



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
SPRAWA BF-2.262.12.2022**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 140.000,00 euro prowadzonym w trybie podstawowym

**Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych
w budynkach Laboratorium i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji
i Konsumentów wraz ze środkami czystości**

Postępowanie prowadzone za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem:
platformazakupowa.pl/pn/uokik

Zatwierdził:
DYREKTOR GENERALNY
Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów

Katarzyna Prus – Stachyra

Warszawa, dn. 30.03.2022 r

Spis treści

CZĘŚĆ I. Postanowienia ogólne

1. Zamawiający
2. Tryb i oznaczenie postępowania
3. Przedmiot zamówienia
4. Termin i miejsce realizacji zamówienia
5. Podwykonawstwo
6. Wymagania dotyczące wadium
7. Sposób komunikacji
8. Opis sposobu przygotowania ofert
9. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert
10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści SWZ
11. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

CZĘŚĆ II. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

- A. Warunki udziału w postępowaniu
- B. Podstawy wykluczenia z postępowania
- C. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw wykluczenia
- D. Poleganie na zasobach innych podmiotów
- E. Informacja do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)
- F. Dokumenty i oświadczenia jakie musi zawierać Oferta

CZĘŚĆ III. Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Opis sposobu obliczenia ceny
2. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

CZĘŚĆ IV. Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
2. Unieważnienie postępowania
3. Udzielenie zamówienia
4. Projektowane postanowienia umowy
5. Obowiązujące przepisy
6. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany
7. Ochrona danych osobowych

CZĘŚĆ V. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

CZĘŚĆ VI. Załączniki

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

1. Zamawiający

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
00 – 950 Warszawa, pl. Powstańców Warszawy 1
tel.: 22 556 01 29

e-mail: zamowienia@uokik.gov.pl

strona internetowa: www.uokik.gov.pl

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie oraz udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>

2. Tryb i oznaczenie postępowania

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej również „Prawem zamówień publicznych” lub „ustawą Pzp” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i zostało oznaczone znakiem **BF-2.262.12.2022** na jaki Wykonawcy powinni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.4. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 2.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 305 pkt 1 w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
- 2.7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 2.8. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Przedmiot zamówienia został podzielony na sześć odrębnych części:
 - Część I - Laboratorium w Lublinie,
 - Część II - Delegatura w Gdańsku,
 - Część III - Delegatura w Katowicach,
 - Część IV - Delegatura w Krakowie,
 - Część V - Delegatura w Poznaniu,

Część VI - Delegatura we Wrocławiu.

Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia. **Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej odrębnie dla każdej z części zamówienia.** Każda z części zamówienia została oznaczona cyfrą rzymską od I (oznacza pierwszą część zamówienia) do VI (oznacza szóstą część zamówienia).

3. Przedmiot zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest stałe utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, laboratoryjnych i pomocniczych w budynkach Laboratorium i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
- 3.2. Szczegółowy opis i warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawarte są w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiącym **Załącznik Nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)** oraz w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **Załącznik Nr 7 do SWZ** oddzielnie dla każdej części.
- 3.3. Kategoria według Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):
 - 90.91.00.00-9 usługi sprzątania
 - 90.91.13.00-9 usługi czyszczenia okien
 - 90.91.12.00-8 usługi sprzątania budynków
 - 98.31.20.00-3 usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych
- 3.4. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) obejmują wszystkie czynności związane ze świadczeniem usługi sprzątania.
- 3.5. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy, **(Załącznik nr 7 do SWZ).**
- 3.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych

4. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Zamówienie realizowane będzie przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania umowy. w siedzibach Laboratorium i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wskazanych poniżej:

- Część I - Laboratorium w Lublinie, ul. Ceramiczna 8A, 20-150 Lublin,
- Część II - Delegatura w Gdańsku, ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk,

- Część III - Delegatura w Katowicach, ul. Kościuszki 43, 40-048 Katowice,
- Część IV - Delegatura w Krakowie, Pl. Szczepański 5, 31-011 Kraków,
- Część V - Delegatura w Poznaniu, ul. Zielona 8, 61 - 851 Poznań,
- Część VI - Delegatura we Wrocławiu, Plac Strzelecki 25, 50-224 Wrocław.

Zamawiający planuje rozpoczęcie świadczenia usług od 01.06.2022 r.

5. Podwykonawstwo

- 5.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
- 5.2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 5.3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
- 5.4. Zamawiający nie będzie badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, podstawy wykluczenia.
- 5.5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

6. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

7. Sposób komunikacji

- 7.1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: **Malwina Porębska lub Katarzyna Opasek.**
- 7.2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 7.3. **Komunikacja** między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się **wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej** za pośrednictwem platformy zakupowej, zwanej dalej „platformą”.
- 7.4. Zamawiający nie przewiduje użycia innych środków komunikacji elektronicznej ze względu na sytuacje, o których mowa w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.
- 7.5. Pod pojęciem „**platforma zakupowa**” należy rozumieć aplikację/program komputerowy przeznaczony do realizacji procesu związanego z przeprowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w formie elektronicznej:
 - 1) Zamawiający wykorzystuje platformę zakupową Open Nexus sp. z o.o.,
 - 2) adres strony internetowej platformy zakupowej: **<https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>**
- 7.6. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem Platformy

i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

- 7.7. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.
- 7.8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 7.9. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem 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 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 7.10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący - <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

- 7.11. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 ustawy Pzp.
- 7.12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

8. Opis sposobu przygotowania ofert

- 8.1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 8.2. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ** dla każdej części oddzielnie.
- 8.3. **Oferta powinna zawierać komplet wymaganych załączników**, zgodnie z lit. F części II SWZ.
- 8.4. Oferta musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, Wykonawca składa podpis bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
- 8.5. 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. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 8.6. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 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 2021 r. poz. 2070, ze zm). W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie

rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w postaci elektronicznej. W przypadku, gdy zostało ono wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument papierowy, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz. Każdy załączany plik zawierający dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa musi być uprzednio podpisany podpisami elektronicznymi przez upoważnione osoby reprezentujące odpowiednio Wykonawcę, współkonsorcjanta, podmiot trzeci używający osoby lub podwykonawców.

8.7. Oferta powinna być:

- 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
- 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
- 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

8.8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi zawarte w "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".

8.9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

8.10. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r., poz. 1913), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

8.11. Zgodnie z art. 18 ust. 3 w związku z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp Wykonawca **nie może zastrzec** informacji dotyczących nazwy albo imion i nazwisk oraz siedziby lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania Wykonawców oraz cen i kosztów zawartych w ofertach.

8.12. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

- 8.13. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę w danej części postępowania. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
- 8.14. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
- 8.15. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 8.16. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne** rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012. r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247).
- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg)
ze szczególnym wskazaniem na .pdf
 - 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a. .zip
 - b. .7z
- 8.17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- 8.18. 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.
- 8.19. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 8.20. 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.
- 8.21. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 8.22. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 8.23. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

- 8.24. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 8.25. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 8.26. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 8.27. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 8.28. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

9. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

- 9.1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.
- 9.2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów w postępowaniu.
- 9.4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem **platformazakupowa.pl/pn/uokik**- w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **08 kwietnia 2022 r. do godziny 11:00**.
- 9.5. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 9.6. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 9.7. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9.8. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 9.9. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 9.10. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż

następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. 08 kwietnia 2022 r. g. 11.15.

- 9.11. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 9.12. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 9.13. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 9.14. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 9.15. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .
- 9.16. Zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści SWZ

- 10.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 10.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 10.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 10.2 przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 10.2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 10.4. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 10.3., nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 10.5. Zmiany SWZ mogą wynikać zarówno z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego.
- 10.6. Jeżeli zmiana treści SWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

- 10.7. Dokonana przez Zamawiającego zmiana treści SWZ, a także pisemne odpowiedzi na zadane pytania staną się integralną częścią SWZ.
- 10.8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca zadawania pytań znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

11. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

- 11.1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 07.05.2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 11.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

CZĘŚĆ II

Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

A. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w punkcie B części II SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego **warunki udziału w postępowaniu**.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie

2.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych **co najmniej dwie usługi**, z których każda polegała na utrzymaniu w czystości pomieszczeń w budynkach użyteczności publicznej*, o powierzchni **nie mniejszej**

niż 70% powierzchni sprzątanej w zakresie poszczególnej części zamówienia w okresie minimum 6 miesięcy. W przypadku zamówień, które są nadal wykonywane faktycznie zrealizowany zakres zamówienia musi spełniać warunki określone powyżej na dzień składania ofert.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunk musi spełniać w całości co najmniej jeden z Wykonawców lub podmiot trzeci, na zasoby którego powołują się Wykonawcy.

* przez „budynki użyteczności publicznej” należy rozumieć „budynki przeznaczone 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”.

3. 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.

B. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo w związku z 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) 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 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania

- stwierdzenia przestępczego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzania 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 2021r. poz 1745),
 - 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 których 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 uiszczaniem 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 zamówienie 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 2007r. 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 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba

że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

C. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw wykluczenia. .

1. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, zgodnie z definicją zawartą w art. 7 pkt 17 ustawy Pzp, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

1.1. oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik Nr 4 do SWZ**

1.2. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Dokumenty muszą być wystawione przez Zamawiającego zamówienie/ Odbiorcę zamówienia.

3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

4. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy

rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz 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.

5. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu składa się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

D. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 8 do SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt 2 i 3 lit. F części II SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby. .

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

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt 2 i 3 lit. F Części II SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. .
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 9 do SWZ.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

F. Dokumenty i oświadczenia, jakie musi zawierać oferta

1. Prawidłowo wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy - Załącznik Nr 6 do SWZ - odrębnie dla każdej z części zamówienia;
2. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania w zakresie określonym w pkt 1 lit. B Części II SWZ - **Załącznik Nr 2 do SWZ.**
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w pkt 2 lit. A Części II SWZ - **Załącznik Nr 3 do SWZ.** ;
4. Zobowiązania innego podmiotu, o którym mowa w części II lit. D SWZ (jeżeli dotyczy);
5. Oświadczenia z pkt 2 i 3 dla podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy))
6. Pełnomocnictwo do złożenia oferty. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym poświadczającym zgodność cyfrowego

odzworowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia cyfrowego odzworowania pełnomocnictwa dokonuje mocodawca lub notariusz.

7. Oświadczenie czy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego – Wykonawca może zamieścić niniejsze oświadczenie w formularzu ofertowym lub też w odrębnym dokumencie.
8. Oferty niepodpisane, niezgodne z ustawą lub takie, których treść nie odpowiada treści SWZ zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.

CZĘŚĆ III

Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1.1. Przez pojęcie „cena” w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178) należy rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
- 1.2. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 1.3. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę winny być uwzględnione w cenie oferty.
- 1.4. Cena winna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 1.5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.
- 1.6. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym – **Załącznik Nr 6 do SWZ** cenę oferty dla danej części zamówienia.
- 1.7. Instrukcja wypełniania Formularza Ofertowego (sposób obliczenia ceny).
Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu Ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SWZ łącznej ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia oraz cenę ryczałtową za świadczenie usługi w jednym miesiącu.
- 1.8. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 224 ust. 6 ustawy Pzp.

- 1.9. Wykonawca złoży wszelkie oświadczenia dotyczące realizacji przedmiotowego zamówienia określone w Formularzu Ofertowym.
- 1.10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego (składając oświadczenie w Formularzu ofertowym lub w innym oświadczeniu), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez podatku VAT.
- 2. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

- 2.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria –

Cena oferty (C) – 90 % (waga kryterium)

Kryterium społeczne (S) – 10% (waga kryterium)

Punkty w kryterium „Cena oferty”:

Liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium cena (maks. 90 pkt.) zostanie przeliczona z wykorzystaniem następującego wzoru i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku:

Punkty będą liczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 90 \text{ (waga kryterium)}$$

gdzie:

C – liczba punktów w ramach kryterium ceny (obliczana do dwóch miejsc po przecinku)

C_n – najniższa cena ofertowa brutto spośród ocenianych ofert

C_b – cena brutto oferty ocenianej

Punkty w kryterium „Kryterium społeczne”:

W kryterium „Kryterium społeczne” Wykonawcy zostaną przyznane punkty za zatrudnienie przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy osób niepełnosprawnych, tj. osób spełniających przesłanki statusu niepełnosprawności, określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 159). Wykonawca powinien zadeklarować w ofercie liczbę osób niepełnosprawnych, które będzie zatrudniał na podstawie stosunku pracy przy realizacji niniejszego zamówienia na podstawie umowy o pracę, w wymiarze czasu pracy nie

mniejszym niż odpowiadający ilości godzin, które dany pracownik ma poświęcać na pracę u Zamawiającego.

Zatrudnienie osób niepełnosprawnych na ww. warunkach może dotyczyć zarówno osób nowo zatrudnionych, jak również osób wcześniej zatrudnionych przez Wykonawcę, skierowanych /oddelegowanych do realizacji niniejszego zamówienia.

Oferta Wykonawcy, który zadeklaruje zatrudnienie co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej otrzyma 10 punktów.

Oferta, w której nie zadeklarowano zatrudnienia osób niepełnosprawnych otrzyma 0 punktów.

W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę zatrudnienia na potrzeby realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnością, Wykonawcę będą obowiązywały zapisy Projektowanych postanowień umowy (Załącznik Nr 7 do SWZ) regulujące kwestie wykazania zaangażowania takich osób w realizację zamówienia oraz ewentualne sankcje w przypadku niedochowania deklaracji złożonej w ofercie.

Podstawą do przyznania punktów będzie stosowne oświadczenie zawarte przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.

2.2. Łączna liczba punktów dla badanej oferty będzie liczona wg następującego wzoru:

$$X = C + S$$

gdzie: X – łączna suma punktów badanej oferty.

2.3. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt.

Wykonawca, który uzyska najwyższą łączną liczbę punktów i będzie spełniał wszystkie warunki określone w SWZ oraz ustawie Pzp zostanie wybrany do realizacji zamówienia.

