



Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
SPRAWA BBA-2.262.5.2021**

na

**Usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych
i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji
i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków 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

Spis treści

CZEŚĆ I. Postanowienia ogólne

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

CZEŚĆ 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

CZEŚĆ III. Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

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

CZEŚĆ 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

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

CZEŚĆ 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 i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:
platformazakupowa.pl/pn/uokik

2. Tryb i oznaczenie postępowania

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej również „Prawem zamówień publicznych” lub „ustawą Pzp” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i zostało oznaczone znakiem **BBA-2.262.5.2021** na jaki Wykonawcy powinni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

Zamawiający, zgodnie z art. 139 ustawy Pzp, najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- 2.2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.3. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.4. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 2.5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
- 2.6. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na charakter świadczonej usługi. Niezasadnym, „sztucznym” i niewłaściwym, także z punktu widzenia ustalenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe i jednakowe wykonanie usługi, jak i właściwe zorganizowanie jej realizacji, jest dopuszczenie do świadczenia podobnych usług w tym samym czasie przez różnych Wykonawców. Ponadto przedmiotem zamówienia jest usługa powszechnie dostępna o określonych standardach jakościowych, którą jest w stanie świadczyć wielu Wykonawców działających na rynku.
- 2.7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

3. Przedmiot zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest stałe utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów o ogólnej powierzchni:

1. budynek przy pl. Powstańców Warszawy 1 – utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, holu głównym, wszystkich ciągów komunikacyjnych, poddasza i piwnic - **14 313,00 m²**,
2. Stałe utrzymanie w czystości terenu wokół budynku ograniczonego krawężnikami od strony pl. Powstańców Warszawy oraz ulic: Moniuszki, Boduena i Sienkiewicza o powierzchni **3 490 m²** (bez parkingu znajdującego się wzdłuż budynku UOKiK z wjazdem od strony ul. Sienkiewicza, ograniczonego ulicami Sienkiewicza i Moniuszki).

Powyżej określony przez Zamawiającego zakres stanowi tzw. „zakres podstawowy” przedmiotu zamówienia w stosunku do zakresu, do którego wykonania zobowiązuje się Wykonawca. Jednocześnie Zamawiający określił poniżej tzw. „zakres opcjonalny” przedmiotu zamówienia, który Zamawiający może, ale nie musi zlecić. W przypadku zlecenia usługi w zakresie opcjonalnym Wykonawca jest zobowiązany do jego realizacji.

3. W ramach świadczonej usługi Wykonawca wykonawca na własny koszt zabezpiecza środki czystości, artykuły higieniczne i sanitarne, kwalifikowany personel oraz sprzęt i urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonywania usługi. Wykonawca zobowiązany jest spełnić co najmniej minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące używanych środków czystości i artykułów higienicznych.

Zakres opcjonalny:

Zamawiający zastrzega możliwość skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w art. 441 ustawy Pzp, która polegała będzie na tym, że powierzchnia sprzątnięcia może zostać zwiększona maksymalnie do **400 m²**, na okres nie dłuższy niż czas trwania umowy tj. 24 m-ce. Zamawiający ma prawo nie skorzystać z opcji, a także zastrzega możliwość skrócenia tego okresu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększania powierzchni do sprzątnięcia etapami (maksymalnie do 400 m²) w zależności od momentu przejścia przez UOKiK dodatkowych pomieszczeń.

Terminy realizacji usługi sprzątania w ramach prawa opcji będą każdorazowo uzgadniane z Zamawiającym, a okres wykonywania tych prac nie przekroczy czasu trwania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie zrealizowania zamówienia z prawa opcji, w części lub w całości. Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.

Warunkiem koniecznym do realizacji zamówienia objętego prawem opcji jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli o skorzystaniu z prawa opcji.

- 3.2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia** zawarty jest w Załączniku Nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ” oraz w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 8 do SWZ.
- 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
 - 90.62.00.00-9 usługi odśnieżania
 - 98.31.20.00-3 usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych
- 3.4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 3.5. 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. 132) obejmują wszystkie czynności związane ze świadczeniem usługutrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku, z wyłączeniem prac do których wykonania niezbędne są uprawnienia alpinistyczne. Osoby wykonujące wyłącznie czynności do których wymagane są uprawnienia alpinistyczne nie muszą być zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę.
- 3.6. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (SOPZ) oraz w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących odpowiednio **Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 8 do SWZ.**

- 3.7. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

4. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Zamawiający przewiduje realizację zamówienia od dnia 01.06.2021 r. do dnia 31.05.2023 r. W przypadku zawarcia umowy po dniu 1.06.2021 r. zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2023 r. Dla wyliczenia ceny oferty Wykonawca przyjmuje okres 24 miesięcy. Świadczenie usługi będzie odbywać się w budynku UOKiK przy pl. Powstańców Warszawy 1.

5. Wizja lokalna

Zamawiający przewiduje przeprowadzenie Zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości dotyczących treści SWZ oraz umożliwienia sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem usług będących przedmiotem przetargu oraz skalkulowania ceny oferty.

- 5.1. **Termin wizji lokalnej ustala się na dzień 31.03.2021 r. godz. 11.00** z częstotliwością co 30 minut. Wykonawcy będą zapraszani według kolejności zgłoszeń. Ze względu na przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się COVID-19 w wizji może wziąć udział maksymalnie 1 osoba z danej firmy.
- 5.2. Zbiórka zainteresowanych Wykonawców w holu Budynku UOKiK przy pl. Powstańców Warszawy 1 (wejście od strony gości Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów).
- 5.3. Zainteresowany Wykonawca zobowiązany jest do dnia **30.03.2021 r. do godz. 10:00** przesłać wykaz osób (imię i nazwisko), które mają wziąć udział w zebraniu za pomocą formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” na platformie zakupowej pod adresem: **<https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>**.
- 5.4. Udział Wykonawców w Zebraniu jest dobrowolny. Brak udziału w ww. Zebraniu nie będzie skutkował odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 18 ustawy Pzp.

6. Podwykonawstwo

- 6.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
- 6.2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 6.3. 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.

7. Wymagania dotyczące wadium

- 7.1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: **18 000,00 złotych (słownie złotych: osiemnaście tysięcy 00/100 złotych);**
- 7.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- 7.3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
- 7.4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów NBP O/O Warszawa Nr 40 1010 1010 0078 7813 9120 0000, z adnotacją „wadium - numer sprawy **BBA-2.262.5.2021**”.
- 7.5. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 7.5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp;
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;

- 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
- 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy Pzp), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7.6. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona.
- 7.7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

8. Sposób komunikacji

- 8.1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: **Katarzyna Szykaruk- Durlik i Przemysław Karpiński**.
- 8.2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 8.3. **Komunikacja** między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się **wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej** za pośrednictwem platformy zakupowej, zwanej dalej „platformą” lub „platformą zakupową”.
- 8.4. 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.
- 8.5. Pod pojęciem „**platforma zakupowa**” należy rozumieć aplikację/program komputerowy przeznaczony do realizacji procesu związanego z przeprowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) Zamawiający wykorzystuje platformę zakupową Open Nexus sp. z o.o.,
 - 2) adres strony internetowej platformy zakupowej:
<https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>
- 8.6. 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.

- 8.7. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na wnioski Wykonawców o wyjaśnienie treści SWZ, 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.

- 8.10. 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>
- 8.11. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający na skutek błędów po stronie Wykonawcy 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 narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
- 8.12. 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>.

9. Opis sposobu przygotowania ofert

- 9.1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 9.2. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z **Załącznikiem Nr 6 do SWZ**.
- 9.3. **Oferta powinna zawierać komplet wymaganych załączników**, zgodnie z lit. F części II SWZ.
- 9.4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisanakwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 9.5. 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 przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenieza zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby

upoważnioną/upoważnione.

- 9.6. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art.117 ust.4 ustawy, 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 2020 r. poz. 346 z późn. 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. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz. Każdy załączany plik zawierający dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa musi być uprzednio podpisany podpisem elektronicznym przez upoważnione osoby reprezentujące odpowiednio Wykonawcę, współkonsorcjanta, podmiot trzeci używający zasoby lub podwykonawców.
- 9.7. 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 przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 9.8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi zawarte w “Rozporządzeniu 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”.
- 9.9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej liczby plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

- 9.10. 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, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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>
- 9.13. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
- 9.14. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z 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
- 9.18 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.
- 9.19 Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 9.20 Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
- 9.21 Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 9.22 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.
- 9.23 Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 9.24 Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 9.25 Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 9.26 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.

10. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

- 10.1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.
- 10.2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 10.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów w postępowaniu.
- 10.4. 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 **26.04.2021 r. do godziny 11:00**.
- 10.5. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

- 10.6. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 10.7. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. 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 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 10.8. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 10.9. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 10.10. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania **tj. 26.04.2021 g. 11:15**.
- 10.11. 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.
- 10.12. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 10.13. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.14. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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.

- 10.15. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .
- 10.16. 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.

11. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści SWZ

- 11.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 11.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 11.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 11.2 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 11.2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 11.4. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 11.3., nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 11.5. Zmiany SWZ mogą wynikać zarówno z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego.
- 11.6. Jeżeli zmiana treści SWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
- 11.7. Dokonana przez Zamawiającego zmiana treści SWZ, a także odpowiedzi na wnioski o wyjaśnienie treści SWZ staną się integralną częścią Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- 11.8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca zadawania pytań znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

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

- 12.1. Wykonawca będzie związany ofertą. do dnia 23.07.2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

- 12.2. 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 60 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 12.3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

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 uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej **300 000,00 zł**.

2.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- 2.4.1 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 wykonuje) co najmniej: 3 usługi polegające na utrzymaniu w czystości pomieszczeń w budynkach użyteczności publicznej* o powierzchni **nie mniejszej niż 7500 m²**

a wartość każdej z usług wynosiła minimum 250 000,00 zł brutto oraz usługa była świadczona nieprzerwanie przez minimum 6 miesięcy.

W przypadku zamówień, które są nadal wykonywane – Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert spełnia powyższy warunek.

Uwaga: gdy przedmiotem wykazanego zamówienia nie był wyłącznie wyżej podany zakres (wartość usługi oraz metraż), należy go wyodrębnić (wartość usługi oraz metraż).

**Przez „budynki użyteczności publicznej” należy rozumieć obiekty według definicji zawartej w § 3 pkt 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r., poz. 1065), tj. „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”.*

Wykonawca musi potwierdzić ich należyte wykonanie, poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów wystawionych przez Zamawiającego lub odbiorcę usługi.

