

Miasto Gorzów Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.
Tel. / fax: 095 7355941, 095 7355612

BZP.271.81.2020.AJD

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY

**Kompleksowa usługa sprzątania i utrzymania czystości
w budynkach Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego**

Zatwierdzam:

SEKRETARZ MIASTA

Eugeniusz Kurzawski

Data:

21.12.2020r.

DYREKTOR
Biura Zamówień Publicznych
[Signature]
mgr Agnieszka Zagórniak

1
INSPEKTOR
[Signature]
mgr Agnieszka Jabłonowska-Duda

Część I INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. ZAMAWIAJĄCY:

Zamawiający: Miasto Gorzów Wielkopolski
Siedziba: Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski
Numer NIP: 599-00-19-632
Numer Regon: 000650181
adres internetowy: www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/
tel + 48 95 735 55 00
fax. + 48 95 735 56 12

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity ustawy (t.j.Dz. U. z 2019 poz. 1843) – dalej Pzp.
3. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, w niniejszym postępowaniu w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbadania, czy Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
5. Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej w skrócie SIWZ, składa się z następujących części:
 - SIWZ część I. Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikami
 - SIWZ część II. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
 - SIWZ część III. Projekt umowy
 - SIWZ część IV. Załączniki do SIWZ
6. Adres strony internetowej, na której została zamieszczona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz wszystkie inne wymagane ustawą informacje: bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow

Rozdział II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ CPV:

90910000-9 Usługi sprzątnia
90919200-4 Usługi sprzątnia biur

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest:

Usługa sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń w budynkach Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego przy :

- 1) Urząd Miasta – przy ul. Sikorskiego 3-4, w Gorzowie Wielkopolskim,
- 2) Urząd Miasta – przy ul. Sikorskiego 5, w Gorzowie Wielkopolskim,
- 3) Urząd Miasta – przy ul. Teatralna 26, w Gorzowie Wielkopolskim,
- 4) Urząd Miasta – przy ul. Okólna 2, w Gorzowie Wielkopolskim,
- 5) Urząd Miasta – przy ul. Łokietka 22, w Gorzowie Wielkopolskim,
- 6) Urząd Miasta – przy ul. Kazimierza Wielkiego 1, w Gorzowie Wielkopolskim,

- 7) Urząd Miasta – przy ul. Jagiellończyka 10, w Gorzowie Wielkopolskim,
- 8) Urząd Miasta – przy ul. Myśluborska 34, w Gorzowie Wielkopolskim.
- 9) Pomoc Prawna – przy ul. Wawrzyniaka 4, w Gorzowie Wielkopolskim

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni sprzątanej.

Szczegółowy zakres prac i częstotliwość ich wykonywania – załącznik do SIWZ

2.1. Wymagania zamawiającego w zakresie świadczenia usługi

- 1) wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi przy użyciu własnych środków i sprzętu;
- 2) wykonawca stosować będzie środki czystości o bezspornie dobrej jakości, posiadające atest PZH, właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątaných obiektów;
- 3) wszystkie prace powinny być wykonywane w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektów;
- 4) wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację przedmiotu umowy;
- 5) wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i p. poz., jak i innych obowiązujących u Zamawiającego;
- 6) wykonawca jest zobowiązany do terminowego i należytego wykonywania usług i czynności będących przedmiotem umowy;
- 7) wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia kompletnego kierownictwa, odpowiedniej siły roboczej, materiałów, sprzętu i innych urządzeń w ilościach niezbędnych do terminowego i zgodnego z umową wykonania prac oraz usunięcia wad w przypadku ich stwierdzenia;
- 8) wykonawca zobowiązany jest do utrzymania na bieżąco ładu i porządku oraz zabezpieczenia mienia znajdującego się w pomieszczeniach Zamawiającego;
- 9) wykonawca zobowiązany jest do doprowadzenia do należytego stanu pomieszczeń po zakończonej pracy;
- 10) do obowiązków pracowników Wykonawcy należy pobieranie i kwitowanie kluczy, jak i zdawanie ich po zakończonej pracy w biurze ochrony obiektu za pokwitowaniem;
- 11) wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody spowodowane przez pracowników Wykonawcy z chwilą pobrania kluczy z biura ochrony obiektu, oraz ze skrzynek wydziałowych;
- 12) zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia;
- 13) zamawiający wymaga aby wszelkie środki konieczne do wykonania usługi w tym czyszczące, konserwacyjne, dezynfekcyjne oraz wszelkie inne urządzenia niezbędne do wykonania zlecenia zabezpieczał Wykonawca;
- 14) wykonawca jest zobowiązany do stałego, ciągłego i nieprzerwanego zapewnienia pracownikom wykonującym przedmiot umowy zaopatrzenia w środki pozwalające na wykonanie w należyty sposób przedmiotu zamówienia;
- 15) Wykonawca zapewni jedną osobę do bieżącego utrzymania czystości w budynku przy ul. Sikorskiego 3-4 w godzinach funkcjonowania Urzędu.**
- 16) wykonawca w ramach wynagrodzenia dostarcza i na bieżąco, nieprzerwanie uzupełnia papier toaletowy, mydło w płynie i w pianie, worki do koszy na śmieci (materiał Wykonawcy).

Szacunkowe zużycie roczne:

- papier toaletowy – 7000 rolek;
kolor biały, 3-warstwowy, surowiec celuloza,
- ręczniki papierowe – w roli – kolor biały 100% celuloza – wysokość 19 cm, 2xklejone – 480 sztuk;

- ręczniki papierowe w roli z adaptorem – kolor biały, średnica 19,5cm, wys. 20cm 2 warstwowe – 60 sztuk;
- mydło w płynie – 65 butli (5 litrowych);
- mydło w pianie – 45 kartoników (0,70 litra);
- worki do koszy na odpady segregowane (kolor zielony, żółty, niebieski, brązowy, czarny- 65 litrów – zużycie ok. 4000 sztuk rocznie (na 1 kolor).

