwierdzać brak podstaw wykluczenia.
14. Złożenie certyfikatu nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do żądania wyjaśnień w przypadkach przewidzianych przepisami ustawy Pzp oraz ustawy o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych, w szczególności w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do zakresu certyfikacji, jej aktualności albo zgodności certyfikatu z wymaganiami niniejszego postępowania.

XI. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia w niniejszym postępowaniu wadium.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl.
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin korzystania z Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 ze zm.), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
7. W zakresie kwestii nieuregulowanych niniejszą SWZ obowiązują przepisy ustawy Pzp oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 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).

8. **Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").**
9. **Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.**
10. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.*
13. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@wup.gdansk.pl **(nie dotyczy składania ofert).**
15. Zgodnie z art. 284 ustawy Pzp, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
16. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
17. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ustępie

powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

18. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 16, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
19. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o których mowa w ust. 16.
20. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na Platformie e-Zamówienia w zakładce prowadzonego postępowania.
21. Zmiany treści SWZ są wiążące dla Wykonawców. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

XIII. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

XIV. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

1. Osoby wyznaczone do kontaktu z Wykonawcami:
   Barbara Matras i/lub Agnieszka Chmaruk-Król - pracownik Zespołu Zamówień Publicznych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku.
2. Urząd czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

XV. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, licząc od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **07.11.2026 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVI. Opis sposobu przygotowywania oferty.

1. Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, podpisaną kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
   Szczegółowe informacje znajdują się w Instrukcji Podpisywania udostępnionej na platformie e-Zamówienia.
   Wykonawca, który po raz pierwszy korzysta z Platformy e-Zamówienia, na której Zamawiający prowadzi niniejsze postępowanie winien odpowiednio wcześniej rozpocząć proces składania oferty. Należy wziąć pod uwagę czas złożenia oferty (nawet ze względu na zapoznanie się z warunkami technicznymi platformy, czy różnymi innymi trudnościami technicznymi), tak aby mieć możliwość złożenia oferty w wyznaczonym do tego terminie.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostaną odrzucone.
3. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, wskazanymi w Rozdziale IX SWZ.
4. W przypadku załączania do oferty dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w języku obcym należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
6. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
7. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.
8. Sposób sporządzenia i przekazania oferty, oświadczeń, elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi *w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452).*
9. Ofertę wraz z załącznikami sporządza się w formatach danych określonych w przepisach *rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z dnia 21 maja 2024r. (Dz.U. z 2024 poz. 773).* Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

10. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) .docx .odt .rtf **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
11. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
    - .zip
    - .7Z
12. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
13. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
14. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
15. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

XVII. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej podpisaną kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, których to reprezentacja wynika z przepisów prawa, z danych ujawnionych we właściwym rejestrze lub z innego upoważnienia
3. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru), Wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo, o którym mowa w Rozdziale IX pkt 2 ppkt 2) SWZ.
4. Pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 i/lub ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje się w formie elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej

kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 i/lub ust. 5 ustawy Pzp, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, potwierdzające zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej. Odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa powinno potwierdzać prawidłowość umocowania na dzień złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 i/lub ust. 5 ustawy Pzp.

5. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, Wykonawcy składają wraz z ofertą oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy - wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5** do SWZ.
7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl.
8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2026 poz. 85) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".
   Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne, ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia, przy dołożeniu należytej staranności, działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp
9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy

w zakładce „Oferty/Wnioski”.

10. W przypadku, gdy plik przekazany w formacie poddającym dane kompresji zawiera dokumenty, których oryginał został sporządzony, jako dokument w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem, opatrzenie przez Wykonawcę pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów odwzorowanych cyfrowo zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez Podwykonawcę.
11. **Termin składania ofert upływa w dniu 09.10.2026 r., o godz. 09:00. Oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta. Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz obciążenia Platformy.**
12. Wykonawca ma możliwość złożenia i wycofania oferty do upływu terminu składania ofert.
13. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę w sposób wskazany w Instrukcji interaktywnej - Oferty, wnioski i prace konkursowe.
14. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

XVIII. Termin otwarcia ofert.

1. **Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu 09.10.2026 r. o godz. 09:30.**
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Zamawiający za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia dokona czynności automatycznej deszyfracji ofert.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. W przypadku awarii Portalu e-Zamówienia (systemu teleinformatycznego), która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
   2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIX. Sposób obliczenia ceny.

1. Cena przedmiotu zamówienia powinna uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową jego realizacją.
2. Cena musi uwzględniać wymagania SWZ oraz obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cenę należy podać w PLN i wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji Wykonawcy, uwzględniając doświadczenie i wiedzę zawodową Wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, podatki oraz rabaty, opusty itp., których Wykonawca zamierza udzielić.
4. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz. Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli oferta będzie zawierała cenę i/lub ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp. Zaokrąglenia należy wykonywać zgodnie z zasadami matematycznymi (decyduje trzecia cyfra po przecinku, tj. jeśli trzecia cyfra mieści się w przedziale 0-4 obowiązuje zaokrąglenie w dół, a jeśli się mieści w przedziale 5-9 obowiązuje zaokrąglenie w górę) i na każdym etapie obliczeń.
5. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiegać się będą podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczania podatku VAT, Zamawiający dla porównania ceny ofert złożonych przez podmioty zagraniczne

zobowiązany będzie doliczyć do ceny takich ofert należny podatek VAT, obciążający Zamawiającego z tytułu realizacji umowy na mocy odrębnych przepisów.

8. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U z 2025 r. poz. 775 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Kryterium	Waga
1	Cena brutto wykonania zamówienia (C)	100 %

Przez kryterium **„Cena brutto wykonania zamówienia (C)”** Zamawiający rozumie całkowity koszt brutto realizacji całości zamówienia wyrażony w PLN. Do oceny Zamawiający przyjmuje cenę brutto wpisaną przez Wykonawcę do Formularza oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do SWZ**.** W cenie należy uwzględnić wszystkie elementy mogące mieć wpływ na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy. Zaoferowana cena musi uwzględniać koszty wykonania wszystkich prac i czynności związanych z realizacją zmówienia, świadczonego przez okres i na warunkach określonych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **załącznik nr 1** do SWZ.

Punkty za kryterium **„Cena brutto wykonania zamówienia (C)”** zostaną obliczone wg następującego wzoru (PC):

$$PC = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100\ \% \times 100$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający przy zaokrąglaniu wyników działań do części setnych (do dwóch miejsc po przecinku) będzie posługiwał się poniższą zasadą:

- jeśli następna cyfra po tej którą zaokrąglamy to 0, 1, 2, 3 lub 4 to należy ją pominąć,

- jeśli następna cyfra po tej którą zaokrąglamy to 5, 6, 7, 8 lub 9 to wynik zaokrąglamy w górę.

Jako uzasadnienie takiego postępowania Zamawiający wskazuje, iż zgodnie z linią orzeczniczą KIO usługa sprzątania jest rodzajem usług, które wskazywane są jako przykład usług powszechnie dostępnych, o ustalonych standardach jakościowych. Usługi tego rodzaju zaliczają się do usług bieżącego użytku, służących zaspokojeniu podstawowych potrzeb (utrzymanie czystości obiektów).

2. Zamawiający dokona oceny ofert, przyznając punkty w ramach kryteriów oceny ofert zgodnie z zasadą, że 1 % = 1 punkt.

   Oferta maksymalnie może uzyskać 100 pkt. Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.
3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
4. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
   1) oczywiste omyłki pisarskie,
   2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
   3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

   - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

   W przypadku, o którym mowa w pkt 3), Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze

oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia oraz pełnomocnictwa do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo to nie wynika z treści tej umowy lub dokumentów załączonych do oferty.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem tego terminu, w przypadku, gdy złożono tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę lub unieważnić postępowanie.

XXII. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Projektowane postanowienia umowy wskazano we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do SWZ.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy wskazanych we wzorze umowy, o którym mowa w ust. 1.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
4. Do umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
5. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień umowy w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz określonym we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do SWZ.

XXIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505– 590).

XXV. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO.

Zgodnie z 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, zw. RODO).

INFORMACJA O ADMINISTRATORZE DANYCH	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku (WUP)** z siedzibą: ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk www.wupgdansk.praca.gov.pl e-mail: wup@wup.gdansk.pl tel. (58) 326-18-01; fax: (58) 326-48-94
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Z Inspektorem Ochrony Danych może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem na mocy RODO poprzez adres e-mail: iod@wup.gdansk.pl lub kierując korespondencję na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	**Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach:** •prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, zawarcia umowy oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji, •udostępniania i aktualizacji w Centralnym Rejestrze Umów JSFP (CRU JSFP) informacji o umowach, których przedmiotem jest nabycie robót budowlanych, dostaw lub usług zawartych przez WUP lub na jego rzecz, •pobierania faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF). **Podstawa prawna:** •art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na WUP określonego w przepisach prawa w związku z ustawą z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych („ustawa Pzp”), ustawą z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych, ustawą z dnia 06.09.2001r. o dostępie do informacji publicznej, ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług oraz ustawą z dnia 14.07.1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH LUB O KATEGORIACH ODBIORCÓW	**Odbiorcy Pani/Pana danych osobowych:** • osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i 74 ustawy Pzp oraz w zakresie stanowiącym informację publiczną, dane będą ujawnione każdemu zainteresowanemu taką informacją, zgodnie z treścią ustawy o dostępie do informacji publicznej, Prezes UZP jako Administrator platformy e-Zamówienia, dostawcy usług pocztowych oraz inne podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, Szef Krajowej Administracji Skarbowej w związku z KSeF • dane będą udostępniane Ministrowi Finansów prowadzącemu CRU JSFP, który jest rejestrem jawnym, • podmioty przetwarzające, którym WUP powierzył przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych zgodnie z zawartą umową (np. dostawcy usług IT).
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	**Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:** • przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, czas realizacji umowy, a następnie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14.07.1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – tj. przez okres 10 lat, • w CRU JSFP przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym umowa zawarta. Po upływie tego okresu dane będą usuwane z CRU JSFP, • w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE lub z innych źródeł, okresy przechowywania dokumentacji wynikają dodatkowo z odpowiednich rozporządzeń/wytycznych/instrukcji dot. realizacji poszczególnych programów.
INFORMACJE O PRZYSŁUGUJACYCH PRAWACH	**Przysługuje Pani/Panu prawo:** • dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO, • prawo żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników, • na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenia zamówienia. **Nie przysługuje Pani/Panu:** • w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo usunięcia danych osobowych, • prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO, • na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych art. 6 ust. 1 c) RODO.

INFORMACJA O PRAWIE WNIESIENIA SKARGI	Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
INFORMACJA O OBOWIĄZKU LUB DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z przepisów ustawy Pzp.

ZASTĘPCA DYREKTORA WUP
ds. Organizacji i Współpracy
Dariusz Gobis

/Podpis kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej/

OZP.322.4.2026 **Załącznik**

nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi sprzątania (z użyciem sprzętu, środków i materiałów Wykonawcy) pomieszczeń w siedzibach Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku:

- pomieszczeń biurowych z pomieszczeniami sanitarnymi i ciągami komunikacyjnymi w budynku przy ul. Podwale Przedmiejskie 30

- pomieszczeń biurowych bez pomieszczeń sanitarnych oraz bez części wspólnych budynku przy

ul. Żabi Kruk 16

- jednorazowa usługa prania wykładzin oraz tapicerek w siedzibie przy ul. Jaracza 18A w Słupsku

w okresie 01 stycznia 2027 r. - 31 grudnia 2027 r.