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

- 2.4.2. dysponuje minimum 19 osobami (bezpośrednio wykonującymi usługę), zdolnymi do realizacji zamówienia (posługujących się językiem polskim) w tym minimum 5 osobami posiadającymi co najmniej 2 letnie doświadczenie w utrzymywaniu czystości w obiektach biurowych.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie muszą wykazać, że warunek określony w pkt 1 lit. A Część II SWZ każdy z nich spełnia samodzielnie (odrębnie). Warunek określony w pkt 2.4.1 musi spełniać w całości samodzielnie przynajmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podmiot trzeci na zasoby którego powołuje się Wykonawca (niniejsza zasada ma odpowiednio zastosowanie również w przypadku Wykonawcy samodzielnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, tzn. niedopuszczalne jest łączenie zasobów tego Wykonawcy i zasoby podmiotu trzeciego w celu wykazania warunku określonego w pkt. 2.4.1. Natomiast warunek określony w pkt. 2.4.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie mogą spełniać łącznie.

4. 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 oraz w art. 109 ust. 1 pkt. 1 i 4 i 7 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 Kodeksu karnego, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzania wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U.poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego lub przestępstwo skarbowe,

- h) o 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, współnika 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 2007r. 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;
 - 7) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa

w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

- 8) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 9) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
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. Wszyscy Wykonawcy są zobowiązani złożyć do oferty:

- 1.1 Wykonawca do oferty dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Oświadczenie składa się na formularzu **jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia**, zwanego dalej „JEDZ”, sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. (Dz. Urz. UE nr L 3 z 6.1.2016, str 16), ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia). Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, stanowi dowód tymczasowo zastępujący

wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

Zamawiający udostępni Wykonawcom na stronie internetowej platformy zakupowej: platformazakupowa.pl/pn/uokik formularz JEDZ.

Instrukcję wypełniania JEDZ można znaleźć pod adresem https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Jednolity-Europejski-Dokument-Zamowienia-instrukcja.pdf

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa powyżej (JEDZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa powyżej (JEDZ), także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Wykonawca może wykorzystać w JEDZ złożony w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia, jeżeli potwierdzi, że informacje w nim zawarte zamówienia pozostają prawidłowe.

2. **Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania wezwania, podmiotowych środków dowodowych. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:**

- w zakresie wykazania, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt 1 lit. B Części II SWZ:

- 2.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2, pkt. 4 wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2.2. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo

przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

2.3.zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

2.4.odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

2.5.oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,

b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,

c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,

d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,

e) art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170),

f) art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy.

2.6. dokumentów dotyczących podmiotu trzeciego, w celu wykazania braku istnienia

wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu – jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego;

2.7. 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 - **załącznik nr 3a do SWZ** 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 3 do SWZ**.

- w zakresie spełniania warunków udziału, określonych w pkt 2 lit. A Części II SWZ:

2.8. wykazu 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 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. - Wzór wykazu usług stanowi **Załącznik Nr 4 do SWZ**. Podane wartości muszą dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy).

2.9. wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia- potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt 2.4.2 lit. A Części II SWZ (wypełniony i podpisany Załącznik Nr 5 do SWZ).

2.10. dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej **300 000,00 zł.** (np. aktualna polisa OC).

3. Wykonawcy zagraniczni

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 lit. B Części II SWZ:

- 3.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2, pkt. 4 ustawy – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa powyżej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.
- 3.2. zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 2.2 – 2.4 lit. C części II SWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 3.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa pkt. 2.1., 2.2., 2.3 i 2.4 lit. C części II SWZ, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile

Wykonawca wskazał w JEDZ, dane umożliwiające dostęp do tych środków;

- 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. 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.
7. 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 formie elektronicznej.
8. Forma dokumentów i oświadczeń o których mowa w lit. C Części II SWZ:
 - 1) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 2) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

- 3) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - b) pełnomocnictwa – mocodawca.
- 4) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.
- 5) W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają 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* (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415).

D. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których 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. Oświadczenie musi zawierać informacje zawarte w art. 118 ust. 4 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 9 do SWZ).

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, 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, sytuacja ekonomiczna lub finansowa 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, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie (JEDZ), o którym mowa w pkt 1.1. lit. B Części II SWZ, dotyczące tego podmiotu. W przypadku gdy oferta Wykonawcy powołującego się na zasoby innych podmiotów zostanie najwyższej oceniona, taki Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w pkt 2.1 – 2.5 lit. CCzęści II SWZ.
8. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

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 1.1. lit. C 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 7 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. Formularz oferty – Załącznik nr 6 do SWZ,
2. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia,
3. Zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt 3 lit D Część II SWZ(jeżeli dotyczy – wypełniony i podpisany Załącznik Nr 9 do SWZ),
4. Oświadczenie z art. 117 ust. 4 Pzp - podział zadań konsorcjantów –(jeżeli dotyczy – wypełniony i podpisany Załącznik Nr 7 do SWZ,
5. Dokument potwierdzający wniesienie wadium,
6. Oryginał pełnomocnictwa do złożenia oferty lub kopia pełnomocnictwa potwierdzona przez mocodawcę lub notariusza, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
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.

CZEŚĆ 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. **Cena winna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
- 1.4. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr6do SWZ łącznej kwoty brutto za realizację przedmiotu zamówienia. **Cena oferty uwzględnia cenę za podstawowy zakres zamówienia oraz opcjonalny zakres zamówienia.**
- ~~1.5.~~ Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
- 1.6. Cenę oferty należy obliczyć w oparciu o **tabelę cenową zawartą w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik do Formularza ofertowego (Załącznik Nr 6 do SWZ).**
- 1.7. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena lub koszt lub ich istotne części składowe nie mogą być rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną lub kosztem jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt. 8 w związku z art. 224 ust. 6 ustawy Pzp.
- 1.8. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę winny być uwzględnione w cenie oferty.
- 1.9. 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.

1.10. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym dokonywane będą w PLN. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia z Wykonawcą rozliczeń w innej walucie niż PLN.

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) – 100 %

Do oceny poszczególnych ofert w zakresie *kryterium „cena oferty” (C)* zostanie zastosowana metoda polegająca na porównaniu ceny badanej oferty z najniższą spośród cen przedstawionych przez tych Wykonawców, których oferty zostały dopuszczone do oceny i spełniają warunki określone w Specyfikacji. Jako cenę oferty przyjmuje się wartość brutto podaną w Formularzu Ofertowym.

Liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium cena zostanie przeliczona z wykorzystaniem następującego wzoru i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku:

Punkty będą liczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ (waga kryterium)}$$

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

C_n – najniższa cena (C_{MAX}) ofertowa brutto spośród ocenianych ofert

C_b – cena brutto (C_{MAX}) oferty ocenianej

Do porównania ofert pod uwagę brana będzie cena oferty brutto C_{MAX} obejmująca maksymalny zakres zamówienia, tj. obejmująca zakres podstawowy oraz opcjonalny przedmiotu zamówienia.

2.2. Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

CZEŚĆ IV

Postanowienia końcowe

1. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 4 % wartości brutto oferty.

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 oraz została uznana za najkorzystniejszą.
- 3.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże Wykonawcom, którzy złożyli oferty, zawiadomienie 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 imionai 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
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3.3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 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 przetargu nieograniczonym złożono tylko jedną ofertę.
- 3.5. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 3.6. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany dostarczyć do Zamawiającego Wykaz środków i artykułów przewidzianych do utrzymania czystości, artykułów higienicznych oraz urządzeń (okurzacze, maszyna do mycia podłóg), jakich zamierza użyć do wykonywania usługi (wypełniony i podpisany Załącznik Nr 2 do Umowy), oraz **karty charakterystyk/katalogowych lub innych równoważnych dokumentów**. Wyżej

wskazany dokument powinien zawierać opis środków i artykułów do utrzymania czystości, artykułów higienicznych oraz urządzeń, których Wykonawca będzie używał przy realizacji zamówienia.

- 3.7. W przypadku gdy dla danych środków i artykułów przewidzianych do utrzymania czystości, artykułów higienicznych oraz urządzeń nie jest wystawiana karta charakterystyki/katalogowa za równoważny dokument Zamawiający uzna również oświadczenie własne Wykonawcy zawierające opis produktu w zakresie pozwalającym na potwierdzenie spełniania wymagań Zamawiającego.
- 3.8. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy Wykazu i kompletnych kart charakterystyk/katalogowych lub innych równoważnych dokumentów, lub będą one zawierały błędy, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin na ich dostarczenie. W przypadku nie dostarczenia przez Wykonawcę uzupełnionego kompletu kart charakterystyk/katalogowych lub innych równoważnych dokumentów, Zamawiający uzna, że Wykonawca odstępuje od podpisania umowy.
- 3.9. 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.
- 3.10. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 3.11. Wykonawca przed podpisaniem umowy przekaże Zamawiającemu aktualny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 300 000,00 zł. W przypadku, gdy polisa przedstawiona na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu jest nadal aktualna, nie ma obowiązku uzupełniania dokumentu.

4. **Projektowane postanowienia umowy**

Postanowienia umowy oraz zasady współpracy pomiędzy wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą a Zamawiającym określają projektowane postanowienia umowy stanowiące **Załącznik Nr 8 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**

- 6.1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącym **Załącznik nr 8 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 zakresie i na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik nr 8 do SWZ**.
- 6.4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

7. **Ochrona danych osobowych**

- 7.1. Zgodnie z **art. 13 ust. 1 i 2** Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych 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:

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

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**;
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;
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. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do **art. 22 RODO**;
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**;
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**;
10. Jednocześnie **Zamawiający** przypomina o ciężącym 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 ustawy Pzp 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 10 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub treści SWZ na stronie internetowej.**
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 15 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 10 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.

CZEŚĆ VI

Załączniki

1. Załącznik Nr 1 –Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ),
 2. Załącznik Nr 2 – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ),
 3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
 4. Załącznik Nr 3A – Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej,
 5. Załącznik Nr 4 – Wykaz usług,
 6. Załącznik Nr 5 – Wykaz osób,
 7. Załącznik Nr 6 – Formularz Ofertowy,
 8. Załącznik Nr 7 - Oświadczenie z art. 117 ust. 4 – Podział zadań członków konsorcjum,
 9. Załącznik Nr 8 - Projektowane postanowienia umowy,
 10. Załącznik Nr 9 – Oświadczenie o zamiarze polegania na zasobach podmiotu trzeciego.
-

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

(sprawa BBA-2.262.5.2021)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie wraz z zapewnieniem środków czystości do realizacji zamówienia

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

Zakres podstawowy:

1. Stałe utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów o ogólnej powierzchni **14 313,00 m²**, tj. budynek przy pl. Powstańców Warszawy 1 – utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, holu głównym i hole na piętrach wszystkich ciągów komunikacyjnych, poddasza i piwnic.
2. Stałe utrzymanie w czystości terenu wokół budynku ograniczonego krawężnikami od pl. Powstańców Warszawy oraz ulic: Moniuszki, Boduena i Sienkiewicza o powierzchni **3490m²** (bez parkingu znajdującego się wzdłuż budynku UOKiK z wjazdem od strony ul. Sienkiewicza, ograniczonego ulicami Sienkiewicza i Moniuszki).