17) wykonawca wyposaża pracowników w jednolity ubiór roboczy z logo firmy Wykonawcy jednoznacznie identyfikujący pracowników firmy sprzątajacej tzw. stroje firmowe oraz imienne identyfikatory, które należy nosić w trakcie realizacji usługi;

18) przewidziane do realizacji usług sprzątania osoby:- posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, zostaną przeszkolone przez Wykonawcę z zasad bhp i w zakresie ryzyka zawodowego na stanowisku pracy; będą wyposażone w niezbędny do realizacji usługi, sprawny technicznie, spełniający wymogi bhp, nowoczesny sprzęt, jednolitą odzież ochronną, identyfikatory i dobrej jakości, przystosowane i przeznaczone do profesjonalnego sprzątania i utrzymania czystości, dopuszczone do obrotu środki czystości niezbędne do realizacji zamówienia, posiadające wymagane prawem atesty bezpieczeństwa i certyfikaty oraz spełniające normy, stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia i w okresie ważności gwarancji producenta,

19) wykonawca zatrudni osoby do wykonywania usługi o nienagannej opinii i miłej aparycji.

Zarówno Wykonawca, jak i pracownicy świadczący usługę w obiektach Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego zobowiązani są do zachowania tajemnicy, co do dokumentów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach. Obowiązuje zakaz wynoszenia jakichkolwiek dokumentów z budynku Urzędu.

2.2. Wymagania w zakresie zatrudnienia na umowę o pracę.

1) zamawiający określa, że Wykonawca jest zobowiązany zatrudnić na podstawie umowy o pracę wszystkie osoby wykonujące czynności objęte zakresem przedmiotu umowy, w szczególności czynności sprzątania, jeśli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 ze zmianami).

2) obowiązek określony w punkcie 1) dotyczy również Podwykonawców. W każdej umowie o podwykonawstwo Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć postanowienia zobowiązujące Podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób, które wykonują czynności wskazane w punkcie 1).

3) szczegółowe regulacje w tym zakresie zostały zawarte w Projekcie Umowy.

3.2. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia wynosi 24 miesiące od dnia podpisania umowy (przewidywany termin podpisania umowy 01.02.2021r.)

Rozdział III ZAMÓWIENIA PODOBNE

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp w wysokości **do 20%** zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu zakresu usług wskazanych w niniejszej SIWZ, na warunkach określonych w złożonej ofercie, w umowie oraz ustalonych podczas negocjacji.

Rozdział IV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy :

1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 w związku z art. 24 ust. 5 pkt. 1-4 ustawy Pzp.
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu :
 - 1) **w zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**
Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku.
 - 2) **w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej**
Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku.
 - 3) **w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej**

Zamawiający uzna warunek za spełniony w tym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał/wykonuje w sposób należyty co najmniej jedną kompleksową usługę polegającą na sprzątnięciu pomieszczeń biurowych spełniającą następujące wymogi:

- wartość umowy nie mniejsza niż 300 000 zł brutto za usługę;
- powierzchnia sprzątnięcia pomieszczeń biurowych co najmniej 3 000 m²;
- umowa na usługę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych powinna trwać nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy;

oraz załączy dokument (dokumenty) potwierdzający, że usługa ta została wykonana lub jest wykonywana należycie. Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

Rozdział V WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie powinni załączyć do oferty pełnomocnictwo dla podmiotu (lidera), który będzie ich reprezentował w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać nazwę postępowania, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania oraz wskazywać pełnomocnika, wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi podpisać się pod takim pełnomocnictwem.
3. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Rozdział VI INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zastosowania dynamicznego systemu zakupów.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

7. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy PZP.
8. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

Rozdział VII OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ

1. **Wraz z Formularzem Oferty** (Załącznik Nr 1 do SIWZ) **Wykonawca złoży następujące dokumenty i oświadczenia:**
 - 1) **Aktualne** na dzień składania ofert **Oświadczenia** w zakresie wskazanym w Załączniku Nr 2 oraz w Załączniku Nr 3 w do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
 - 2) **Dowód wniesienia wadium** dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium, a w przypadku innej formy niż pieniężna - oryginał dokumentu dołączyć w oddzielnej kopercie, a jego kopię załączyć do oferty;
 - 3) **Pełnomocnictwo** (jeżeli umocowanie osoby podpisującej złożoną ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych);
 - 4) **Pełnomocnictwa dla lidera konsorcjum** (jeśli oferta składana jest przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia);
 - 5) **Zobowiązanie podmiotu trzeciego** do udostępnienia zasobów lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami podmiotu trzeciego (załączyć w przypadku polegania na osobach lub sytuacji innych podmiotów);
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w niniejszym rozdziale w ust.1 pkt.1) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. **W terminie 3 dni** od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp. (informacja z otwarcia ofert) Wykonawca przekazuje Zamawiającemu **Oświadczenie** Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp – Załącznik Nr 4 do SIWZ, a w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
4. **W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu** Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia, na wezwanie Zamawiającego (podstawa prawna art. 26 ust. 2 ustawy Pzp), następujących oświadczeń i dokumentów, aktualnych na dzień ich składania:
 - a) **Odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który będzie polegał na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 Pzp., przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wskazanego w niniejszym podpunkcie;
 - b) **Wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane, w zakresie wymaganym do spełnienia warunków udziału w postępowaniu – Załącznik 5 do SIWZ. Do wykazu należy dołączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Uwagi:

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII pkt 4.a) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu/ów, o których mowa powyżej – zastosowanie ma § 7 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016., poz. 1126 ze zm.).
2. **Pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego** do udostępnienia zasobów lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami podmiotu trzeciego winno określać w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 1 pkt 1 niniejszej SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w Rozdziale VII ust.1 pkt 1 niniejszej SIWZ.

Rozdział VIII SPÓSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w jednym egzemplarzu.
2. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym, za pomocą komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane - zostaną odrzucone.
5. Oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu są składane w oryginale i mogą być przekazane zgodnie z wyborem Wykonawcy, w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego (dotyczy załącznika nr 2 i 3 do SIWZ).
6. Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 poz. 1126 ze zm), dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
7. Dokumenty, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 poz. 1126 ze zm.), inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się

o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 poz. 1126 ze zm.), w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
9. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 przywołanego wyżej Rozporządzenia Ministra Rozwoju, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń i dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust.1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są aktualne.
10. Wykonawca składający dokumenty w języku obcym zobowiązany jest do złożenia tych dokumentów wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
12. Formularz oferty i wszystkie oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną/e do złożenia oferty.
13. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
14. **Wszelkie pełnomocnictwa należy załączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**
15. Zaleca się, aby wszystkie załączniki do oferty wymagane postanowieniami SIWZ były wypełnione ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje On "nie dotyczy".
16. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane (tj. strony zapisane lub zadrukowane) oraz spięte w sposób zapobiegający zdekompletowaniu i podpisane przez Wykonawcę.
17. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy. Niedopuszczalne są jakieś zmiany i skreślenia.
18. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U z 2018r, poz. 419) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął działania w celu zachowania ich poufności.
19. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
20. **Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone jako „tajemnica przedsiębiorstwa”.**
W razie braku takiego wskazania, Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
21. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym że opakowanie będzie oznaczone jak w Rozdziale VIII i z określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.
22. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
23. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U z 2018r, poz. 419), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
24. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

25. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział IX OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT

Wykonawca umieści ofertę w jednej kopercie zewnętrznej i jednej kopercie wewnętrznej. Koperty powinny być szczelnie zamknięte w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.