CZĘŚĆ IV

Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania.

2. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli wypełniona zostanie jedna z przesłanek określonych w art. 255 pkt 1-7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Udzielenie zamówienia

3.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, mających zastosowanie,

w niniejszej SWZ spełniającemu warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu, a jego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

3.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze Wykonawcom, którzy złożyli oferty, zawiadomienie:

1) o wyborze najkorzystniejszej oferty, które będzie zawierać co najmniej:

a) nazwę i imię 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) informację o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz powodach odrzucenia oferty

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3.3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

3.4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 3.3., jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

3.5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

3.6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

4. **Projektowane postanowienia umowy**

Postanowienia umowy oraz zasady współpracy pomiędzy wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą, a Zamawiającym określają Projektowane postanowienia umowy stanowiące **Załącznik Nr 7 do SWZ**.

5. **Obowiązujące przepisy**

W kwestiach, które nie zostały wyjaśnione w niniejszej SWZ zastosowanie mają odpowiednio stosowane przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

6. **Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projektowanych Postanowieniach Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 7 do SWZ**.

6.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

6.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącym **Załącznik nr 7 do SWZ**.

6.4. Zmiana umowy wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

7. **Ochrona danych osobowych**

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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwanego dalej **RODO**), uprzejmie informujemy że:

7.1 **administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest **Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów** z siedzibę przy **pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa;**

7.2 w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę o kontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych**, kontakt pocztą elektroniczną na adres mail: iod@uokik.gov.pl;

7.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na **Zamawiającym**;

7.4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o **art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp**

7.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z **art. 78 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;

7.6 obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7.7 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do **art. 22 RODO**;

7.8 posiada Pani/Pan:

a) na podstawie **art. 15 RODO** prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

b) na podstawie **art. 16 RODO** prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych

osobowych przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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;

- c) 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 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- d) prawo do wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy **RODO**;

7.9 nie przysługuje Pani/Panu:

- a. w związku z **art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO** prawo do usunięcia danych osobowych;
- b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w **art. 20 RODO**;
- c. 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**;

7.10 Jednocześnie **Zamawiający** przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną **Zamawiającemu** w związku z prowadzonym postępowaniem i które **Zamawiający** pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w **art. 14 ust. 5 RODO**.

CZĘŚĆ V

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

CZĘŚĆ VI

Załączniki

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
5. Załącznik nr 5 – Wykaz usług

6. Załącznik Nr 6 – Formularz ofertowy
7. Załącznik Nr 7 - Projektowane postanowienia umowy
8. Załącznik Nr 8 – Oświadczenie dot. zobowiązanie do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia
9. Załącznik Nr 9 – Oświadczenie dot. podziału zadań Konsorcjantów

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, pomocniczych i laboratoryjnych w budynku Laboratorium Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Lublinie wraz ze środkami czystości

I. PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Stałe utrzymanie czystości w zajmowanych przez Laboratorium w Lublinie pomieszczeniach o ogólnej powierzchni 673 m²:
 - a) powierzchnia biurowa: 307 m²
 - b) powierzchnia pracowni laboratoryjnych 366 m²
 Pomieszczenia znajdują się na parterze i na I piętrze.

2. Dwa razy w roku mycie okien oraz przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (pierwsze mycie w terminie kwiecień- maj, drugie mycie w miesiącu październiku). Całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne mycie wynosi 222,9 m² (w tym 38 okien). Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz kratami.

Szczegółowy zakres prac określa poniższy harmonogram prac porządkowych

HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

| Lp. | Rodzaj pomieszczeń i usług | Częstotliwość usług | | Uwagi |
|----------|--|--|-------------------|-------|
| | | Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | Ilość w miesiącu* | |
| I | Pomieszczenia biurowe | | | |
| 1. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wyносzenie odpadów do wyznaczonych kontenerów | 2 | - | - |
| 2. | mycie pojemników na odpady | - | 1 | - |
| 3. | opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wyносzenie worków do wskazanych kontenerów | 2 | - | - |

| | | | | |
|-----|--|---|-----------|--|
| 4. | usuwanie kurzu odpowiednimi środkami <ul style="list-style-type: none"> • z mebli, • ze sprzętu elektronicznego, • z lamp biurowych, | 2 | - | - |
| 5. | odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej (np. gres, terakota, wykładzina PCV), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych | 2 | - | - |
| 6. | mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów | - | 1 | - |
| 7. | odkurzanie foteli biurowych/krzesła obrotowych/mebli tapicerowanych | 1 | - | - |
| 8. | usuwanie kurzu oraz mycie parapetów | 2 | | - |
| 9. | mycie wnętrza szafek opróżnianych przez personel laboratoryjny | - | 1x 6 m-cy | w razie potrzeby częściej wg wskazań personelu laboratorium |
| 10. | Pranie wykładzin dywanowych | - | 1x 6 m-cy | w razie potrzeby częściej, wg wskazań personelu laboratorium. Pranie wykładzin powinno być wykonywane przeznaczonym do tego odkurzaczem piorącym lub odpowiednią maszyną piorącą. W przypadku zniszczenia wykładziny podczas wykonywania usług Wykonawca zobowiązany jest wymienić w danym pomieszczeniu wykładzinę na swój koszt. |

| II | Korytarze | | | |
|-----|--|---|----------------|---------------------------|
| 1. | odkurzanie / zamiatanie, wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (gres), konserwacja odpowiednimi środkami chemicznymi | 2 | - | - |
| 2. | Mycie drzwi szklanych (4 szt. o łącznej powierzchni 21,74 m ²) | 1 | - | - |
| III | Pomieszczenia socjalne/kuchnie | | | |
| 1. | systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń, mydła i papierowych ręczników jednorazowych do rąk | 2 | - | - |
| 2. | mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi | 2 | - | - |
| 3. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wyносzenie odpadów do wyznaczonych kontenerów | 2 | - | - |
| 4. | mycie pojemników na odpady | 1 | - | - |
| 5. | mycie zlewów, blatów, armatury, ociekacza odpowiednimi środkami chemicznymi | 2 | - | - |
| 6. | mycie kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza) oraz czajników i ekspresu | 1 | - | - |
| 7. | odkamenianie czajników i ekspresu odpowiednimi środkami bezzapachowymi | - | 2 | - |
| 8. | mycie glazury do wysokości 2 metrów | - | 1 | - |
| 9. | rozmrażanie lodówki | - | 1 x 3 miesiące | w razie potrzeby częściej |
| 10. | mycie lodówki (obudowy i wnętrza) | - | 1 | - |
| 11. | mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów i ich obudów | - | 1 | - |

| | | | | |
|-----------|--|---|------------|--|
| 12. | usuwanie kurzu i mycie parapetów | 2 | - | - |
| 13. | mycie wnętrza szafek opróżnianych przez personel laboratoryjny | - | 1 x 6 m-cy | w razie potrzeby częściej, wg wskazań personelu laboratorium |
| IV | Toalety/sanitariaty | | | |
| 1. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wnoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów | 2 | - | - |
| 2. | mycie pojemników na odpady | 1 | - | - |
| 3. | uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk | 2 | - | - |
| 4. | mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, lustek, dozowników | 2 | - | - |
| 5. | mycie podłogi | 2 | - | - |
| 6. | mycie glazury i ścianek działowych i drzwi | - | 1 | - |
| 7. | mycie kabin natryskowych | 2 | - | - |
| 8. | usuwanie kurzu i mycie parapetów | 2 | - | - |
| V | Pomieszczenia laboratoryjne | | | |
| 1. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wnoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów | 2 | - | - |
| 2. | Mycie pojemników na odpady | - | 1 | - |
| 3. | usuwanie kurzu odpowiednimi środkami z mebli laboratoryjnych i wyposażenia laboratoryjnego, | 2 | - | - |
| 4. | odkurzanie podłogi twardej (np. gres, wykładzina PCV), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń laboratoryjnych | 2 | - | - |

| | | | | |
|------------------|--|---|-------------------------|---|
| 5. | mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów | - | 1 | - |
| 6. | odkurzanie krzeseł obrotowych/mebli tapicerowanych | 1 | - | - |
| 7. | usuwanie kurzu oraz mycie parapetów | 2 | - | - |
| 8. | systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń, mydła do rąk i papierowych ręczników jednorazowych do rąk | 2 | - | - |
| 9. | mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi | 2 | - | - |
| 10. | mycie glazury do wysokości 2 metrów | - | 1 | - |
| 11. | mycie lodówki (obudowy i wnętrza) oraz jej rozmrażanie | - | 1 | w razie potrzeby częściej, wg wskazań personelu laboratorium |
| 12. | Mycie wnętrza szafek opróżnianych przez personel laboratoryjny | - | 1 x 6 m-cy | w razie potrzeby częściej, wg wskazań personelu laboratorium |
| 13. | Czyszczenie odciągów miejscowych | - | 1 | - |
| POZOSTAŁE | | | | |
| 1. | Czyszczenie vericali 170 cm x 214 cm | - | 1 raz w roku (20 szt.) | - |
| 2. | Czyszczenie opraw oświetleniowych (mycie kloszy, odbłyśników) | - | 1 raz w roku (107 szt.) | Usługa musi być realizowana przez osobę posiadającą wymagane prawem uprawnienia (niebezpieczeństwo porażenia prądem elektrycznym) |
| 3. | Czyszczenie kratki wentylacyjnych | - | 2 razy w roku (48 szt.) | - |

* lub inna częstotliwość

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany częstotliwości wykonywania poszczególnych czynności wskazanych w harmonogramie.

2. Zamawiający wymaga, aby data wykonania prac cyklicznych (z wyłączeniem prac wpisanych w kolumnę „ilość w tygodniu poniedziałek – piątek”) była udokumentowana w formie pisemnej. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do ww. rejestru prac cyklicznych.

SZCZEGÓLNE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się minimum 1 osobą do realizacji zamówienia.
- 2) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.

2. Godziny realizacji zamówienia.

Usługi porządkowe wykonywane będą wyłącznie w dniach pracy Laboratorium w godzinach: 7.00-15.00.

3. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.

- 1) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu.
- 2) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
 - a) bezspornie dobrej jakości,
 - b) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - c) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
 - d) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
 - e) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów,
 - f) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Próbki środków i artykułów czystości służących do realizacji umowy stanowić będą podstawę do stwierdzenia spełniania przez zaoferowane środki i artykuły wymagań określonych przez Zamawiającego.
- 5) Artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
 - a) papier toaletowy – minimum 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, biały, dzielony, miękki, w rolkach o średnicy 19 cm - 23 cm,
 - b) mydło w płynie – o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych z dodatkiem np. lanoliny/kolagenu, lub rumianku oraz przyjemnym zapachu, pH neutralne dla skóry,
 - c) ręczniki papierowe – minimum 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pylności, białe, miękkie, składane w z-z,

- d) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
 - e) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35 l i 60 l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20 l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wnoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120 l,
 - f) gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
 - g) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, wykładzina PCV) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu,
 - h) środek do odkamieniania czajników- bezzapachowy.
- 6) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
- a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
 - b) wymiana mopów – raz na miesiąc lub częściej w razie potrzeby,
 - c) wymiana gąbek do zmywania – 2 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby.
- 7) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia niezbędne do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacze).
- 8) Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

| Nazwa | Szacunkowa ilość na miesiąc | Jednostka miary |
|--|-----------------------------|---|
| ręczniki papierowe z/z | 1 | Karton (min. 20 opakowań jednostkowych) |
| papier toaletowy | 8 | sztuki |
| płyn do mycia naczyń | 2 | litry |
| mydło | 2 | litry |
| żel do czyszczenia sedesów | 2 | litry |
| koncentrat do usuwania kamienia i rdzy | 1 | litry |
| koncentrat do mycia glazury | 2 | litry |
| środek czyszczący do usuwania kurzu | 0,5 | litry |
| gąbeczki do zmywania | 6 | sztuki |

| | | |
|---|---|-------------------------|
| płyn do zmywania powierzchni twardych | 4 | litry |
| Środek do czyszczenia sprzętu komputerowego/elektronicznego | 1 | Opakowanie (ok. 400 ml) |

CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI:

| l.p | rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem (np. wykładzina, parkiet, gres, lastriko, terakota itp.) | typ pomieszczenia (biurowe, sala konferencyjna, magazyn, korytarz itp.) | powierzchnia ogółem w m² |
|------------|---|---|--|
| 1. | wykładzina dywanowa | biurowe | 87 |
| 2. | Gres/terakota | Laboratoryjne, korytarz | 160,85 |
| 3. | | WC, pomieszczenie socjalne | |
| 4. | wykładzina PCV | biurowe i laboratoryjne | 425,15 |
| | Suma | | 673 m² |

INFORMACJE DODATKOWE:

- Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 15 szt.
- Liczba sedesów – 4 szt.
- Liczba pisuarów – 2 szt.
- Liczba umywalek – 4 szt.
- Liczba zlewów – 3 szt.
- Liczba elektrycznych czajników – 1 szt. (ilość czajników może ulec zmianie).
- Liczba ekspresów do kawy – 1 szt.
- Liczba lodówek – 2 szt.
- Liczba kuchenek mikrofalowych – 1 szt.
- Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 8 osób (ilość osób zatrudnionych w Laboratorium może ulec zmianie).