Usługa niezbędna dla zapewnienia warunków BHP w pomieszczeniach Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku.

A. Charakterystyka obiektu przy ul. Podwale Przedmiejskie 30 w Gdańsku:

Budynek czteropiętrowy klasy „B" z windą, pomieszczenie gospodarcze dla pracowników obsługi (osób sprzątających) znajduje się na parterze budynku.

1. Powierzchnia do sprzątania 1664,01 m^2 powierzchni oraz powierzchni pionowej: płytki ścienne 107,30 m^2 – podana ilość metrów stanowi podstawę do obliczenia ceny oferty przez Wykonawcę.

Średnia ilość osób zatrudnionych w obiekcie na wszystkich piętrach objętych usługą sprzątania na dzień 20.08.2026 r. wynosi około 120 osób.

Szczegółowe zestawienie pomieszczeń:

Poz.	Nr pokoju	Rodzaj nawierzchni	Powierzchnia (m^2)
1	Archiwum	terakota	78,22
2	Pomieszczenie magazynowe	terakota	21,22
3	Archiwum	terakota	29,72
4	WC	Terakota + płytki ścienne	3,5 + 16,50
5	Korytarz	terakota	17,05
PIWNICA			**149,71 + 16,50**
1	14	wykładzina dywanowa	49,02
2	16	wykładzina dywanowa	30,19
3	17	wykładzina dywanowa	16,60
4	18	wykładzina dywanowa	21,63
5	19	wykładzina dywanowa	18,52
6	20	wykładzina dywanowa	19,41
7	21	wykładzina dywanowa	12,72
8	22	wykładzina dywanowa	16,81
9	23	wykładzina dywanowa	19,63
10	24	wykładzina dywanowa	18,66
11	25	wykładzina dywanowa	18,01
12	korytarz	tarkett	44,10
PARTER			**285,30**
1	117	wykładzina dywanowa	22,27
2	118	wykładzina dywanowa	27,27
3	119	wykładzina dywanowa	30,27
4	120	wykładzina dywanowa	40,10
5	121	wykładzina dywanowa	18,47
6	122 A	wykładzina dywanowa	21,25
7	122 B	wykładzina dywanowa	11,14
8	124	wykładzina dywanowa	58,71
9	126	serwerownia	17,10
10	WC	terakota + płytki ścienne	13,53 + 45,05
11	korytarz	tarkett	43,64
I PIĘTRO			**303,75+ 45,05**
1	202	wykładzina dywanowa	30,55
2	207 A i B, 208	wykładzina dywanowa	60,89
3	209 A	wykładzina dywanowa	26,62
4	209 B	wykładzina dywanowa	13,04
5	Korytarz 209 A i B	wykładzina dywanowa	6,19
6	210	wykładzina dywanowa	16,35
7	211	wykładzina dywanowa	23,97
8	212	wykładzina dywanowa	16,02
9	214	wykładzina dywanowa	65,45
10	215	wykładzina dywanowa	29,82

11	216 A	wykładzina dywanowa	25,23
12	216 B	wykładzina dywanowa	17,58
13	217	wykładzina dywanowa	32,64
14	218	wykładzina dywanowa	16,67
15	219	wykładzina dywanowa	41,32
16	221	wykładzina dywanowa	17,05
17	WC	terakota + pytki ścienne	13,74 + 45,75
18	Korytarz	tarkett	44,42
II PIĘTRO			**497,55 + 45,75**
1	302	wykładzina dywanowa	30,03
2	303 A	wykładzina dywanowa	13,70
3	303 B	wykładzina dywanowa	14,09
4	Korytarz 303 A i B	wykładzina dywanowa	2,32
5	307 A	wykładzina dywanowa	13,84
6	307 B	wykładzina dywanowa	13,20
7	Korytarz 307 A i B	wykładzina dywanowa	2,69
8	308	wykładzina dywanowa	17,78
9	309	wykładzina dywanowa	22,99
10	310	wykładzina dywanowa	17,02
11	311	wykładzina dywanowa	24,24
12	312 A	wykładzina dywanowa	17,27
13	312 B	wykładzina dywanowa	25,01
14	313 A	parkiet	33,15
15	313 B	parkiet	12,96
16	314	wykładzina dywanowa	17,40
III PIĘTRO			**277,69**
1	405	wykładzina dywanowa	30,99
2	407	wykładzina dywanowa	30,46
3	409	wykładzina dywanowa	30,93
4	410	wykładzina dywanowa	28,42
5	411 A	wykładzina dywanowa	13,00
6	411 B	wykładzina dywanowa	16,21
IV PIĘTRO			**150,01**

2. Otwory wewnętrzne i zewnętrzne:

- okna 94 szt. o wymiarach 125 x 190 cm, łączna powierzchnia 223,73 m^2,
- parapety – 94 szt.,
- drzwi wewnętrzne do pomieszczeń biurowych 205 x 100 - 64 szt.
- drzwi wewnętrzne w WC: wejściowe 70’ - szt. 5, drzwi do kabin 70’ - 4 szt.
- drzwi przeszklone dwuskrzydłowe 1 i 1/2 wejściowe na korytarz –3 szt.
- drzwi wyjściowe na klatkę schodową – 3 szt.

3.Wyposażenie pomieszczeń biurowych:

- biurka – 150 szt.,
- stoły konferencyjne – 8 szt.,

- stoły i stoliki – 54 szt.,
- zabudowa kuchenna ze zlewem – 1 szt.
- niszczarki dokumentów – 57 szt.
- urządzenia wielofunkcyjne i kserokopiarki – 55 szt.
- zabudowy z szaf biurowych 57 szt.

4. Wyposażenie WC:

- dozownik na mydło - 5 szt.
- kosz na śmieci 60 l – 4 szt.
- kosz na śmieci 10 l –4 szt.
- kosz na odpady higieniczne w wc 4,5 l – 4 szt.
- lustro 140 x 90 – 2 szt.
- lustro 60 x 40 – 1 szt.
- zlewozmywak z szafką - 2 szt.
- umywalka - 5 szt.
- muszla klozetowa – 5 szt.
- dozownik do ręczników w składce wielopanelowej – 5 szt.
- pojemnik na papier toaletowy - 5 szt.
- brodzik z kabiną prysznicową – 1 szt.

5. Wyposażenie korytarzy:

- szafy wbudowane – 3 szt.
- stoliki – 3 szt.
- tabliczki informacyjne – 51 szt.
- kosze na śmieci – 20 szt. (5 zestawów do segregacji odpadów, pojemność 1 kosza - 90 l)
- dystrybutory wody – 4 szt.
- grafiki - 10 szt.

6. Czynności sprzątania

6.1 Czynności codziennego sprzątania (poniedziałek-piątek)

a) Pomieszczenia ogólne (korytarze)

- odkurzanie i mycie podłóg - środkami do dezynfekcji powierzchni,
- czyszczenie krzeseł, pulpitów i innych mebli,
- opróżnianie, mycie koszy na śmieci i wymiana worków na śmieci z uwzględnieniem segregacji odpadów,

b) Pomieszczenia biurowe

- zamiatanie, odkurzanie i wilgotne przecieranie podłóg drewnianych,
- zamiatanie, odkurzanie i mycie pozostałych podłóg,

- odkurzanie dywanów i wykładzin,
- opróżnianie niszczarek i wymiana worków,
- czyszczenie mebli i sprzętu biurowego (drukarek, niszczarek, kserokopiarek itp.) z wyłączeniem sprzętu komputerowego,
- ścieranie wolnych przestrzeni na półkach i regałach,

c) Sala konferencyjna

- odkurzanie dywanów i wykładzin,
- mycie zabudowy kuchennej ze zlewem,
- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków na śmieci,
- czyszczenie mebli i sprzętu biurowego z wyłączeniem sprzętu komputerowego,
- mycie stołów konferencyjnych z użyciem środków do dezynfekcji powierzchni,

d) Toalety

- mycie podłóg – środkami do dezynfekcji powierzchni,
- mycie drzwi i ścianek kabinowych,
- mycie luster,
- czyszczenie i mycie armatury urządzeń sanitarnych,
- usuwanie zanieczyszczeń glazury,
- mycie parapetów,
- opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków, mycie koszy na śmieci,
- rozpylanie olejków zapachowych,
- czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe,
- uzupełnianie zapachowych krążków żelowych w wc,
- zalewanie kratek odpływowych.

6.2. Czynności codziennego sprzątania serwisu dziennego (poniedziałek-piątek) w godz. 12.00-16.00 (dopuszcza się zmiany godzin po uzgodnieniu z Wykonawcą. 4-godzinny serwis dzienny w godzinach 10.00-16.00).

- sprzątanie pomieszczeń biurowych w obecności pracownika WUP: IV piętro – pok. 405 i I piętro pok. 126 (pomieszczenia pracy informatyków wraz z serwerownią) - 48,09 m^2 oraz
- III piętro - pok. 314 – pomieszczenie biurowe o powierzchni 17,40 m^2
- bieżące sprzątanie toalet oraz uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych do rąk i mydła w płynie, kontrola toalet minimum co 1 godzinę,
- porządkowanie sali konferencyjnej, w miarę dostępności,
- usuwanie zanieczyszczeń z korytarzy,
- opróżnianie pojemników na odpady i niezwłoczne wynoszenie śmieci do śmietnika,

- wynoszenie odpadów posegregowanych do miejsc przeznaczonych na takie odpady (makulatura, plastik, szkło, inne),
- zgłaszanie administratorowi obiektu zauważonych nieprawidłowości,
- codziennie mycie przeszkleń w Sekretariatach i Kancelarii z użyciem odpowiednich środków przeznaczonych do czyszczenia pleksi.

6.3. Czynności okresowe w ramach serwisu dziennego

- pomieszczenie archiwum o powierzchni 78,22 m^2 (zmywanie pustych półek, mycie podłóg, opróżnianie koszy na śmieci) - raz na dwa tygodnie – sprzątane w obecności pracownika
- piwnica – pomieszczenie magazynowe o powierzchni 21,22 m^2 i pomieszczenie archiwum o powierzchni 29,72 m^2 raz na kwartał – sprzątane w obecności pracownika

6.4. Czynności sprzątania okresowego – 1 raz w tygodniu

- mycie przeszklonych przegród, drzwi wewnętrznych i zewnętrznych wraz z futrynami i ościeżnicami
- gruntowne czyszczenie glazury i terakoty w toaletach,
- mycie gablot wewnętrznych i zewnętrznych,
- mycie parapetów,
- mycie dystrybutorów wody na korytarzach.