Koperta zewnętrzna będzie zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.

ul. Sikorskiego 3-4

66-400 Gorzów Wlkp.

oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:

OFERTA PRZETARGOWA – BZP.271.81.2020.AJD

Kompleksowa usługa sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego

Nie otwierać przed komisyjnym otwarciem

Koperta wewnętrzna poza oznaczeniami jw. winna posiadać adres i nazwę Wykonawcy.

Rozdział X SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający, nie później niż na **dwa dni** przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Zamawiający prześle treść pytań i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania, bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną również opublikowane na stronie internetowej www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści także informacje na stronie internetowej www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie SIWZ.
7. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwołać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
8. Wątpliwości i wyjaśnienia dotyczące przedmiotu zamówienia powinny mieć formę pisemną; wyjaśnienia ustne nie są dla Wykonawców wiążące.

Rozdział XI SPOSÓB PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW

1. W niniejszym postępowaniu ofertę oraz oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu należy składać w formie pisemnej.
2. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „Korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
3. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
Agnieszka Jabłonowska-Duda – Biuro Zamówień Publicznych
tel. (095) 735 59 41, fax: (095) 735 56 12
e-mail: zampubl@um.gorzow.pl, do wiadomości agnieszka.duda@um.gorzow.pl
adres strony internetowej: www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/.

Kontaktowanie się Wykonawcy z Zamawiającym odbywać się może w godzinach pracy Urzędu Miasta od 7:30 do 15:30 w dni powszednie: poniedziałek, środa, czwartek; we wtorek od godz. 7:30 do 16:30; w piątek od godz. 7:30 do 14:30.

4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Rozdział XII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r., poz. 110).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego nr 25 1020 5402 0000 0402 0325 6286 z opisem wskazującym na nazwę przetargu, którego dotyczy. Potwierdzeniem tej formy wniesienia wadium będzie **kopia przelewu załączona do oferty**.
4. W przypadku wniesienia wadium **w formie innej niż pieniężna**, należy **oryginał dowodu jego wniesienia złożyć w siedzibie Zamawiającego w Gorzowie Wielkopolskim ul. Sikorskiego 3-4, pokój nr 320 na ręce pracownika Biura Zamówień Publicznych, przed upływem terminu składania ofert lub dołączyć do oferty w osobnej kopercie z opisem "wadium"**.
W każdym z tych przypadków poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu wadialnego należy dodatkowo załączyć do oferty. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust.5 ustawy Pzp.
5. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie Wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego, Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
6. **Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.**
7. Zamawiający zwróci wadium Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
11. **Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium** przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
12. **Zamawiający zatrzyma wadium** wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
13. **Zamawiający zatrzymuje wadium** wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
15. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jeżeli Wykonawca nie wnieśli wadium lub jeżeli wnieśli w sposób nieprawidłowy (zgodnie z art. 89 ust.1 pkt. 7b)

Rozdział XIII **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni (art. 85 ust. 2 ustawy Pzp).
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonane jest po wyborze najkorzystniejszej oferty, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu do składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

Rozdział XIV **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Miejsce:**
Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. Kancelaria ogólna na parterze budynku.
2. **Termin składania ofert:** **04.01.2021 r., godz. 10:00** O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., potwierdzona pieczęcią Kancelarii Ogólnej. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez ich otwierania.
3. **Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu ich składania, tj. : 04.01.2021 r., godz. 10:15** w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp., pokój nr 320

Rozdział XV
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym uśrednioną cenę za **miesięczne sprzątnie 1 m²**, w którą należy w kalkulować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia w zakresie wszystkich czynności opisanych w SIWZ i załącznikach do SIWZ.
2. Cena brutto za 1 m² jest niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia za wyjątkiem przypadków wskazanych w Projekcie Umowy.
3. Podana cena ofertowa winna obejmować całość kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia i inne niezbędne czynności do prawidłowej realizacji zamówienia zgodnie z wytycznymi zawartymi w SIWZ.
4. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową i winna obejmować całość kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena oferty brutto winna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie.
7. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę ofertową.

Rozdział XVI
KRYTERIA OCENY OFERT

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

Nazwa kryterium	waga (%)
Cena oferty brutto „C”	100

2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach :

a) **Cena oferty - C**

Punkty w kryterium zostaną przyznane zgodnie ze wzorem :

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Punktacja przyznawana Wykonawcom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zawierają 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 wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

Rozdział XVII
INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, zaproponowany przez Wykonawcę Okres gwarancji oraz Termin realizacji.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3.
5. Zamawiający w toku badania i oceny złożonych ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Jeżeli zaofferowana cena będąc wyjątkowo niską w stosunku do przedmiotu zamówienia i budząc wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie określonym w art. 90 ust. 1 ustawy Pzp. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera wyjątkowo niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
7. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12- 23 ustawy Pzp w związku z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt 1-4.
9. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ, z zastrzeżeniem art.87 ust. 2 pkt 3 Pzp;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera wyjątkowo niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) zawiera błędy w obliczaniu ceny lub kosztu;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
 - 8) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust.2 ustawy Pzp, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział XVIII UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres (jeżeli jest miejscem wykonywania działalności) Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy (jeżeli są miejscami wykonywania działalności) Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełnienia wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności;
 - d) unieważnieniu postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne
3. Zamawiający udostępni informację, o których mowa w pkt. 2a i 2d, na stronie internetowej: bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert,

bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

5. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówień publicznych.

Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:

- a) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum wraz z zobowiązaniem w formie oświadczenia, że Wykonawca niezwłocznie będzie przedkładał Zamawiającemu wszystkie zmiany tej umowy - w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- b) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę umowę spółki cywilnej, jeżeli dotyczy i gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty, wraz z zobowiązaniem w formie oświadczenia, że Wykonawca niezwłocznie będzie przedkładał Zamawiającemu wszystkie zmiany tej umowy.
- c) dokument oraz poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię tego dokumentu (w szczególności umowa i polisa ubezpieczenia) potwierdzający, iż Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, wraz z warunkami ubezpieczenia.