Zakres opcjonalny:

Zamawiający zastrzega możliwość skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w art. 441 ustawy Pzp, która polegała będzie na tym, że powierzchnia sprzątnięcia może zostać zwiększona maksymalnie do **400 m²**, na okres nie dłuższy niż czas trwania umowy tj. 24 m-ce. Zamawiający ma prawo nie skorzystać z opcji, a także zastrzega możliwość skrócenia tego okresu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększania powierzchni do sprzątnięcia etapami (maksymalnie do 400 m²) w zależności od momentu przejęcia przez UOKiK dodatkowych pomieszczeń.

Terminy realizacji usługi sprzątnięcia w ramach prawa opcji będą każdorazowo uzgadniane z Zamawiającym, a okres wykonywania tych prac nie przekroczy czasu trwania umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie zrealizowania zamówienia z prawa opcji, w części lub w całości. Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.

Warunkiem koniecznym do realizacji zamówienia objętego prawem opcji jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli o skorzystaniu z prawa opcji.

Szczegółowy zakres prac dotyczący świadczenia usługi utrzymania czystości określa harmonogram prac porządkowych w pkt. VII

II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Mycie okien, przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, drzwi szklanych.
 - 1) Częstotliwość wykonania usługi: 3 razy w ciągu trwania umowy.
 - 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
 - 3) Całkowita powierzchnia uwzględniająca dwustronne mycie wynosi ok **6000 m²** w tym 111 m² okien do mycia z wykorzystaniem sprzętu oraz metod alpinistycznych (24 okna).
Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: ościeżnicami, ramami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi.
2. Pranie i prasowanie:
 - 1) firan znajdujących się w pomieszczeniach budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:
 - a) częstotliwość: maksymalnie 4 razy w roku,
 - b) ilość: 40 sztuk firan – ok. 65 mb,
 - c) termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym,
 - d) pranie powinno odbywać się zgodnie z zaleceniami Zamawiającego i obejmuje zdejmowanie, pranie, prasowanie oraz zawieszanie firan.
 - 2) zasłon znajdujących się w pomieszczeniach budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:
 - a) częstotliwość: 4 raz w roku,
 - b) ilość: 30 sztuk zasłon – ok. 35 mb,
 - c) termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym,
 - d) pranie powinno odbywać się zgodnie z zaleceniami Zamawiającego i obejmuje zdejmowanie, pranie, prasowanie oraz zawieszanie zasłon.
Ilość firan i zasłon może ulec zmianie.
 - 3) ręczników/ścierek – raz na tydzień lub w miarę potrzeb. Pranie obejmuje odbiór ręczników z siedziby Urzędu, zawieszenie ich do pralni, prasowanie i odwiezienie do siedziby Urzędu.
3. Profesjonalne pranie i doczyszczanie wykładzin w pomieszczeniach biurowych i na korytarzach:
 - a) częstotliwość wykonania: sukcesywnie, w miarę potrzeb, w czasie trwania umowy,
 - b) wielkość usługi: ok 12 000 m²,
 - c) usługa powinna być wykonana w ciągu max 2 dni od momentu zgłoszenia zapotrzebowania odpowiedniej osobie Wykonawcy,
 - d) Zamawiający zastrzega, iż usługa powinna być wykonana profesjonalnym sprzętem przeznaczonym do tego typu prac, tj. urządzenie z trakcją jezdnią przeznaczone do czyszczenia wykładzin dywanowych na dużych i bardzo dużych powierzchniach (np. maszyna ekstrakcyjna),
 - e) w przypadku zniszczenia wykładziny podczas wykonywania usług, Wykonawca zobowiązany jest wymienić wykładzinę w danym pomieszczeniu, na swój koszt.
4. Pranie i doczyszczanie mebli tapicerowanych odpowiednimi środkami:
 - a) częstotliwość wykonania usługi: w razie potrzeby zgodnie ze zleceniem Zamawiającego,
 - b) wielkość usługi: nie więcej niż 300 m².
5. Dezynfekcja powierzchni, zgodnie z Listą kontrolną przy użyciu środków dostarczonych przez Zamawiającego.

III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do realizacji zamówienia minimum 19 osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:
 - a) zatrudnionych 19 osób wyznaczonych do utrzymania czystości w budynku, (min. 5 osób każdego dnia roboczego będzie stanowiło tzw. serwis dzienny), w tym jedna osoba, której zadaniem jest sprzątnięcie terenu zewnętrznego,
 - b) spośród tych osób Wykonawca wyznaczy Koordynatorów serwisu dziennego i popołudniowego, którzy będą wykonywać również usługi sprzątnięcia,
 - c) Koordynatorzy będą osobami do kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego oraz do przekazywania cotygodniowych ustnych raportów.
- 2) Wykonawca wyznaczy Kierownika nadzorującego prace serwisu sprzątającego, który zobowiązany będzie do codziennych wizyt w siedzibie Zamawiającego, w celu kontroli wykonanej usługi przez serwis sprzątający, zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
- 3) Zamawiający wymaga skierowania do prac wysokościowych osoby posiadającej aktualne zaświadczenie lekarza służby medycyny pracy dopuszczające ją do prac na wysokościach powyżej 3 m, wydane na mocy rozporządzenia 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. 2016 poz. 2067 ze zm.) i posiadającą uprawnienia z zakresu alpinizmu przemysłowego, które wymagają od pracowników kursu (szkolenia) alpinistycznego do prac na wysokości w dostępie linowym. Ww. osoba nie musi być zatrudniona na umowę o pracę oraz nie musi wchodzić w skład zespołu o którym mowa w pkt. 1 ppkt 1, jeżeli wykonuje ona wyłącznie czynności wymagające takich uprawnień.
- 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 na podstawie umowy o pracę do realizacji zamówienia.
- 6) Wykonawca po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi przedstawi Zamawiającemu Wykaz osób, które będą świadczyć usługę i udokumentuje formę ich zatrudnienia przedstawiając kopie umów o pracę najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. W przypadku gdy wykaz osób przedstawiony na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu jest nadal aktualny, nie ma obowiązku uzupełniania dokumentu.
- 7) Wykonawca będzie składał Zamawiającemu przez cały okres obowiązywania umowy comiesięczne sprawozdania dotyczące sposobu zatrudniania osób realizujących zamówienie zadeklarowanych przez niego w „Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia”.
- 8) Wykonawca będzie składał u Zamawiającego cotygodniowe ustne sprawozdanie dotyczące realizacji wykonania prac serwisu popołudniowego.
- 9) Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu zatrudnienia osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. Kontrola może być przeprowadzona bez

wcześniejszego uprzedzenia Wykonawcy. Wykonawca może dokonać zmiany deklarowanych osób, tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym oraz uzyskania jego zgody. W przypadku zmiany osób Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu kopii umów o pracę zawartych z tymi osobami. Obowiązek ten Wykonawca realizuje w terminie 3 dni roboczych od dokonania przedmiotowej zmiany.

- 10) Serwis dzienny (min. 5 osób w ramach ogólnej liczby osób wyznaczonych do sprzątnięcia):
- a) bieżące dbanie o czystość w budynku przy pl. Powstańców Warszawy 1 oraz realizacja m.in. czynności określonych w harmonogramie prac porządkowych,
 - b) Do obowiązków pracowników serwisu dziennego należeć będzie również obsługa małych konferencji i innych spotkań organizowanych w salach konferencyjnych Urzędu. Obsługa ta realizowana będzie przez 1 osobę z serwisu dziennego i będzie polegała w szczególności na: nakrywaniu stołów, parzeniu kawy, herbaty i/lub przygotowaniu termosów, warników z wodą, uzupełnianie kawy, wody, mleka w ekspresach i inne) wraz ze sprzątnięciem, zmywaniem filiżanek, talerzy itp.
 - c) Zamawiający zastrzega sobie prawo, w zależności od bieżących potrzeb, do przesunięcia czasu pracy poszczególnych osób serwisu dziennego, przy czym Wykonawca powinien ustalić harmonogram pracy tak, aby zachować nie dłuższy niż 8 godziny czas pracy dla tych pracowników. W określonych przypadkach np. przy organizacji konferencji lub innego rodzaju spotkania Zamawiający zastrzega sobie prawo zagwarantowania serwisu do końca trwania określonego wydarzenia, przy zachowaniu 8-godzinnego czasu pracy.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.

2. Ubiór.

- 1) Jednakowe estetyczne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.
- 2) Podczas obsługi spotkania/konferencji osoby powinny być ubrane jednakowo, w czarne/granatowe spodnie/spódnice, białą bluzkę/koszulę, fartuch dostarczony przez Wykonawcę, obuwie odpowiednie do stroju.

3. Godziny realizacji zamówienia.

- 1) Serwis dzienny 7.00 – 17.00 (zakładając 8-godzinny czas pracy każdej z osób, np. 3 osoby pracują w godzinach 7.00-15.00; 2 osoby pracują w godzinach 9.00-17.00).
- 2) Realizacja usług porządkowych: serwis popołudniowy 17.00 – 22.00.
- 3) Prace porządkowe w pokojach z kontrolą dostępu (w ramach prac serwisu dziennego): 7.00 – 15.00 w obecności upoważnionej osoby.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby pomieszczeń z kontrolą dostępu oraz zmiany godzin prac porządkowych w pojedynczych pokojach z kontrolą dostępu w ramach godzin prac serwisu dziennego.
- 5) W przypadku nieobecności pracownika w pokoju z kontrolą dostępu prace porządkowe powinny być wykonane w tym pomieszczeniu w innym terminie, po uprzednim umówieniu się z pracownikiem Zamawiającego.
- 6) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia m.in. w: środki i artykuły higieniczne, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, odkamieniania ekspresów, kostki

do zmywarki oraz środki do pielęgnacji zmywarek, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, preparaty odstraszające psy (zakup preparatów odstraszających zwierzęta pomoże zapobiec pojawianiu się nieczystości przy kolumnach, znajdujących się w prześwicie budynku), wkłady do elektronicznych odświeżaczy znajdujących się w łazienkach o trwałym i przyjemnym zapachu, ścierki do kurzu oraz piasek i sól utrudniającą zamarzanie wody do stosowania w okresie zimowym.