Liczba pokoi zamykanych – 2 (liczba pokoi zamykanych może ulec zmianie).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynku Delegatury Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Gdańsku wraz ze środkami czystości

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Stałe utrzymanie czystości w zajmowanych przez **Delegaturę w Gdańsku** pomieszczeniach (np. biurowych i pomocniczych, piwnic, magazynów itp.) o ogólnej powierzchni **179,65 m²**:
 - a. powierzchnia biurowa: **179,65 m²**
2. 4 razy w trakcie trwania umowy mycie okien oraz przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, drzwi szklanych, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne lub czterostronne mycie wynosi **65 m²** - (9 okien, 1 drzwi).
3. Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz kratami.
4. Raz w roku pranie wykładziny dywanowej o powierzchni 140 m²

II. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się minimum 1 osobą do realizacji zamówienia oraz 1 zatrudnioną jako Koordynator.
 - 2) Wykonawca musi dysponować min. 1 osobą posiadającą uprawnienia do wykonywania prac wysokościowych z wykorzystaniem sprzętu i metod alpinistycznych.
 - 3) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem, zgodnie z imiennym wykazem tych osób.
 - 4) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.
2. Ubiór.
 - 1) Jednakowe estetyczne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
3. Usługi porządkowe wykonywane będą w godzinach: 16-18
4. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.
 - 1) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń,

ścierki do kurzu oraz piasek i sól utrudniającą zamarzanie wody do stosowania w okresie zimowym.

- 2) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
 - a) bezspornie dobrej jakości,
 - b) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - c) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
 - d) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
 - e) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów,
 - f) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Próbkki środków i artykułów czystości służących do realizacji umowy stanowić będą podstawę do oceny ich jakości.
- 5) Artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
 - a) papier toaletowy – minimum 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, biały, gofrowany, dzielony, miękki, w rolkach o średnicy 19 cm i 23 cm,
 - b) mydło w płynie – z dodatkiem np. lanoliny/kolagenu, lawendy lub rumianku, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH neutralne dla skóry,
 - c) ręczniki papierowe – minimum 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pylności, białe, miękkie, składane w z-z,
 - d) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
 - e) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wnoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l.,
 - f) gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
 - g) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
- 6) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
 - a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 w tygodniu lub częściej w razie potrzeby,
 - b) wymiana mopów –1 w miesiącu lub w razie potrzeby,
 - c) wymiana gąbek do zmywania – 2 razy w tygodniu lub w razie potrzeby.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy).

6. Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp, jak również **nie** wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz).
7. Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp, ppoż.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, w tym za uszkodzenie lub zniszczenie wszelkiej własności publicznej lub prywatnej w pomieszczeniach objętych usługą sprzątnięcia.
10. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprzątniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątnięcie).
11. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
12. Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

| Nazwa | Szacunkowa ilość na miesiąc | Jednostka miary |
|--|--------------------------------------|-----------------|
| ręczniki papierowe z/z | 20 szt. (po 150 listków) | sztuki |
| papier toaletowy | 10 duże rolki lub 30 zwykłych małych | sztuki |
| płyn do mycia naczyń | 2 | litry |
| mydło | 2 | litry |
| żel do czyszczenia sedesów | 2 | litry |
| koncentrat do usuwania kamienia i rdzy | 1 | litry |
| koncentrat do mycia glazury | 1 | litry |
| środek czyszczący do usuwania kurzu | 2 | litry |
| gąbeczki do zmywania | 10 | sztuki |
| płyn do zmywania powierzchni twardych | 2 | litry |

III. CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI:

| l.p | rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem (np. wykładzina, parkiet, gres, lastriko, terakota itp.) | typ pomieszczenia (biurowe, sala konferencyjna, magazyn, korytarz itp.) | powierzchnia ogółem w m² |
|------------|---|---|--|
| 7. | wykładzina dywanowa | - | 179,30 |
| 7. | Wykładzina PCV | - | 4,40 |
| 1. | terakota | - | 6,00 |
| | Suma | | 189,70 m² |

IV. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 13 szt.
2. Liczba sedesów – 2 szt.
3. Liczba pisuarów – 0 szt.
4. Liczba umywalk – 2 szt.
5. Liczba elektrycznych czajników – 1 szt. (ilość czajników może ulec zmianie).
6. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 10 osób (liczba osób zatrudnionych w Delegaturze może ulec zmianie).
7. Liczba pokoi plombowanych – 0 (liczba pokoi plombowanych może ulec zmianie).

Sprzątanie odbywa się wyłącznie po godzinach pracy Delegatury

V. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

| Lp. | Rodzaj pomieszczeń i usług | Częstotliwość usług | | Uwagi |
|------------|---|---|-------------------------|--------------|
| | | Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | Ilość w miesiącu | |
| I | Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne | | | |
| 1. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wyносzenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów | 5 | - | - |
| 2. | opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wyносzenie worków do wskazanych kontenerów | 1 | - | - |

| | | | | |
|------------|--|---|-----------------------------|--------------|
| 3. | usuwanie kurzu odpowiednimi środkami <ul style="list-style-type: none"> • z mebli, • ze sprzętu elektronicznego (m.in. telewizory, wieże, radia, sprzęt na salach konferencyjnych), • lamp biurowych. | 1 | - | - |
| 4. | odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłogi twardej (np. gres, deska barlinecka, parkiet), zamiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych | 5 | - | - |
| 5. | mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów | 1 | - | - |
| 6. | odkurzanie foteli biurowych/krzesła obrotowych/mebli tapicerowanych | 1 | - | - |
| 7. | usuwanie kurzu oraz mycie parapetów | 2 | - | - |
| II | Korytarze | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | odkurzanie / zamiatanie wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (wykładzina, gres), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi | 5 | - | - |
| 2. | usuwanie kurzu z listew ściennych oraz parapetów | 1 | - | - |
| III | Pomieszczenia socjalne/kuchnie | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk | 5 | - | - |

| | | | | |
|-----------|--|---|-----------------------------|--------------|
| 2. | mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi | 5 | - | - |
| 3. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wnoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów | 5 | - | - |
| 4. | mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi | 5 | - | - |
| 5. | mycie kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), zmywarek do naczyń oraz czajników | 1 | - | - |
| 6. | odkamienianie czajników odpowiednimi środkiem bezzapachowym | 1 | - | - |
| 7. | mycie glazury do wysokości 2 metrów | 1 | - | - |
| 8. | rozmrażanie i mycie lodówek (obudowy i wnętrza) | - | - | - |
| 9. | mycie lodówek (obudowy i wnętrza) | - | 1 | - |
| 10. | mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów i ich obudów | 1 | - | - |
| 11. | usuwanie kurzu i mycie parapetów | - | - | Na bieżąco |
| IV | Toalety/sanitariaty | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wnoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów | 5 | - | - |
| 2. | uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk | 5 | - | - |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| 3. | mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, lusterek, dozowników | 5 | - | - |
| 4. | mycie podłogi | 5 | - | - |
| 5. | mycie glazury i ścianek działowych i drzwi | 1 | - | - |
| 6. | usuwanie kurzu i mycie parapetów | 1 | - | - |

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany częstotliwości wykonywania poszczególnych czynności wskazanych w harmonogramie.

Zamawiający wymaga aby data wykonania prac cyklicznych (z wyłączeniem prac wpisanych w kolumnę „ilość w tygodniu poniedziałek – piątek”) była udokumentowana w formie pisemnej. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do ww. rejestru prac cyklicznych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynku Delegatury Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Katowicach wraz ze środkami czystości

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Stale utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Delegaturę Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów o ogólnej powierzchni **212 m²**

W trakcie realizacji zamówienia powierzchnia przedmiotowego zamówienia może ulec zmniejszeniu z ważnych przyczyn, m.in. w razie wyłączenia części budynku lub terenu zewnętrznego z eksploatacji, zmian organizacyjnych wyłączających z użytkowania przedmiotowe powierzchnie przez Zamawiającego. Zmniejszenie nie przekroczy 10% powierzchni.

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram prac porządkowych w pkt. VI

II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Mycie okien, drzwi szklanych.

- 1) Częstotliwość wykonania usługi: 8 razy w ciągu trwania umowy.
- 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
- 3) Całkowita powierzchnia uwzględniająca dwustronne mycie wynosi **68 m²**. Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi,

2. Pranie:

- 1) żaluzji pionowych materiałowych:

- a) częstotliwość: 2 razy w ciągu trwania umowy
- b) ilość: 62 m²
- c) termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym,
- d) pranie powinno odbywać się zgodnie z zaleceniami Zamawiającego i obejmuje: zdejmowanie, pranie, zawieszanie żaluzji oraz wymianę łańcuszka.

- 2) Doczyszczanie mebli tapicerowanych odpowiednimi środkami.

- a) częstotliwość wykonania usługi: w razie potrzeby zgodnie ze zleceniem Zamawiającego,
- b) wielkość usługi: nie więcej niż 5 m².

III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się minimum 1 osobą do realizacji zamówienia
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
- 3) Ponadto wszelkie prace wykonywane na wysokościach muszą być realizowane przez osobę posiadającą aktualne uprawnienia do pracy na wysokościach, zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2067 z późn. zm.)
- 4) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.

2. Ubiór.

Estetyczne stroje z identyfikatorem imiennym.

3. Godziny realizacji zamówienia.

Prace porządkowe powinny być wykonywane od poniedziałku do piątku pomiędzy godz. 8.15 a 10.30.

4. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.

- 1) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu.
- 2) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
 - a) bezspornie dobrej jakości,
 - b) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - c) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
 - d) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,

- e) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątaných obiektów,
 - f) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
- a) papier toaletowy – minimum 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, biały, dzielony, miękki, w rolkach o średnicy 19 cm,
 - b) mydło w płynie – o właściwościach nawilżających, pielęgnacyjnych, antybakteryjnych i antywirusowych, o przyjemnym zapachu, pH neutralne dla skóry,
 - c) ręczniki papierowe – minimum 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pylności, białe, miękkie, składane w z-z,
 - d) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
 - e) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wnoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l.,
 - f) gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
 - g) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. glazura, parkiet, panele podłogowe) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
- 5) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
- a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
 - b) wymiana mopów – 2 razy w miesiącu lub w razie potrzeby,
 - c) wymiana gąbek do zmywania – 1 raz w tygodniu lub w razie potrzeby.
- 6) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości wykorzystywane do realizacji zamówienia, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP.
- 7) Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
- 8) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków BHP, ppoż.

- 9) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, w tym za uszkodzenie lub zniszczenie wszelkiej własności publicznej lub prywatnej w pomieszczeniach objętych usługą sprzątnia.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji na temat niesprzątniętych pomieszczeń, wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątnięcie, czy zbyt duża ilość rzeczy pozostawionych na biurku/parapecie).
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

5. Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

| Nazwa | Szacunkowa ilość na miesiąc | Jednostka miary |
|--|-----------------------------|-----------------|
| ręczniki papierowe z/z | 3 (w kartonie 4000 szt.) | karton |
| papier toaletowy | 10 | sztuki |
| płyn do mycia naczyń | 1,5 | litry |
| mydło | 2 | litry |
| żel do czyszczenia sedesów | 2 | litry |
| koncentrat do usuwania kamienia i rdzy | 1 | litry |
| koncentrat do mycia glazury | 1 | litry |
| środek czyszczący do usuwania kurzu | 1 | litry |
| gąbeczki do zmywania | 5 | sztuki |
| płyn do zmywania powierzchni twardych | 3 | litry |
| odświeżacz powietrza w sprayu | 2 | sztuki |

IV. CHARAKTERYSTYKA POMIESZCZEŃ

| l.p | rodzaj powierzchni objętej sprzątniem (np. wykładzina, parkiet, gres, lastriko, terakota itp.) | typ pomieszczenia (biurowe, sala konferencyjna, magazyn, korytarz itp.) | powierzchnia ogółem w m² |
|------------|--|---|--|
| 1. | wykładzina dywanowa | - | - |

| | | | |
|----|-------------------|-----------------------|--------------------------|
| 2. | parkiet | biurowe | 138 |
| 3. | gres | - | - |
| 4. | lastriko | - | - |
| 5. | kamień | - | - |
| 6. | terakota | - | - |
| 7. | panele podłogowe | biurowe | 50 |
| 8. | glazura podłogowa | Wc, kuchnie, biurowe, | 24 |
| 9. | glazura ścienna | Wc, kuchnie | 47 |
| | Suma | | 259 m² |

V. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 13 szt.
2. Liczba sedesów – 2 szt.
3. Liczba pisuarów – 0 szt.
4. Liczba umywalek – 3 szt.
5. Liczba elektrycznych czajników – 2 szt. (ilość czajników może ulec zmianie).
6. Liczba lodówek – 2 szt.
7. Liczba kabin prysznicowych 1 szt.
8. Glazura ścienna do 2 m – 35 m²
9. Glazura ścienna powyżej 2 m (max. 2,7) – 12 m²
10. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 11 osób (ilość osób zatrudnionych w Delegaturze może ulec zmianie).
11. Ilość pokoi plombowanych – 0 (ilość pokoi plombowanych może ulec zmianie).
12. Sprzątanie odbywa się pomiędzy godz. 8.15 a 10.30.

VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

| Lp. | Rodzaj pomieszczeń i usług | Częstotliwość usług | | Uwagi |
|-----|--|--|------------------|-------|
| | | Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | Ilość w miesiącu | |
| I | Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne | | | |
| 1. | wietrzenie pokoi (nieplombowanych), sal konferencyjnych podczas sprzątania | Codziennie (5) | - | - |

| | | | | |
|-----------|--|-------------------|------------------|-------------------------------|
| 2. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów | Codziennie (5) | - | Odpady niesegregowane |
| 3. | opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów | Codziennie (5) | - | - |
| 4. | czyszczenie mebli ze skóry i skóry ekologicznej płynem do konserwacji mebli | 1 raz w tygodniu | - | lub częściej w razie potrzeby |
| 5. | usuwanie kurzu odpowiednimi środkami <ul style="list-style-type: none"> • z mebli, • ze sprzętu elektronicznego • lamp biurowych. | Codziennie (5) | - | - |
| 6. | odkurzanie podłogi twardej (np. glazura, parkiet, panele), zamiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych | Codziennie (5) | - | - |
| 7. | mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów | - | 1 raz w miesiącu | lub częściej w razie potrzeby |
| 8. | odkurzanie foteli biurowych/krzesel obrotowych/mebli tapicerowanych oraz mycie pozostałych elementów plastikowych | Codziennie (5) | - | - |
| 9. | usuwanie kurzu oraz mycie parapetów | Codziennie (5) | - | - |
| 10. | mycie lamp, żyrandoli | - | 2 razy w roku | - |
| 11. | mycie szklanych elementów mebli i drzwi do gabinetu (dwustronnie ok. 7 m2) | 2 razy w tygodniu | - | - |
| 12. | odkurzanie, mycie mat antypoślizgowych przy biurkach | Codziennie (5) | - | - |
| II | Korytarze | | | |

| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
|------------|--|--|---------------------|-----------------------|
| 1. | odkurzanie / zmiatanie wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (panele, parkiet), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi | Codziennie (5) | - | - |
| 2. | usuwanie kurzu z listew ściennych oraz parapetów | Codziennie (5) | - | - |
| 3. | odkurzanie, mycie wycieraczek przeddrzwiowych | 2 razy w tygodniu | - | - |
| III | Pomieszczenia socjalne/kuchnie | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń płynu do mycia rąk, papierowych ręczników jednorazowych do rąk | Codziennie (5) | - | - |
| 2. | mycie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi | Codziennie (5) | - | - |
| 3. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów | Codziennie (5) | - | Odpady niesegregowane |
| 4. | mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi | Codziennie (5) | - | - |
| 5. | mycie kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), czajników, ekspresów do kawy | Codziennie (5) | - | - |

| | | | | |
|-----------|--|---|-----------------------------|-----------------------|
| 6. | odkamienianie czajników odpowiednimi środkiem bezzapachowym | - | 1 raz w miesiącu | - |
| 7. | mycie glazury do wysokości 2 metrów | 1 raz w tygodniu | - | - |
| 8. | mycie glazury powyżej 2 m | 1 raz w tygodniu | - | - |
| 9. | rozmrażanie i mycie lodówek (obudowy i wnętrza) | - | 1 raz na kwartał | - |
| 10. | mycie naczyń (filiżanki, szklanki, talerzyki itp.) | Codziennie (5) | - | - |
| 11. | mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów i ich obudów | - | 1 raz w miesiącu | - |
| 12. | usuwanie kurzu i mycie parapetów | Codziennie (5) | - | - |
| IV | Toalety/sanitariaty | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów | Codziennie (5) | - | Odpady niesegregowane |
| 2. | uzupełnianie mydła, płynu do mycia naczyń, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk | Codziennie (5) | - | - |
| 3. | mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, luster, dozowników | Codziennie (5) | - | - |
| 4. | mycie podłogi | Codziennie (5) | - | - |
| 5. | mycie glazury i drzwi | 1 raz w tygodniu | - | - |
| 6. | mycie kabin natryskowych | 1 raz w tygodniu | - | - |
| 7. | usuwanie kurzu i mycie parapetów | Codziennie (5) | - | - |

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany częstotliwości wykonywania poszczególnych czynności wskazanych w harmonogramie.
2. Zamawiający wymaga, aby data wykonania prac cyklicznych (z wyłączeniem prac wpisanych w kolumnę „*ilość w tygodniu poniedziałek – piątek*”) była udokumentowana w formie pisemnej. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do ww. rejestru prac cyklicznych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów Delegatura w Krakowie wraz ze środkami czystości

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

Stale utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów Delegatura w Krakowie o ogólnej powierzchni 207,50 m² w lokalu znajdującym się przy Pl. Szczepańskim 5 w Krakowie

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram prac porządkowych w pkt. VI

II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Mycie okien oraz przepierzeń szklanych wewnątrz budynku .
 - 1) Częstotliwość wykonania usługi: 4 razy w ciągu trwania umowy.
 - 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
 - 3) Całkowita powierzchnia uwzględniająca dwustronne mycie wynosi 86 m² w tym: realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami zewnętrznymi,
2. Profesjonalne czyszczenie wykładzin w pomieszczeniach biurowych i na korytarzach odpowiednimi środkami oraz maszynami.
 - 1) Czyszczenie wykładzin w pomieszczeniach biurowych o powierzchni 192,5 m²,
 - 2) Częstotliwość wykonania usługi: 4 razy w ciągu trwania umowy. Zamawiający zastrzega, że doczyszczanie wykładzin powinno być wykonywane przeznaczonym do tego odkurzaczem piorącym lub odpowiednią maszyną piorącą.

W przypadku zniszczenia wykładziny podczas wykonywania usług Wykonawca zobowiązany jest wymienić w danym pomieszczeniu wykładzinę na swój koszt.

III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć stałego pracownika do wykonywania zleconych prac oraz osobę koordynującą wykonanie umowy, a także przedłożyć imienny wykaz tych osób.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.

- 3) Ponadto wszelkie prace wykonywane na wysokościach muszą być realizowane przez osobę posiadającą aktualne uprawnienia do pracy na wysokościach, zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.)
- 4) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem.

2. Ubiór.

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odzieży ochronnej osobom wykonującym prace wynikające z umowy.

3. Częstotliwość i godziny realizacji zamówienia.

- 1) Realizacja usług porządkowych: 3 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) od godz. 18.00,
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo - w szczególnych okolicznościach - zależności od bieżących potrzeb, do przesunięć czasu pracy.

4. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.

- 1) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, worki na śmieci.
- 2) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
 - a) bezspornie dobrej jakości,
 - b) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - c) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
 - d) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
 - e) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów,
 - f) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Próbkę środków i artykułów czystości służących do realizacji umowy stanowić będą podstawę do stwierdzenia spełniania przez zaoferowane środki i artykuły czystości wymagań określonych przez Zamawiającego.

- 5) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątnięcia (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego.
- 7) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości wykorzystywane do realizacji zamówienia, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP.
- 8) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków BHP, ppoż.
- 9) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, w tym za uszkodzenie lub zniszczenie wszelkiej własności publicznej lub prywatnej w pomieszczeniach objętych usługą sprzątnięcia.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji na temat niesprzątniętych pomieszczeń, wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątnięcie, czy zbyt duża ilość rzeczy pozostawionych na biurku/parapecie).
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

5. Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

| Nazwa | Szacunkowa ilość na miesiąc | Jednostka miary |
|--|-----------------------------|-----------------|
| ręczniki papierowe z/z | 1 | karton |
| papier toaletowy | 60 | sztuki |
| płyn do mycia naczyń | - | litry |
| mydło | 2 | litry |
| żel do czyszczenia sedesów | 1 | litry |
| koncentrat do usuwania kamienia i rdzy | 1 | litry |
| koncentrat do mycia glazury | 1 | litry |
| środek czyszczący do usuwania kurzu | 2 | litry |
| gąbeczki do zmywania | 8 | sztuki |
| płyn do zmywania powierzchni twardych | 1 | litry |

IV. CHARAKTERYSTYKA POMIESZCZEŃ

| l.p | typ pomieszczenia | rodzaj powierzchni objętej sprzętaniem | powierzchnia ogółem |
|--------------|---|---|----------------------------|
| 1. | korytarze, pokoje biurowe | wykładzina dywanowa, parkiet | 192,5 m ² |
| 2. | toalety, pomieszczenie z umywalkami, pomieszczenie z prysznicem, pomieszczenie ze zlewozmywakiem, okolica drzwi wejściowych | terakota, glazura, gres | 15,00 m ² |
| RAZEM | | | 207,5 m² |

V. INFORMACJE DODATKOWE:

- Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 20 szt.
- Liczba sedesów – 2 szt.
- Liczba pisuarów – 0 szt.
- Liczba umywalek – 2 szt.
- Liczba zlewozmywaków -1 szt.
- Liczba kabin natryskowych – 1 szt.
- Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 10 osób (liczba osób zatrudnionych w UOKiK Del. w Krakowie może ulec zmianie).

VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

| Lp. | Rodzaj pomieszczeń | Częstotliwość usług | | Uwagi |
|------------|--|---|-------------------------|--------------|
| | | Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | Ilość w miesiącu | |
| I | Pomieszczenia biurowe oraz korytarz | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych | 3 | - | - |

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | kontenerów w razie potrzeby umycie kosza | | | |
| 2. | opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wnoszenie worków do wskazanych kontenerów | 3 | - | - |
| 3. | czyszczenie mebli ze skóry i skóry ekologicznej płynem do konserwacji mebli | 3 | - | - |
| 4. | usuwanie zanieczyszczeń odpowiednimi środkami z : <ul style="list-style-type: none"> • mebli, • aparatów telefonicznych i domofonu • sprzętów elektronicznych • lamp biurowych | 3 | - | - |
| 5. | odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej (np. gres, terakota), zamiatanie, zmywanie na mokro | 3 | - | - |
| 6. | odkurzanie foteli biurowych/krzesel obrotowych/mebli tapicerowanych | 3 | - | - |
| 7. | usuwanie kurzu z parapetów | 3 | - | - |

| | | | | |
|-----------|--|---|-------------------------|--------------|
| 8. | usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych | 3 | - | - |
| 9. | mycie drzwi tapicerowanych i drewnianych | - | 4 | - |
| 10. | mycie kaloryferów | - | 4 | - |
| 11. | mycie lamp wiszących | - | 1 | - |
| 12. | odkurzanie mat przed drzwiami wejściowymi oraz listew przyściennych | - | 4 | - |
| II | Toalety pomieszczenie z umywalkami, pomieszczenie z prysznicem, pomieszczenie ze zlewozmywakiem | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | opróżnianie pojemników na odpady (w razie potrzeby mycie), wymiana worków na nowe, wyносzenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów | 3 | - | - |
| 2. | systematyczne uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk | 3 | - | - |
| 3. | mycie umywalk , urządzeń sanitarnych i armatury, brodzika prysznicowego, luster, dozowników, zlewozmywaka | 3 | - | - |

| | | | | |
|-------------|---|---|---|------------------------|
| 4. | mycie podłogi | 3 | - | - |
| 5. | mycie glazury , ścianek działowych, drzwi , lamp | - | 1 | - |
| 6. | mycie kabin natryskowych | - | 1 | - |
| 7. | usuwanie kurzu i mycie parapetów oraz kaloryferów | 3 | - | - |
| III. | Inne | | | |
| 1. | ew. dodatkowe sprzątnięcie po pracach remontowych (wraz z doczyszczaniem) | | | |
| 2. | utrzymanie w czystości 2 lodówek (w tym rozmrażanie) | - | 1 | lub w miarę potrzeb |
| 3. | Utrzymywanie czystości kuchenki mikrofalowej | - | 4 | lub w miarę potrzeb |

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany częstotliwości wykonywania poszczególnych czynności wskazanych w harmonogramie.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynku
Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Poznaniu wraz ze środkami czystości**

GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Stałe utrzymanie czystości w zajmowanych przez Delegaturę w Poznaniu pomieszczeniach (np. biurowych i pomocniczych, piwnic, magazynów itp.) o ogólnej powierzchni 175,20 m²:
 - a. powierzchnia biurowa: 175,20 m²
2. 8 razy w trakcie trwania umowy mycie okien oraz przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, drzwi szklanych, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne mycie wynosi 42,39 m² - (28 okien, 1 drzwi, 0 przepierzeń szklanych¹).
3. Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz kratami.

Profesjonalne doczyszczanie wykładzin w pomieszczeniach biurowych oraz pranie i doczyszczanie mebli tapicerowanych odpowiednimi środkami oraz maszynami.

1) doczyszczanie mebli tapicerowanych:

- c) częstotliwość wykonania usługi: 1 raz w roku,
 - d) wielkość usługi: 100 m² – wykładziny dywanowej, 20 m² powierzchni mebli.
- 2) Zamawiający zastrzega, iż doczyszczanie wykładzin powinno być wykonywane przeznaczonym do tego odkurzaczem piorącym lub odpowiednią maszyną piorącą.

HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

| Lp. | Rodzaj pomieszczeń i usług | Częstotliwość usług | | Uwagi |
|----------|--|--|---------------------|-------|
| | | Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | Ilość w miesiącu | |
| I | Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne | | | |
| 1. | wietrzenie pokoi (nieplombowanych), sal konferencyjnych podczas sprzątnia | 5 | - | - |
| 2. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wyносzenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów | 5 | - | - |
| 3. | opróżnianie pojemników urzędów do niszczenia dokumentów oraz wyносzenie worków do wskazanych kontenerów | - | 8 | - |
| 4. | czyszczenie mebli ze skóry i skóry ekologicznej płynem do konserwacji mebli | - | 1 | - |
| 5. | obsługa serwisowa wydarzeń organizowanych na terenie UOKiK tj. przygotowanie spotkań (m.in. nakrywanie do stołów, parzenie kawy, herbaty) wraz ze sprzątniem, zmywaniem filiżanek, talerzy itp. | - | 1 | - |
| 6. | usuwanie kurzu odpowiednimi środkami <ul style="list-style-type: none">• z mebli,• ze sprzętu elektronicznego (m.in. komputery, radia, sprzęt na salce konferencyjnej),• lamp biurowych. | 5 | - | - |
| 7. | odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłogi twardej (np. gres, deska barlinecka, parkiet), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych | 5 | - | - |

| | | | | |
|------------------|---|---|-------------------------|--------------|
| 8. | mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów | - | 1 | - |
| 9. | odkurzanie foteli biurowych/krzesel obrotowych/mebli tapicerowanych | - | 1 | - |
| 10. | usuwanie kurzu oraz mycie parapetów | - | 2 | - |
| II | Klatki schodowe i hole | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | odkurzanie / zmiatanie powierzchni podłogowych (marmur, gres, lastriko), wycieranie na mokro, konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi, nabłyszczającymi | - | - | Nie dotyczy |
| 2. | wycieranie balustrad i poręczy (tralek, elementów szklanych ze szczególnym uwzględnieniem usuwania śladów po palcach) | - | - | Nie dotyczy |
| 3. | mycie drzwi wewnętrznych i framug, drzwi wewnętrznych aluminiowo - szklanych oraz drzwi wejściowych do budynku ze szczególnym uwzględnieniem szyb (m.in. usuwanie śladów palców z szyb) | - | 1 | - |
| 4. | usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych, parapetów, obudów kaloryferów, skrzynek hydrantowych | - | - | Nie dotyczy |
| 5. | systematyczne opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wnoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów | - | - | Nie dotyczy |
| 6. | utrzymanie w czystości wind (w tym m.in. podłóg, ścian, luster, poręczy i drzwi) odkurzanie prowadnic drzwi | - | - | Nie dotyczy |
| 7. | odkurzanie wszystkich mat antypoślizgowych | - | - | Nie dotyczy |
| Korytarze | | | | |

| III | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
|-----------------------------------|---|--|---------------------|-------------|
| 1. | odkurzanie / zmiatanie wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (wykładzina, gres), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi | 5 | - | - |
| 2. | usuwanie kurzu z listew ściennych oraz parapetów | - | 1 | - |
| IV Pomieszczenia socjalne/kuchnie | | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk | - | 8 | - |
| 2. | mycie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi | 5 | - | - |
| 3. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wyносzenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów | 5 | - | - |
| 4. | mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi | 5 | - | - |
| 5. | mycie kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), zmywarek do naczyń oraz czajników | - | 4 | - |
| 6. | odkamienianie czajników odpowiednimi środkiem bezzapachowym | - | 4 | - |
| 7. | mycie glazury do wysokości 2 metrów | - | 1 | - |
| 8. | mycie glazury powyżej 2 m | - | - | Nie dotyczy |

| | | | | |
|----------|---|---|-----------------------------|--------------|
| 9. | rozmrażanie i mycie lodówek (obudowy i wnętrza) | - | 1 | - |
| 10. | mycie lodówek (obudowy i wnętrza) | - | 1 | - |
| 11. | mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów | - | 1 | - |
| 12. | usuwanie kurzu i mycie parapetów | - | - | Nie dotyczy |
| V | Toalety/sanitariaty | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wyносzenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów | - | - | Nie dotyczy |
| 2. | uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk | - | - | Nie dotyczy |
| 3. | mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, luster, dozowników | - | - | Nie dotyczy |
| 4. | mycie podłogi | - | - | Nie dotyczy |
| 5. | mycie glazury i ścianek działowych i drzwi | - | - | Nie dotyczy |
| 6. | mycie kabin natryskowych | - | - | Nie dotyczy |
| 7. | usuwanie kurzu i mycie parapetów | - | - | Nie dotyczy |
| | Piwnice | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych | - | - | Nie dotyczy |

| | | | | |
|----|------------------------------|---|---|-------------|
| 2. | mycie drzwi wraz z framugami | - | - | Nie dotyczy |
|----|------------------------------|---|---|-------------|

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany częstotliwości wykonywania poszczególnych czynności wskazanych w harmonogramie.
2. Zamawiający wymaga aby data wykonania prac cyklicznych (z wyłączeniem prac wpisanych w kolumnę „ilość w tygodniu poniedziałek – piątek”) była udokumentowana w formie pisemnej. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do ww. rejestru prac cyklicznych.

SZCZEGÓLNE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się minimum 1 osobą do realizacji zamówienia.
- 2) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem, zgodnie z imiennym wykazem tych osób.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.

2. Ubiór.

- 1) Jednakowe estetyczne stroje z logo firmy.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.

3. Usługi porządkowe wykonywane będą w godzinach: 16:15 ÷ 19:00

4. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.

- 1) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu oraz piasek i sól utrudniającą zamarzanie wody do stosowania w okresie zimowym.
- 2) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
 - a) bezspornie dobrej jakości,
 - b) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - c) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
 - d) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
 - e) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów,
 - f) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.

- 4) Próbki środków i artykułów czystości służących do realizacji umowy stanowić będą podstawę do oceny ich jakości.
- 5) Artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
 - a) mydło w płynie – z dodatkiem np. lanoliny/kolagenu, lawendy lub rumianku, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH neutralne dla skóry,
 - b) ręczniki papierowe – minimum 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pylności, białe, miękkie, w rolce,
 - c) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
 - d) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wnoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l.,
 - e) gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
 - f) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
- 6) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
 - a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – raz na 3 miesiące lub częściej razie potrzeby,
 - b) wymiana mopów – raz na 3 miesiące lub w razie potrzeby,
 - c) wymiana gąbek do zmywania – raz w miesiącu lub w razie potrzeby.

W punktach a – c należy wpisać częstotliwość wymiany ww. rzeczy.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy).
- 8) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacze).
- 9) Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
- 10) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp, ppoż.
- 11) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, w tym za uszkodzenie lub zniszczenie wszelkiej własności publicznej lub prywatnej w pomieszczeniach objętych usługą sprzątania.

- 12) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprzątniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie).
- 13) Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
- 14) Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

| Nazwa | Szacunkowa ilość na miesiąc | Jednostka miary |
|--|-----------------------------|-----------------|
| ręczniki papierowe z/z | 960 m | karton |
| papier toaletowy | Nie dotyczy | sztuki |
| płyn do mycia naczyń | 0,5 | litry |
| mydło | 1 | litry |
| żel do czyszczenia sedesów | Nie dotyczy | litry |
| koncentrat do usuwania kamienia i rdzy | 0,5 | litry |
| koncentrat do mycia glazury | 0,5 | litry |
| środek czyszczący do usuwania kurzu | 1 | litry |
| gąbeczki do zmywania | 1 | sztuki |
| płyn do zmywania powierzchni twardych | 1 | litry |

CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI:

| l.p | rodzaj powierzchni objętej sprzątnięciem (np. wykładzina, parkiet, gres, lastriko, terakota itp.) | typ pomieszczenia (biurowe, sala konferencyjna, magazyn, korytarz itp.) | powierzchnia ogółem w m ² |
|-----|---|---|--------------------------------------|
| 1. | wykładzina dywanowa | Biurowe, sala konferencyjna | 118,2 |
| 2. | panele | biurowe | 57 |
| | Suma | | 175,2 m² |

INFORMACJE DODATKOWE:

- Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 9 szt.
- Liczba sedesów – 0 szt.
- Liczba pisuarów – 0 szt.
- Liczba zlewów – 1 szt.
- Liczba elektrycznych czajników – 1 szt. (liczba czajników może ulec zmianie).
- Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 11 osób (liczbaosób zatrudnionych w Delegaturze może ulec zmianie).
- Liczba pokoi plombowanych – 0 (liczba pokoi plombowanych może ulec zmianie).
- Sprzątanie odbywa się wyłącznie po godzinach pracy.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych
Delegatury Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów we Wrocławiu
wraz ze środkami czystości**

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Stałe utrzymanie czystości w zajmowanych przez Delegaturę Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów we Wrocławiu pomieszczeniach (np. biurowych i pomocniczych, itp.) o ogólnej powierzchni **250 m²**:

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram porządkowych w pkt. VII

II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Mycie okien, przepierzeń szklanych wewnątrz budynku.
 - a) Częstotliwość wykonywania usługi: 10 razy w trakcie trwania umowy mycie okien – w terminie uzgodnionym z Zamawiającym oraz 1 w tygodniu przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, drzwi szklanych.
 - b) Termin realizacji – każdorazowo uzgodniony z Zamawiającym.
 - c) Całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne mycie wynosi 40 m² - (17 okien = 30 m², 11 drzwi z przeszkleniami, 4 przepierzenia szklane (lustra)).

Uwaga! Okna nieotwieralne (5 sztuk) będą myte tylko od wewnątrz.
2. Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi.
3. Profesjonalne doczyszczenie wykładzin w pomieszczeniach biurowych i na korytarzu odpowiednimi środkami oraz maszynami.
 - a. Częstotliwość wykonania usługi – 1 raz w trakcie trwania umowy.
 - b. Termin realizacji – każdorazowo uzgodniony z Zamawiającym.
 - c. Całkowita powierzchnia doczyszczenia wykładzin nie powinna przekroczyć 234 m².
 - d. Doczyszczenie powinno być wykonane w ciągu 5 dni od momentu zgłoszenia zapotrzebowania odpowiedniej osobie Wykonawcy.
4. Zamawiający zastrzega, iż doczyszczenie wykładzin powinno być wykonane przeznaczonym do tego odkurzaczem piorącym lub odpowiednią maszyną piorącą.
5. W przypadku zniszczenia wykładziny podczas wykonywania usługi Wykonawca zobowiązany jest wymienić w danym pomieszczeniu wykładzinę na swój koszt.

III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się minimum 1 osobą do realizacji zamówienia oraz 1 osobą zatrudnioną jako Koordynator.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi Delegatury UOKiK we Wrocławiu w zakresie objętym zamówieniem.
- 3) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolna do wykonania prac objętych zamówieniem, zgodnie z imiennym wykazem tej osoby.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osoby zatrudnionej do realizacji zamówienia.

2. Ubiór.

Jednakowe estetyczne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.

3. Godziny realizacji zamówienia.

Usługi porządkowe wykonywane będą od poniedziałku do piątku w godzinach: 05:30 – 07:30 lub 17:00 – 19:00. Prace cykliczne tj. mycie okien odbywać się będą w weekend.

4. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.

- 1) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło w piance, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu, zawieszka lub punktowy WC żel do sedesów i pisuarów.
- 2) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
 - a) bezspornie dobrej jakości,
 - b) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - c) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
 - d) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
 - e) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątaných obiektów,
 - f) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
 - a) papier toaletowy – jednowarstwowy, wykonany w 100% z celulozy, szary/biały, gofrowany, miękki, w rolkach o średnicy 19 cm, średnica tulei 6 cm, długość 220 m, dostosowany do pojemników Merida,

- b) mydło w pianie – wkład (jednorazowy wkład z pompką spieniającą, dającą niebywale delikatną pianę) stosowany w dozownikach mydła w pianie MERIDA, pH neutralne dla skóry, przyjemny zapach, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych,
 - c) ręczniki papierowe – pojedyncze, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pyłności, białe, miękkie, składane w z-z, 33 x 25 cm,
 - d) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
 - e) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wynoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l.,
 - f) gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
 - g) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
- 5) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
- a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 4 razy w m-cu lub częściej w razie potrzeby,
 - b) wymiana mopów –3 raz w m-cu lub w razie potrzeby,
 - c) wymiana gąbek do zmywania – 4 razy w m-cu lub w razie potrzeby.
- 6) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz).
- 7) Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
- 8) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp, ppoż.
- 9) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, w tym za uszkodzenie lub zniszczenie wszelkiej własności publicznej lub prywatnej w pomieszczeniach objętych usługą sprzątania.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprzątniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie).
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

| Nazwa | Szacunkowa ilość na miesiąc | Jednostka miary |
|---|-----------------------------|----------------------------|
| ręczniki papierowe z/z | 1 | Karton (20 x 200 szt.) |
| papier toaletowy | 8 | sztuk |
| płyn do mycia naczyń | 0,5 | litra |
| Mydło – pianka | 3 | opakowanie |
| żel do czyszczenia sedesów | 2 | Litr |
| koncentrat do usuwania kamienia i rdzy | 1 | Litr |
| koncentrat do mycia glazury | 1 | Litr |
| środek czyszczący do usuwania kurzu | 1 | Litra |
| gąbeczki do zmywania | 4 | sztuki |
| płyn do zmywania powierzchni twardej | 1 | Litr |
| Odkamieniacz do czajników elektrycznych | 1 | sztuki |
| Zawieszka lub punktowy WC żel | 4 | sztuki |
| Odświeżacz do powietrza | 2 | sztuki |

IV. CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI:

| I.p | rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem (np. wykładzina, parkiet, gres, lastriko, terakota itp.) | typ pomieszczenia (biurowe, sala konferencyjna, magazyn, korytarz itp.) | powierzchnia ogółem w m ² |
|-----|--|--|--------------------------------------|
| 1. | wykładzina dywanowa | Biurowe | 234 m ² |
| 2. | parkiet | - | - |
| 3. | gres | Kuchnia, pomieszczenia sanitarne | 16 m ² |
| 4. | lastriko | - | - |

| | | | |
|----|----------|---|--------------------------|
| 5. | kamień | - | - |
| 6. | terakota | - | - |
| | Suma | | 250 m² |

V. INFORMACJE DODATKOWE:

- Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 10 szt.
- Liczba sedesów – 2 szt.
- Liczba pisuarów – 1 szt.
- Liczba umywalek – 3 szt.
- Liczba elektrycznych czajników – 1 szt. (liczba czajników może ulec zmianie).
- Liczba kuchenek mikrofalowych – 1 szt. (liczba czajników może ulec zmianie).
- Liczba lodówek – 1 szt.
- Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 11 osób (liczba osób zatrudnionych w Delegaturze UOKiK we Wrocławiu może ulec zmianie).
- Ilość pokoi plombowanych – 0 (ilość pokoi plombowanych może ulec zmianie).
- Sprzątanie odbywa się wyłącznie po godzinach pracy.

VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

| Lp. | Rodzaj pomieszczeń i usług | Częstotliwość usług | | Uwagi |
|----------|--|--|---------------------|-------|
| | | Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | Ilość w miesiącu | |
| I | Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne | | | |
| 1. | wietrzenie pokoi (nieplombowanych), sal konferencyjnych podczas sprzątania | 5 | - | - |
| 2. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów | 5 | - | - |
| 3. | opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów | 3 | - | - |
| 4. | czyszczenie mebli ze skóry i skóry ekologicznej płynem do konserwacji mebli | 1 | - | - |
| 5. | obsługa serwisowa wydarzeń organizowanych na terenie UOKiK tj. przygotowanie spotkań (m.in. nakrywanie do stołów, parzenie kawy, herbaty) wraz ze sprzątaniem, zmywaniem filiżanek, talerzy itp. | - | - | - |

| | | | | |
|-----------|--|---|-------------------------|---|
| 6. | usuwanie kurzu odpowiednimi środkami <ul style="list-style-type: none"> • z mebli wysokich*, • z biurek, niskich szafek, mebelek, • ze sprzętu elektronicznego (m.in. aparaty telefoniczne, wieże, radia, kserokopiarki, czytnik i drukarka kodów kreskowych), • z lamp biurowych. | 5 | - | * z mebli wysokich 1 raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby |
| 7. | odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłogi twardej (np. gres, deska barlinecka, parkiet), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych | 5 | - | - |
| 8. | mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów | 1 | - | - |
| 9. | odkurzanie foteli biurowych/krzesel obrotowych/mebli tapicerowanych | 3 | - | - |
| 10. | usuwanie kurzu oraz mycie parapetów | 3 | - | - |
| II | Klatki schodowe i hole | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | odkurzanie / zmiatanie powierzchni podłogowych (marmur, gres, lastriko), , wycieranie na mokro, konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi, nabłyszczającymi | - | - | - |
| 2. | wycieranie balustrad i poręczy (tralek, elementów szklanych ze szczególnym uwzględnieniem usuwania śladów po palcach) | - | - | - |
| 3. | mycie drzwi wewnętrznych i framug, drzwi wewnętrznych aluminiowo - szklanych oraz drzwi wejściowych do budynku ze szczególnym uwzględnieniem szyb (m.in. usuwanie śladów palców z szyb) | - | - | - |
| 4. | usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych, parapetów, obudów kaloryferów, skrzynek hydrantowych | - | - | - |
| 5. | systematyczne opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów | - | - | - |

| | | | | |
|------------|---|---|-----------------------------|---------------------------------|
| 6. | utrzymanie w czystości wind (w tym m.in. podłóg, ścian, luster, poręczy i drzwi) odkurzanie prowadnic drzwi | - | - | - |
| 7. | odkurzanie wszystkich mat antypoślizgowych | - | - | - |
| III | Korytarze | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | odkurzanie / zmiatanie wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (wykładzina, gres), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi | - | - | - |
| 2. | usuwanie kurzu z listew ściennych oraz parapetów | - | - | - |
| IV | Pomieszczenia socjalne/kuchnie | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń, papierowych ręczników jednorazowych do rąk, mydło w piance | - | - | Według potrzeb |
| 2. | mycie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi | 5 | - | - |
| 3. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów | 5 | - | - |
| 4. | mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi | 5 | - | - |
| 5. | mycie kuchenek mikrofalowych (obudowy i wnętrza), suszarka do naczyń oraz czajników | suszarka do naczyń – 5 | Mikrofalówka - 2 | - lub częściej w razie potrzeby |
| 6. | odkamenianie czajników odpowiednimi środkiem bezzapachowym | - | 2 | - |
| 7. | mycie glazury do wysokości 2 metrów | - | - | - |
| 8. | mycie glazury powyżej 2 m | - | - | - |
| 9. | rozmrażanie i mycie lodówek (obudowy i wnętrza) | - | - | |
| 10. | mycie lodówek (obudowy i wnętrza) | - | 1 | Mycie wnętrza po wcześniejszym |

| | | | | |
|----------|---|---|-----------------------------|-----------------|
| | | | | ustaleniu z RWR |
| 11. | mycie drzwi, framug | 1 | - | - |
| 12. | usuwanie kurzu i mycie parapetów | - | - | - |
| V | Toalety/sanitariaty | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów | 5 | - | - |
| 2. | uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk | - | - | Wg potrzeb |
| 3. | mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, lustro, dozowników | 5 | - | - |
| 4. | mycie podłogi | 5 | - | - |
| 5. | mycie glazury do wysokości 2 metrów, ścianek działowych i drzwi | 1 | - | - |
| 6. | mycie kabin natryskowych | - | - | - |
| 7. | usuwanie kurzu i mycie parapetów | - | - | - |
| | Piwnice | | | |
| | | ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek) | ilość w miesiącu | uwagi |
| 1. | zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych | - | - | - |
| 2. | mycie drzwi wraz z framugami | - | - | - |
| | Inne | | | |
| | Brak | - | - | - |

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany częstotliwości wykonywania poszczególnych czynności wskazanych w harmonogramie.
2. Zamawiający wymaga, aby data wykonania prac cyklicznych (z wyłączeniem prac wpisanych w kolumnę „ilość w tygodniu poniedziałek – piątek”) była udokumentowana w formie pisemnej. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do ww. rejestru prac cyklicznych.

Zamawiający:
Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

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

**Oświadczenie Wykonawcy
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Laboratorium i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości** (nr. post. BF-2.262.12.2022), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, ze zm.).
2. 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, jeśli dotyczy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:.....
.....

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.

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zamawiający:
**Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów**
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa

Wykonawca:

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

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

Oświadczenie Wykonawcy
DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Laboratorium i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości** (nr. post. BF-2.262.12.2022), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt 2.1.-2.4. lit. A Części II SWZ dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej

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.

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zamawiający:
Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

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

Oświadczenie Wykonawcy
(składane na wezwanie Zamawiającego)

o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Laboratorium i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości** (nr. post. BF-2.262.12.2022), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

- nie należą** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w niniejszym postępowaniu*),
- należą** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), do której należą następujący Wykonawcy, którzy złożyli odrębną ofertę w tym postępowaniu*):

W związku z powyższym do oświadczenia załączam dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty, oferty częściowej w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy, należącego do tej samej grupy kapitałowej.

**) przekreślić nieodpowiednie*

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.

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.

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

WYKAZ USŁUG
(BF-2.262.12.2022)

Wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych zamówień w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **potwierdzający spełnienie przez Wykonawcę warunku posiadania doświadczenia zdolności technicznej lub zawodowej postawionego w pkt 2.4. lit. A w części II SWZ.** Podana wartość musi dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy zawartej z jednym podmiotem). Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, czy zamówienia te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dokumenty muszą być wystawione przez zamawiającego zamówienie/odbiorcę zamówienia.

| Lp. | Nazwa i adres Zamawiającego/ odbiorcy | Przedmiot zamówienia rodzaj sprzątanego budynku powierzchnia sprzątania (m ²) | Termin wykonywania zamówienia (dzień-miesiąc- rok) | Sposób dysponowania (zasób własny/zasób podmiotu trzeciego) |
|-----|---------------------------------------|---|--|---|
| 1. | | | | Zasób własny / zasób podmiotu trzeciego * |
| 2. | | | | Zasób własny / zasób podmiotu trzeciego * |

Do wykazu załączono egzemplarz(e/y) dokumentów potwierdzających, że zamówienia te zostały wykonane należycie

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

UWAGA!!! Wykonawcy składający oferty na kilka części zamówienia zobowiązani są do złożenia formularzy ofertowych osobno dla każdej części zamówienia.

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

Załącznik Nr 6 do SWZ

Tel.

REGON

NIP

**Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów
pl. Powstańców Warszawy 1
00 – 950 Warszawa**

**FORMULARZ OFERTOWY
sprawa BF-2.262.12.2022**

Część zamówienia

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na: **usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Laboratorium i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości**

Oferujemy wykonanie usługi będącej przedmiotem **części zamówienia** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na następujących warunkach cenowych:

łącna cena brutto zamówienia za okres 24 miesięcy ($C_{miesięczne} \times 24$): zł

(słownie

złotych:.....)

w tym kwota podatku VAT w stawce%

Cena ryczałtowa za 1 miesiąc świadczonej usługi $C_{miesięczne}$: zł

(słownie

złotych:.....)

w tym kwota podatku VAT w stawce%

Oświadczam/y, iż do realizacji zamówienia **zatrudnimy/nie zatrudnimy* osobę/y z niepełnosprawnością (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 159).**

*(*jeżeli wykonawca nie wykreśli któregolwiek z pól, Zamawiający uzna to za równoważne oświadczeniu o braku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej do realizacji zamówienia)*

Oświadczamy, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty, w tym należny podatek od towarów i usług.

W trybie art. 225 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych **oświadczamy, że** wybór naszej oferty **nie będzie/będzie** ^(*niewłaściwe skreślić) prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

*W przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy **będzie prowadził** do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca zobowiązany jest wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usług, wartość tego towaru lub usług bez kwoty podatku VAT.*

Nazwa towaru lub usług prowadzących do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego

oraz wartość tych towarów i usług bez podatku od towarów i usług: zł

UWAGA! Powyższe pola zaznaczone kursywą wypełniają wyłącznie Wykonawcy, których wybór oferty prowadziłby u Zamawiającego do powstania obowiązku podatkowego tzn. kiedy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług to nabywca (Zamawiający) będzie zobowiązany do rozliczenia (odprowadzenia) podatku VAT

Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisem we wskazanym terminie.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

Oświadczamy, że podana przez nas cena nie będzie podlegać zmianie w czasie trwania przedmiotowej umowy.

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ.

Oświadczamy, że **projektowane postanowienia umowy** – stanowiące **Załącznik Nr 7** do niniejszej SWZ zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczamy, że dysponujemy niezbędnymi osobami i sprzętem do wykonywania zamówienia, oraz przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia użyjemy środków i artykułów czystości warunkujących utrzymania należytej czystości.

Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Warunki płatności - wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez

Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Szczegółowe warunki płatności określone zostały w Załączniku Nr 7 do SWZ (**Projektowane postanowienia umowy**).

Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

Zamówienie realizujemy sami/ przy udziale podwykonawców*

** niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

.....

Dane kontaktowe Wykonawcy:

Imię i Nazwisko

.....

Adres:

.....

Telefon/

.....

Adres e-mail:

.....

.

Rodzaj Wykonawcy (zaznaczyć właściwe):

- mikroprzedsiębiorstwo
- małe przedsiębiorstwo
- średnie przedsiębiorstwo
- jednoosobowa działalność gospodarcza
- osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
- inny rodzaj

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

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

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

Niniejszym informujemy, że niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

-

.

Załącznikami do niniejszego Formularza Ofertowego są:

-

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.

Projektowane postanowienia umowy

Zawarta w dniu..... w Warszawie pomiędzy:

Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą przy pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, posiadającym NIP PL 526-10-09-497, REGON 006212789, BDO 000153513 reprezentowanym przez:

..... – Dyrektora Generalnego Urzędu,
zwanym dalej Zamawiającym,

a

_____ z siedzibą przy _____, wpisaną do _____, posiadającą NIP _____, REGON _____, reprezentowaną przez :

_____ – _____,
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą,
zwanymi dalej Stronami,

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia publicznego w trybie podstawowym, określonym w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (postępowanie nr BF-2.262.12.2022 Część ...) (Dz. U., z 2021 r., poz. 1129 z późn zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych Zamawiającego, przy użyciu dostarczanych przez Wykonawcę środków czystości.

§ 2

Termin i warunki realizacji umowy

1. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 zostanie zrealizowany **w terminie od dnia podpisania umowy do.....**
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy jest

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności stałe utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, *laboratoryjnych (*jeżeli dotyczy)* i pomocniczych, wszystkich ciągów pieszych w budynku *Laboratorium/Delegatury* o ogólnej powierzchni ... m² oraz inne **prace dodatkowe** wyszczególnione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy.
2. Obowiązki Wykonawcy:
 - 1) realizacja przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym ich opisem, określonym w **Załączniku Nr 1** do umowy,

- 2) wyznaczenie osoby, zwanej Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego,
- 3) zgodnie z art. 95 ustawy Pzp, zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy wszystkich osób, świadczących usługę u Zamawiającego w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającym z liczby godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego. Niniejszy warunek dotyczy osób świadczących usługę utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, *laboratoryjnych (*jeżeli dotyczy)* i pomocniczych u Zamawiającego, zarówno tych zatrudnionych bezpośrednio przez Wykonawcę, jak też ewentualnego podwykonawcę,
- 4) wykonanie przedmiotu umowy przy zachowaniu przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów wewnętrznych Zamawiającego. Osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy muszą posiadać wstępne i/lub okresowe przeszkolenie w zakresie bhp i ppoż.
Koszt przeszkolenia jest po stronie Wykonawcy,
- 5) segregowanie wszystkich zebranych odpadów i wynoszenia ich na bieżąco do kontenerów. Segregacja ma się odbywać zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z 13 września 1996 r. (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1439 ze zm.),
- 6) dostarczanie i zapewnianie ciągłości zaopatrzenia w środki artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu,
- 7) przedstawienie w ciągu 3 dni od daty otrzymania pisemnego żądania Zamawiającego, karty charakterystyki stosowanych środków czystościowych i higienicznych,
- 8) wykonywanie przedmiotu umowy z należytą starannością, właściwą podmiotom profesjonalnym, zgodnie z postanowieniami umowy, regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego oraz zgodnie z wytycznymi, wskazaniem i poleceniami upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego,
- 9) zobowiązanie pracowników do dbania o estetykę stroju oraz sprawne i profesjonalne wykonywanie usług, w sposób nie powodujący zakłóceń w pracy Zamawiającego,
- 10) zobowiązanie pracowników do bezzwłocznego informowania Zamawiającego o wszystkich zauważonych usterkach i awariach,
- 11) po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi przedstawienie Zamawiającemu wykazu osób, które będą świadczyć usługę i przedstawienie kopii umów o pracę najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Kopia umowy powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę oraz powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika; imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy

- o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. Każda z osób wskazanych na liście jest zobowiązana do podpisania zobowiązania o zachowaniu poufności informacji zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Umowy,
- 12) przedstawianie comiesięcznych sprawozdań dotyczących sposobu zatrudniania osób realizujących zamówienie zadeklarowanych przez niego w „Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia” przez cały okres obowiązywania umowy. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób oraz oświadczenia złożonego przez nową osobę o zachowaniu poufności, według Załącznika Nr 4 do umowy oraz odpowiednio zanonimizowaną kopię umowy o pracę,
 - 13) utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia),
 - 14) zapewnienie maszyn oraz narzędzi do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz),
 - 15) przekazywanie Zamawiającemu informacji na temat niesprzątniętych pomieszczeń, wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie, czy zbyt duża ilość rzeczy pozostawionych na biurku/parapecie),
 - 16) natychmiastowe usuwanie wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 17) zgłaszanie do Zamawiającego wypadków przy pracy oraz zdarzeń potencjalnie wypadkowych, które mogą mieć miejsce na terenie należącym do Zamawiającego,
- 3. Wykonawca musi zatrudnić na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającym z liczby godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego, która będzie zaangażowana bezpośrednio w realizację przedmiotu zamówienia w zakresie usług sprzątania w całym okresie obowiązywania umowy co najmniej osobę/osoby z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 159). W przypadku zatrudnienia osoby/osób, o której/ych mowa w zdaniu poprzedzającym obowiązują następujące zasady:*
- 1) *Wykonawca jest zobowiązany zatrudnić osobę/osoby z niepełnosprawnością najpóźniej w terminie do dnia podpisania umowy, a następnie udowodnić ten fakt poprzez przedstawienie w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy z tą/tymi osobą/osobami Zamawiającemu;*
 - a) *poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę; kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika); imię i nazwisko*

pracownika nie podlega anonimizacji; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania

- b) poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii orzeczenia o niepełnosprawności lub kopii orzeczenia o ustaleniu stopnia niepełnosprawności lub kopii orzeczenia o długotrwałej niezdolności do pracy lub kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność danej osoby w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, zanonimizowanej w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO, informacje takie jak: data wystawienia orzeczenia i data jego ważności powinny być możliwe do zidentyfikowania*
- 2) *Zakres czynności przydzielonych do realizacji osobie/osobom niepełnosprawnej/ym musi być odpowiedni do stopnia i charakteru niepełnosprawności tej osoby. Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy przydzielenia tej osoby/osób do innych zadań lub zatrudnienia innej osoby/osób niepełnosprawnej, w przypadku uznania przez Zamawiającego, że charakter niepełnosprawności uniemożliwia lub negatywnie wpływa na jakość wykonywanych przez tą osobę/osoby czynności.*

** dotyczy wyłącznie Wykonawcy, który zadeklaruje w ofercie zaangażowanie w realizację zamówienia osoby/osób z niepełnosprawnością.*

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

Obowiązki Zamawiającego:

- 1) udostępnienie ciepłej i zimnej wody oraz energii elektrycznej potrzebnej do wykonania przedmiotu umowy oraz udostępnienie zamykanych na klucz pomieszczeń gospodarczych o ile Zamawiający ma możliwość ich otwarcia. Zapewnienie Wykonawcy pomieszczeń socjalno-magazynowych w rozmiarze koniecznym dla realizacji prac objętych umową,
- 2) składanie pisemnych zleceń wykonania usług dodatkowych minimum 1 dzień przed datą ich wykonania, Zlecenia będą przesyłane e-mailem na adres Za datę otrzymania zlecenia Strony uznają dzień przekazania zlecenia za pomocą wiadomości e-mail.
- 3) bieżące kontrolowanie prawidłowości wykonywanych usług, a w przypadku ich nieprawidłowego wykonania niezwłocznego pisemnego powiadomienia Wykonawcy oraz dokonania wpisu w prowadzonym rejestrze uchybień,
- 4) informowanie Wykonawcy o wszelkich zmianach, które mogłyby wpłynąć na zakres i wartość świadczonych usług, w przypadku wyłączenia części powierzchni z zakresu umowy np. wskutek remontu, a nadto w przypadku zmian w rozmieszczeniu poszczególnych stref czystości i częstotliwości wykonania usługi.

§ 5

Zobowiązania Stron

1. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się wykonać przyjęte na siebie obowiązki przy użyciu własnych środków i narzędzi, za co nie będzie otrzymywał oddzielnego wynagrodzenia.
2. Zamawiający ma prawo do kontroli stosowanych środków i sposobu ich użytkowania.
3. Wykonawca w trakcie realizacji umowy, a także po zakończeniu jej realizacji zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych przekazanych mu przez Zamawiającego, a także informacji poufnych, o których dowie się w inny sposób w trakcie wykonywania zleconych przez Zamawiającego usług. Naruszenie obowiązku określonego powyżej polega zwłaszcza na przekazaniu, ujawnieniu lub wykorzystaniu informacji poufnych. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć najwyższej staranności w celu nie ujawniania informacji poufnych większej liczbie swoich pracowników niż jest to niezbędne w związku ze świadczeniem usług na rzecz Zamawiającego. Wykonawca zobowiąże wszystkie osoby, które będą w jego imieniu wykonywały jakiegokolwiek czynności związane z wykonywaniem umowy, do zachowania w tajemnicy informacji poufnych. Przez informacje poufne rozumie się wszelkie informacje przekazane w jakiegokolwiek formie na temat Zamawiającego lub związane z jego działalnością i nieujawnione do wiadomości publicznej, a w szczególności bazy danych Zamawiającego oraz wszelkie informacje dotyczące kondycji finansowej, warunków umów wiążących Zamawiającego z osobami trzecimi, jego struktury organizacyjnej, planów rozwoju i założeń planowanych transakcji, know-how, a także wynagrodzeń pracowników i współpracowników. Informacjami poufnymi są także wszelkie informacje, które zostaną oznaczone przez Zamawiającego jako poufne. Wykonawca zobowiązuje się na każde żądanie Zamawiającego, a także w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy do niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 1 dnia od zgłoszenia żądania, wydania lub zniszczenia (zgodnie z dyspozycją Zamawiającego) wszelkich nośników informacji, haseł, notatek i dokumentów w zakresie, w jakim zawierają one informacje poufne. Uzyskane informacje: techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy, Strony zobowiązują się traktować jako tajemnicę przedsiębiorstwa, której nieuprawnione ujawnienie traktowane będzie jak czyn nieuczciwej konkurencji, określony w art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za utratę, uszkodzenie, zniszczenie mienia Zamawiającego, zaistniałe podczas realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - 1) przejmowane pomieszczenia,
 - 2) szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności, również pracowników, znajdującej się w pomieszczeniach, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
 - 3) pracowników i Podwykonawców zatrudnionych przy wykonywaniu przedmiotu umowy i przestrzeganie przez nich przepisów BHP i ppoż.,
 - 4) szkody wynikłe wskutek następstw nieszczęśliwych wypadków, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem.

6. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia swojego mienia wykorzystywanego do wykonywania usług będących przedmiotem niniejszej umowy.
7. Każdorazowo stwierdzone przez przedstawiciela Zamawiającego uwagi i zastrzeżenia do świadczonych usług będą zgłaszane Wykonawcy drogą e-mailową na adres: lub pisemnie. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie usunąć przedstawione mu uchybienia i dokonać żądanych przez Zamawiającego zmian.
8. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę **i/lub zatrudnienia osób z niepełnosprawnością* przez cały okres obowiązywania umowy. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od momentu przekazania wezwania, udokumentuje fakt zatrudnienia na podstawie umów o pracę w/w osób poprzez przedstawienie oświadczenia oraz poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii umów o pracę; kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika); imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wątpliwości, co do przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń Zamawiający pozostawia sobie prawo do żądania wglądu do dalszych dokumentów potwierdzających zatrudnienie tych osób na umowę o pracę **i/lub posiadania statusu osoby niepełnosprawnej*, w szczególności dokumentów potwierdzających odprowadzenie stosownych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, **dokumentów potwierdzających orzeczoną niepełnosprawność* itp. (**jeżeli dotyczy*).
9. Z przedmiotowej kontroli o której mowa w ust. 8 pracownik Zamawiającego sporządzi notatkę która będzie załącznikiem do faktury za miesiąc, w którym przeprowadzono kontrolę. Notatka w której zostanie stwierdzone naruszenie przez Wykonawcę zobowiązania w zakresie zatrudnienia na umowę o pracę osoby/osób **i/lub zatrudnienia osoby/osób z niepełnosprawnością* będzie skutkowało naliczeniem kar, o których mowa w §8 ust. 2 umowy (**jeżeli dotyczy*).

§ 6

Wynagrodzenie za wykonanie umowy

1. Wykonawca z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy otrzyma wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż zł netto (słownie złotych:), tj. **zł brutto (słownie złotych:**), w tym zł (słownie złotych:) VAT.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 będzie płatne w miesięcznych ratach w wysokości **zł brutto**.
3. Maksymalna kwota po zsumowaniu wszystkich faktur, w czasie realizacji umowy nie może przekroczyć kwoty ustalonej w ust. 1
4. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

5. W przypadku niepełnego miesiąca wykonywania usług rozliczenie miesięcznego wynagrodzenia nastąpi adekwatnie do wielkości danego rodzaju powierzchni i liczby dni świadczenia usług w danym miesiącu, z zastosowaniem wskaźnika:

$$\frac{\text{Kwota brutto miesięcznego wynagrodzenia}}{\text{Liczba dni kalendarzowych w danym miesiącu}} \times \text{liczba dni świadczonej usługi}$$

przy czym liczbę dni wykonywania usługi sprzątnia należy liczyć łącznie z dniami wolnymi od pracy, biorąc pod uwagę okres świadczenia.

6. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w sytuacji niewykorzystania w całości wartości przedmiotu umowy (zamówienia), określonej w ust. 1.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty jakie powstaną w związku z wykonaniem umowy. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego za jakiegokolwiek dodatkowe koszty, opłaty i podatki poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy.
8. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatność za fakturę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone w terminie do 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do Urzędu przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
10. Wykonawca oświadcza, że doręczy fakturę:
- 1) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: 00 – 950 Warszawa, pl. Powstańców Warszawy 1, Kancelaria pokój nr 1.6 (CKS). Na fakturze oraz na kopercie przekazanej bezpośrednio do siedziby Zamawiającego w Warszawie należy dodatkowo dopisać: „.....”
lub
 - 2) w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres: faktury@uokik.gov.pl, z adresu: Na fakturze przekazanej do Zamawiającego należy dodatkowo dopisać: „.....”
lub
 - 3) w formie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres PEF: *
- *strony przed zawarciem umowy ustala sposób dostarczenia faktur do zamawiającego*
- W przypadku korzystania przez wykonawcę z PEF, wykonawca jest zobowiązany do zawierania w ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej elementów wymaganych ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz dodatkowo podać informację dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.
11. W przypadku zmiany formy doręczenia faktury w stosunku do treści ust. 10, Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego (przesłanej pisemnie, faksem lub e-mailem), o którym mowa w § ust. 1 w terminie co najmniej 7 dni przed doręczeniem faktury.
12. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

13. Podstawą do wystawienia faktury, o której mowa w ust. 9 jest Protokół odbioru, stanowiący Załącznik nr 2 do umowy, podpisany przez obie Strony umowy bez zastrzeżeń
14. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, zapłata wynagrodzenia nastąpi dopiero po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury lub faktury korygującej, tym samym termin płatności zostanie przesunięty odpowiednio. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu niedotrzymania terminu płatności, o którym mowa w ust. 9.
15. Do każdej faktury VAT Wykonawca dołącza oświadczenie, że wszystkie osoby świadczące usługę sprzątnięcia stanowiącą przedmiot umowy są zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę i Wykonawca nie zalega na ich rzecz z wypłatą należnego wynagrodzenia za poprzedni miesiąc, a także oświadczenie o zatrudnieniu osoby o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 18 umowy (*jeżeli dotyczy).

§7

Biała lista

1. Zamawiający w przypadku, gdy Wykonawca jest zarejestrowany jako czynny podatnik podatku od towarów i usług dokona płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, to jest w sposób wskazany w art. 108a ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Należność z tytułu wystawionej przez Wykonawcę faktury będzie przez Zamawiającego regulowana w formie polecenia przelewu na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT.
3. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie dokonywana w walucie polskiej i wszystkie płatności będą dokonywane w tej walucie.
4. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) jest/nie jest* podatnikiem podatku vat (* *niepotrzebne skreślić*)
 - 2) właściwym dla niego urzędem skarbowym jest
5. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze, o której mowa w ust. 2 numer rachunku został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”) oraz, że numer rachunku bankowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
6. W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym na fakturze, a rachunkiem wskazanym na „Białej liście” Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy. Zapłata na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.
7. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na „Białej liście”, Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze, jednakże z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
8. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów, w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu

odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z błędnym wskazaniem numeru rachunku bankowego.

§ 8

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania jakości wykonania usługi, z zastrzeżeniem że:
 - 1) z kontroli będzie sporządzony **protokół cząstkowy** (wzór protokołu cząstkowego stanowi Załącznik Nr 3 do umowy), podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego oraz przedstawiciela Wykonawcy (Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania protokołu cząstkowego przez osobę zatrudnioną do sprzątnia);
 - 2) podstawą do wpisania uwag w protokole wystawianym na koniec miesiąca będzie protokół cząstkowy lub niezastosowanie się do uwag i zastrzeżeń zgłoszonych w trybie § 4 ust. 3.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień w realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną:
 - 1) w przypadku niedochowania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 niniejszej umowy, w zakresie zatrudnienia wszystkich osób na umowę o pracę w wymaganym wymiarze godzinowym, Zamawiający naliczy i potrąci z faktury kary umowne w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 2 umowy za każdy miesiąc w którym miała miejsce sytuacja naruszenia ww. warunku, za każdą osobę, niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę. Zapłacenie kary umownej określonej w § 8 ust. 2 pkt 1 nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zatrudnienia osoby na umowę o pracę, a jego brak będzie skutkować ponownym naliczaniem kar, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 umowy,
 - 2) za niewykonanie sprzątnia w budynku – 3 zł za 1m². W przypadku niewykonania prac porządkowych w danym pomieszczeniu nawet w części, kara będzie naliczana za cały metraż danego pomieszczenia,
 - 3) za stosowanie środków czystości i środków chemicznych nieposiadających kart charakterystyki lub niezgodnych z opisem przedmiotu zamówienia z załącznika Nr 1 – 10 zł za opakowanie jednorazowe,
 - 4) *w przypadku niezatrudnienia lub zaprzestania zatrudnienia przy wykonywaniu zamówienia osoby, o której mowa w § 3 ust. 3 - w wysokości 15 % łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdą osobę. Zapłacenie kary umownej określonej w § 8 ust. 2 pkt 4 nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Dz. U. z 2021 r., poz. 159.), a jego brak będzie skutkować ponownym naliczaniem kar, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 4 umowy z zastrzeżeniem ust. 12 (*jeżeli dotyczy).*
3. Podstawę do nałożenia kary będzie stanowił protokół odbioru sporządzony na koniec miesiąca i stanowiący podstawę do wystawienia faktury. Naliczone przez Zamawiającego kary umowne, zostaną doręczone Wykonawcy na koniec miesiąca. Kary umowne egzekwowane będą za jednorazowo stwierdzone uchybienie.