Niespełnienie przez Wykonawcę powyższych warunków będzie poczytane za uchylenie się od podpisania umowy.

Rozdział XIX UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej ofert,
 - c) w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust.5 ustawy Pzp- zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Rozdział XX ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W niniejszym postępowaniu nie jest wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Rozdział XXI PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający nie zastrzega osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.
2. Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, których realizację zamierza powierzyć Podwykonawcom z podaniem firmy podwykonawców o ile są znane.
3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny

podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Zamawiający przewiduje możliwość realizacji zamówienia z udziałem dalszych podwykonawców, do których zastosowanie będą miały odpowiednio zapisy Pzp w zakresie podwykonawstwa.

Rozdział XXII INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projekcie Umowy stanowiącym integralną część niniejszej SIWZ.
2. Przewiduje się możliwość dokonywania zmian w umowie w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz pod warunkiem, że Zamawiający przewidział możliwość ich dokonania w treści dokumentów przetargowych będących integralną częścią umowy.
3. Szczegółowe regulacje odnośnie dokonywania zmian w umowie zawarte są w Projekcie Umowy.

Rozdział XXIII ŚRODKI ODWOŁAWCZE

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

Rozdział XXIV OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. z siedzibą w Gorzowie Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, tel. 95 7355 579, fax 95 7355 612 ;
 - 2) W razie pytań związanych z ochroną danych osobowych kontakt do inspektora danych osobowych – Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. tel. 95 7355 563.
 - 3) Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „**Kompleksowa usługa sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego**” (BZP.271.65.2019.IKP)
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
 - 5) Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Posiada Pani /Pan :
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - 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 **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Nie przysługuje Pani/ Panu :
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Ponadto administratorem danych osobowych zobowiązanym do spełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 RODO jest również :
- 1) Wykonawca – względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności :
- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia;
 - podwykonawcy/ podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną ;
 - podwykonawcy/ podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą;
 - pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie);
 - członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK)
- 2) Podwykonawca/podmiot trzeci - względem osób fizycznych , od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.

Wykonawca, Podwykonawca, Podmiot trzeci podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego, przewidzianego w **art. 13 RODO** względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

Rozdział XXV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia obowiązuje ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze zm.), Kodeks Cywilny oraz odpowiednie rozporządzenia.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Część II SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy zakres prac i częstotliwość ich wykonywania:

Wykonywanie usługi kompleksowego sprzątnięcia pomieszczeń w budynkach Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego przy użyciu własnych materiałów, środków chemicznych oraz sprzętu.

I. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania umowy w zakresie sprzątnięcia we wszystkie dni robocze Zamawiającego tj.:

- 1) w budynku przy ul. Sikorskiego 3-4:
 - poniedziałek, środa, czwartek – od godziny 15.30 do godziny 19.30;
 - wtorek – od godziny 16.30 do godziny 19.30;
 - piątek – od godziny 14.30 do godziny 19.30;
- 2) w budynku przy ul. Sikorskiego 5:
 - poniedziałek, środa, czwartek – od godziny 15.30 do godziny 19.30;
 - wtorek – od godziny 16.30 do godziny 19.30;
 - piątek – od godziny 14.30 do godziny 19.30;
- 3) w budynku przy ul. Teatralnej 26:
 - poniedziałek, środa, czwartek – od godziny 15.30 do godziny 20.00;
 - wtorek – od godziny 16.30 do godziny 20.00;
 - piątek – od godziny 14.30 do godziny 20.00;
- 4) w budynku przy ul. Okólnej 2:
 - poniedziałek, środa, czwartek – od godziny 15.30 do godziny 20.00;
 - wtorek – od godziny 16.30 do godziny 20.00;
 - piątek – od godziny 14.30 do godziny 20.00;
- 5) w budynku przy ul. Łokietka 22:
 - poniedziałek, środa, czwartek w godz. od 11.00 do 17.00;
 - wtorek w godz. od 12.00 do 18.00;
 - piątek w godz. od 11.00 do 17.00;
- 6) w budynku przy ul. Myśluborskiej 34:
 - poniedziałek, środa, czwartek – od godziny 15.30 do godziny 19.30;
 - wtorek – od godziny 16.30 do godziny 19.30;
 - piątek – od godziny 14.30 do godziny 19.30;
- 7) w budynku przy ul. K. Wielkiego 1:
 - poniedziałek, środa, czwartek – od godziny 15.30 do godziny 19.30;
 - wtorek – od godziny 16.30 do godziny 19.30;
 - piątek – od godziny 14.30 do godziny 19.30;
 - soboty – w uzgodnieniu z kierownikiem USC;
- 8) w budynku przy ul. Jagiellończyka 10:
 - wtorek, piątek w godz. od 8.00 do 11.00.
- 9) w budynku przy ul. Wawrzyniaka 4 – od poniedziałku do piątku od godz. 19.00

II. Wykonawca zapewni jedną osobę do bieżącego utrzymania czystości w budynku przy ul. Sikorskiego 3-4 w **godzinach funkcjonowania urzędu**.

Pracownik winien na bieżąco kontrolować czystość korytarzy, sanitariatów, klatek schodowych oraz pomieszczeń biurowych a w przypadku powstania zabrudzeń, niezwłocznie je usuwać.

Do zadań pracownika należy uzupełnianie braków papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w pomieszczeniach sanitarnych oraz reagowanie w sytuacjach nagłych - rozlanie, rozsypanie substancji.

Zamawiający wyznaczy osobę upoważnioną do kontaktów z pracownikiem Wykonawcy w celu wyznaczenia zakresu bieżących zadań.

III. Stosowane środki czystości będą bezspornej dobrej jakości, posiadające atest PZH, właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątaných obiektów.

2. Czynności wykonywane codziennie :

- 1) sprzątanie pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych;
- 2) kompleksowe mycie sanitariatów (w tym dezynfekcja muszli i umywalek, mycie armatury);
- 3) bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, (biały o długości 140m i średnicy 19 cm) mydła w płynie, kostki WC, odświeżaczy powietrza. W ilościach odpowiadających użytkowaniu przez pracowników i klientów Zamawiającego (materiał Wykonawcy);
- 4) odkurzanie wykładzin, dywanów i mebli tapicerowanych;
- 5) zmiatanie lub usuwanie kurzu z podłóg;
- 6) mycie podłóg;
- 7) usuwanie kurzu z parapetów, mebli i innych powierzchni dodatkowych;
- 8) usuwanie odcisków palców ze szklanych powierzchni i lustek;
- 9) sprzątanie ciągów komunikacyjnych, korytarzy, przedsionków;
- 10) mycie poręczy schodowych i schodów;
- 11) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci i wymiana worków;
- 12) usuwanie pajęczyn.