6.5 Czynności sprzątania okresowego wg potrzeb

- sprzątanie toalety na poziomie -1 oraz mycie kabiny prysznicowej i brodzika (w okresie maj-wrzesień) 2 razy w tygodniu (wtorek, czwartek), w pozostałym okresie 1 raz na miesiąc
- obustronne mycie okien wraz z ościeżnicami i parapetami oraz przeszkleń, dwukrotnie w czasie trwania umowy,
- mycie drzwi wewnętrznych, ościeżnic i klamek raz w miesiącu,
- usuwanie zabrudzeń ze ścian wg potrzeb
- usuwania pajęczyn ze ścian i sufitów wg potrzeb
- odkurzanie tablic, grafik, plakatów na ścianach wg potrzeb
- pranie krzeseł tapicerowanych –wg potrzeb,
- mycie kaloryferów dwukrotnie w czasie trwania Umowy,
- doczyszczanie i wykonywanie powłoki zabezpieczającej podłóg elastycznych (tarkett) raz w czasie trwania Umowy,
- mycie tablic informacyjnych na elewacji budynku,
- pranie wykładzin podłogowych szorowarką niskoobrotową w miarę potrzeb zgłaszanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku (np. plamy po rozlanych napojach, zabrudzenia od błota).

B. Charakterystyka obiektu przy ul. Żabi Kruk 16 w Gdańsku

Pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze budynku trzypiętrowego klasy A. Brak wydzielonego pomieszczenia gospodarczego dla pracowników obsługi (osób sprzątających). Przechowywanie sprzętu oraz środków czystości w wydzielonej szafie.

1. Powierzchnia biurowa do sprzątania 227,26 m^2 - podana ilość metrów stanowi podstawę do obliczenia ceny oferty przez Wykonawcę.

Średnia ilość osób zatrudnionych w obiekcie na piętrach objętych usługą sprzątania wynosi 10 osób na dzień 01.07.2026 r.

Szczegółowe zestawienie pomieszczeń

Lp.	Nr pokoju	Rodzaj nawierzchni	Powierzchnia w m^2
1	07/1 (pom. socjalne i korytarz)	wykładzina dywanowa	20,42
2	07/2	wykładzina dywanowa	33,05
3	07/3	wykładzina dywanowa	17,45
4	07/4	wykładzina dywanowa	29,15
5	08/1	wykładzina dywanowa	53,26
6	08/2 (kantorek)	wykładzina dywanowa	7,16
7	08/3	wykładzina dywanowa	11,81
8	08/4	wykładzina dywanowa	12,24
9	08/5	wykładzina dywanowa	42,72

2. Otwory wewnętrzne i zewnętrzne:

- okna o wysokości 3,8 m (od posadzki), łączna powierzchnia 95 m^2,
- drzwi wewnętrzne w pomieszczeniach biurowych 205 x 100 - 9 szt.

3. Wyposażenie pomieszczeń biurowych:

- biurka – 7 szt.
- stoły i stoliki – 24 szt.
- zabudowa kuchenna ze zlewem – 1 szt.
- niszczarki dokumentów – 2 szt.
- urządzenia wielofunkcyjne i kserokopiarki – 5 szt.
- kosze na śmieci – 14 szt. (4 zestawy do segregacji odpadów, pojemność 1 kosza - 90 l),
- zlewozmywak 1 szt.
- dozownik do ręczników w składce wielopanelowej – 1 szt.
- zabudowy z szaf biurowych - 6 szt.

4. Czynności sprzątania

4.1 Zakres prac do wykonania w pomieszczeniach biurowych **w dni robocze** (od poniedziałku do piątku) z użyciem sprzętu, środków i materiałów Wykonawcy:

- odkurzanie wykładzin dywanowych,
- wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek, stołów, półek, z użyciem środków antystatycznych, bezzapachowych lub o delikatnym naturalnym zapachu odpowiednich dla rodzaju powierzchni,
- mycie zabudowy kuchennej ze zlewem,
- czyszczenie sprzętu biurowego (drukarek, niszczarek, kserokopiarek itp.) z wyłączeniem sprzętu komputerowego,
- opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków foliowych, wymiana worków w niszczarkach dokumentów
- wycieranie kurzu z podajnika na ręcznik papierowy,
- uzupełnianie ręczników papierowych, mydła w płynie i płynu do mycia naczyń.

4.2 Zakres prac do wykonania **raz w tygodniu** we wszystkich pomieszczeniach:

- mycie przeszkleń mebli,
- mycie koszy na śmieci.

4.3 Wykonywanie prac okresowych we wszystkich pomieszczeniach Urzędu:

- wycieranie na mokro drzwi wewnętrznych i ościeżnic raz w miesiącu,
- mycie okien od wewnątrz (wraz z ramami) dwa razy w czasie trwania umowy,
- sprzątanie pajęczyn wg potrzeb,
- pranie krzeseł tapicerowanych –wg potrzeb,
- pranie wykładzin podłogowych szorowarką niskoobrotową w miarę potrzeb zgłaszanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku (np. plamy po rozlanych napojach, zabrudzenia od błota).

C. Jednorazowa usługa prania krzeseł tapicerowanych oraz wykładzin podłogowych w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jaracza 18A w Słupsku

Zakres prac obejmuje pranie szorowarką niskoobrotową 166,80 m^2 wykładziny podłogowej oraz 60 krzeseł tapicerowanych.

E. Wykonywanie czynności sprzątania w obu siedzibach odbywać się będzie w następujący sposób:

1. W ramach serwisu dziennego (dot. budynku przy ul. Podwale przedmiejskie 30) - 1 osoba od godziny 12.00 do godziny 16.00.

2. Pozostałe pomieszczenia WUP w obu lokalizacjach sprzątane są codziennie, po godzinach pracy urzędu, tj. po godz. 16.00. Jedna osoba nie może sprzątać więcej niż 29 pomieszczeń dzienne.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

- dysponowanie minimum 3 osobami, które wykonywać będą czynności sprzątania. Wyznaczone osoby muszą być przeszkolone w zakresie ochrony danych osobowych. Zamawiający wymaga, aby personel zatrudniony przez Wykonawcę do bezpośredniego wykonywania usługi sprzątania zatrudniony był na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. 2025 poz. 277 ze zm.).
- wskazanie osoby (koordynatora), która będzie pełnić nadzór nad pracownikami wykonującymi czynności sprzątania. Wykonawca udostępni stały kontakt telefoniczny i mailowy z osobą z nadzoru.
- wyposażenie osób sprzątających pomieszczenia w sprawne technicznie narzędzia do sprzątania typu: wózek, miotła, mop, odkurzacz i inny drobny sprzęt oraz środki gwarantującymi należyte wykonywanie umowy,
- zapewnienie odzieży roboczej.

Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu, najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi sprzątania:

- wykaz osób wykonujących czynności sprzątania oraz dokumenty potwierdzające, że zatrudnia na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności sprzątania u Zamawiającego, tj.: oświadczenia wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika (odpowiednio zanonimizowaną w zakresie niezbędnym do oceny poprawności realizowanej Umowy), zawierających informacje (w tym dane osobowe), niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, strony umowy, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy, czas trwania umowy i rodzaj umówionej pracy.
- zakres obowiązków osób wykonujących czynności sprzątania
- wykaz produktów do czyszczenia, z których będzie korzystał w trakcie realizacji zamówienia najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi.

Do głównych zadań koordynatora należeć będzie w szczególności:

- informowanie o zmianach kadrowych wśród pracowników wykonujących usługi czystości,

- przekazywanie wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę,
- zarządzanie oraz osobisty nadzór nad pracownikami wykonującymi usługi sprzątania nie rzadziej niż raz w tygodniu pod kątem właściwej realizacji przedmiotu umowy, przekazywanie zaleceń i uwag Zamawiającego dotyczących wykonywania przedmiotu umowy,
- podpisywanie comiesięcznych protokołów odbioru,
- uczestnictwo w kwartalnej kontroli i podpisywanie protokołów ze stosowanych środków czystości,
- zapewnienie stałego kontaktu z wyznaczonym przedstawicielem Zamawiającego w zakresie realizacji przedmiotu umowy,
- odpowiedni dobór środków czyszczących oraz ilości i terminów dostaw, sprzętu i narzędzi,
- przestrzeganie zasad i przepisów BHP oraz obowiązków zawartych w umowie.

Zamawiający zapewni Wykonawcy miejsce do przechowywania środków czystości i sprzętu Wykonawcy oraz miejsce do przebrania się pracowników sprzątających.

Usługi sprzątania wykonywane będą z wykorzystaniem sprzętu, narzędzi oraz przy zastosowaniu środków, preparatów i materiałów Wykonawcy (w tym płyny do czyszczenia przeszkleń w Sekretariatach i Kancelarii z użyciem odpowiednich środków przeznaczonych do czyszczenia pleksi). Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania środków czystości do mycia podłóg, środków do czyszczenia i konserwacji mebli, do mycia szyb, luster i parapetów, do mycia i dezynfekcji umywalek, zlewozmywaków, baterii, muszli klozetowych, do stosowania w toaletach środków zapachowych, stosowania środków do prania wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych, do mycia glazury i terakoty, do mycia pojemników na odpady.

Wykonawca będzie świadczył usługę z zastosowaniem środków czyszczących:

- uniwersalnych środków czyszczących obejmujących detergenty przeznaczone do rutynowego czyszczenia powierzchni twardych, np. ścian, podłóg i innych powierzchni stałych,
- środków do czyszczenia kuchni obejmujących detergenty przeznaczone do rutynowego czyszczenia i odtłuszczania powierzchni kuchennych, np. blatów, kuchenek, zlewów kuchennych i powierzchni urządzeń kuchennych,
- środków do czyszczenia okien obejmujących detergenty przeznaczone do rutynowego czyszczenia okien, szkła i innych bardzo gładkich powierzchni,

- środków do czyszczenia urządzeń sanitarnych obejmujących detergenty przeznaczone do rutynowego usuwania, w tym poprzez szorowanie, brudu lub osadów w obiektach sanitarnych, takich jak toalety, łazienki i kabiny prysznicowe, posiadających certyfikat Ecolabel (europejski znak ekologiczny, wskazujący ze produkt jest mniej szkodliwy dla środowiska w ciągu całego cyklu życia niż konkurencyjne wyroby o takich samych właściwościach użytkowych) lub inny równoważny wystawiony na podstawie rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (WE) nr 66/2010 z 25.11.2009 r. ze zm. w sprawie oznakowania ekologicznego UE.

Wykonawca przedstawia wykaz stosowanych środków czyszczących z certyfikatem ECOLABEL lub innym równoważnym, z których będzie korzystał w trakcie realizacji zamówienia wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie wymagań najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi.

Weryfikacja stosowanych środków czyszczących nastąpi raz na kwartał niezwłocznie na wniosek Zamawiającego do 10 dnia po zakończeniu każdego kwartału w obecności koordynatora. Przeprowadzenie kontroli i jej wynik zostaną udokumentowane w protokole podpisanym przez koordynatora oraz przedstawiciela zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia worków na śmieci na odpady komunalne z podziałem na odpady segregowane (papier, tworzywo sztuczne, szkło, mieszane i bio).
Wykonawca zapewni ręczniki papierowe, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, gąbki do naczyń oraz papier toaletowy.
Zakres usług obejmuje dostarczanie i uzupełnianie materiałów i środków czyszcząco-dezynfekujących:

- punktowych żelowych krążków do wc w aplikatorze,
- papieru toaletowego białego, wielkością dostosowanego do pojemników – Zamawiający posiada pojemniki o średnicy około 27 cm, gł. 12 cm.,
- ręczników papierowych łazienkowych białych, dwuwarstwowych Multifold w składce wielopanelowej H2. Zamawiający jest w posiadaniu pojemników firmy Tork o wymiarach 44,4 cm x 10,2 cm x 30,20 cm (wys. x szer. x dł.),
- mydła w płynie do ręcznych, stojących dozowników
- płynu do mycia naczyń o wysokiej wydajności, charakteryzujących się brakiem negatywnego wpływu na skórę rąk,
- gąbek do mycia naczyń,
- worków na śmieci,

- odświeżaczy zapachowych do łazienek.