- 7) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
- a) wysokiej 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).
- 8) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki Zamawiający w trakcie obowiązywania umowy może żądać aktualnych kart charakterystyki (z wyłączeniem środków dla których nie są wymagane) lub/i wydruków ze strony internetowej lub/i katalogów pozwalające na ocenę zgodności oferowanych produktów oraz ich parametrów z wymaganiami SWZ .
- Ww. warunek dotyczący wymogu, aby „środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi posiadały karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie”, należy odnosić wyłącznie do środków oraz artykułów czystości, których dopuszczenie do użytkowania i obrotu na rynku polskim wymaga posiadania kart charakterystyk. Natomiast w zakresie pozostałych środków i artykułów czystości muszą być dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim. W konsekwencji, jeżeli dopuszczenie do użytkowania i obrotu wymaga, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, stosownego dokumentu lub zgłoszenia Wykonawca będzie zobowiązany do ich przedstawienia na żądanie Zamawiającego.
- 9) Środki czystości i artykuły higieniczne i sanitarne 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 i 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 pyłności, 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 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, marmur i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
- 10) 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 – 1 raz w tygodniu,
 - b) wymiana mopów – 3 razy w miesiącu lub w razie potrzeby,
 - c) wymiana gąbek do zmywania – 3 razy w tygodniu lub w razie potrzeby.
 - 11) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy).
 - 12) Wykonawca zapewni profesjonalne maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości wykorzystywane do realizacji zamówienia, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz).
 - 13) Wykonawca zapewni profesjonalną maszynę czyszczącą do utrzymania czystości w Wejściu A oraz Wejściu B. Maszyna powinna posiadać atesty i spełniać wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzać dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB.
 - 14) Wykonawca wyznaczy osoby (spośród osób, które będą realizować czynności serwisu dziennego oraz popołudniowego), zwane Koordynatorami, które będą pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynatorzy będą utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
 - 15) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków BHP, ppoż.
 - 16) 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.
 - 17) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania 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).
 - 18) Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Orientacyjna ilość wykorzystywanych środków czystości i artykułów higienicznych w okresie 1 miesiąca:

Nazwa	Szacunkowa ilość na miesiąc	Jednostka miary
ręczniki papierowe z/z	90	karton

papier toaletowy	627	sztuki
płyn do mycia naczyń	55	litry
mydło	76	litry
żel do czyszczenia sedesów	35	litry
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	15	litry
koncentrat do mycia glazury	15	litry
środek czyszczący do usuwania kurzu	10	litry
gąbeczki do zmywania	180	sztuki
płyn do zmywania powierzchni twardych	20	litry
środek wywabiający plamy z wykładzin znajdujących się w pokojach i na korytarzach	2	litry
pasta polerska do obuwia w płynie (maszyna do czyszczenia obuwia)	5	litry
płyn bakteriobójczy do przelewania krtek	50	litry
preparat odstraszaający psy i koty	10	litry
kostki do zmywarki	400	sztuki
wkłady do elektronicznych odświeżaczy	38	sztuki

1. CHARAKTERYSTYKA POMIESZCZEŃ

l.p	typ pomieszczenia	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	powierzchnia ogółem
1.	korytarze, pokoje biurowe w budynku UOKiK	wykładzina dywanowa	9800 m ²
2.	sala konferencyjna B w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym (Wejście A)	wykładzina winylowa + deska barlinecka	124,91 m ²

3.	pokoje biurowe, sala konferencyjna A, biblioteka wraz z magazynem, pok. Kierowców, archiwum, (Centrum Konferencyjno - Szkoleniowe)	terakota, glazura, gres	2589,70 m ²		
4.	toalety				
5.	aneksy kuchenne				
6.	klatka schodowa od ul. Moniuszki				
7.	hol główny od II do VI piętra				
8.	Wejście B				
9.	korytarze (piwnica i parter), klatki schodowe, szatnia oraz sala konsumpcyjna w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym				
10.	klatka schodowa główna od II piętra			lastriko	280,10 m ²
11.	klatka schodowa od ul. Boduena				
12.	główna klatka schodowa od wejścia do budynku do II piętra	marmur	322,84 m ²		
13.	hol główny I piętro + hol główny Centrum Konferencyjno – Szkoleniowe				
14.	szatnia hol główny I piętro				
15.	portiernie				
16.	piwnice + korytarz nr 4 + pomieszczenie Konserwatorów + strych			posadzka betonowa, wykładzina przemysłowa,	1195,45 m ²
	Suma		14313,00 m²		

VI. INFORMACJE DODATKOWE:

- Szacunkowa liczba koszy na śmieci: ok. 440 szt. (ilość koszy może ulec zmianie).
- Liczba sedesów – 91 szt.
- Liczba pisuarów – 19 szt.
- Liczba umywalek i zlewów kuchennych – 94 szt.
- Liczba elektronicznych odświeżaczy – 19 szt.
- Liczba kabin prysznicowych – 10 szt.
- Liczba elektrycznych czajników i warników – 40 szt. (liczba czajników może ulec zmianie).

- Liczba ekspresów do kawy: 55 szt., w tym 4 profesjonalne ekspresy (liczba ekspresów może ulec zmianie). Ekspresy znajdują się w sekretariatach poszczególnych komórek, kuchniach oraz na salach konferencyjnych.
- Liczba zmywarek – 12 szt.
- Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – ok. 500 osób (liczba osób zatrudnionych w Urzędzie może ulec zmianie).
- Liczba pokoi z kontrolą dostępu -70 (liczba pokoi może ulec zmianie).

VII. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń / rodzaj usług	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	
I	Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne			
1.	wietrzenie pomieszczeń (bez kontroli dostępu), sal konferencyjnych podczas sprzątania	codziennie		
2.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów, w razie potrzeby umycie kosza	codziennie		pomieszczenia z kontrolą dostępu - serwis dzienny
3.	opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów	3		pomieszczenia z kontrolą dostępu - serwis dzienny, lub częściej w razie potrzeby
4.	czyszczenie mebli ze skóry i skóry ekologicznej płynem do konserwacji mebli		2	pomieszczenia z kontrolą dostępu - serwis dzienny, lub częściej w razie potrzeby
5.	obsługa serwisowa wydarzeń organizowanych na terenie UOKiK tj. przygotowanie spotkań (m.in. nakrywanie do stołów, parzenie kawy, herbaty i/lub przygotowanie termosów, warników z wodą, uzupełnianie kawy, wody, mleka w ekspresach i inne) wraz ze sprzątnięciem, zmywaniem filiżanek, talerzy itp.	codziennie lub w zależności od potrzeb		dotyczy sal konferencyjnych - serwis dzienny

6.	usuwanie kurzu odpowiednimi środkami m.in. z <ul style="list-style-type: none"> • mebli, • sprzętu elektronicznego (m.in. telewizory, wieże, radia, sprzęt na salach konferencyjnych), • lamp biurowych 	codziennie		pomieszczeniach z kontrolą dostępu - serwis dzienny zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego
7.	odkurzanie wykładzin dywanowych (również pod biurkami, fotelami, lekkimi meblami, które można przesunąć), podłogi twardej (np. gres, deska barlinecka), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych	2		- lub częściej w razie potrzeby, - serwis dzienny realizuje usługę na bieżąco zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego w pomieszczeniach z kontrolą dostępu i salach konferencyjnych
8.	- mycie drzwi i klamek, - mycie framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów		2	- lub częściej w razie potrzeby - pomieszczenia z kontrolą dostępu - serwis dzienny
9.	odkurzanie / zmiatanie, zmywanie na mokro podłogi twardej magazynu biblioteki, archiwum		2	serwis dzienny lub częściej w razie potrzeby
10.	odkurzanie foteli biurowych/krzesła obrotowych/mebli tapicerowanych		4	- lub częściej w razie potrzeby, - pomieszczenia z kontrolą dostępu - serwis dzienny
11.	usuwanie kurzu oraz mycie parapetów	2		lub częściej w razie potrzeby

12.	usuwanie kurzu z drzwi drewnianych (rzeźbione) w pomieszczeniu biblioteki (wejście A)		1	lub częściej w razie potrzeby
13.	czyszczenie ścian z kurzu i zabrudzeń, mycie ścian, pajęczyny (odkurzanie odkurzaczem)		2	lub częściej w razie potrzeby
14.	<p>Utrzymywanie w czystości ekspresów znajdujących się w:</p> <ul style="list-style-type: none"> salach konferencyjnych, wg instrukcji Zamawiającego (np. opróżnianie i mycie tacy ociekowej, opróżnianie i mycie pojemnika na "fusy", przepłukanie systemu mlecznego wraz z umyciem pojemnika na mleko, mycie bloku zaparzającego, uzupełnianie wedle zapotrzebowania wody, mleka oraz kawy) sekretariatach oraz pomieszczeniach socjalnych – wg instrukcji Zamawiającego (np. opróżnianie i mycie tacy ociekowej, opróżnianie i mycie pojemnika na "fusy", przepłukanie systemu mlecznego i mycie pojemnika, na mleko, mycie bloku zaparzającego) 	codziennie		<p>- na bieżąco po zakończonym wydarzeniu (dot. ekspresów w salach konferencyjnych)</p> <p>- lub częściej w razie potrzeby</p>
15.	odkamienianie i odwapnianie ekspresów i czyszczenie systemów mlecznych		1	
II	Klatki schodowe i hole			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	odkurzanie powierzchni podłogowych (marmur, gres, lastriko), zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja atestowanymi środkami przeciwpółlizgowymi, nabłyszczającymi, odpowiednimi do danej powierzchni	codziennie		w przypadku jednostkowych zabrudzeń/ zabłoceń - serwis dzienny

2.	wycieranie balustrad i poręczy (tralek, elementów szklanych ze szczególnym uwzględnieniem usuwania śladów po palcach)	codziennie		- szczególnie elementy szklane - lub częściej w razie potrzeby
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)	codziennie		lub w zależności od potrzeb
4.	usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych, parapetów, obudów kaloryferów, skrzynek hydrantowych	2		lub częściej w razie potrzeby
5.	systematyczne opróżnianie pojemników na odpady (w razie potrzeby umycie koszy na śmieci), wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny w zależności od potrzeb
6.	utrzymanie w czystości wind (w tym m.in. podłóg, ścian, luster, poręczy i drzwi – zgodnie z instrukcjami Zamawiającego), odkurzanie prowadnic drzwi	codziennie		bieżące utrzymanie czystości - serwis dzienny
7.	odkurzanie wszystkich mat antypoślizgowych	codziennie		bieżące utrzymanie czystości - serwis dzienny
8.	podlewanie kwiatów, pomoc w przesadzaniu kwiatów, wycieranie kurzu z kwiatów i innych dekoracji (oprócz pokoi pracowniczych)	min. 1 lub 2 - zgodnie z instrukcją Zamawiającego		serwis dzienny lub częściej w razie potrzeby
9.	<ul style="list-style-type: none"> • usuwanie śladów palców z paneli ściennych w szczególności w Centrum Konferencyjno - Szkoleniowym i przy windzie • mycie kolumn marmurowych na holu głównym do 2 m 	codziennie 2		bieżące utrzymywanie czystości - serwis dzienny