Zamawiający wymaga aby wszelkie nieprawidłowości związane z wykonaniem powyższych czynności zostały usunięte maksymalnie w ciągu 3 godzin od zgłoszenia.

3. Czynności wykonywane co tydzień :

- 1) mycie drzwi wewnętrznych, w tym stanowiących przeszklenia na wszystkich piętrach oraz drzwi wejściowych do budynków;
- 2) wycieranie i odtłuszczenie aparatów telefonicznych;
- 3) sprzątanie pomieszczeń gospodarczych.

Zamawiający wymaga aby wszelkie nieprawidłowości związane z wykonaniem powyższych czynności zostały usunięte maksymalnie w ciągu 48 godzin od zgłoszenia.

4. Czynności wykonywane co 2 tygodnie :

- 1) mycie glazury ściennej w toaletach;
- 2) przetrwanie kontaktów i wyłączników elektrycznych, okablowania z kurzu;
- 3) mycie listew i cokoliczków przypodłogowych;
- 4) pielęgnacja podłóg.

Zamawiający wymaga aby wszelkie nieprawidłowości związane z wykonaniem powyższych czynności zostały usunięte maksymalnie w ciągu 48 godzin od zgłoszenia.

5. Czynności wykonywane raz na kwartał :

- 1) mycie opraw oświetleniowych;
- 2) odkurzanie kratki wentylacyjnych;
- 3) mycie okien od wewnątrz i na zewnątrz w pomieszczeniach:
 - usytuowanych na I piętrze w budynku przy ul. Sikorskiego 3-4, (pokój; 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218),
 - w budynku przy ul. K. Wielkiego 1 – sala ślubów i sala toastów.

Zamawiający wymaga aby wszelkie nieprawidłowości związane z wykonaniem powyższych czynności zostały usunięte maksymalnie w ciągu 48 godzin od zgłoszenia.

6. Czynności wykonywane 2 razy do roku :

- 1) mycie okien od wewnątrz i na zewnątrz.(kwiecień, październik).

Zamawiający wymaga aby wszelkie nieprawidłowości związane z wykonaniem powyższych czynności zostały usunięte maksymalnie w ciągu 48 godzin od zgłoszenia.

WYKAZ POWIERZCHNI NIERUCHOMOŚCI

L.p.	ULICA	POWIERZCHNIA
1	<i>Sikorskiego 3-4</i>	2 903,94
2	<i>Sikorskiego 5</i>	301,96
3	<i>Teatralna 26</i>	274,44
4	<i>Okólna 2</i>	511,00
5	<i>Łokietka 22</i>	1 328,47
6	<i>K. Wielkiego 1</i>	553,54
7	<i>Jagiellończyka 10</i>	185,66
8	<i>Myśluborska 32</i>	3 460,45
9	<i>Wawrzyniaka 4</i>	54,80
	OGÓLEM:	9 574,26

1. ul. Sikorskiego 3-4:

parter	<i>5 - biur - wykładzina PCV</i>	111,06
	<i>boksy - wykładzina PCV</i>	329,05
	<i>klatka schodowa - płytki kamienne</i>	15,84
	<i>schody zewnętrzne płytki kamienne</i>	14,51
sala obsługi interesantów	<i>hol - terakota / gres</i>	329,05
	<i>wc - terakota</i>	21,75
	<i>wc - płytki ceramiczne</i>	63,50
I piętro	<i>6 - biur - parkiet</i>	120,98
	<i>6 - biur - wykładzina dywanowa</i>	156,97
	<i>5 - biur wykładzina PCV</i>	99,35
	<i>hol - płytki kamienne</i>	145,80
	<i>wc - terakota</i>	19,53
	<i>wc - płytki ceramiczne</i>	99,68
	<i>klatka schodowa - płytki kamienne</i>	39,68
II piętro	<i>17 - biur - wykładzina PCV</i>	353,16
	<i>hol - płytki kamienne</i>	145,80
	<i>wc - płytki ceramiczne</i>	95,76
	<i>wc terakota</i>	17,70
	<i>klatka schodowa - płytki kamienne</i>	39,68
III piętro	<i>22 - biura - wykładzina PCV</i>	401,91
	<i>hol - płytki kamienne</i>	145,80
	<i>wc - płytki ceramiczne</i>	76,86
	<i>wc - terakota</i>	20,84
	<i>klatka schodowa - płytki kamienne</i>	39,68

Pomieszczenie	Rodzaj okładziny	Powierzchnia [m ²]
<i>Pomieszczenia biurowe</i>	<i>wykładzina PCV</i>	965,48

	<i>parkiet</i>	120,98
	<i>wykładzina dywanowa</i>	156,97
Razem pom. biurowe:		1 243,43
<u>Pomieszczenia sanitarne - łazienki / wc</u>	<i>plytki ceramiczne</i>	335,80
	<i>terakota</i>	79,82
Razem łazienki:		415,62
<u>Boksy</u>	<i>wykładzina PCV</i>	329,05
<u>Hol</u>	<i>plytki kamienne</i>	437,40
	<i>terakota/gres</i>	329,05
<u>Klatka schodowa</u>	<i>plytki kamienne</i>	134,88
<u>Schody zewnętrzne</u>	<i>plytki kamienne</i>	14,51
OGÓLEM:		2 903,94