Środki zapachowe winny być o trwałości zapachowej co najmniej 72 godzinnej. Stosowane przez Wykonawcę środki czyszczące muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2022r., poz. 1816), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.

Stosowane przez Wykonawcę środki czyszczące i środki higieniczne muszą być dobrej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające odpowiednie atesty, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco - myjące.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do codziennej oceny i kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. Usługi sprzątania będą wykonywane z wykorzystaniem sprzętu, środków i materiałów Wykonawcy. Środki te będą okresowo wymieniane:

- wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym- 4 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
- wymiana wkładów do mopa – 1 raz na miesiąc lub częściej w miarę potrzeby,
- wymiana gąbek do zmywania – 1 raz w tygodniu lub częściej w miarę potrzeby.

Zamawiający zapewni na czas wykonywania usługi dostęp do wody, energii elektrycznej oraz udostępni miejsce dla potrzeb osób wykonujących usługę sprzątania. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pracowników w jednolity strój stosowny do przepisów BHP, który należy nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości osób sprzątających, żeby zapewnić rzetelne wykonywanie wszystkich czynności wymaganych opisem przedmiotu zamówienia.

Pracownicy wykonujący czynności sprzątania będą przeszkoleni z zakresu o ochronie danych osobowych, na dowód czego Wykonawca przedłoży stosowne oświadczenie oraz muszą być dopuszczeni do świadczenia usług przez Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany w czasie wykonywania usług sprzątania do zapewnienia należytego ładu i porządku.

1. Wykonawca może powierzyć Podwykonawcom wykonanie następujących prac stanowiących część przedmiotu Umowy:

- mycie okien dwukrotnie w czasie trwania umowy (marzec/kwiecień, październik/listopad),
- doczyszczanie i wykonywanie powłoki zabezpieczającej podłóg elastycznych (tarkett) raz w trakcie trwania umowy,

- pranie krzeseł tapicerowanych oraz wykładzin podłogowych w miarę potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego wg wykazu raz w miesiącu w siedzibie przy ul. Podwale Przedmiejskie 30 oraz przy ul. Żabi Kruk 16,
- jednorazowa usługa prania krzeseł tapicerowanych oraz wykładzin podłogowych w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jaracza 18A w Słupsku.

2. Okresem rozliczeniowym świadczonych usług jest okres jednego miesiąca kalendarzowego. Podstawą do wystawienia faktury za dany miesiąc będzie podpisany protokół przez obie strony Umowy.
3. Zapłata należności dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), w terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej, przekazanej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury VAT. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były Usługi podlegające rozliczeniu. Z wyłączeniem za miesiąc grudzień, gdzie Wykonawca wystawi fakturę VAT do dnia 15 grudnia 2027 roku.
4. Zamawiający będzie dokonywał oceny prawidłowości wykonania usług codziennie do godziny 9.00 dnia następnego. Jakość usługi wykonanej w piątek będzie sprawdzana w poniedziałek do godz. 9.00.
5. W przypadku nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email koordynatora, poprzez złożenie reklamacji odrębnie dla każdego budynku. Reklamacja zawierała będzie opis naruszeń stwierdzonych w ciągu jednego dnia dla każdego budynku odrębnie. Każde nienależyte wykonanie lub niewykonanie Umowy powinno być usunięte przez Wykonawcę najpóźniej w terminie 12 godzin od chwili wysłania przez Zamawiającego reklamacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Przez nienależyte wykonanie lub nie wykonanie umowy należy rozumieć w szczególności:
   - pozostawienie zaśmieconych/zakurzonych wykładzin dywanowych lub parkietu,
   - pozostawienie kurzu lub smug na powierzchni biurek, szaf, szafek, stołów, półek, parapetów, regałach i sprzęcie biurowym,
   - pozostawienie śmieci w pojemnikach na śmieci i w niszczarkach dokumentów,
   - pozostawienie brudnych drzwi wewnętrznych i ościeżnic, pojemników, półek, drzwi, luster i parapetów,
   - pozostawienie brudnych umywalek i urządzeń sanitarnych lub niedokładne ich umycie – pozostawienie matowych powierzchni,
   - pozostawienie brudnej, zakurzonej posadzki podłogowej, kafelek oraz pozostawienie wszelkich zanieczyszczeń,

- niestosowanie i niezapewnienie umówionych środków czyszczących, higieny, worków na śmieci oraz materiałów, narzędzi i urządzeń,
- nie uzupełnienie środków dezynfekcyjnych i neutralizujących nieprzyjemne zapachy,
- nie uzupełnienie mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych,
- nie umycie koszy na śmieci,
- nie wyczyszczenie lub nie wypranie krzeseł,
- nie przestrzeganie zasad segregacji odpadów,
- pozostawienie smug, zacieków na oknach,
- nie wykonanie powłoki zabezpieczającej podłóg elastycznych (tarkett) w ustalonym z Zamawiającym terminie (raz w trakcie trwania umowy),
- nie wypranie wykładzin podłogowych w miarę potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego (np. plamy po rozlanych napojach, zabrudzenia od błota) wg wykazu raz w miesiącu,
- nie przestrzeganie przez osoby świadczące bezpośrednio usługi sprzątania przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych oraz ustawy o ochronie informacji niejawnych.

OZP.322.4.2026 **Załącznik**
nr 2 do SWZ

F O R M U L A R Z O F E R T Y

Pełna nazwa Wykonawcy/ Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia	
NIP	
REGON	
KRS/CEiDG	
Adres Siedziby Wykonawcy	
Telefon kontaktowy:	
Województwo:	

E-mail na który Zamawiający ma przesyłać korespondencję	
Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy	*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*
Osoba do kontaktów wyznaczona ze strony Wykonawcy	*(imię i nazwisko, telefon, e-mail)*
Kategoria przedsiębiorcy (wpisać właściwe)	*(mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo, jednoosobowa działalność gospodarcza, osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, inny rodzaj)*

CENA OFERTY:

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na **świadczenie usług sprzątania pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku**, zgodnie z wymaganiami SWZ, projektem umowy oferuję/oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za kwotę wynikającą z niniejszego formularza:

Lp.	Lokalizacja	Liczba metrów ^{2} do sprzątania	Cena jednostkowa miesięcznie brutto za 1 m^2	Wartość brutto za 1 miesiąc sprzątania * **3 x 4**	Liczba miesięcy do sprzątania	Łączna kwota brutto za wykonanie usługi sprzątania* **5 x 6**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	ul. Podwale Przedmiejskie 30 w Gdańsku	1 664,01			12	
2	ul. Żabi Kruk 16 w Gdańsku	227,26			12	
3	Jednorazowa usługa prania krzeseł tapicerowanych oraz wykładzin podłogowych w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jaracza 18A w Słupsku (166,80 m^2 wykładziny podłogowej oraz 60 krzeseł tapicerowanych)					
				Razem wartość oferty (∑= Lp. 1 + Lp. 2 + Lp. 3)		

*W celu weryfikacji wyliczeń Zamawiający przyjmie poniższą metodę:

- kolumna 5: Wartość brutto za 1 miesiąc sprzątania = Liczba metrów ^{2} do sprzątania x Cena jednostkowa miesięcznie brutto za 1 m^2

- kolumna 7: Łączna kwota brutto za wykonanie usługi sprzątania = Wartość brutto za 1 miesiąc sprzątania x Liczba miesięcy do sprzątania

Uwaga:

- w związku z faktem, iż zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2026 roku są już powszechnie znane, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w cenie ofertowej uwzględnił płacę minimalną, która będzie obowiązywała w 2027 roku.

OŚWIADCZENIA:

Oświadczam/oświadczamy, że:

1) Cena brutto podana w formularzu oferty zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wskazane przez Zamawiającego w SWZ, uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu zamówienia, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania.
2) Zapoznałem/liśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i uzyskałem/liśmy wszelkie niezbędne informacje, które są konieczne do profesjonalnego i terminowego wykonania czynności określonych w dokumentach zamówienia.
3) Zapoznałem/liśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz Wzorem umowy i nie wnoszę/wnosimy do nich zastrzeżeń.
4) Oświadczam/y, że środki czyszczące stosowane w ramach świadczonej usługi będą środkami ekologicznymi zgodnie z warunkami określonymi w SWZ. W przypadku wyboru mojej oferty oświadczam, że najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi przedstawię Wykaz ekologicznych środków czyszczących wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie wymagań.
5) Wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[2] wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu[3].
6) Zobowiązuję się, przy przetwarzaniu danych osobowych, do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

[2]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).
[3] W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa. Wówczas należy usunąć treść powyższego oświadczenia poprzez jego wykreślenie.

7) W przypadku udzielenia zamówienia, zobowiązuję/my się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do SWZ.
8) Zrealizuję/my przedmiot zamówienia w wymaganym terminie.
9) Uzyskałem/liśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
10) Jestem/śmy związany/i niniejszą ofertą przez okres wskazany przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
11) Jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiekolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w moich/naszych dokumentach załączonych do oferty natychmiast poinformuję/my o nich Zamawiającego.
12) Zamierzam/my powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/com:

    .....(jeżeli są już znani)
    (nazwa i adres podwykonawcy)

    zakres podwykonawstwa: ..... *(jeśli dotyczy).*
    (w przypadku nie wypełnienia zakresu podwykonawstwa Zamawiający uzna, że Wykonawca będzie wykonywał całość zamówienia publicznego osobiście)
13) Dysponuję/będę dysponował osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w SWZ. W przypadku wyboru mojej oferty oświadczam, że najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi przedstawię wykaz osób wykonujących czynności sprzątania. Osoby, o których mowa: będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2025 r., poz. 277 ze zm.).
14) W celu prawidłowej realizacji umowy zostanie wyznaczony koordynator pełniący nadzór nad osobami wykonującymi czynności sprzątania. W przypadku wyboru mojej oferty oświadczam, że najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi przedstawię wykaz dotyczący koordynatora.
15) Posiadam/y zawartą umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w wyniku nienależytego wykonania umowy i zobowiązuję/my się utrzymywać to ubezpieczenie przez cały okres obowiązywania umowy
16) Zostałem/liśmy poinformowani, że możemy wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jednocześnie wykazując, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa: *(jeśli dotyczy).*

……

……

……

…….

Do formularza oferty załączam następujące oświadczenia, dokumenty i informacje:

1. ……

2. ……

3. ……

……
Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis zaufany/podpis osobisty osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

OZP.322.4.2026 **Załącznik**

nr 3 do SWZ

WZÓR – UMOWA Nr WUP/OZA/……/2026

zawarta w Gdańsku dnia …….. pomiędzy[4]:

Województwem Pomorskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Gdańsku,

ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk.