4. Większa liczba stwierdzonych uchybień uprawnia Zamawiającego do sumowania kar naliczanych zgodnie z postanowieniami § 8 ust. 2.
5. Prace cykliczne będą wykonywane zgodnie ze szczegółowym harmonogramem zawartym w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy.
6. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia dyscypliny pracy lub rażącego niewywiązywania się pracownika Wykonawcy z nałożonych na niego obowiązków, Zamawiającemu przysługuje prawo usunięcia go z terenu powierzonego do sprzątnięcia, a Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zastąpić w/w pracownika inną osobą.
7. Zmiany na liście osób wykonujących usługi porządkowe, o których mowa w § 3 ust. 1, bez poinformowania Zamawiającego będą skutkowały karą umowną w wysokości 100 zł.
8. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy.
9. W sytuacji, gdy szkoda wynikająca z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Strony mogą dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, niezależnie od kary umownej.
10. Zapłata kar umownych nie zwalnia wykonawcy z przestrzegania wszystkich warunków zapisanych w przedmiotowej umowie.
11. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający wystawi stosowną notę obciążeniową oraz potrąci z Wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar, i tak pomniejszone Wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.
12. *Jeżeli Wykonawca powiadomi Zamawiającego o zaprzestaniu zatrudniania osoby/osób z niepełnosprawnością, najpóźniej w ciągu jednego dnia roboczego od momentu zaistnienia tego zdarzenia, a następnie wykaże, że dochował należytej staranności w celu zatrudnienia nowej osoby/osoby z niepełnosprawnością, wtedy Zamawiający może odstąpić od jednorazowego naliczenia kary określonej w § 8 ust. 2 pkt 4 . Zamawiający uzna, że Wykonawca dołożył należytej staranności w celu zawarcia umów/y z nowymi osobami z niepełnosprawnością gdy Wykonawca udokumentuje ten fakt poprzez przedstawienie dokumentów potwierdzających podjęte działania w szczególności takie jak dokument potwierdzający zamieszczenie przez Wykonawcę ogólnodostępnego ogłoszenia o wolnym stanowisku pracy, dokumentów potwierdzających nawiązanie kontaktu z Urzędami Pracy w celu znalezienia osoby do pracy posiadającej orzeczenie o niepełnosprawności.*
13. Suma kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości brutto kwoty określonej w § 6 ust. 1 umowy.

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) rażącego lub powtarzającego się nieprzestrzegania przez Wykonawcę warunków niniejszej umowy,
 - 2) wykorzystywania mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z jego przeznaczeniem.

2. W przypadku rozwiązania umowy bez wypowiedzenia Strony ustalą termin, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia.
3. Za rażące lub powtarzające się nieprzestrzeganie warunków umów, dla potrzeb tej umowy uznaje się w szczególności:
 - 1) przynajmniej dwukrotne stwierdzenie przez Zamawiającego uchybień w realizacji przedmiotu umowy, tj. niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, mimo wcześniejszego pisemnego lub e-mailowego upomnienia i wezwania do usunięcia uchybień. Uchybienia winny zostać wskazane w protokole odbioru sporządzanym na koniec miesiąca lub protokole cząstkowym z przeprowadzonej kontroli jakości,
 - 2) trzykrotne naruszenie zobowiązania Wykonawcy w zakresie zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, o którym mowa w § 3 ust 1 pkt 3 umowy,
 - 3) *nie zatrudnienia osoby, o której mowa w § 3 ust 3 umowy lub trzykrotne naruszenie w trakcie trwania umowy naruszenia zobowiązania, o którym mowa w § 3 ust 3 z zastrzeżeniem § 8 ust. 12 (*jeżeli dotyczy).*
4. Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy w przypadkach określonych w ust. 1 należy złożyć drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie to musi zawierać uzasadnienie oraz wskazanie terminu z upływem którego następuje rozwiązanie umowy.
6. W przypadku rozwiązania umowy, Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
 - 1) w terminie 7 dni od daty przekazania oświadczenia o rozwiązaniu umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół z wykonanych usług;
 - 2) rozliczenie wykonanych usług zgodnie z postanowieniami umowy.
7. W przypadku, gdy suma kar umownych, o których mowa w § 8 umowy, przekroczy 20% wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1, Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10

Nadzór nad umową

1. Osobą/osobami wyznaczonymi do pełnienia nadzoru nad realizacją umowy i podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego jest/są:
.....
2. Osobą/osobami wyznaczonymi do pełnienia nadzoru nad realizacją umowy i podpisania protokołu odbioru ze strony Wykonawcy jest/są:
.....
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany wykazanych osób nadzorujących umowę bez konieczności aneksowania umowy. Zmiana taka dla swej skuteczności wymaga zawiadomienia adresata, w formie jednostronnego pisemnego oświadczenia Strony.
4. Wykonawca zobowiązany jest zastosować obowiązek informacyjny w imieniu Zamawiającego w stosunku do wskazanych powyżej osób do kontaktu, w zakresie art. 14 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.

5. Do dokonywania czynności kontrolnych o których mowa w § 4 pkt. 8 upoważnione są osoby wymienione w ust. 1 umowy oraz pracownicy Biura Administracji.

§ 11

Waloryzacja

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
 - 5) zmiany cen materiałów lub środków czystości, związanych z realizacją przedmiotu umowy, z tym zastrzeżeniem, że:
 - a) minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 15% w stosunku do cen, za które Wykonawca nabył materiały lub środki w celu realizacji postanowień umowy podczas pierwszego miesiąca świadczenia usług. Wykonawca po podpisaniu umowy w terminie niż dłuższym niż 14 dni od podpisania przedstawi wykaz środków i artykułów czystości, artykułów higienicznych wraz z cenami nabycia oraz dokumentami potwierdzającymi przedstawione ceny.
 - b) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie odpowiedniego wskaźnika zmiany cen materiałów lub środków odnoszącego się do materiałów i środków, o których mowa w lit. A, ogłoszonego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do miesiąca, o którym mowa w lit. a;
 - c) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający, to łącznie 2% w stosunku do wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy
- na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 11, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy niezrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części

przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.

3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2-4, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub w zakresie zmiany zasad gromadzenia wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 4, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom świadczącym usługę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
7. Każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może zostać złożony przez każdą ze Stron w terminie począwszy od dnia opublikowania przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 do 30 dnia od dnia wejścia w życie tych przepisów.
8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania umowy, w szczególności:
 - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed, jak i po zmianie) pracowników świadczących usługę będącą przedmiotem zamówienia, wraz z określeniem zakresu w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 4, lub

- 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed, jak i po zmianie) pracowników świadczących usługę, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi
- w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 1-2.
10. Zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 5, mogą być wprowadzone po 12 miesiącach od dnia podpisania umowy poprzez zestawienie cen materiałów i środków związanych z realizacją Umowy oraz wskaźnika zmiany cen materiałów lub środków ogłoszonego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego ustalonego w stosunku do miesiąca, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 lit. a. Zmiana wynagrodzenia może polegać zarówno na jego wzroście jaki obniżeniu.
11. W przypadku dokonania zmiany Umowy na podstawie ust. 1 pkt 5 lit a – zmiany wynagrodzenia w związku ze zmianą cen materiałów lub środków związanych z realizacją umowy – Wykonawca jest zobowiązany do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów i kosztów zobowiązania podwykonawcy.
12. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 6 ust 11 oraz §10 ust.3.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Umowa zawarta została *w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron / w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie odręcznego podpisu strony.*
2. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają zawarcia aneksu pod rygorem nieważności oraz mogą być dokonywane w zakresie i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami,
3. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1729 ze zm.).
5. Wykonawca ma świadomość, iż umowa i dane go identyfikujące podlegają udostępnieniu na podstawie informacji o dostępie do informacji publicznej i stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej

(Dz. U. z 2020, poz. 2176 ze zm.).

6. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z realizacji umowy.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo dokonywania zmian umowy w okolicznościach określonych w art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania zmiany postanowień przedmiotowej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda ze stron może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany. Zmiany będą dokonywane na postaci aneksu do zawartej umowy po uprzednim wyrażeniu zgody na zmianę przez obie strony.
9. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbioru

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu częściowego

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o zobowiązaniu się do zachowania w poufności

Załącznik nr 5 – Wykaz osób

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Protokół odbioru

sporządzony w dniu. w

Zakres wykonania zamówienia obejmował Usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych budynku Delegatury/Laboratorium Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w wraz ze środkami czystości w miesiącu (za okres) 202... r. ... liczba dni

Prace zostały wykonane zgodnie z umową nr **BF-2.2022** z dnia..... zawartą pomiędzy:

Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów

a

.....

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO –

WYKONAWCY –

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze* (*w szczególności ewentualne uchybienia wykazane w protokołach cząstkowych*):

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

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* w przypadku braku uwag należy wpisać „BRAK UWAG”

Protokół cząstkowy

sporządzony w dniu. w

Strony stwierdzają, iż podczas kontroli jakości wykonywanych usług dokonanej w dniu
stwierdzono/nie stwierdzono* uchybienia w realizacji przedmiotu umowy BF-2.2022
zawartej pomiędzy **Laboratorium/Delegaturą Urzędu Ochrony Konkurencji
i Konsumentów w** a firmą.....

W trakcie kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Protokół zaakceptowali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO –

WYKONAWCY –

Uwagi i wnioski osób biorących udział w kontroli**:

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

*** niepotrzebne skreślić**

OŚWIADCZENIE

O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Zobowiązuję się **do zachowania w tajemnicy** informacji poufnych w tym przetwarzanych danych osobowych Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, z którymi zapoznałem/łam się, bez upoważnienia, w związku z wykonywanymi obowiązkami oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z moim pracodawcą.

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa informacji poufnych w tym przetwarzanych danych osobowych poprzez ich ochronę przed dostępem osób do tego niepowołanych, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ich ujawnieniem, pozyskaniem lub przekazaniem.

Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie zasad poufności może spowodować wobec mnie odpowiedzialność dyscyplinarną, cywilną oraz karną.

(data, imię i nazwisko)

.....
 (pieczęć adresowa firmy)

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
 (BF-2.2022)**

| I.p. | Imię i nazwisko | Zakres wykonywanych czynności/uprawnienia | Informacja o podstawie do dysponowania osobami - Forma zatrudnienia (zasób własny/zasób podmiotu trzeciego*) |
|-------------|------------------------|--|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

.....
 (miejscowość, data)
 Wykonawcy)

.....
 (podpis i pieczęćka)

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

(nazwa i adres podmiotu oddającego
zasoby)

**Zobowiązanie do oddania Wykonawcy do dyspozycji
niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**

Oświadczam, że na podstawie art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), oddaję do dyspozycji Wykonawcy:

.....
(pełna nazwa i adres Wykonawcy)

niezbędne, niżej wymienione, zasoby na potrzeby wykonania zamówienia publicznego pn. **usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Laboratorium i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości** , nr sprawy BF-2.262.12.2022

1. zdolność techniczna lub zawodowa *
2. sytuacja ekonomiczna lub finansowa *

W celu oceny przez Zamawiającego, czy Wykonawca będzie dysponował moimi, wyżej wymienionymi zasobami na potrzeby realizacji ww. zamówienia, informuję że:

1. zakres dostępnych Wykonawcy moich zasobów to:

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

2. sposób wykorzystania moich zasobów przez Wykonawcę, przy wykonaniu ww. zamówienia będzie polegał na **::

.....
.....

3. charakter stosunku, jaki będzie łączył mnie z Wykonawcą, będzie polegał na:

.....
.....

4. mój zakres udziału przy wykonaniu zamówienia będzie polegał na:

.....
.....

5. mój okres udziału przy wykonaniu zamówienia będzie wynosił:

.....
.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 k.k.

* niepotrzebne skreślić

** np. konsultacje, doradztwo, podwykonawstwo.

Kwestię udostępniania zasobów przez inne podmioty reguluje szczegółowo Oddział 3 w Dziale II Rozdział 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm)

OŚWIADCZENIE z art. 117 ust. 4 Pzp (podział zadań konsorcjantów)
 składane w postępowaniu na „usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Laboratorium i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości” nr referencyjny: BF-2.262.12.2022 przez nw. wymienionych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

| | Nazwa / Firma Wykonawcy | Adres (ulica, kod, miejscowość) | NIP |
|----------------------|-------------------------|---------------------------------|-----|
| Wykonawca 1 / Lider: | | | |
| Wykonawca 2: | | | |
| Wykonawca 3: | | | |
| Wykonawca ...: | | | |

- I. Oświadczam(amy), że warunek dotyczący zdolności technicznej określony w **ppkt 1** pkt. 2.4 lit. A Części II SWZ spełnia(ją) w naszym imieniu nw. Wykonawca(y):

| Nazwa / Firma Wykonawcy | Zakres robót budowlanych, dostaw lub usług, które będą realizowane przez tego Wykonawcę |
|-------------------------|---|
| | |
| | |

- II. Oświadczam(amy), że warunek dotyczący doświadczenia wykonawcy określony w **ppkt 2** pkt. 2.4 lit. A Części II SWZ spełnia(ją) w naszym imieniu nw. Wykonawca(y):

| Nazwa / Firma Wykonawcy | Zakres robót budowlanych, dostaw lub usług, które będą realizowane przez tego Wykonawcę |
|-------------------------|---|
| | |
| | |

- III. Oświadczam(amy), 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.