2. ul. Sikorskiego 5:

parter	01- hol- kamień	2,21
	02 - komunikacja - kamień	3,79
	03 - schody - drew-linoleum	5,37
	04 - komunikacja - gres	1,86
	05 komunikacja - gres	2,66
	06 - komunikacja - gres	4,90
	07 - pom. gospodarcze - gres	5,86
	08 - pom. gospodarcze - gres	1,58
	09 - pom. gospodarcze - gres	17,37
	10 - komunikacja - gres	3,17
	11 - pom. Gospodarcze - gres	1,23
	12 - pom. Gospodarcze - gres	1,05
	13 - pom. Gospodarcze - gres	1,41
	14 - pom. Gospodarcze - gres	1,03
	15 - pom. Gospodarcze - gres	1,01
	16 - pom. Gospodarcze - gres	3,46
	17 - pom. Gospodarcze - gres	2,58
	18 - pom. Gospodarcze - gres	1,43
	19 - biuro - gres	56,76
I piętro	1.1 - biuro - panele podłogowe	23,90
	1.2 - biuro - panele podłogowe	13,85
	1.3 - komunikacja - gres	4,98
	1.4 schowek - deska	2,39
	1.5 - wc - gres	2,41
	1.6 - pom. Przed - panele podłogowe	1,21
	1.7 - biuro - panele podłogowe	17,38
	1.8 - biuro - panele podłogowe	7,80
	1.9 - komunikacja - panele podłogowe	15,72
II piętro	2.2 - pokój - panele podłogowe	38,60

<i>2.4 - komunikacja - gres</i>	8,14
<i>2.8 - pokój - panele podłogowe</i>	8,52
<i>2.7 - pokój - panele podłogowe</i>	19,63
<i>2.3 - łazienka - gres</i>	2,26
<i>2.5 - kuchnia - gres</i>	1,85
<i>2.9 - wc - gres</i>	1,57
<i>2.6 - wc - gres</i>	1,79
<i>2.1 - komunikacja - panele podłogowe</i>	11,23

<i>Pomieszczenie</i>	<i>Rodzaj okładziny</i>	<i>Powierzchnia [m²]</i>
<i><u>pomieszczenia biurowe</u></i>	<i>panele</i>	156,63
	<i>gres</i>	82,47
	<i>kamień</i>	3,79
Razem pomieszczenia biurowe:		242,89
<i><u>pomieszczenia gospodarcze</u></i>	<i>gres</i>	38,01
<i><u>pomieszczenia sanitarne - łazienki / wc</u></i>	<i>gres</i>	8,03
<i><u>pom. przedsionek</u></i>	<i>panele podłogowe</i>	1,21
Razem pomieszczenia:		290,14
<i><u>hol</u></i>	<i>kamień</i>	2,21
<i><u>schody</u></i>	<i>drewno/linleum</i>	5,37
<i><u>schowek</u></i>	<i>deska</i>	2,39
<i><u>kuchnia</u></i>	<i>gres</i>	1,85
OGÓLEM:		301,96

3. ul. Teatralna 26:

<i>1 - biuro - terakota</i>	28,80
<i>2 - biuro - terakota</i>	13,71
<i>5 - biuro - terakota</i>	14,29
<i>6 - biuro - terakota</i>	13,78
<i>7 - biuro - terakota</i>	14,93
<i>8 - biuro - terakota</i>	14,31
<i>9 - biuro - terakota</i>	15,07
<i>10 - biuro - terakota</i>	13,76
<i>11 - biuro - terakota</i>	21,46
<i>12 - biuro - terakota</i>	16,00
<i>13 - biuro - terakota</i>	13,64
<i>15 - pom. socjalne - terakota</i>	10,43
<i>18 - wc - terakota</i>	10,29
<i>19 - wc - terakota</i>	1,11
<i>20 - wc - terakota</i>	1,11
<i>przedsionek - wc - terakota</i>	3,28

<i>korytarz - terakota</i>	44,02
<i>klatka schodowa - beton</i>	22,84
<i>winda</i>	1,61

<i>Pomieszczenie</i>	<i>Rodzaj okładziny</i>	<i>Powierzchnia [m²]</i>
<i>Pomieszczenia biurowe</i>	<i>terakota</i>	179,75
<i>pomieszczenie socjalne</i>	<i>terakota</i>	10,43
<i>Pomieszczenia sanitarne - wc</i>	<i>terakota</i>	15,79
Razem pomieszczenia:		205,97
<i>korytarz</i>	<i>terakota</i>	44,02
<i>klatka schodowa</i>	<i>beton</i>	22,84
<i>winda</i>		1,61
OGÓLEM:		274,44

4. ul. Okólna 2:

parter	<i>holl - terakota</i>	24,88
	<i>1 - biuro - panele</i>	34,80
	<i>2 - biuro - panele</i>	26,70
	<i>3 - biuro - wykładzina PCV</i>	17,35
	<i>4 - biuro - terakota</i>	14,00
	<i>6 - biuro - wykładzina PCV</i>	24,50
	<i>5 - Wc - płytki ceramiczne</i>	6,38
	<i>klatka schodowa - wykładzina PCV</i>	11,61
I piętro	<i>korytarz - parkiet</i>	21,80
	<i>101 - biuro - wykładzina PCV</i>	22,57
	<i>102 - biuro - wykładzina PCV</i>	24,00
	<i>103 - biuro - wykładzina PCV</i>	13,23
	<i>104 - biuro - wykładzina PCV</i>	13,23
	<i>105 - biuro - parkiet</i>	24,50
	<i>106 - wc - płytki ceramiczne</i>	5,00
	<i>107 - biuro - wykładzina PCV</i>	17,48
	<i>Klatka schodowa - wykładzina PCV</i>	6,86
II piętro	<i>korytarz wykładzina PCV</i>	13,39
	<i>wc - płytki ceramiczne</i>	4,63
	<i>201 - pom. Socjalne - wykładzina PCV</i>	9,67
	<i>202 - biuro- wykładzina PCV</i>	13,23
	<i>203 - biuro - wykładzina PCV</i>	17,63
	<i>206 - biuro - wykładzina PCV</i>	16,17
	<i>207 - biuro - wykładzina PCV</i>	21,84
	<i>208 - biuro - wykładzina - PCV</i>	18,08

	209 - biuro - wykładzina - PCV	16,34
	TARAS - terakota	27,00
	PIWNICA- schody betonowe	6,01
	PIWNICA - holl- wykładzina PCV	29,54
	Archiwum - wykładzina PCV	8,58

Pomieszczenie	Rodzaj okładziny	Powierzchnia [m²]
<u>Pomieszczenia biurowe</u>	panele	61,50
	wykładzina PCV	235,65
	terakota	14,00
-	parkiet	24,50
<u>Pomieszczenia sanitarne</u> - WC	płytki ceramiczne	16,01
<u>Pomieszczenie socjalne</u>	wykładzina PCV	9,67
Razem powieszczenia:		361,33
<u>Klatka schodowa</u>	wykładzina PCV	18,47
<u>Korytarz</u>	parkiet	21,80
	wykładzina PCV	13,39
<u>Taras</u>	terakota	27,00
<u>Piwnica</u>	schody betonowe	6,01
	holl - wykładzina PCV	29,54
<u>Hol</u>	terakota	24,88
<u>Archiwum</u>	wykładzina PCV	8,58
OGÓLEM:		511,00