NIP 583-26-72-043, REGON 192035191

reprezentowanym przez:

……

zwanym dalej **Zamawiającym,**

[4] w przypadku zawierania umowy w formie elektronicznej zapis komparycji otrzyma brzmienie: „zawarta w dniu, w którym został złożony ostatni z podpisów przedstawicieli Stron, pomiędzy:"

a

.....

.....

NIP: ....., Regon: .....

zwanym dalej **Wykonawcą**.

Strony oświadczają co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy są usługi sprzątania (z użyciem sprzętu, środków i materiałów Wykonawcy) pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku w dwóch budynkach zlokalizowanych w Gdańsku przy ulicy:
   1) Podwale Przedmiejskie 30,
   2) Żabi Kruk 16,

   oraz jednorazowa usługa prania krzeseł tapicerowanych oraz wykładzin podłogowych w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jaracza 18A w Słupsku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy i sposób realizacji oraz zakres obowiązków Wykonawcy określa:
   1) Specyfikacja Warunków Zamówienia, stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy,
   2) Oferta Wykonawcy, stanowiąca Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
3. Usługi sprzątania będą świadczone w następujący sposób:
   1) w budynku przy ul. Podwale Przedmiejskie 30 w Gdańsku:
      a) w ramach serwisu dziennego – 1 osoba wykonująca czynności sprzątania w godz. 12:00-16:00 (dopuszcza się zmiany 4-godzinnego serwisu dziennego w przedziale godzinowym od 10.00 do 16.00):

         - bieżące sprzątanie toalet oraz uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych do rąk i mydła w płynie, kontrola toalet minimum co 1 godzinę.
      b) sprzątanie pomieszczeń w obecności pracownika WUP w godz. 12:00-14:30 przez pracownika serwisu dziennego (dopuszcza się zmiany godzin w przedziale od 10.00 do 15:00).

- IV piętro – pok. 405 i I piętro pok. 126 (pomieszczenia pracy informatyków wraz z serwerownią),
- III piętro pok. 314 (pomieszczenie biurowe),
- sprzątanie pomieszczenia archiwum (raz na dwa tygodnie,)
- sprzątanie piwnicy – pomieszczenie magazynowe i pomieszczenie archiwum (raz na kwartał).

c) pozostałe pomieszczenia – sprzątanie codzienne po godzinach pracy Urzędu, tj. po godz. 16:00.

2) w budynku przy ul. Żabi Kruk 16:

a) sprzątanie codzienne pomieszczeń biurowych bez pomieszczeń sanitarnych i bez części wspólnych po godzinach pracy Urzędu, tj. po godz. 16:00,

3) jednorazowa usługa prania krzeseł tapicerowanych oraz wykładzin podłogowych w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jaracza 18A w Słupsku (166,80 m2 wykładziny podłogowej oraz 60 krzeseł tapicerowanych).

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Zmiana godzin o których mowa w ust. 3 pkt. 1) lit. a) i b) może być dokonana po wcześniejszym przedstawieniu Zamawiającemu przez Wykonawcę pisemnej informacji o proponowanej zmianie, a następnie uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Zmiana godzin świadczenia usług nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 2

Okres obowiązywania Umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia Usług.
3. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
4. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji Umowy.
5. Wykonawca do wykonania umowy zapewni:
   - osobę koordynującą usługi sprzątania (koordynator),
   - minimum 3 osoby wykonujące czynności sprzątania.

6. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia osób wykonujących czynności sprzątania w odpowiedni sprzęt, środki oraz ubiór stosowny do przepisów BHP, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej i bezpiecznej realizacji umowy.

§ 4

Personel Wykonawcy

1. Zamawiający wymaga, aby personel zatrudniony przez Wykonawcę do bezpośredniego wykonywania usługi sprzątania, zatrudniony był na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. 2025 poz. 277 ze zm.).
2. Jeżeli czynności wskazane w ust. 1, Wykonawca będzie wykonywał samodzielnie (jako właściciel/współwłaściciel), Zamawiający uzna to za spełnienie wymogu zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia.
3. Zatrudnieni przez Wykonawcę pracownicy muszą być zdolni do wykonywania powierzonych im obowiązków. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania względem swoich pracowników przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.
4. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu:
   1) wykaz osób wykonujących czynności sprzątania oraz dokumenty potwierdzające, że zatrudnia na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności sprzątania u Zamawiającego (załącznik nr 3 do umowy), tj.:
      a) oświadczenia wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, lub
      b) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika (odpowiednio zanonimizowaną w zakresie niezbędnym do oceny poprawności realizowanej Umowy),

   - zawierających informacje (w tym dane osobowe), niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, strony umowy, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, czas trwania umowy o pracę i rodzaj umówionej pracy.

   2) zakresy obowiązków pracowników wykonujących czynności sprzątania,
   3) oświadczenie Wykonawcy o przeszkoleniu pracowników z zakresu ochrony danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych (załącznik nr 6 do umowy),
   4) oświadczenie Wykonawcy o uzyskaniu od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku (załącznik nr 7 do umowy).

5. W przypadku wystąpienia zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające, że przedmiot Umowy jest wykonywany przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę najpóźniej w dniu dokonania zmiany, w zakresie określonym w ust. 4.
6. W trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie (nie krótszym niż 3 dni) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:

   1) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

   2) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

   3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*.
7. Niezłożenie przez Wykonawcę żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności.
8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

9. W przypadku stwierdzenia niespełnienia wymagań określonych w ust. 1, Zamawiający przekaże Wykonawcy uzasadnienie oraz informacje o wysokości naliczonej zgodnie z § 13 ust. 1 pkt 7) z tego tytułu kary umownej.
10. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac związanych z przedmiotem umowy zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora. Koordynator będzie zobowiązany do stałego kontaktu telefonicznego i mailowego z Zamawiającym.
11. Wykaz dotyczący koordynatora powinien zawierać w szczególności: imię i nazwisko osoby koordynującej, adres mailowy na który kierowana będzie wszelka korespondencja dotycząca realizacji umowy oraz numer telefonu do stałego kontaktu z osobą koordynatora (załącznik nr 8 do umowy).
12. Do głównych zadań koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy w szczególności:
    - informowanie o zmianach kadrowych wśród pracowników wykonujących usługi czystości,
    - przekazywanie wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia osób wykonujących czynności sprzątania na podstawie umowy o pracę,
    - zarządzanie oraz osobisty nadzór nad pracownikami wykonującymi usługi sprzątania nie rzadziej niż raz w tygodniu pod kątem właściwej realizacji przedmiotu umowy, przekazywanie zaleceń i uwag Zamawiającego dotyczących wykonywania przedmiotu umowy,
    - podpisywanie comiesięcznych protokołów odbioru usługi,
    - uczestnictwo w kwartalnej kontroli i podpisywanie protokołów ze stosowanych środków czyszczących o którym mowa w § 7 ust. 5,
    - zapewnienie stałego kontaktu z wyznaczonym przedstawicielem Zamawiającego w zakresie realizacji przedmiotu umowy,
    - odpowiedni dobór środków czyszczących oraz ilości i terminów dostaw, sprzętu i narzędzi,
    - przestrzeganie zasad i przepisów BHP oraz obowiązków zawartych w umowie.
13. Pracownicy świadczący usługi powinni być w czasie wykonywania przedmiotu Umowy jednolicie ubrani w strój stosowny do przepisów BHP.
14. Pracownicy świadczący usługi zobowiązani są do stosowania obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych m.in. przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych, związanych z przedmiotem umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.

15. Wykaz osób o którym mowa w ust. 4 i ust. 11, stanowiący załącznik nr 3 i załącznik nr 8 do umowy, będzie upoważniał te osoby do przebywania na terenie budynku i pobierania kluczy do sprzątanych pomieszczeń.
16. Osoby upoważnione do przebywania w budynku objętym usługą sprzątania zobowiązane są do zachowania należytej staranności przy zabezpieczeniu pomieszczeń po zakończeniu prac, jak również do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.

§ 5

Zmiana Personelu Wykonawcy

1. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
   1) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami,
   2) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonywania obowiązków przez daną osobę.
2. Zmiana Pracownika świadczącego usługi sprzątania na wniosek Wykonawcy dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego o planowanej zmianie oraz zgodnie z § 4 ust. 4 i 5.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania w każdym czasie zmiany pracowników sprzątających Wykonawcy w przypadku nienależytego wykonywania przez nich obowiązków. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest zastąpić w terminie do 30 dni kalendarzowych wskazanych pracowników, a w przypadku rażącego naruszenia przez nich przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych, od następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu. Zmiany dokonuje się zgodnie z § 4 ust. 4.

§ 6

Podwykonawstwo

1. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca może powierzyć Podwykonawcom wykonanie następujących prac stanowiących część przedmiotu Umowy:
   1) mycie okien dwukrotnie w czasie trwania Umowy (marzec/kwiecień, październik/listopad),

2) doczyszczanie i wykonywanie powłoki zabezpieczającej podłóg elastycznych (tarkett) raz w trakcie trwania Umowy,
3) pranie krzeseł tapicerowanych oraz wykładzin podłogowych.

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez Podwykonawców warunków Umowy oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.

§ 7

Środki czyszczące, środki higieniczne, materiały, narzędzia oraz urządzenia

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot Umowy przy użyciu własnych środków czyszczących odpowiednich do rodzaju sprzątanej powierzchni, środków higienicznych, materiałów, narzędzi oraz urządzeń.
2. Wykorzystywane przez Wykonawcę środki czyszczące, środki higieniczne, materiały, narzędzia będą nowe, nieużywane wcześniej, wolne od wad fizycznych, będą posiadać parametry techniczne w pełni zgodne z parametrami określonymi w Umowie i Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz będą posiadać oznaczenia na opakowaniach w języku polskim/przewidzianą przez producenta dokumentację w języku polskim. Zabronione jest używanie środków czyszczących, które nie uzyskały stosownej akceptacji lub które są przeterminowane.
3. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz ekologicznych środków czyszczących, posiadających certyfikat Ecolabel lub inny równoważny, z których będzie korzystał w trakcie realizacji zamówienia wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie wymagań.
4. Wykonawca zobowiązany jest stosować na potrzeby realizacji zamówienia, wskazane w wykazie o którym mowa w ust. 3 ekologiczne środki czyszczące posiadające certyfikat Ecolabel lub inny równoważny.
5. Weryfikacja stosowanych ekologicznych środków czyszczących, posiadających certyfikat Ecolabel lub inny równoważny, będzie przeprowadzana raz na kwartał, na wniosek Zamawiającego, nie później niż do 10 dnia po zakończeniu każdego kwartału, w obecności koordynatora. Przeprowadzenie kontroli i jej wynik zostaną udokumentowane w protokole podpisanym przez koordynatora oraz przedstawiciela Zamawiającego.
6. Na żądanie Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez niego, każdy z zatrudnionych przez Wykonawcę pracowników świadczących usługi sprzątania zobowiązany będzie okazać środki czyszczące, higieniczne, materiały, narzędzia oraz urządzenia, których używa do sprzątania.