10.	czyszczenie paneli ściennych, w szczególności w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym (Wejście A) oraz mycie kolumn marmurowych na holu głównym od 2 m do sufitu			2 razy w ciągu roku lub częściej w razie potrzeby
11.	usuwanie śladów z czarnych paneli ściennych znajdujących się w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym (Wejście A) <ul style="list-style-type: none"> • szatnia ochrony w recepcji - serwis dzienny - bieżące utrzymanie w czystości paneli do 2 m (w szczególności usuwanie śladów po palcach), • nad schodami prowadzącymi do toalet. 	bieżące utrzymanie czystości paneli w recepcji – serwis dzienny	1 (panele nad schodami)	lub częściej w razie potrzeby
12.	czyszczenie elementów drewnianych znajdujących się na holu głównym przy wejściu do sali A w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym (Wejście A)		1	lub częściej w razie potrzeby
13.	mycie żyrandola w centrum konferencyjno-szkoleniowym (Wejście A)		1	lub częściej w razie potrzeby
14.	pajęczyny (odkurzanie odkurzaczem)		2	
III	Korytarze			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	odkurzanie / zmiatanie wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (wykładzina, gres, marmur), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi oraz dezynfekującymi	codziennie		- bieżące utrzymanie czystości serwis dzienny
2.	usuwanie kurzu z parapetów	codziennie		w razie potrzeby serwis dzienny
3.	pajęczyny (odkurzanie odkurzaczem)		2	

4.	mycie maszyn do czyszczenia obuwia (zewnątrze przetarcie wraz z dezynfekcją uchwytu i nałożeniem środków dedykowanych do stali nierdzewnej szczotkowanej) wraz z uzupełnianiem środka polerskiego	codziennie		
5.	mycie/przecieranie z kurzu, śladów tłustych palców” z tripodów wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej, dedykowanymi do tego typu powierzchni środkami czystości (Wejście A + Wejście B)	codziennie		
IV	Pomieszczenia socjalne/kuchnie			
1.	systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk	codziennie		serwis dzienny
2.	mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	codziennie		w razie potrzeby serwis dzienny
3.	opróżnianie pojemników na odpady (w razie potrzeby umycie), wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		systematyczne opróżnianie pojemników na odpady w ciągu dnia serwis dzienny
4.	mycie i dezynfekcja zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi	codziennie		w przypadku zabrudzenia w ciągu dnia - serwis dzienny
5.	mycie i dezynfekcja kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), zmywarek do naczyń oraz czajników i warników	codziennie		w przypadku zabrudzenia w ciągu dnia - serwis dzienny
6.	odkamienianie czajników / warników odpowiednim środkiem bezzapachowym		2	lub częściej w razie potrzeby
7.	mycie glazury do wysokości 2 metrów		2	- lub częściej w razie potrzeby - w ciągu dnia w razie potrzeby serwis dzienny

8.	mycie glazury powyżej 2 m		1	lub częściej w razie potrzeby
9.	rozmrażanie i mycie lodówek (obudowy i wnętrza)			4 razy w roku lub częściej w razie potrzeby
10.	mycie lodówek (obudowy i wnętrza)		2	lub częściej w razie potrzeby
11.	mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów i ich obudów	1		lub częściej w razie potrzeby
12.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	2		lub częściej w razie potrzeby
13.	<ul style="list-style-type: none"> bieżące utrzymywanie w czystości ekspresów do kawy znajdujących się w kuchniach wg. zaleceń Zamawiającego (np. opróżnianie i mycie tacy ociekowej, opróżnianie i mycie pojemnika na "fusy", przepłukanie systemu mlecznego i mycie pojemnika na mleko, mycie bloku zaparzającego) 	codziennie		- blok zaparzający myje się 1 raz w tygodniu
14.	odkamienianie ekspresów i czyszczenie systemów mlecznych		1	
15.	pajęczyny (odkurzanie odkurzaczem)		2	
16.	mycie/czyszczenie koszy na śmieci		2	
V	Toalety/sanitariaty			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi

1.	opróżnianie pojemników na odpady (w razie potrzeby mycie), wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		systematyczne opróżnianie pojemników na odpady w ciągu dnia – serwis dzienny
2.	systematyczne uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk	codziennie		w ciągu dnia - serwis dzienny
3.	mycie oraz dezynfekcja ceramiki (urządzeń sanitarnych) armatury, luster, dozowników na papier toaletowy, mydło i ręczniki papierowe	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny
4.	mycie podłogi	codziennie		w razie zabrudzeń – serwis dzienny
5.	mycie glazury i ścianek działowych i drzwi		2	lub częściej w razie potrzeby
6.	mycie kabin natryskowych	2		lub częściej w razie potrzeby
7.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	2		lub częściej w razie potrzeby
8.	przelewanie kratek odpływowych w toaletach specjalnym płynem bakteriobójczym	codziennie		lub częściej w razie potrzeby
9.	pajęczyny (odkurzanie odkurzaczem)		2	
VI	Palarnie VI piętro oraz Centrum Konferencyjno – Szkoleniowe (Wejście A)			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	systematyczne opróżnianie kosza na śmieci (w razie potrzeby mycie)	codziennie		bieżące opróżnianie - serwis dzienny

2.	mycie podłogi	codziennie		w przypadku jednostkowych zabrudzeń/ zabłoceń - serwis dzienny
3.	utrzymywanie w czystości szklanych ścian palarni (usuwanie śladów po palcach) wg. wskazań Zamawiającego.	codziennie		mycie na bieżąco szyb w razie ich zabrudzenia
VII	Powierzchnia Centrum Konferencyjno – Szkoleniowego na poziomie – 1 (Wejście A)			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	odkurzanie / zmiatanie, mycie powierzchni podłogowych, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami: przeciwpoślizgowymi, nabłyszczającymi w piwnicach Centrum Konferencyjno – Szkoleniowego oraz w szatni	codziennie		bieżące utrzymanie w czystości serwis dzienny
2.	czyszczenie elementów drewnianych znajdujących się w szatni w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym		1	lub częściej w razie potrzeby
3.	mycie i wycieranie kurzu z ludy znajdującej się w szatni w Centrum Konferencyjno-Szkoleniowym	2		lub częściej w razie potrzeby
4.	opróżnianie pojemników na odpady (w razie potrzeby mycie), wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny
5.	bieżące usuwanie drobnych zabrudzeń (np. ślady po palcach) z drzwi i ścian szklanych oraz drzwi wejściowych	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny

6.	systematyczne usuwanie śladów palców lub innych zabrudzeń z glazury oraz ścian działowych i drzwi kabin (dotyczy toalet na poziomie piwnicy w Centrum Szkoleniowo – Konferencyjnym)	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny
7.	pajęczyny (odkurzanie odkurzaczem)		2	
Piwnice				
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	mycie, zamiatanie powierzchni podłogowych		1	lub częściej w razie potrzeby
2.	mycie drzwi wraz z framugami		1	lub częściej w razie potrzeby
3.	pajęczyny (odkurzanie odkurzaczem)		1	lub częściej w razie potrzeby
VIII	Teren zewnętrzny prace powinny być wykonane do godz. 8.00 (z zastrzeżeniem prac o charakterze ciągłym)			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	zamiatanie oraz usuwanie śmieci i odpadów organicznych z powierzchni wokół budynku oraz z chodnika i schodów, utrzymywanie czystości w kwietnikach oraz donicach, które mogą być wystawiane przed budynek, usuwanie mchu i roślin ze szczelin schodów	codziennie		sezon całoroczny

2.	zmywanie powierzchni prześwitu w budynku między ul. Sienkiewicza, a pl. Powstańców Warszawy oraz chodnika	codziennie		sezon całoroczny (pomijając dni z ujemną temperaturą powietrza)
3.	<ul style="list-style-type: none"> • utrzymywanie w czystości filarów w prześwicie budynku do wysokości 2 metrów • pryskanie filarów preparatami odstraszającymi zwierzęta 		1	sezon całoroczny
4.	opróżnianie popielnic wystawianych przed wejście do Urzędu	codziennie		sezon całoroczny
5.	usuwanie nieczystości z koryta odprowadzającego wodę opadową na I piętrze		1	lub częściej w razie potrzeby
6.	mycie zewnętrznych tablic informacyjnych		1	sezon całoroczny lub częściej w razie potrzeby
7.	<p>ciągłe utrzymanie w stanie wolnym od śniegu i lodu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. chodnika dla pieszych wzdłuż budynku (ul. Moniuszki, wzdłuż pl. Powstańców Warszawy, ul. Boduena i ul Sienkiewicza) 2. ścieżki min. 1,50 m szerokości od miejsc parkingowych UOKiK do schodów na poziomie ulicy (umożliwiająca dojście z miejsc parkingowych do budynku) 3. czterech miejsc parkingowych dla samochodów służbowych (ilość miejsc może ulec zmianie) 	codziennie		w czasie opadów śniegu - usuwanie śniegu na bieżąco 24h 7 dni w tygodniu
8.	<p>ciągłe utrzymanie w stanie wolnym od śniegu i lodu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. schodów od strony ul. Sienkiewicza wraz z terenem prowadzącym do śmietnika i stacji trafo, 2. schodów wzdłuż budynku od pl. Powstańców Warszawy 3. schodów od ul. Boduena, 4. wejścia i podjazdu dla niepełnosprawnych i schody od strony ul. Moniuszki, 5. powierzchni prześwitu. 	codziennie		w czasie opadów śniegu- usuwanie śniegu na bieżąco 24h 7 dni w tygodniu

9.	likwidacja zasp i nawisów śnieżnych, rozładowanie obciążenia na całej powierzchni dachu, (ok. 1800 m ²) – wraz z usługą usunięcia śniegu	w przypadku obfitych opadów śniegu		w czasie opadów śniegu
10.	usuwanie nieczystości z dachu budynku UOKiK i nad Centrum Konferencyjno-Szkoleniowym (powierzchnia ok. 2205 m ²)			1 raz na kwartał lub w razie potrzeby
Strych				
1.	zamiatanie powierzchni podłogowych, wytarcie kurzu z powierzchni płaskich, usunięcie pajęczyn			4 razy w roku lub częściej w razie potrzeby
Inne				
1.	dodatkowe sprzątanie wraz z doczyszczaniem po pracach remontowych			
2.	utrzymanie w czystości (zamiatanie i zmywanie na mokro podłogi) pomieszczenia śmietnika	1		lub częściej w razie potrzeby – serwis dzienny
3.	pomoc przy ozdabianiu choinek (zakładanie lampek, zawieszanie bombek itp.) jak również pomoc w zdejmowaniu ozdób choinkowych			Przed i po Świątach Bożego Narodzenia
4.	mycie mebli wynoszonych z magazynków podręcznych oraz nanoszenie środków dedykowanych do powierzchni meblowej/drewnopodobnej			
5.	dezynfekcja powierzchni zgodnie z załączoną listą kontrolną do dezynfekcji powierzchni	zgodnie z załączoną listą kontrolną do dezynfekcji powierzchni		

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

LISTA KONTROLNA DO DEZYNFEKЦИИ POWIERZCHNI

Lista kontrolna do dezynfekcji powierzchni		Częstotliwość
WC	klamki drzwi wejściowych	przynajmniej 2 razy dziennie i na koniec dnia
	klamki do kabin	przynajmniej 2 razy dziennie i na koniec dnia
	krany	przynajmniej 1 raz dziennie i na koniec dnia
	powierzchnia umywalki	przynajmniej 1 raz dziennie i na koniec dnia
	deska klozetowa	przynajmniej 1 raz dziennie i na koniec dnia
	panel do spuszczenia wody	przynajmniej 1 raz dziennie i na koniec dnia
	uchwyt szczotki klozetowej	przynajmniej 1 raz dziennie i na koniec dnia
	podajnik papieru toaletowego	na koniec dnia
	podajnik papieru do rąk	na koniec dnia
	kontakt do światła	przynajmniej 2 razy dziennie i na koniec dnia
kuchnia	blaty	1 raz w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
	czajnik	1 raz w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
	mikrofalówka	1 raz w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
	dystrybutor wody	1 raz w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
	klamka lodówki	1 raz w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
	kontakt do światła	2 razy w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
	klamki	2 razy w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
	drzwiczki do szafek	na koniec dnia
	czytnik kart do kontroli dostępu	na koniec dnia
	ekspres do kawy	na koniec dnia
korytarze	klamki klatek schodowych	2 razy w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
	poręcze	2 razy w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
	panel sterujący windą wewnątrz i każde piętro przycisk wzywania windy	2 razy w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
ochrona	klucze	na koniec dnia pracy po zdaniu kluczy przez firmę sprzątającą
	biurko	na koniec dnia
	telefon	na koniec dnia
pokoje	klamki	2 razy dziennie i podczas sprzątania po południu
	włączniki światła	podczas sprzątania po południu
	biurka	podczas sprzątania po południu

	uchwyty drzwi do szaf	podczas sprzątania po południu
	stoliki kawowe	podczas sprzątania po południu

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 PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 132 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **Usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków czystości** (nr. post. BBA-2.262.5.2021), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

po zapoznaniu się z informacją z otwarcia ofert zamieszczoną przez Zamawiającego na stronie prowadzonego postępowania oświadczam, że **należę do tej samej grupy kapitałowej** o której mowa art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, w skład której wchodzi/ą Wykonawca/y, który/rzy złożył/li ofertę:

1.
2.
3.

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, przedstawiam następujące informacje i dowody, że powiązania z ww. podmiotami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu:

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

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 firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Załącznik Nr 3A do SWZ

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 BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 132 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **Usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków czystości** (nr. post. BBA-2.262.5.2021), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

po zapoznaniu się z informacją z otwarcia ofert zamieszczoną przez Zamawiającego na stronie prowadzonego postępowania oświadczam, że **nie należę do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 275), w skład której wchodzi inny Wykonawca, który złożył ofertę w przedmiotowym postępowaniu.

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 firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

**Wykaz usług
spełniających wymagania zawarte w pkt 2.4.1 lit. A części II SWZ
(nr post. BBA-2.262.5.2021)**

Lp.	Przedmiot zamówienia, rodzaj sprzątanego budynku, powierzchnia sprzątania w m ²	Terminy wykonania (od-do)	Wartość usług brutto w zł	Podmiot na rzecz którego wykonano zamówienie(nazwa, adres, telefon)	Sposób dysponowania zasobami
1.					własne / podmiotu trzeciego*
2.					własne / podmiotu trzeciego*
...					własne / podmiotu trzeciego*

Uwaga:

Do formularza należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały lub są wykonywane należycie.

*** niepotrzebne skreślić**

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 i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Załącznik Nr 5 do SWZ/ Załącznik Nr 7 do Umowy

.....
(dane Wykonawcy)

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
Wykaz winien potwierdzać spełnianie warunku dysponowania osobami zdolnymi do
wykonania zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w pkt 2.4.2 lit. A Części II SWZ.

(nr post. BBA-2.262.5.2021)

l.p.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności/uprawnienia	Doświadczenie zawodowe (należy podać informacje w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku)	Informacja o podstawie do dysponowania osobami - Forma zatrudnienia (zasób własny/zasób podmiotu trzeciego*)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

- *Niepotrzebne skreślić*

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznymi przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)
Tel.
REGON
NIP

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

FORMULARZ OFERTOWY
(nr post. BBA-2.262.5.2021)

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków czystości**” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, wyliczony zgodnie z poniższym formularzem cenowym, na następujących warunkach zamówienia:

Cena brutto za wykonanie maksymalnego zakresu zamówienia (zakres podstawowy + opcjonalny: (C_{MAX}) zł brutto

(słownie złotych:),

w tym:

Cena brutto za wykonanie zakresu podstawowego zamówieniazł.

(słownie złotych:),

Cena brutto za wykonanie zakresu opcjonalnego zamówieniazł.

(słownie złotych:).

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

Oświadczam/y, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

.....
.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

Zobowiązuję/emy się, do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (stosunek 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, zgodnie z zastrzeżeniami zawartymi w SWZ.

W trybie art. 225 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych **oświadczamy, iż** wybór naszej oferty **nie będzie/będzie*** 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.

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.

Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

Oświadczam/y, że podana przez nas cena nie będzie podlegać zmianie w czasie trwania przedmiotowej umowy, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w projektowanych postanowieniach umowy.

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

Oświadczam/y, że projektowane postanowienia umowy – stanowiące **Załącznik Nr 8** 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.

Oświadczam/y, że dysponujemy niezbędnymi osobami, urządzeniami i sprzętem do wykonywania zamówienia, oraz przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia użyjemy środków czystości i artykułów higienicznych gwarantujących utrzymanie należytej czystości.

Oświadczam/y, że do realizacji zamówienia skierujemy osoby spełniające wymagania Zamawiającego określone w SWZ.

Wadium wniesione w formie pieniężnej prosimy zwrócić na numer rachunku bankowego w banku

(Wypełniają Wykonawcy, którzy wnieśli wadium w formie pieniężnej)

Akceptuję/emy warunki płatności określone przez Zamawiającego w projektowanych postanowieniach umowy.

Zamówienia realizuję/emy sami/ przy udziale Podwykonawców*

* *niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

.....

Nazwa podwykonawców (jeżeli są znane)

Dane kontaktowe w sprawie niniejszego postępowania:

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).”

Załącznikami do niniejszego Formularza Ofertowego są:

-
-
-
-
-

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

Załącznik do formularza ofertowego

FORMULARZ CENOWY

Lp.	Rodzaj powierzchni	Wielkość powierzchni w m ²	Cena jednostkowa netto w zł/m ²	Okres świadczenia usługi w m-cach	Wartość netto zamówienia (kol. 3 x kol. 4 x kol. 5)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT (%) (kol. 6 x 7)	Wartość brutto zamówienia (kol. 6 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Powierzchnia wewnętrzna pl. Powstańców Warszawy 1	14 313,00 m ²		24				
2	Powierzchnia zewnętrzna	3 490 m ²		24				
3	Powierzchnia dodatkowa (zakres opcjonalny)	400* m ²		24*				
RAZEM								

*Cena powierzchni dodatkowej brutto będzie służyła wyłącznie do oceny ofert w kryterium ceny. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia okresu świadczenia usługi w zależności od terminu pozyskania przez UOKiK dodatkowej powierzchni a także zakresu usługi.

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

OŚWIADCZENIE z art. 117 ust. 4 Pzp (podział zadań konsorcjantów)
 składane w postępowaniu na „Usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków czystości” nr referencyjny: BBA-2.262.5.2021 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 sytuacji ekonomicznej lub finansowej określony w pkt. 2.3 lit. A Części II SWZ spełnia(ją) w naszym imieniu nw. Wykonawca(y):

Nazwa / Firma Wykonawcy	Zakres usług, które będą realizowane przez tego Wykonawcę

- II. Oświadczam(amy), że warunek dotyczący zdolności technicznej określony w pkt. 2.4.1 lit. A Części II SWZ spełnia(ją) w naszym imieniu nw. Wykonawca(y):

Nazwa / Firma Wykonawcy	Zakres usług, które będą realizowane przez tego Wykonawcę

- III. Oświadczam(amy), że warunek dotyczący doświadczenia wykonawcy określony w pkt. 2.4.2 lit. A Części II SWZ spełnia(ją) w naszym imieniu nw. Wykonawca(y):

Nazwa / Firma Wykonawcy	Zakres usług, które będą realizowane przez tego Wykonawcę

- IV. 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.

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznymi przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Projektowane postanowienia umowy

W dniu 2021 r. 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:

.....,

zwanym dalej Zamawiającym,

a z siedzibą przy....., wpisaną/ym do posiadającą/ym NIP, REGON, reprezentowaną/ym przez :.....,

zwaną/ym dalej Wykonawcą,

zwanymi dalej Stronami,

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, określonego w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), (postępowanie nr BBA-2.262.5.2021), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

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

§ 2

1. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

1) w zakresie podstawowym:

- stałe utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych, holu głównego, wszystkich ciągów pieszych i piwnic w budynku przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie o ogólnej powierzchni **14 313,00m²**,
- stałe utrzymanie w czystości terenu wokół budynku ograniczonego krawężnikami pl. Powstańców Warszawy oraz ulic: Moniuszki, Boduena i Sienkiewicza o powierzchni

3 490,00m²(bez parkingu znajdującego się wzdłuż budynku UOKiK z wjazdem od strony ul. Sienkiewicza, ograniczonego ulicami Sienkiewicza i Moniuszki).

- inne **prace dodatkowe** wyszczególnione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy.

2) w zakresie opcjonalnym:

- **do 400 m²** utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych oraz ciągach komunikacyjnych,

2. Zamówienia w ramach prawa opcji będą równolegle realizowane z zamówieniem podstawowym, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. W trakcie realizacji zamówienia powierzchnia przedmiotowego zamówienia, może ulec czasowemu lub stałemu zmniejszeniu, m.in. w razie wyłączenia części budynku lub terenu zewnętrznego z eksploatacji oraz zmian organizacyjnych wyłączających z użytkowania przedmiotowe powierzchnie przez Zamawiającego. Zmniejszenie nie przekroczy 10% powierzchni.
4. W razie wystąpienia zmniejszonych potrzeb, o których mowa w ust. 3, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę. Na okoliczność czasowego lub stałego wyłączenia określonej powierzchni z usług sprzątania zostanie sporządzony i podpisany przez Strony „Protokół z wyłączenia powierzchni”. Po ustąpieniu przyczyn wyłączenia części danej powierzchni, zostanie ona ponownie włączona do usług sprzątania na podstawie podpisanego przez Strony „Protokołu z włączenia powierzchni”.
5. Zamawiający z tytułu wyłączenia danej powierzchni z usług sprzątania oraz ponownego włączenia powierzchni do usług sprzątania nie ponosi żadnych skutków finansowych ani innych skutków cywilno-prawnych.
6. W przypadku gdy rozpoczęcie świadczenia usługi w ramach zakresu opcjonalnego o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu miałyby nastąpić w trakcie realizacji umowy, Zamawiający powiadomi o tym Wykonawcę co najmniej na 2 tygodnie przed planowaną datą rozpoczęcia usługi wraz z podaniem zakresu usługi.

§ 3

1. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) realizacja przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym ich opisem, określonym w **Załączniku Nr 1** do umowy,

- 2) wykonanie przedmiotu umowy przez minimum 19-osobowy zespół pracowników posługujących się językiem polskim, w tym minimum 5-osobowy tzw. serwis dzienny w godzinach od 7⁰⁰ do 17⁰⁰,
- 3) wyznaczenie osoby, zwanej Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego. Koordynator powinien być wyznaczony spośród osób, które będą realizować czynności serwisu dziennego,
- 4) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) wszystkich osób, świadczących usługę u Zamawiającego w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikający z liczby godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego z zastrzeżeniem, że 5osób, które będą realizować czynności serwisu dziennego muszą być zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy. Niniejszy warunek dotyczy osób świadczących usługę utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych u Zamawiającego, zarówno tych zatrudnionych bezpośrednio przez Wykonawcę, jak też ewentualnego podwykonawcę, z wyłączeniem osób wykonujących wyłącznie czynności do których wymagane są uprawnienia alpinistyczne, zgodnie z ust. 5;
- 5) Zamawiający wymaga skierowania do prac wysokościowych osoby posiadającej aktualne zaświadczenie lekarza służby medycyny pracy dopuszczające ją do prac na wysokościach powyżej 3 m, wydane na mocy rozporządzenia 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. 2016 poz. 2067 ze zm.) i posiadającą uprawnienia z zakresu alpinizmu przemysłowego, które wymagają od pracowników kursu (szkolenia) alpinistycznego do prac na wysokości w dostępie linowym. Przed przystąpieniem do prac Wykonawca ma wykazać ich posiadanie.
- 6) wykonanie przedmiotu umowy przy zachowaniu przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów wewnętrznych Zamawiającego. Osoby, o których mowa w ust. 2 muszą posiadać wstępne i/lub okresowe przeszkolenie w zakresie bhp i ppoż. Koszt przeszkolenia jest po stronie Wykonawcy,
- 7) 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),

- 8) dostarczanie i zapewnianie ciągłości zaopatrzenia w środki 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,
- 9) 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,
- 10) zapewnienie jednolitej odzieży roboczej oznakowanej w logo firmy. Pracownicy zatrudnieni w godz. 7.00-17:00 (serwis dzienny) muszą posiadać również imienne identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu. Zamawiający wymaga aby osoby wyznaczone do obsługi wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego (spotkania lub konferencje) ubrane były jednakowo, w czarne spodnie, białą bluzkę / koszulę oraz fartuch dostarczony przez Zamawiającego,
- 11) zobowiązanie pracowników do dbania o estetykę stroju oraz sprawne i profesjonalne wykonywanie usług, w sposób nie powodujący zakłóceń w pracy Zamawiającego,
- 12) zobowiązanie pracowników do bezzwłocznego informowania Zamawiającego o wszystkich zauważonych usterkach i awariach,
- 13) po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi, przedstawienie Zamawiającemu pełnego i aktualnego wykazu osób, które będą świadczyć usługę i przedstawienie kopii umów o pracę najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Wykaz osób stanowi Załącznik nr 7 do 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 6do Umowy a Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia oświadczeń pracowników najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług,

- 14) 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. Wykonawca może dokonać zmiany deklarowanych osób, tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym oraz uzyskaniu jego zgody. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, z zastrzeżeniem, iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące doświadczenia tych osób. 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 6do umowy. Zmiana osób wymaga akceptacji Zamawiającego,
- 15) utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia),
- 16) 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),
- 17) zapewnienie profesjonalnej maszyny czyszczącej do utrzymania czystości w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym. Maszyna powinna posiadać atesty i spełniać wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzać dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB,
- 18) 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),
- 19) natychmiastowe usuwanie wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia,
- 20) zgłaszanie do Zamawiającego wypadków przy pracy oraz zdarzeń potencjalnie wypadkowych, które mogą mieć miejsce na terenie należącym do Zamawiającego.

2. Obowiązki Zamawiającego:

- 1) udostępnienie ciepłej i zimnej wody oraz energii elektrycznej potrzebnej do wykonania przedmiotu umowy oraz zamykanych na klucz pomieszczeń gospodarczych. 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 Za datę otrzymania zlecenia Strony uznają dzień przekazania zlecenia e-mailem,
- 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 lub włączenia w ramach zakresu opcjonalnego części powierzchni z zakresu umowy np. wskutek przejęcia przez UOKiK dodatkowej powierzchni, remontu lub w przypadku zmian w rozmieszczeniu poszczególnych stref czystości i częstotliwości wykonania usługi z minimum 2- tygodniowym powiadomieniem.

§ 4

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. Wykaz środków i artykułów czystości, artykułów higienicznych, oraz urządzeń stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wysyłania informacji Zamawiającemu o miesięcznym zużyciu środków czystości oraz artykułów do utrzymania czystości w budynku do piątego dnia miesiąca następnego na adres e-mail: według tabeli stanowiącej Załącznik Nr 5 do niniejszej umowy.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę środków utrzymania czystości i artykułów higienicznych określonych w Załączniku Nr 2 do umowy. Zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego wyrażonej na piśmie. Zamawiający ma prawo do kontroli stosowanych środków i sposobu ich użytkowania. Przedmiotowa zmiana nie stanowi zmiany umowy
4. Wykonawca 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 niezapoznawania się z jakimikolwiek informacjami, a w przypadku jednak powzięcia wiadomości o tych informacjach, 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. Niniejsze zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje w trakcie jak również po wygaśnięciu umowy.

5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za utratę, uszkodzenie, zniszczenie mienia Zamawiającego, zaistniałe podczas realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności na kwotę minimum **300 000,00 zł** i zobowiązuje się utrzymać ubezpieczenie przez cały okres obowiązywania umowy. W przypadku zawarcia nowej polisy, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię nowej polisy, w terminie do 3 dni od jej zawarcia.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - 1) przejmowane pomieszczenia,
 - 2) szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności, również pracowników znajdujących 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.
8. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia swojego mienia wykorzystywanego do wykonywania usług będących przedmiotem niniejszej umowy.
9. 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.
10. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę 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, w szczególności dokumentów potwierdzających odprowadzenie stosownych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne itp.
11. Z kontroli, o której mowa w ust. 10, Zamawiający sporządzi notatkę, która będzie załącznikiem do protokołu odbioru (Załącznik Nr 3 do umowy) za miesiąc, w którym przeprowadzono kontrolę. Notatka, w której zostaną stwierdzone naruszenia zapisów umowy w zakresie zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę będzie stanowiła podstawę do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 umowy.

§ 5

1. Strony ustalają maksymalną kwotę wynagrodzenia za wykonaną całą usługę objętą niniejszą umową wraz z prawem opcji do kwoty zł **brutto**, (słownie:), w tym cena netto: zł (słownie:) oraz podatek VAT: (słownie:).
2. Cena brutto za wykonanie zakresu podstawowego zamówienia za jeden miesiąc wynosizł.
(słownie złotych:),
3. Cena brutto za wykonanie zakresu podstawowego zamówienia (od dniado dnia 31.05.2023 r.) wynosi..... (słownie złotych:),
4. Cena brutto za wykonanie zakresu opcjonalnego zamówieniazł.
(słownie złotych:),
5. Wykonawca otrzymywać będzie miesięczne wynagrodzenie stanowiące iloczyn powierzchni faktycznie sprzątaney w danym miesiącu i ceny jednostkowej, która dla poszczególnych rodzajów powierzchni i zakresu przedmiotowego świadczenia usługi wynosi:
 - 1) powierzchnia wewnętrzna pl. Powstańców Warszawy 1 – zł/m² netto,
 - 2) powierzchnia terenu zewnętrznego – zł/m²/ netto,
 - 3) dodatkowa powierzchnia zlecona w zakresie prawa opcji-zł/m²/ netto,
6. Maksymalna kwota po zsumowaniu wszystkich faktur, w czasie realizacji umowy nie może przekroczyć kwoty ustalonej w ust. 1.
7. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
8. W przypadku niepełnego miesiąca wykonywania usług lub gdy w danym miesiącu wystąpi wyłączenie/włączenie części danego rodzaju powierzchni, o których mowa w § 2 ust. 2 lub 3, rozliczenie miesięcznego wynagrodzenia nastąpi adekwatnie do wielkości danego rodzaju powierzchni i liczby dni świadczenia usług w danym miesiącu, z zastosowaniem wskaźnika:
$$\frac{\text{liczba dni wykonywania usługi sprzątania}}{\text{liczba dni w danym miesiącu}},$$
przy czym liczbę dni wykonywania usługi sprzątania należy liczyć łącznie z dniami wolnymi od pracy, biorąc pod uwagę okres świadczenia usługi i/lub okresy, do których odnosi się wielkość danego rodzaju powierzchni przed i po zmianie, dokonanej w wyniku wyłączenia/włączenia części tej powierzchni.
9. Jeżeli w czasie obowiązywania umowy zmienione zostaną przepisy prawa określającego wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT), kwota całkowitego wynagrodzenia

Wykonawcy, o której mowa w ust. 1, ulegnie odpowiedniej zmianie poprzez zastosowanie wprowadzonej stawki podatku od towarów i usług obowiązującej od dnia jej wejścia w życie.

10. Zamawiający zastrzega, iż łączna wysokość wynagrodzenia w „zamówieniu podstawowym” oraz przy zastosowaniu „prawa opcji” za faktyczne wykonanie usług sprzątania może być mniejsza od maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, 2 oraz 3 umowy, bez prawa zgłaszania przez Wykonawcę roszczeń z tego tytułu.
11. W przypadku zaistnienia sytuacji zmniejszenia powierzchni sprzątanej o powierzchnię określoną w § 2 ust. 3 umowy, całkowite wynagrodzenie Wykonawcy określone w ust. 1 zostanie pomniejszone o kwotę wyliczoną na podstawie ceny wskazanej w ust. 5, proporcjonalnie do liczby miesięcy wykonywania usługi. Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenie z tego tytułu. Zmiana zostanie potwierdzona stosownym protokołem wyłączenia powierzchni.

§ 6

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 wystawianych przez Wykonawcę faktur będzie przez Zamawiającego regulowana w formie poleceń przelewu na konto Wykonawcy:, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.
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 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.
9. Do każdej faktury VAT Wykonawca dołącza oświadczenie, że wszystkie osoby świadczące usługę sprzątnia 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.
10. Wykonawca oświadcza, że będzie doręczać faktury:
 - 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: **„Biuro Administracji”**
 - lub
 - 2) w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres: faktury@uokik.gov.pl, z adresuNa fakturze należy dodatkowo dopisać: **„Biuro Administracji”**.
11. W przypadku zmiany formy doręczania faktur w stosunku do treści ust. 10 lub zmiany numery rachunku bankowego, o którym mowa w § 6 ust 2 Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego (przesłanej pisemnie lub e-mailem), o którym mowa w § 12 ust. 1w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktur. Przedmiotowa zmiana nie stanowi zmiany umowy.

§ 7

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 5 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 wskaźnika zmiany cen materiałów lub środków 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 § 5 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 zrealizowanej, 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 i 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 publicznych 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 poczynszy 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 jak i 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. 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 w postaci aneksu do zawartej umowy po uprzednim wyrażeniu zgody na zmianę przez obie strony.
13. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 4 ust 3, § 6 ust 11 oraz §12 ust.3.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania jakości wykonania usługi, z zastrzeżeniem iż:
 - 1) z kontroli będzie sporządzony **protokół cząstkowy** (wzór protokołu cząstkowego stanowi Załącznik Nr 4do 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. 9.
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 4 niniejszej umowy, w zakresie zatrudnienia wszystkich osób na umowę o pracę w wymaganych wymiarze godzinowym lub, gdy Wykonawca faktycznie zatrudni mniejszą liczbę osób na umowę o pracę niż wynika to z opisu przedmiotu zamówienia, Zamawiający naliczy i potrąci z faktury kary umowne w wysokości 2,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 umowy, za każdą osobę, niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku określonego w § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej umowy i kara będzie naliczona za każdorazowo stwierdzone naruszenie.
 - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie sprzątnia w budynku – 17 zł za 1m² w przypadku pokoi biurowych i pomieszczeń do 30 m² m oraz 10 zł za 1m² w przypadku sal konferencyjnych, korytarzy i pomieszczeń powyżej 30 m². W przypadku niewykonania

prac porządkowych w danym pomieszczeniu nawet w części, kara będzie naliczana za cały metraż danego pomieszczenia,

- 3) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie sprzątnia na zewnątrz (np. papierki, nie odgarnięty śnieg itp.) - 10 zł za 1m²,
 - 4) za stosowanie środków czystości i środków chemicznych nieposiadających kart charakterystyki i niezgodnych z opisem przedmiotu zamówienia z załącznika Nr 1 – 10 zł za opakowanie jednorazowe,
 - 5) za brak ciągłości w zapewnieniu środków czystości używanych przez pracowników Zamawiającego w trakcie dnia roboczego (np. ręczniki papierowe, mydło do rąk, płyn do zmywania, papier toaletowy) – 10 zł za godzinę przerywania ciągłości (uwzględniane tylko godziny pracy urzędu) w dostawie. Zamawiający nie naliczy kary, jeżeli Wykonawca w ciągu 15 minut od zgłoszenia przez Zamawiającego braków, uzupełni brakujące środki czystości.
 - 6) za brak osoby z serwisu dziennego bez poinformowania Zamawiającego – 50 zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę,
 - 7) zmiany na liście osób wykonujących usługi porządkowe, o których mowa w § 3 ust. 1, częściej niż 3 osoby na miesiąc będą skutkowały karą umowną w wysokości 300 zł przy każdej kolejnej zmianie,
 - 8) za brak zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom (w przypadku korzystania z podwykonawców) z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia dokonanej na zasadach określonych w § 7 ust. 1 pkt 5 w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 umowy.
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 ustalone notą obciążeniową doręczaną Wykonawcy na koniec miesiąca kalendarzowego. 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. Zamawiający obciąży Wykonawcę karami nałożonymi przez służby porządkowe miasta, za nie wysprzątnięty lub nie odśnieżony teren zewnętrzny objęty umową.
 7. 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 sprzątania, a Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zastąpić w/w pracownika inną osobą.

8. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający obciążą Wykonawcę karą umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 3 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. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z bieżącej faktury lub zabezpieczenia umowy kwoty należnej kary umownej.
11. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego z przysługującego Wynagrodzenia z faktur VAT:
 - 1) kar umownych,
 - 2) wartości mienia Zamawiającego utraconego lub uszkodzonego przez Wykonawcę.
12. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wartości 30 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1.

§ 9

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 w okresie miesięca rozliczeniowego, 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 4 umowy,
4. Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 2 - 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 § 5 ust. 1, Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, w sytuacji wypowiedzenia przez Wykonawcę umowy.

§ 10

Termin realizacji umowy od dnia (jednak nie wcześniej niż od dnia 1.06.2021 r.) do dnia 31.05.2023 r.

§ 11

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy:....., słownie: (.....złote i/100 brutto) w formie zgodnej z ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 449 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmiany jego wysokości.

3. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia zabezpieczenie wraz z powstałymi odsetkami staje się własnością Zamawiającego i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania przedmiotu zamówienia, w przypadkach, o których mowa w § 8 oraz § 9 umowy na zabezpieczenie wiarygodności Zamawiającego z tytułu należnych mu kar umownych i sum odszkodowania i do pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia umowy i uznania jej przez Zamawiającego za należyte wykonaną.

§ 12

1. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do koordynacji realizacji umowy oraz podpisania protokołu odbioru, notatek z kontroli są:.....- tel.lub- tel.
2. Osobami uprawnionymi ze strony Wykonawcy do koordynacji realizacji umowy oraz podpisania protokołu odbioru są:.....- tel.lub.....- tel.
3. Zmiana osób i danych teleadresowych wskazanych w ust. 1 nie stanowi zmiany umowy i wymaga jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o zmianie.

§ 13

Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wiarygodności wynikających z realizacji umowy.

§ 14

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

§ 15

1. Wykonawca ma świadomość, iż Umowa i dane go identyfikujące podlegają udostępnieniu na podstawie informacji o dostępie do informacji publicznej oraz stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2176).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U., z 2019 r., poz. 2019 ze zm.).

§ 16

Ewentualne sprawy sporne wynikłe w trakcie realizacji przedmiotu umowy załatwiane będą w pierwszej kolejności polubownie przez strony, a w przypadku braku porozumienia przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 17

Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron/ w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym/.

§ 18

Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (sopz).

Załącznik nr 2 – Wykaz środków i artykułów utrzymania czystości, artykułów higienicznych oraz urządzeń, jakich Wykonawca zamierza użyć do wykonania usługi.

Załącznik nr 3 – Protokół odbioru.

Załącznik nr 4 – Protokół cząstkowy.

Załącznik nr 5 – Wykaz zużytych środków czystości.

Załącznik nr 6- Oświadczenie o zobowiązaniu się do zachowania poufności.

Załącznik nr 7– Wykaz osób (wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Załącznik Nr 5 do SWZ).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
 (dane Wykonawcy)

Warszawa dn.

**Wykaz środków i artykułów utrzymania czystości, artykułów higienicznych oraz urządzeń,
 jakich Wykonawca zamierza użyć do wykonania usługi**
 (nr post. BBA-2.262.5.2021)

l.p.	Nazwa produktu wraz z określeniem producenta i modelu/nr katalogowego	Charakterystyka i właściwości produktu (w zakresie niezbędnym do potwierdzenia wymagań określonych dla danego środka, urządzenia)*
1.	Papier toaletowy o średnicy 19 mm	
2.	Papier toaletowy o średnicy 23 cm	
3.	Mydło w płynie	
4.	Ręczniki papierowe	
5.	Płyn do naczyń	
6.	Worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l	
7.	Worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l	
8.	Worki na odpady wykonane z folii HDPE do koszy o pojemności 20l	

9.	Zbiornicze worki na odpady (do gromadzenia i wynoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l	
10.	Gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń	
11.	Płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.	
12	Odkurzacz	Poziom hałas dB

.....
podpis Wykonawcy

Protokół odbioru

sporządzony w dniu. w Warszawie

Zakres wykonania zamówienia obejmował **Usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków** w miesiącu (za okres) 20.... r.

Prace zostały wykonane zgodnie z umową nr **BBA-2.....2021** z dnia..... zawartą pomiędzy:

Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów

a firmą

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 czastkowy

sporządzony w dniu. w Warszawie

Strony stwierdzają, iż podczas kontroli jakości wykonywanych usług dokonanej w dniu
stwierdzono/nie stwierdzono* uchybienia w realizacji przedmiotu umowy
BBA-2.....20.... zawartej pomiędzy **Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów**
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

** w przypadku braku uwag wpisać „BRAK UWAG”

Zużyte materiały w miesiącu

Lp.	Nazwa środka i artykułu czystości/artykułu higienicznego	Ilość	Jednostka
1	ręczniki papierowe z/z		karton
2	papier toaletowy		sztuki
3	płyn do mycia naczyń		litry
4	Mydło		litry
5	żel do czyszczenia sedesów		litry
7	środek czyszczący do usuwania kurzu		litry
8	gąbeczki do zmywania		sztuki
9	płyn do zmywania powierzchni twardych		litry
10	Żel do czyszczenia sedesów		litry
11	Środek do usuwania kamienia i rdzy		litry
12	Środek do mycia glazury		litry
....			
....			
....			
....			

Imię i nazwisko wysyłającego informację

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)

**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 2019 r. poz. 2019 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 oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków (nr. post. BBA-2.262.5.2021)**

1. zdolność techniczna lub zawodowa *

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:

.....
.....

* 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 2019 r. poz. 2019, ze zm.)

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy (podmiotu udostępniającego zasoby) kwalifikowanym podpisem elektronicznym.