5. ul. Łokietka 22:

piwnica	4 - biura - gres	82,53
	1 - biuro - wykładzina dywanowa	24,40
	aneks kuchenny - gres	5,68
	toalety - gres	10,25
	szatnie - gres	24,97
	komunikacja - gres	37,88
	klatka schodowa - gres	10,93
	poczekalnia - gres	13,55
	pom. Gospodarcze - gres	9,57
	parter	3 - biura - linoleum
3 - biura - panele		59,62
pom. Socjalne - gres		8,97
toaleta - gres		8,33
pom. Przesłuchañ linoleum		14,91
komunikacja - linoleum / gres		44,11
klatka schodowa - gres		17,85
klatka schodowa - linoleum		5,84
taras - gres		150,00

I piętro	5 - biur - linoleum	112,86
	sala- linoleum	59,51
	archiwum - linoleum	10,68
	pom. Socjalne - gres	9,33
	toaleta - gres	7,68
	komunikacja - linoleum	26,58
	klatka schodowa - linoleum	14,86
II piętro	7 - biur - linoleum	135,82
	sala operacyjna - linoleum	44,11
	zaplecze Sali - linoleum	12,81
	pom. Socjalne - gres	9,29
	toaleta - gres	7,85
	komunikacja - linoleum	30,44
	klatka schodowa - linoleum	14,86
III piętro	biuro - linoleum	24,80
	3 - pom. Socjalne - linoleum	61,80
	sala - linoleum	56,40
	zaplecze Sali - linoleum	12,79
	2 - pom. Techniczne - linoleum	37,22
	toaleta - gres	9,41
	sanitariat - gres	7,76
	komunikacja - linoleum	25,70
	klatka schodowa - linoleum	14,86

Pomieszczenie	Rodzaj okładziny	Powierzchnia [m²]
<u>Pomieszczenia biurowe</u>	panele	59,62
	linoleum	451,97
	wykładzina dywanowa	24,40
	gres	120,41
Razem pomieszczenia biurowe:		656,40
<u>pomieszczenia gospodarcze</u>	gres	9,57
<u>pomieszczenie socjalne</u>	gres	27,59
	linoleum	61,80
<u>pomieszczenie przestłuchań</u>	linoleum	14,91
<u>pomieszczenie techniczne</u>	linoleum	37,22
<u>Pomieszczenia sanitarne - toalety</u>	gres	43,52
Razem pomieszczenia :		851,01
<u>klatka schodowa</u>	linoleum	50,42
	gres	28,78
<u>sala operacyjna</u>	linoleum	44,11
<u>sala</u>	linoleum	115,91
<u>aneks kuchenny</u>	gres	5,68
<u>szatnie</u>	gres	24,97
<u>poczekalnia</u>	gres	13,55

<i>taras</i>	<i>gres</i>	150,00
<i>archiwum</i>	<i>linoleum</i>	10,68
<i>zaplecze Sali</i>	<i>linoleum</i>	25,60
<i>sanitariat</i>	<i>gres</i>	7,76
OGÓŁEM:		1 328,47

6. ul. K. Wielkiego 1:

piwnica	2- biura - gres	22,30
	1 - biuro - wykładzina PCV	16,50
	korytarz - gres	13,60
parter	4 - biura - gres	58,86
	sala ślubów - gres	44,70
	sala toastów - gres	37,00
	poczekalnia - gres	35,50
	hol - gres	31,80
	wc - gres	26,00
	korytarz - gres	7,00
	klatka schodowa - wykładzina dywanowa	9,50
	winda - wykładzina PCV	3,70
	I piętro	4 - biura - wykładzina dywanowa
1 - biuro - wykładzina PCV		26,90
sala narad - panele		42,10
sala narad - wykładzina dywanowa		25,90
aneks kuchenny - wykładzina PCV		3,07
wc - płytki ceramiczne		9,04
korytarz - wykładzina dywanowa		45,87
klatka schodowa - wykładzina dywanowa		17,10

Pomieszczenie	Rodzaj okładziny	Powierzchnia [m ²]
<i>Pomieszczenia biurowe</i>	<i>gres</i>	81,16
	<i>wykładzina PCV</i>	43,40
	<i>wykładzina dywanowa</i>	77,10
Razem pom. biurowe:		201,66
<i>pomieszczenia sanitarne - wc</i>	<i>gres</i>	26,00
	<i>plyki ceramiczne</i>	9,04
Razem pomieszczenia:		236,70
<i>sala narad</i>	<i>panele</i>	42,10
	<i>wykładzina dywanowa</i>	25,90
<i>sala ślubów</i>	<i>gres</i>	44,70
<i>sala toastów</i>	<i>gres</i>	37,00
Razem pom. sal:		149,70
<i>korytarz</i>	<i>gres</i>	20,60
	<i>wykładzina dywanowa</i>	45,87

<i>poczekalnia</i>	<i>gres</i>	35,50
<i>hol</i>	<i>gres</i>	31,80
<i>klatka schodowa</i>	<i>wykładzina dywanowa</i>	26,60
<i>winda</i>	<i>wykładzina PCV</i>	3,70
<i>aneks kuchenny</i>	<i>wykładzina PCV</i>	3,07
OGÓŁEM:		553,54

7. ul. Jagiellończyka 10:

<i>piwnica</i>	<i>pom. gospodarcze - wykładzina PCV</i>	28,00
<i>parter</i>	<i>119 - biuro - wykładzina PCV</i>	21,20
	<i>120 - biuro - wykładzina PCV</i>	30,06
	<i>121 - biuro - wykładzina PCV</i>	61,40
	<i>122 - biuro - wykładzina PCV</i>	45,00

Pomieszczenie	Rodzaj okładziny	Powierzchnia [m²]
<i>pomieszczenia biurowe</i>	<i>wykładzina PCV</i>	157,66
<i>pomieszczenie gospodarcze</i>	<i>wykładzina PCV</i>	28,00
Razem pomieszczenia:		185,66

8. ul. Myśluborska 34:

<i>piwnica</i>	<i>2 pomieszczenia biurowe</i>	32,65
	<i>5 pomieszczeń gospodarczych</i>	116,80
	<i>pomieszczenie sanitarne</i>	33,79
	<i>komunikacja</i>	144,35
	<i>klatka schodowa</i>	59,50
	<i>podjazd dla niepełnosprawnych</i>	34,96
<i>parter</i>	<i>22 pomieszczenia biurowe</i>	498,00
	<i>hol wejściowy</i>	39,51
	<i>hol wewnętrzny</i>	67,61
	<i>pomieszczenie gospodarcze</i>	9,44
	<i>komunikacja</i>	98,55
	<i>pomieszczenie sanitarne</i>	52,49
	<i>klatka schodowa</i>	41,22
<i>I piętro</i>	<i>17 pomieszczeń biurowych</i>	517,81
	<i>hol wewnętrzny</i>	35,29
	<i>komunikacja</i>	130,26
	<i>pomieszczenia sanitarne</i>	44,73
	<i>klatka schodowa</i>	42,51
<i>II piętro</i>	<i>25 pomieszczeń biurowych</i>	633,76
	<i>komunikacja</i>	132,50
	<i>pomieszczenia sanitarne</i>	44,73
	<i>klatka schodowa</i>	42,51
<i>III piętro</i>	<i>15 pomieszczeń biurowych</i>	366,62
	<i>sala konferencyjna</i>	28,32
	<i>zaplecze</i>	3,44

	<i>komunikacja</i>	107,60
	<i>pomieszczenie sanitarne</i>	42,00
	<i>klatka schodowa</i>	59,50

Pomieszczenie	Rodzaj okładziny	Powierzchnia [m²]
<i>Pomieszczenia biurowe</i>		2 662,10
<i>pomieszczenia gospodarcze</i>		126,24
<i>pomieszczenia sanitarne</i>		217,74
Razem pomieszczenia:		3 006,08
<i>Hol wejściowy</i>		39,51
<i>hol wewnętrzny</i>		102,90
Razem hol:		142,41
<i>Klatka schodowa</i>		245,24
<i>podjazd dla niepełnosprawnych</i>		34,96
<i>sala konferencyjna</i>		28,32
<i>zaplecze</i>		3,44
OGÓŁEM:		3 460,45

9. ul. Wawrzyniaka 4 – 1 pomieszczenie o powierzchni 54,80m²

Część III
PROJEKT UMOWY

Część IV
ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

.....
pieczęćka firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY
W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

**Kompleksowa usługa sprzątania i utrzymania czystości w budynkach Urzędu Miasta
Gorzowa Wielkopolskiego (BZP.271.81.2020.AJD)**

1. DANE WYKONAWCY

NAZWA WYKONAWCY	
ADRES WYKONAWCY	
TELEFON/FAX, na który zamawiający będzie przysyłać korespondencję	
E-MAIL	
Nr NIP, REGON	
IMIĘ I NAZWISKO osoby uprawnionej do kontaktów (w sprawie oferty) oraz nr tel. i adres e-mail :	
Nr konta, na które należy zwrócić wadium	

2. OFERUJEMY REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA na następujących warunkach:

CENA OFERTY

Cena ofertowa brutto za miesięczne sprzątanie 1 m² powierzchni zł
(słownie: zł brutto),

podatek VAT%

Oświadczenia

- 1) Zamówienie zostanie zrealizowane na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w Projekcie Umowy;
- 2) W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia ;
- 3) Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz Projektem Umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
- 4) Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- 5) **jestemy:**
 mikroprzedsiębiorstwem (przedsiębiorstwo które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny

- obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 000 000 euro)
- małym przedsiębiorstwem** (przedsiębiorstwo które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 000 000 euro)
- średnim przedsiębiorstwem** (przedsiębiorstwo które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 000 000 euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 000 000 euro)
- żadne z powyższych**

Informacje te wymagane są wyłącznie do celów statystycznych.

6) Tajemnica przedsiębiorstwa

- Oświadczamy, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. * (* niepotrzebne skreślić)
- Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. * (* niepotrzebne skreślić)

Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach oznaczonych jako tajemnica przedsiębiorstwa:

.....

.....

3. Zobowiązanie w przypadku przyznania zamówienia

Zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Podwykonawcy

Zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych informujemy, że :

- Nie zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonania żadnej części zamówienia *
- Zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia : *
- a) wykonanie części dotyczącej firmie z siedzibą,
- b) wykonanie części dotyczącej firmie z siedzibą
- (o ile jest to wiadome, proszę wskazać nazwy proponowanych podwykonawców)

Wartość brutto zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcy wynosi PLN lub stanowi%

(* niepotrzebne skreślić)

5. Obowiązek informacyjny RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO ¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu *

* 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 (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

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

6. Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

.....
(miejsowość, data)

.....
(imiennie pieczęcie i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n.

**Kompleksowa usługa sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach Urzędu Miasta
Gorzowa Wielkopolskiego (BZP.271.81.2020.AJD)**

oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imiennie pieczęcie i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:.....

....., w następującym
zakresie:..... (wskazać
podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

.....
(miejscowość, data)

.....
(imiennie pieczęcie i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(imiennie pieczęcie i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Wykonawca:

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

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n.

**Kompleksowa usługa sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach Urzędu Miasta
Gorzowa Wielkopolskiego (BZP.271.81.2020.AJD)**

oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1-4 ustawy Pzp.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu ,tj.:..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

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.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Wykonawca:

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

(pełna nazwa/firma, adres)

OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

Kompleksowa usługa sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego (BZP.271.81.2020.AJD)

Przystępując do udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w imieniu ww. podmiotu oświadczam, że:

1. **nie należę do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018, poz. 798), z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu*;
2. **należę do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018, poz. 798), z wykonawcami którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu*:

- a)
- b)
- c)
- d) **

* niepotrzebne skreślić lub wpisać „nie dotyczy”

** w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu, Wykonawca winien wykazać, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w tym postępowaniu.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp, przekaże Zamawiającemu niniejsze oświadczenie.

Wykonawca:

.....

 (pełna nazwa/firma, adres)

WYKAZ USŁUG

**Kompleksowa usługa sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach Urzędu Miasta
 Gorzowa Wielkopolskiego (BZP.271.81.2020.AJD)**

Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane:

Lp.	Nazwa zamówienia; Rodzaj zamówienia, opis	Wartość brutto	Daty wykonania (data rozpoczęcia – zakończenia)	Podmiot, na rzecz którego wykonywano usługi
1	Nazwa zamówienia: Usługa polegała: Metraż.....			

Do wykazu należy załączyć dowody określające czy usługi zostały wykonane należycie.

Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
 pieczętka i podpis osoby (osób) upoważnionej