7. Narzędzia i urządzenia używane przez pracowników Wykonawcy muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami. Urządzenia wykorzystujące energię elektryczną muszą być energooszczędne.
8. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czyszczących, higienicznych, materiałów, narzędzi i urządzeń, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy ich zmiany zgodnie z § 11 ust. 6.
9. W przypadku stwierdzenia w protokole niestosowania odpowiednich ekologicznych środków czyszczących, Zamawiający przekaże Wykonawcy uzasadnienie oraz informacje o wysokości naliczonej zgodnie z § 13 ust. 1 pkt. 8) z tego tytułu kary umownej.

§ 8

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania Pracowników świadczących usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące Pracowników świadczących usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.

§ 9

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w wyniku nienależytego wykonania umowy lub niewykonania umowy.
2. W przypadku gdy okres, na jaki zawarta została przez Wykonawcę umowa ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1 upływać będzie w okresie obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych przed upływem okresu, na jaki zawarta została umowa ubezpieczenia przedstawi Zamawiającemu kopię dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na kolejny okres wraz z potwierdzeniem opłacenia wymagalnej składki, chyba że Zamawiający ustali inny termin.
3. W sytuacji, gdy składka płatna jest ratalnie, Wykonawca będzie przedstawiał Zamawiającemu dowody zapłaty składek z tytułu umowy ubezpieczenia określonej w ust.

1 za kolejne okresy, w terminie 7 dni kalendarzowych przed terminem ich wymagalności, chyba że Zamawiający ustali inny termin.

4. W przypadku braku utrzymania przez Wykonawcę umowy ubezpieczenia określonej w ust. 1, braku uiszczenia składki lub braku przedstawienia przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 2-3 w terminach tam wskazanych, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.

§ 10

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający dokonuje oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się:
   1) w okresie wykonywania Umowy umożliwić Pracownikom Wykonawcy świadczącym usługi wstęp na teren budynków, o których mowa w § 1 ust. 1,
   2) zapewnić Pracownikom Wykonawcy świadczącym usługi odpowiednie warunki wykonywania pracy, w tym w zakresie wymagań przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych, a także udostępnienia dla ich potrzeb pomieszczeń i urządzeń sanitarno-higienicznych,
   3) udostępnić Wykonawcy w okresie obowiązywania Umowy odpowiednie miejsce, w którym w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czyszczące i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu Umowy.

§ 11

Odbiór przedmiotu umowy

1. Zamawiający dokonuje oceny wykonanych usług codziennie do godziny 9:00 dnia następnego. Jakość usługi wykonanej w piątek będzie sprawdzana w poniedziałek do godz. 9:00.
2. Brak wniesienia zastrzeżeń skutkuje automatycznie stwierdzeniem, że usługi zostały wykonane należycie w dniu poprzednim.
3. Wniesienie zastrzeżeń do pracy następuje najpóźniej dnia roboczego następnego po dniu dokonania oceny.
4. Okresem rozliczeniowym świadczonych usług jest okres jednego miesiąca kalendarzowego.
5. Każdorazowo do 5 dnia roboczego kolejnego miesiąca lub do 5 dnia roboczego po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy, strony zobowiązane są do sporządzenia miesięcznego protokołu odbioru usługi, który podpisany zostanie przez upoważnione osoby obu stron umowy. Protokół będzie podstawą do wystawienia faktury za dany miesiąc.

6. W przypadku nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email koordynatora, poprzez złożenie reklamacji odrębnie dla każdego budynku. Reklamacja zawierała będzie opis naruszeń stwierdzonych w ciągu jednego dnia dla każdego budynku odrębnie.
7. Każde nienależyte wykonanie lub niewykonanie Umowy powinno być usunięte przez Wykonawcę najpóźniej w terminie 12 godzin od chwili wysłania przez Zamawiającego reklamacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Przez nienależyte wykonanie lub nie wykonanie umowy należy rozumieć w szczególności:
   1) pozostawienie zaśmieconych/zakurzonych wykładzin dywanowych lub parkietu,
   2) pozostawienie kurzu lub smug na powierzchni biurek, szaf, szafek, stołów, półek, parapetów, regałów i sprzęcie biurowym,
   3) pozostawienie śmieci w pojemnikach na śmieci i w niszczarkach dokumentów,
   4) pozostawienie brudnych drzwi wewnętrznych i ościeżnic, pojemników, półek, drzwi, luster i parapetów,
   5) pozostawienie brudnych umywalek i urządzeń sanitarnych lub niedokładne ich umycie – pozostawienie matowych powierzchni,
   6) pozostawienie brudnej, zakurzonej posadzki podłogowej, kafelek oraz pozostawienie wszelkich zanieczyszczeń,
   7) niestosowanie i niezapewnienie umówionych środków czyszczących, higieny, worków na śmieci oraz materiałów, narzędzi i urządzeń,
   8) nie uzupełnienie środków dezynfekcyjnych i neutralizujących nieprzyjemne zapachy,
   9) nie uzupełnienie mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych,
   10) nie umycie koszy na śmieci,
   11) nie wyczyszczenie lub nie wypranie krzeseł,
   12) nie przestrzeganie zasad segregacji odpadów,
   13) pozostawienie smug, zacieków na oknach,
   14) nie wykonanie powłoki zabezpieczającej podłóg elastycznych (tarkett) w ustalonym z Zamawiającym terminie (raz w trakcie trwania umowy),
   15) nie wypranie wykładzin podłogowych w miarę potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego (np. plamy po rozlanych napojach, zabrudzenia od błota) wg wykazu raz w miesiącu,
   16) nie wypranie krzeseł tapicerowanych oraz wykładzin podłogowych w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jaracza 18A w Słupsku (usługa jednorazowa),

17) nie przestrzeganie przez osoby świadczące bezpośrednio usługi sprzątania przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych oraz ustawy o ochronie informacji niejawnych.

9. W przypadku przerwy w świadczeniu usług w budynkach lub którymś z budynków, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email koordynatora, poprzez złożenie reklamacji odrębnie dla każdego budynku. Reklamacja traktowana będzie jako jedna reklamacja dla każdego budynku odrębnie.
10. W przypadku niedotrzymania terminu wykonania usługi mycia okien, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email koordynatora, poprzez złożenie reklamacji za każdy stwierdzony przypadek.
11. W przypadku nie wykonania usługi mycia okien Zamawiający zleci jej wykonanie innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy. Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email koordynatora, poprzez złożenie reklamacji za każdy stwierdzony przypadek.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11 Zamawiający przekaże Wykonawcy pisemną informację o wysokości kosztów obciążających Wykonawcę.
13. W przypadku nie rozpoczęcia realizacji usługi sprzątania, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email koordynatora. Reklamacja będzie składana po upływie każdego dnia, w którym nie rozpoczęto świadczenia usługi.
14. Zamawiający przekaże Wykonawcy uzasadnienie oraz informacje o wysokości naliczonej kary umownej w przypadku:
    - nie usunięcia przez Wykonawcę naruszeń stanowiących nienależyte wykonanie lub niewykonanie Umowy,
    - przerwy w świadczeniu usług w budynkach lub którymś z budynków,
    - niedotrzymania terminu wykonania usługi mycia okien,
    - nie rozpoczęcia realizacji usługi sprzątania.

§ 12

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy w wysokości ..... zł brutto (słownie: .....), na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości ....., w tym:

a) miesięczne wynagrodzenie za sprzątanie **obiektu przy ul. Podwale Przedmiejskie 30 w Gdańsku** brutto w wysokości ..... zł (słownie: .....).
Zryczałtowana miesięczna stawka sprzątania za jeden m^2 wynosi ..... zł brutto.

b) miesięczne wynagrodzenie za sprzątanie **obiektu przy ul. Żabi Kruk 16 w Gdańsku** brutto w wysokości ..... zł (słownie: .....),
Zryczałtowana miesięczna stawka sprzątania za jeden m^2 wynosi ..... zł brutto.

c) jednorazowe wynagrodzenie za wykonanie usługi prania krzeseł tapicerowanych oraz wykładzin podłogowych w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jaracza 18A w Słupsku w wysokości ..... zł brutto (słownie: .....).

2. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) podatek ten zostanie doliczony do kwot netto, zgodnie ze stawką obowiązującą na dzień powstania obowiązku podatkowego, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czyszczących, środków higienicznych, materiałów, narzędzi oraz urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.
4. Źródłem finansowania wynagrodzenia określonego w Umowie są środki finansowe projektu Pomocy Technicznej programu Fundusze Europejskie dla Pomorza współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz inne środki pozostające w dyspozycji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku.
5. Zapłata należności określonej w ust. 1 lit. a), b) i c dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej, przekazanej zgodnie z zapisami ust. 7 i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury VAT.
6. Wykonawca wystawi fakturę VAT za wykonaną usługę zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dane niezbędne do prawidłowego wystawienia faktury:
NABYWCA: WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w GDAŃSKU, 80-824 GDAŃSK ul. PODWALE PRZEDMIEJSKIE 30 NIP 5832672043,
ODBIORCA: WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w GDAŃSKU, 80-824 GDAŃSK ul. PODWALE PRZEDMIEJSKIE 30 NIP 5832672043.
7. Faktura będzie wystawiona w Krajowym Systemie e-Faktur (dalej: KSeF). Załączniki do faktury przesyłane będą na adres e-mail: wup@wup.gdansk.pl
8. Za prawidłowo wystawioną fakturę ustrukturyzowaną, zgodną pod względem merytorycznym i formalnym uznaje się fakturę przesłaną do KSeF, która zawiera

wszystkie elementy wymagane przez ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, a w szczególności kompletne i poprawne dane identyfikujące Zamawiającego. Faktura, która nie będzie spełniała powyższych wymogów, nie będzie uznawana za prawidłową i nie będzie stanowiła podstawy do dokonania zapłaty. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego uzupełnienia brakujących danych i wystawienia faktury korygującej w systemie KSeF. Do czasu dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury w systemie KSeF, bieg terminu wymagalności nie rozpoczyna się.

9. W przypadku awarii systemu KSeF, Wykonawca dostarczy fakturę poza systemem KSeF. na adres e-mail wskazany w ust. 13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za brak zapłaty lub opóźnienie w zapłacie należności wynikających z faktur wysłanych na adres inny niż wskazany w ust. 7.
10. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były usługi podlegające rozliczeniu, poza miesiącem grudniem, gdzie Wykonawca wystawi fakturę VAT do dnia 15 grudnia 2027 roku.
11. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest podpisany protokół odbioru.
12. W przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 9 oraz § 11 ust. 12, ust. 14 Umowy, Wykonawcy należy się miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości pomniejszonej o wysokość naliczonych kar umownych/ kosztów zastępczego mycia okien w zakresie części przedmiotu Umowy, która została wykonana w sposób nienależyty.
13. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem VAT. Płatność przekazana zostanie na następujący rachunek bankowy Wykonawcy, który zgłoszony jest do elektronicznego wykazu podmiotów VAT (białej listy) 5 – ..... .
14. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznawany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
15. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.

§ 13

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   1) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 12 ust. 1 Umowy ;

[5] Skreślić w przypadku Wykonawców nie będących czynnym podatnikiem VAT

2) w przypadku nie rozpoczęcia realizacji usługi sprzątania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 15 % łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 12 ust. 1 Umowy;
3) w przypadku przerwy w świadczeniu usług w budynku lub w którymkolwiek z budynków, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 1% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za dany miesiąc usługi świadczone w danym budynku, za każdy dzień przerwy;
4) w przypadku nieusunięcia naruszeń w terminie wskazanym w § 11 ust. 7 zgłoszonych w reklamacji, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1 % wynagrodzenia za dany miesiąc dla każdego budynku odrębnie za każde niewykonanie reklamacji;
5) w przypadku niedotrzymania terminu wykonania usługi mycia okien, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1 % wynagrodzenia za dany miesiąc za dany obiekt za każdy dzień opóźnienia;
6) w przypadku nie wykonania usługi prania krzeseł tapicerowanych oraz wykładzin podłogowych w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jaracza 18A w Słupsku w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 12 ust. 1 pkt c) Umowy;
7) każdorazowo w przypadku ustalenia, że Wykonawca naruszył obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia – w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto należnego za faktycznie realizowany zakres usług, za każdy miesiąc, w którym obowiązek nie został dochowany w odniesieniu do każdego pracownika. Kara może być ponawiana w przypadku dalszego niewypełnienia przez Wykonawcę ww. wymogu, jednak nie częściej niż raz w miesiącu;
8) każdorazowo w przypadku ustalenia, iż Wykonawca naruszył obowiązek stosowania ekologicznych środków czyszczących w wysokości 5 % trzykrotności miesięcznego wynagrodzenia brutto należnego za faktycznie realizowany zakres usług, za okres, w którym obowiązek nie został dochowany. Kara może być ponawiana w przypadku dalszego niewypełnienia przez Wykonawcę ww. wymogu.

2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy nie może przekroczyć 40 % wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za usługi świadczone w ramach Umowy.
3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 14

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy:
   1) w przypadku trzykrotnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, zgodnie z § 13 ust. 1 pkt 3) oraz pkt 7) Umowy,
   2) w przypadku dwukrotnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, zgodnie z § 13 ust. 1 pkt 8),
   3) Wykonawca nie rozpoczął realizacji usług w ciągu 5 dni roboczych.
2. Prawo do odstąpienia od umowy Zamawiający może wykonać w terminie 5 dni roboczych od dnia zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 1.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od niniejszej Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Odstąpienie od Umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej wraz z podaniem uzasadnienia. Odstąpienie wywołuje skutek z chwilą złożenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu od umowy. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej części Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia za wykonaną część umowy.
5. W razie odstąpienia od Umowy, strony sporządzą w terminie 5 dni roboczych od daty odstąpienia, protokół odbioru wykonanych prac. Protokół odbioru będzie stanowić, podstawę do ostatecznego rozliczenia Przedmiotu Umowy.

§ 15

Zasady współpracy i formy kontaktowania się Stron

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu

Umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku, także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.

2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy oraz upoważnioną do podpisania protokołów jest:
   ....., tel. ....., email: ..... .
3. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac związanych z przedmiotem zamówienia Wykonawca wyznaczy osobę pełniącą funkcję koordynatora.
4. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 i 3, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, adresu mailowego.
6. Zmiana osoby, o której mowa w ust. 2, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
7. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które mogą uniemożliwić należytą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej.
8. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o ich zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.
9. Wykonawca zobowiązuje się poinformować wyznaczone przez siebie osoby kontaktowe:
   1) o tym, że Zamawiający będzie Administratorem danych tych osób w postaci: *imienia i nazwiska, adresu e-mail oraz numeru telefonu* oraz o tym, że wyżej wymienione dane będą przetwarzane przez Zamawiającego przez okres trwania umowy w celu jej realizacji,
   2) o prawie żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego,
   3) o tym, że Zamawiający wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez email: iod@wup.gdansk.pl lub pisemnie na adres siedziby Zamawiającego.

§ 16

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, tj. spowodowanych:
   1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
   2) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości metrów do sprzątania i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku: wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego, wyłączenia pomieszczeń (budynków) z eksploatacji. Zamawiający może zmniejszyć zakres świadczonych usług o maksymalnie 20 %.
3. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywania usługi oraz zmniejszenia zakresu umowy. Wynagrodzenie w tym przypadku zostanie wyliczone w oparciu o zryczałtowaną powierzchnię określoną dla każdej z lokalizacji, której ewentualna zmiana będzie dotyczyć.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust. 2 z 30-dniowym wyprzedzeniem.
5. Zamawiający zastrzega sobie częściowe zmiany w stosunku do opisu poszczególnych budynków np. przeznaczenia pomieszczeń, ilości przyborów sanitarnych, liczby koszy na śmieci, rodzaju nawierzchni i podobnych wynikających z remontów oraz przeprowadzek. Powyższe działania nie spowodują zmiany powierzchni do sprzątania. W takich przypadkach cena oferty nie ulegnie zmianie, a umowa nie będzie wymagać sporządzenia aneksu. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianach z 2 dniowym wyprzedzeniem.

§ 17

Zachowanie poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności na czas nieokreślony wszelkich informacji, w tym danych osobowych, uzyskanych od Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę i nie wykorzystywać tych informacji do jakichkolwiek innych celów bez zgody Zamawiającego.
2. Udostępnienie osobom trzecim jakichkolwiek informacji pozyskanych od Zamawiającego przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem niniejszej umowy możliwe jest jedynie na podstawie pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 18

Klauzule waloryzacyjne

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy za faktycznie realizowany zakres usług w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy. Waloryzacja wynagrodzenia następować będzie na wniosek którejkolwiek ze Stron, na następujących zasadach:
   1) wynagrodzenie brutto o którym mowa w § 12 ust. 1 umowy może być waloryzowane po upływie każdych kolejnych 6 miesięcy realizacji Umowy, począwszy od dnia rozpoczynającego okres obowiązywania umowy, pod warunkiem, że spełnione zostaną wymogi określone w poniższych pkt 2) do 5),
   2) wynagrodzenie brutto o którym mowa w § 12 ust. 1 umowy ulegnie waloryzacji, jeżeli Wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych w ujęciu kwartalnym, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (dalej: GUS) w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, po upływie 6 miesięcy realizacji umowy, począwszy od dnia rozpoczynającego okres obowiązywania umowy, wzrośnie o co najmniej 3 %, w stosunku do wysokości tego wskaźnika z dnia rozpoczęcia realizacji umowy,
   3) Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy będzie następowała od pierwszego dnia miesiąca następującego po upływie 6 miesięcy realizacji umowy, począwszy od dnia rozpoczynającego okres obowiązywania umowy, pod warunkiem przedstawienia przez wykonawcę obiektywnych dowodów, w jaki sposób cena materiałów lub koszty związane z realizacją umowy, wpływają na warunki realizacji umowy, w szczególności na cenę wykonania usługi,
   4) Wartość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy będzie równa ½ wzrostowi Wskaźnika, wskazanego w pkt 2) i będzie dokonywana:
      a) w przypadku waloryzacji dokonuje się jej – od wartości wynagrodzenia określonego w umowie;

5) Łączna maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy może wynieść nie więcej niż 3 % całkowitego wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy, ustalonego na dzień zawarcia umowy;
6) Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia wykonawcy zawartego w ofercie.

2. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 1, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki: przedmiotem umowy są roboty budowlane, dostawy lub usługi i okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy wymaga sporządzenia, pod rygorem nieważności, aneksu zawartego w formie pisemnej.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego, ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
3. Zmiany umowy wynikające ze zmian przepisów prawa nie wymagają formy aneksu, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony.
4. Wszystkie spory wynikające z realizacji postanowień umowy rozstrzygane będą przez Strony w drodze negocjacji.
5. Zamawiający informuje, iż obowiązuje u niego „Regulamin zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa” zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. Wyciąg z regulaminu dostępny jest na stronie BIP WUP w Gdańsku (wupgdansk.bip.gov.pl), w zakładce „Zgłoszenie naruszenia prawa”.
6. W razie braku możliwości rozstrzygnięcia sporu w ten sposób, kwestie sporne poddane zostaną rozpatrzeniu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, albo w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osób uprawnionych do reprezentowania każdej ze Stron.

8. W przypadku zawarcia Umowy w formie elektronicznej Umowę uważa się za zawartą z chwilą opatrzenia jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ostatnią ze Stron.
9. Umowa podlega publikacji w Centralnym Rejestrze Umów zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

WYKONAWCA	**ZAMAWIAJĄCY**
.....	.....

Załączniki:

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia.
2. Oferta Wykonawcy.
3. Wykaz osób wykonujących czynności sprzątania.
4. Protokół z kontroli wykorzystania na potrzeby świadczenia usług sprzątania ekologicznych środków czyszczących.
5. Miesięczny protokół odbioru usługi.
6. Oświadczenie o przeszkoleniu pracowników z zakresu ochrony danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
7. Oświadczenie o uzyskaniu od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku.
8. Wykaz dotyczący koordynatora.

Załącznik nr 4 do umowy

PROTOKÓŁ Z KONTROLI WYKORZYSTANIA NA POTRZEBY ŚWIADCZENIA USŁUG SPRZĄTANIA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CZYSZCZĄCYCH

Sporządzony dnia ..... w ..... na podstawie umowy nr ..... z dnia .....
dotyczącej realizacji zamówienia na świadczenie usług sprzątania pomieszczeń
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku
Dotyczy (nazwa postępowania): postępowania na świadczenie usług sprzątania pomieszczeń
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku – **za okres:** .....
Nr wniosku o zaangażowanie środków budżetowych: .....
Nr umowy: .....

W kontroli uczestniczyli:
– ze strony zamawiającego:
.....
(imię i nazwisko)
– ze strony wykonawcy:
.....
(imię i nazwisko)

1. Wyniki kontroli:

.....
.....

Uwagi: .....

Data i podpis
osoby upoważnionej

Data i podpis
osoby upoważnionej

....

Załącznik nr 5 do umowy

MIESIĘCZNY PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

Sporządzony dnia ..... w ..... na podstawie umowy nr ..... z dnia .....
dotyczącej realizacji zamówienia na świadczenie usług sprzątania pomieszczeń
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku
Dotyczy (nazwa postępowania): postępowania na świadczenie usług sprzątania pomieszczeń
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku – **za okres:** .....
Nr wniosku o zaangażowanie środków budżetowych: .....
Nr umowy: .....

1. Stwierdzam, że zamówienie zostało wykonane w terminie oraz przyjęte bez zastrzeżeń*

2. Stwierdzam, że zamówienia zostało wykonane, jednakże wnosi się następujące uwagi i zastrzeżenia do jego wykonania*:

.....

2a) Ww. uwagi i zastrzeżenia miały istotny wpływ na jakość wykonanego zamówienia**(uzasadnić, jeśli dotyczy)*:

.....

2b) Ww. uwagi i zastrzeżenia nie miały istotnego wpływu na jakość wykonanego zamówienia.*

.....

Data i podpis
osoby upoważnionej

.....

Data i podpis
osoby upoważnionej

.....

Załącznik nr 6 do umowy

.....
/pieczęć firmowa Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE o przeszkoleniu pracowników z zakresu ochrony danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych
W imieniu Wykonawcy
..... zgodnie z zawartą Umową Nr ..... z dnia ..... r. oświadczam, że niżej ww. pracownicy zostali przeszkoleni z zakresu ochrony danych osobowych, ochronie informacji niejawnych, przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.

L.P.	**Nazwisko imię**	**Podstawa prawna do dysponowania pracownikiem** (jeśli dotyczy)	**Data zawarcia umowy o pracę**	**Czynności jakie osoba będzie wykonywała w trakcie realizacji zamówienia**
1				Koordynator
2				Pracownik serwisu sprzątającego
3				Pracownik serwisu sprzątającego
4				Pracownik serwisu sprzątającego

..... r.

.....
(podpis osoby / osób upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 7 do umowy

.....
/pieczęć firmowa Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE o uzyskaniu od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku
W imieniu Wykonawcy
.....
zgodnie z zawartą Umową ..... z dnia ..... r. oświadczam, że uzyskałam/em od niżej ww. pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku.

L.P.	**Nazwisko imię**	**Podstawa prawna do dysponowania pracownikiem** (jeśli dotyczy)	**Data zawarcia umowy o pracę**	**Czynności jakie osoba będzie wykonywała w trakcie realizacji zamówienia**
1				Koordynator
2				Pracownik serwisu sprzątającego
3				Pracownik serwisu sprzątającego
4				Pracownik serwisu sprzątającego

..... r.

.....
(podpis osoby / osób upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy)

OZP.322.4.2026
nr 4 do SWZ

Załącznik

Wykonawca/Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

.....
(pełna nazwa/imię i nazwisko/ adres/ w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

Oświadczenie Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia składane na podstawie **art. 125 ust. 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

DOTYCZĄCE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na świadczenie usług sprzątania pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku,** prowadzonego przez Zamawiającego – Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku,

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Oświadczam, że **nie podlegam** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. **108 ust. 1** Pzp oraz art. **109 ust. 1 pkt 1)**.
2. [UWAGA: zastosować, gdy zachodzą przesłanki wykluczenia z art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, a wykonawca korzysta z procedury samooczyszczenia, o której mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp]
   Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ..... Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Pzp podjął on następujące środki naprawcze:
   .....
   .....
   .....
3. Oświadczam, że **nie zachodzą** w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie **art. 7 ust. 1** ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w*

zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514)[6].

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTEPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale VIII SWZ.

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.

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1) .....
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

2) .....
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

INFORMACJA O POSŁUGIWANIU SIĘ CERTYFIKATEM:

Wskazuję, że w niniejszym postępowaniu:

□ NIE BĘDĘ posługiwać się certyfikatem, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp.

□ BĘDĘ posługiwać się certyfikatem, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp, w zakresie wskazanym w pkt 2).

1) Dane identyfikujące certyfikat

Numer certyfikatu	*[UZUPEŁNIĆ]*

[6] Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:
1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Oznaczenie certyfikatu	*[UZUPEŁNIĆ]*
Podmiot certyfikujący	*[UZUPEŁNIĆ]*
Okres ważności certyfikacji	od *[UZUPEŁNIĆ]* do *[UZUPEŁNIĆ]*
Dane umożliwiające dostęp	[adres bazy / odnośnik / identyfikator - jeżeli potrzebne]

WIĘCEJ NIŻ JEDEN CERTYFIKAT: Jeżeli wykonawca posługuje się więcej niż jednym certyfikatem, pkt 1)-2) należy powielić odrębnie dla każdego certyfikatu.

2) Podstawy wykluczenia objęte posługiwaniem się certyfikatem

Wykonawca będzie posługiwał się certyfikatem wyłącznie w zakresie następujących podstaw wykluczenia:

Lp.	Dokładna podstawa prawna	Zakres potwierdzony certyfikatem / uwagi
1	*[np. art. 108 ust. 1 pkt ... ustawy Pzp]*	*[UZUPEŁNIĆ ZGODNIE Z CERTYFIKATEM]*
2	*[np. art. 109 ust. 1 pkt ... ustawy Pzp] – jeżeli dotyczy*	*[UZUPEŁNIĆ ZGODNIE Z CERTYFIKATEM]*
3	*[UZUPEŁNIĆ]*	*[UZUPEŁNIĆ]*
4	*[UZUPEŁNIĆ]*	*[UZUPEŁNIĆ]*

OŚWIADCZENIE O WAŻNOŚCI: Jeżeli zaznaczono wariant „BĘDĘ": oświadczam, że według mojej wiedzy wskazana certyfikacja jest ważna, nie została zawieszona w zakresie, w którym się na nią powołuję, a dane podane powyżej są zgodne z aktualnym certyfikatem.

Oświadczam, że jestem świadomy/a, że certyfikat może zastąpić podmiotowe środki dowodowe wyłącznie w zakresie objętym ważną certyfikacją i odpowiadającym wymaganiom określonym w SWZ.

Brak zaznaczenia opcji dotyczącej posługiwania się/nieposługiwania się certyfikatem zostanie uznany za brak skutecznego powołania się na certyfikat.

.....

Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis zaufany/podpis osobisty osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

OZP.322.4.2026 **Załącznik nr 4a do SWZ**

Podmiot udostępniający zasoby:

……
(pełna nazwa/imię i nazwisko/ adres/ w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

……

Wykonawca, polegający na Naszych zasobach:

……
(pełna nazwa/imię i nazwisko/ adres/ w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby
składane na podstawie **art. 125 ust. 5** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

DOTYCZĄCE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **świadczenie usług sprzątania pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku,** prowadzonego przez Zamawiającego – Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku,

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Oświadczam, że **nie zachodzą** w stosunku do wskazanego powyżej podmiotu udostepniającego zasoby przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. **108 ust. 1** Pzp oraz art. **109 ust. 1 pkt 1)**.
2. Oświadczam, że **nie zachodzą** w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie **art. 7 ust. 1** ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. z 2025 r. poz. 514).[7]

[7] Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTEPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale VIII SWZ w następującym zakresie:

.....

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.

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1) .....
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

2) .....
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

INFORMACJA O POSŁUGIWANIU SIĘ CERTYFIKATEM:

Wskazuję, że w niniejszym postępowaniu:

□ NIE BĘDĘ posługiwać się certyfikatem, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp.

□ BĘDĘ posługiwać się certyfikatem, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp, w zakresie wskazanym w pkt 2).

1) Dane identyfikujące certyfikat

Numer certyfikatu	*[UZUPEŁNIĆ]*
Oznaczenie certyfikatu	*[UZUPEŁNIĆ]*

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r., poz. 644) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Podmiot certyfikujący	*[UZUPEŁNIĆ]*
Okres ważności certyfikacji	od *[UZUPEŁNIĆ]* do *[UZUPEŁNIĆ]*
Dane umożliwiające dostęp	[adres bazy / odnośnik / identyfikator - jeżeli potrzebne]

WIĘCEJ NIŻ JEDEN CERTYFIKAT: Jeżeli wykonawca posługuje się więcej niż jednym certyfikatem, pkt 1)-2) należy powielić odrębnie dla każdego certyfikatu.

2) Podstawy wykluczenia objęte posługiwaniem się certyfikatem

Wykonawca będzie posługiwał się certyfikatem wyłącznie w zakresie następujących podstaw wykluczenia:

Lp.	Dokładna podstawa prawna	Zakres potwierdzony certyfikatem / uwagi
1	*[np. art. 108 ust. 1 pkt ... ustawy Pzp]*	*[UZUPEŁNIĆ ZGODNIE Z CERTYFIKATEM]*
2	*[np. art. 109 ust. 1 pkt ... ustawy Pzp] – jeżeli dotyczy*	*[UZUPEŁNIĆ ZGODNIE Z CERTYFIKATEM]*
3	*[UZUPEŁNIĆ]*	*[UZUPEŁNIĆ]*
4	*[UZUPEŁNIĆ]*	*[UZUPEŁNIĆ]*

OŚWIADCZENIE O WAŻNOŚCI: Jeżeli zaznaczono wariant „BĘDĘ": oświadczam, że według mojej wiedzy wskazana certyfikacja jest ważna, nie została zawieszona w zakresie, w którym się na nią powołuję, a dane podane powyżej są zgodne z aktualnym certyfikatem.

Oświadczam, że jestem świadomy/a, że certyfikat może zastąpić podmiotowe środki dowodowe wyłącznie w zakresie objętym ważną certyfikacją i odpowiadającym wymaganiom określonym w SWZ.

Brak zaznaczenia opcji dotyczącej posługiwania się/nieposługiwania się certyfikatem zostanie uznany za brak skutecznego powołania się na certyfikat.

.....

Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis zaufany/podpis osobisty osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

OZP.322.4.2026 **Załącznik**
nr 5 do SWZ

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

……
(pełna nazwa/imię i nazwisko/ adres/ w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowani przez:

……

Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
dotyczące usług, które wykonają poszczególni Wykonawcy.

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na świadczenie usług sprzątania pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku**, prowadzonego przez Zamawiającego – Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku,

My, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oświadczamy, że:

1) Wykonawca …… zrealizuje następujące usługi:

   ……
2) Wykonawca …… zrealizuje następujące usługi:

   ……
3) Wykonawca …… zrealizuje następujące usługi:

   ……

……
Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis zaufany/podpis osobisty osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

OZP.322.4.2026 **Załącznik**
nr 6 do SWZ

Zobowiązanie Podmiotu udostępniającego zasoby
składane na podstawie art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

Ja(/My) niżej podpisany(/ni), zwani dalej Podmiotem udostępniającym zasoby:

……
(pełna nazwa/imię i nazwisko/ adres/ w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

Reprezentowani przez:

……
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu udostępniającego zasoby)

zobowiązujemy się do oddania niżej wymienionych zasobów do dyspozycji Wykonawcy:

……
(pełna nazwa/imię i nazwisko/ adres/ w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na świadczenie usług sprzątania pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku**, prowadzonego przez Zamawiającego – Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku,

Oświadczam/y, iż:

1) udostępniam/y ww. Wykonawcy zasoby, w następującym zakresie:
……
……
……

2) sposób i okres udostępnienia ww. Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:
……
……
……

3) zakres naszego udziału przy wykonywaniu zamówienia publicznego, w odniesieniu do zasobów wymienionych w pkt 1) będzie następujący:

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

Oświadczam/y, iż zgodnie z art. 118 ustawy Pzp, że stosunek łączący Nas z ww. Wykonawcą gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów.

.....
Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis zaufany/podpis osobisty osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

OZP.322.4.2026 **Załącznik**
nr 7 do SWZ

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/imię i nazwisko/ adres/ w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

Wykaz usług

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na świadczenie usług sprzątania pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku**, prowadzonego przez Zamawiającego – Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, przedstawiam/y wykaz usług na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Przedmiot zamówienia - usługa sprzątania				
Lp.	**Adres miejsca wykonywania usługi**	**Powierzchnia sprzątana w m²**	**Data wykonania od ..... do ..... [dzień-miesiąc-rok]**	**Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana lub jest wykonywana** (nazwa i adres)
1.				

UWAGA:

Do wykazu należy **załączyć dowody** dotyczące wymienionej usługi, z których wynika, że usługa ta została wykonana lub jest wykonywana należycie.

.....

Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis zaufany/podpis osobisty osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy