

**Zapytanie ofertowe na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz dostawę środków czystości**

**BF-2.261.21.2023**

**I. ZAMAWIAJĄCY**

**Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów** (zwany dalej też „UOKiK”)

00-950 Warszawa

Plac Powstańców Warszawy 1

NIP: 5261009497

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem umowy jest usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych Zamawiającego, przy użyciu dostarczanych przez Wykonawcę środków czystości.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego – Opis przedmiotu zamówienia.

**III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Zamówienie będzie realizowane przez okres 7 miesięcy od dnia **od 01.11.2023 r. do 31.05.2024 r.**
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy jest Delegatura Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Krakowie

**IV. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497).

**V. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

Korespondencję dotyczącą zamówienia Wykonawca i Zamawiający mogą przekazywać w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej.

**VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od terminu wyznaczonego na składanie ofert.

**VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta musi zostać złożona za pomocą platformy zakupowej poprzez wypełnienie Formularza ofertowego. W Formularzu ofertowym na platformie zakupowej należy podać kwotę netto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia za okres 7 miesięcy.
2. Do oferty należy załączyć formularz zawierający wszystkie oświadczenia w nim wymienione. Wzór formularza stanowi **Załącznik Nr 2** do zapytania ofertowego.

3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, żadna z ofert nie zostanie rozpatrzona w dalszym badaniu.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę go reprezentującą zgodnie z załączonym do oferty pełnomocnictwem.
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
6. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferty złożone po terminie wyznaczonym na składanie ofert nie będą rozpatrywane.

#### **VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Wykonawca składa ofertę na platformie zakupowej **platformazakupowa.pl** do dnia **12 października 2023 r. do godz. 12:00.**

#### **IX. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERT**

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

##### **Cena oferty (C) – 100 %**

Jako cenę oferty przyjmuje się kwotę brutto podaną w Formularzu Ofertowym.

2. W przypadku gdy w postępowaniu zostaną złożone 2 lub więcej ofert o tej samej cenie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcami, którzy złożyli te oferty i wybierze tę, która po przeprowadzonych negocjacjach będzie najtańsza. Wykonawcy składający oferty podczas negocjacji nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty, jeżeli jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji.
3. Od czynności dokonanych przez Zamawiającego w toku niniejszego postępowania, w tym czynności wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zamknięcia postępowania, bez dokonania wyboru Wykonawcom nie przysługuje odwołanie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia, a także do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny oraz rezygnacji z realizacji zamówienia bez podania przyczyny rezygnacji.
5. W przypadku wątpliwości co do treści złożonej oferty lub jakichkolwiek informacji składanych przez Wykonawców, Zamawiający może zastosować instytucję wezwania do wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów, oświadczeń.
6. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

7. Zamawiający jest uprawniony do wprowadzania zmian w treści niniejszego zapytania oraz załącznikach do upływu terminu składania ofert.
8. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610).

## **XI. RODO**

KLAUZULA INFORMACYJNA dotyczy Wykonawców takich jak osoby fizyczne w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą.

Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) 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 (RODO) w związku z realizacją zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w celu zebrania i oceny ofert, docelowo do zawarcia umowy. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom zgodnie z prawem Unii lub prawem krajowym. Okres przechowywania danych osobowych reguluje instrukcja kancelaryjna UOKiK ustalana zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164) i wynosi 5 lat (oferty niewykorzystane) oraz 10 lub 50 lat dla zawartych umów. Mają Państwo prawo do dostępu, sprostowania swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia oraz usunięcia danych, gdy: dane nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie krajowym, a także do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem rozpatrzenia. Na podstawie danych osobowych nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym nie stosuje się profilowania. Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: [iod@uokik.gov.pl](mailto:iod@uokik.gov.pl).

## **XII. ZAŁĄCZNIKI**

- Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Opis przedmiotu zamówienia.
- Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego - Formularz z oświadczeniami.
- Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego - Projektowane postanowienia umowy.

## Opis przedmiotu zamówienia

### Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz dostawa środków czystości

#### I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

Stale utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów Delegatura w Krakowie w lokalu znajdującym się przy Pl. Szczepańskim 5 w Krakowie o ogólnej powierzchni 207,50 m<sup>2</sup>

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram prac porządkowych w pkt. VI

#### II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

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

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

#### III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

##### 1. Zatrudnienie.

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

- 3) Ponadto wszelkie prace wykonywane na wysokościach muszą być realizowane przez osobę posiadającą aktualne uprawnienia do pracy na wysokościach, zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465)
- 4) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem.

## 2. Ubiór.

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

## 3. Częstotliwość i godziny realizacji zamówienia.

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

## 4. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.

- 1) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w środki czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, worki na śmieci.
- 2) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
  - a) bezspornie dobrej jakości,
  - b) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
  - c) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
  - d) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
  - e) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów,
  - f) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprząkania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę.

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

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

Nazwa	Szacunkowa ilość na miesiąc	Jednostka miary
ręczniki papierowe z/z	1	karton
papier toaletowy	60	sztuki
Mydło	2	litry
żel do czyszczenia sedesów	1	litry
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	1	litry

<b>koncentrat do mycia glazury</b>	<b>1</b>	<b>litry</b>
<b>środek czyszczący do usuwania kurzu</b>	<b>2</b>	<b>litry</b>
<b>gąbeczki do zmywania</b>	<b>8</b>	<b>sztuki</b>
<b>płyn do zmywania powierzchni twardych</b>	<b>1</b>	<b>litry</b>
<b>Worki na śmiecie 35 l</b>	<b>228</b>	<b>szt.</b>
<b>Worki na śmieci 60 l</b>	<b>84</b>	<b>szt.</b>
<b>Worki na śmieci 120l</b>	<b>12</b>	<b>szt.</b>

#### IV. CHARAKTERYSTYKA POMIESZCZEŃ

<b>l.p.</b>	<b>typ pomieszczenia</b>	<b>rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem</b>	<b>powierzchnia ogółem</b>
<b>1)</b>	<b>korytarze, pokoje biurowe</b>	wykładzina dywanowa, parkiet	<b>192,5 m<sup>2</sup></b>
<b>2)</b>	<b>toalety, pomieszczenie z umywalkami, pomieszczenie z prysznicem, pomieszczenie ze zlewozmywakiem, okolica drzwi wejściowych</b>	terakota, glazura, gres	<b>15,00 m<sup>2</sup></b>

<b>RAZEM</b>	<b>207,5 m<sup>2</sup></b>
--------------	----------------------------

#### V. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 25 szt.
2. Liczba sedesów – 2 szt.
3. Liczba umywalek – 2 szt.
4. Liczba zlewozmywaków -1 szt.
5. Liczba kabin natryskowych – 1 szt.
6. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 10 osób (liczba osób zatrudnionych w UOKiK Del. w Krakowie może ulec zmianie).

#### VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	
<b>I</b>	<b>Pomieszczenia biurowe oraz korytarz</b>			
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	uwagi
1.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów w razie potrzeby umycie kosza	3	-	-



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

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

6.	mycie kabin natryskowych	-	1	-
7.	usuwanie kurzu i mycie parapetów oraz kaloryferów	3	-	-
<b>III.</b>	<b>Inne</b>			
1.	utrzymanie w czystości 2 lodówek ( w tym rozmrażanie)	-	1	lub w miarę potrzeb
2.	Utrzymywanie czystości kuchenki mikrofalowej	-	4	lub w miarę potrzeb

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

**Formularz (oświadczenia)**

**Wykonawca:**

.....

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

reprezentowany przez:

.....

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

Składam niniejszą ofertę na **usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz dostawę środków czystości**, oświadczam, że:

1. zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego, projektowanymi postanowieniami umowy oraz opisem przedmiotu zamówienia i warunkami świadczenia usługi i nie wnoszę do nich zastrzeżeń,
2. akceptuję projektowane postanowienia umowy w całości i bez zastrzeżeń oraz zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na proponowanych warunkach w określonym przez Zamawiającego terminie,
3. zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym wraz z projektowanymi postanowieniami umowy, z zachowaniem wymaganych terminów,
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
5. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
6. uważam się za związanego niniejszą ofertą na okres 30 dni od terminu wyznaczonego na składanie ofert,
7. podana przeze mnie cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia oraz wszelkie inne niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia,
8. nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497), tj.:
  - a. **nie jestem** wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
  - b. beneficjentem rzeczywistym wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) **nie jest** osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji

w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;

- c. jednostką dominującą wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120), **nie jest** podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

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.

**ZAŁĄCZNIKI:**

Do oferty załączam następujące dokumenty:

1. ....
2. ....

*Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym lub w postaci podpisanego skanu z czytelnym podpisem.*

### Projekt umowy

zawarta w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów** reprezentowanym przez ..... **Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów** ....., adres: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, posiadającym NIP PL 526-10-09-497, REGON 006212789, BDO 000153513, zwanym dalej Zamawiającym,

a

..... z siedzibą przy ul. .... , ....., wpisaną do ..... dla ..... w ....., pod numerem KRS ..... , posiadającą NIP ..... , REGON ..... , kapitał zakładowy w wysokości .....

Reprezentowaną/ym przez :

.....

Zwaną/ym dalej Wykonawcą,

zwanymi dalej Stronami,

### § 1

#### Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych Zamawiającego oraz dostawa środków czystości.

### § 2

#### Termin i miejsce realizacji umowy

1. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 będzie realizowany **w terminie od dnia 01.11.2023 r. do dnia 31.05.2024 r.**
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy jest **Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów Delegatura w Krakowie.**

### § 3

#### Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności stałe utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych, wszystkich ciągów pieszych w budynku Delegatury w Krakowie o ogólnej powierzchni 207,50 m<sup>2</sup> oraz inne prace dodatkowe wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy.
2. Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę, o której mowa w ust. 1, na warunkach wskazanych w umowie oraz w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik Nr 1 do Umowy.

## § 4

### Obowiązki Zamawiającego

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
  - 1) udostępnienie ciepłej i zimnej wody oraz energii elektrycznej potrzebnej do wykonania przedmiotu umowy oraz udostępnienie zamykanych na klucz pomieszczeń gospodarczych o ile Zamawiający ma możliwość ich otwarcia, a także zapewnienie Wykonawcy pomieszczeń socjalno-magazynowych w rozmiarze koniecznym dla realizacji prac objętych umową,
  - 2) składanie pisemnych zleceń wykonania usług dodatkowych minimum 3 dni przed datą ich wykonania, Zlecenia będą przesyłane e-mailem na adres : .....(za datę otrzymania zlecenia Strony uznają dzień przekazania zlecenia za pomocą wiadomości e-mail),
  - 3) bieżące kontrolowanie prawidłowości wykonywanych usług, a w przypadku ich nieprawidłowego wykonania niezwłocznego pisemnego powiadomienia Wykonawcy oraz dokonania wpisu w prowadzonym rejestrze uchybień,
  - 4) informowanie Wykonawcy o wszelkich zmianach, które mogłyby wpłynąć na zakres i wartość świadczonych usług, w przypadku wyłączenia części powierzchni z zakresu umowy np. wskutek remontu, a nadto w przypadku zmian w rozmieszczeniu poszczególnych stref czystości i częstotliwości wykonania usługi.
  
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania jakości wykonania usługi, z zastrzeżeniem że:
  - 1) z kontroli będzie sporządzony protokół cząstkowy (wzór protokołu cząstkowego stanowi Załącznik Nr 3 do umowy), podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego oraz przedstawiciela Wykonawcy (Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania protokołu cząstkowego przez osobę zatrudnioną do sprzątnia);
  - 2) podstawą do wpisania uwag w protokole wystawianym na koniec miesiąca będzie protokół cząstkowy lub niezastosowanie się do uwag i zastrzeżeń zgłoszonych w trybie § 4 ust. 2 pkt. 1.
  
3. Każdorazowo stwierdzone przez przedstawiciela Zamawiającego uwagi i zastrzeżenia do świadczonych usług będą zgłaszane Wykonawcy drogą e-mailową na adres: ..... Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie usunąć przedstawione mu uchybienia i dokonać żądanych przez Zamawiającego zmian.

## § 5

### Informacje chronione

1. Informacje chronione, niezależnie od formy ich utrwalenia lub przekazania są to informacje Zamawiającego, które zostały przekazane Wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu umowy, oznaczone przez Zamawiającego jako chronione lub w inny sposób zakomunikowane Wykonawcy, że są chronione. Informacjami chronionymi nie są informacje, które Zamawiający jest zobowiązany ujawnić na mocy obowiązujących przepisów. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi informację chronioną Wykonawca zobowiązany jest zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie takiej wątpliwości.
2. Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) nie ujawniać informacji chronionych innym podmiotom bez zgody Zamawiającego udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności,
  - 2) wykorzystywać informacje chronione jedynie do potrzeb realizacji umowy,
  - 3) nie powielać informacji chronionych w zakresie szerszym, niż jest to potrzebne dla realizacji umowy,
  - 4) zabezpieczyć otrzymane informacje poufne przed dostępem osób nieuprawnionych w stopniu niezbędnym do zachowania ich poufnego charakteru.
3. Wykonawca może jeżeli jest to potrzebne do realizacji umowy, udostępnić informacje chronione personelowi Wykonawcy i podwykonawcy Wykonawcy pod warunkiem, że korzystanie z informacji chronionych nie wychodzi poza zakres związany z umową. Wykonawca zobowiązuje swój personel i podwykonawców do przestrzegania zasad poufności. Wykonawca jest odpowiedzialny za naruszenia poufności spowodowane przez takie osoby i podmioty. Zamawiający ma prawo żądać dokumentów potwierdzających zobowiązanie personelu i podwykonawców do zachowania poufności.
4. W przypadku rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu materiałów zawierających informacje chronione, a informacje chronione w wersji elektronicznej jest zobowiązany usunąć ze swoich zasobów i informatycznych nośników danych. Ten sam obowiązek będzie ciążył na osobach i podmiotach o których mowa w ust. 3.
5. Zamawiający może żądać oświadczenia Wykonawcy o usunięciu informacji chronionych.
6. Obowiązek zachowania poufności przez Wykonawcę obowiązuje także po wygaśnięciu umowy.

## § 6

### Wynagrodzenie za wykonanie umowy

1. Wykonawca z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy otrzyma wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż : .....netto (słownie złotych: ..... ) **tj. .... brutto (słownie złotych: .....),**
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 będzie płatne w miesięcznych ratach w wysokości ..... **zł brutto (słownie złotych: ..... ) tj. ....netto ( słownie złotych ) .**
3. Maksymalna kwota po zsumowaniu wszystkich faktur, w czasie realizacji umowy nie może przekroczyć kwoty ustalonej w ust. 1
4. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
5. W przypadku, gdy okres realizacji umowy nie obejmuje pełnego miesiąca ze względu na rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy albo rozwiązanie umowy w trakcie miesiąca kalendarzowego, wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie ustalone proporcjonalnie do liczby dni świadczenia przedmiotu umowy przez Wykonawcę w stosunku do całkowitej liczby dni w rozliczonym miesiącu kalendarzowym.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty jakie powstaną w związku z wykonaniem umowy. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego za jakiegokolwiek dodatkowe koszty, opłaty i podatki poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy.
7. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatność za fakturę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment.
8. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone w terminie do 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do Urzędu przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
9. Wykonawca oświadcza, że doręczy fakturę:
  - 1) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: 00 – 950 Warszawa, pl. Powstańców Warszawy 1, Kancelaria pokój nr 1.6 (CKS). Na fakturze oraz na kopercie



przekazanej bezpośrednio do siedziby Zamawiającego w Warszawie należy dodatkowo dopisać: „Delegatura UOKiK w Krakowie” lub

- 2) w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: faktury@uokik.gov.pl, z adresu: ..... . Na fakturze przekazanej do Zamawiającego należy dodatkowo dopisać: „Delegatura UOKiK w Krakowie” lub
- 3) w formie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres PEF: ..... \*

*\*strony przed zawarciem umowy ustala sposób dostarczenia faktur do Zamawiającego*

W przypadku korzystania przez wykonawcę z PEF, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania w ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej elementów wymaganych ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz dodatkowo podać informację dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.

10. W przypadku zmiany formy doręczenia faktury w stosunku do treści ust. 9, Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego (przesłanej pisemnie, faksem lub e-mailem), o którym mowa w § 10 ust. 1 w terminie co najmniej 7 dni przed doręczeniem faktury
11. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Podstawą do wystawienia faktury, o której mowa w ust. 8 jest Protokół odbioru, podpisany przez obie Strony umowy.
13. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, zapłata wynagrodzenia nastąpi dopiero po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury lub faktury korygującej, tym samym termin płatności zostanie przesunięty odpowiednio. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu niedotrzymania terminu płatności, o którym mowa w ust. 8.

## **§7**

### **Biała lista**

1. Zamawiający w przypadku, gdy Wykonawca jest zarejestrowany jako czynny podatnik podatku od towarów i usług dokona płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, to jest w sposób wskazany w art. 108a ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie dokonywana w walucie polskiej i wszystkie płatności będą dokonywane w tej walucie.
3. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) jest/nie jest\* podatnikiem podatku vat (\* *niepotrzebne skreślić*)
  - 2) właściwym dla niego urzędem skarbowym jest .....
4. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze, o której mowa w § 6 ust. 8 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.
5. 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.

6. 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.
7. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów, w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z błędnym wskazaniem numeru rachunku bankowego.
8. W przypadku, gdy Wykonawca nie jest podatnikiem podatku VAT postanowienie ust. 4-6 nie mają zastosowania.
9. Wykonawca oświadcza, że posiada status mikroprzedsiębiorcy/ małego przedsiębiorcy/ średniego przedsiębiorcy/ dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. Dz.U.2023, poz. 711).<sup>1</sup>

## § 8

### Kary umowne

1. W przypadku stwierdzenia uchybień w realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną:
  - 1) za niewykonanie sprzątnięcia w budynku – 3 zł za 1m<sup>2</sup>. W przypadku niewykonania prac porządkowych w danym pomieszczeniu nawet w części, kara będzie naliczana za cały metraż danego pomieszczenia,
  - 2) za brak środków czystości– 10 zł za opakowanie jednorazowe,
  - 3) za stosowanie środków czystości i środków chemicznych niezgodnych z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 – 10 zł za opakowanie,
  - 4) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy za każdy stwierdzony przypadek.
2. Podstawę do nałożenia kary będzie stanowił protokół odbioru sporządzony na koniec miesiąca i stanowiący podstawę do wystawienia faktury. Naliczone przez Zamawiającego kary umowne, zostaną doręczone Wykonawcy na koniec miesiąca. Kary umowne egzekwowane będą za jednorazowo stwierdzone uchybienie.
3. Większa liczba stwierdzonych uchybień uprawnia Zamawiającego do sumowania kar naliczanych zgodnie z postanowieniami ust. 2.
4. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia dyscypliny pracy lub rażącego niewywiązywania się pracownika Wykonawcy z nałożonych na niego obowiązków, Zamawiającemu przysługuje prawo usunięcia go z terenu powierzonego do sprzątnięcia, a Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zastąpić w/w pracownika inną osobą.
5. Zmiany na liście osób wykonujących usługi porządkowe, bez poinformowania Zamawiającego będą skutkowały karą umowną w wysokości 100 zł.
6. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10 %

---

<sup>1</sup> (\*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 które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR)

wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy.

7. 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.
8. Zapłata kar umownych nie zwalnia wykonawcy z przestrzegania wszystkich warunków zapisanych w przedmiotowej umowie.
9. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający wystawi stosowną notę obciążeniową oraz potrąci z Wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar, i tak pomniejszone Wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.
10. W przypadku, gdy Zamawiający nie ma możliwości potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1, Wykonawca na podstawie wystawionej noty obciążeniowej zapłaci karę na wskazany rachunek bankowy.
11. Suma kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości brutto kwoty określonej w § 6 ust. 1 umowy.

## **§ 9**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy 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, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Za rażące lub powtarzające się nieprzestrzeganie warunków umów, dla potrzeb tej umowy uznaje się w szczególności:

przynajmniej dwukrotne stwierdzenie przez Zamawiającego uchybień w realizacji przedmiotu umowy, tj. niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, mimo wcześniejszego pisemnego lub e-mailowego upomnienia i wezwania do usunięcia uchybień. Uchybienia winny zostać wskazane w protokole odbioru sporządzanym na koniec miesiąca lub protokole cząstkowym z przeprowadzonej kontroli jakości.
4. 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.
5. 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.
6. W przypadku, gdy suma kar umownych, o których mowa w § 8 umowy, przekroczy 20% wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

**§ 10**  
**Nadzór nad umową**

1. Osobą/osobami wyznaczonymi do pełnienia nadzoru nad realizacją umowy i podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego jest/są:  
.....
2. Osobą/osobami wyznaczonymi do pełnienia nadzoru nad realizacją umowy i podpisania protokołu odbioru ze strony Wykonawcy jest/są:  
.....
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany wykazanych osób nadzorujących umowę bez konieczności aneksowania umowy. Zmiana taka dla swej skuteczności wymaga zawiadomienia adresata, w formie jednostronnego pisemnego oświadczenia Strony.
4. Wykonawca zobowiązany jest zastosować obowiązek informacyjny według klauzuli informacyjnej dla stron umowy i osób wskazanych do kontaktu zamieszczonej w polityce prywatności na stronie internetowej w wykazie klauzul informacyjnych związanych z RODO [https://uokik.gov.pl/polityka\\_prywatnosci\\_i\\_cookies.php](https://uokik.gov.pl/polityka_prywatnosci_i_cookies.php) 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.

**§ 11**  
**Wykluczenie**

Wykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

**§ 12**  
**Postanowienia końcowe**

1. *Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron/Umowę sporządzono w formie elektronicznej i podpisano przy wykorzystaniu kwalifikowanych podpisów elektronicznych.*
2. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają zawarcia aneksu pod rygorem nieważności oraz mogą być dokonywane w zakresie i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami,
3. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1610).
5. Wykonawca ma świadomość, iż umowa i dane go identyfikujące podlegają udostępnieniu na podstawie informacji o dostępie do informacji publicznej i stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902 ze zm.).
6. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z realizacji umowy.

7. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania zmiany postanowień przedmiotowej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda ze stron może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany. Zmiany będą dokonywane na postaci aneksu do zawartej umowy po uprzednim wyrażeniu zgody na zmianę przez obie strony.
8. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbioru

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu częściowego

Załącznik nr 4 – Wykaz osób

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Załącznik Nr 1 do umowy**

**Opis przedmiotu zamówienia (tożsamy z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego)**

**Protokołu odbioru**

sporządzony w dniu ..... 202.. r. w Warszawie

Zakres wykonania zamówienia obejmował **usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych Zamawiającego, przy użyciu dostarczanych przez Wykonawcę środków czystości**

Prace wykonano na podstawie umowy BF-2.022.....202.. z .....202... r. zawartej pomiędzy

**Skarbem Państwa - Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów**

a

.....

Odbioru dokonali w imieniu:

Zamawiający – .....

Wykonawca – .....

Zamówienie zostało zrealizowane bez zastrzeżeń:

TAK / NIE\*

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze \*\*: .....

.....

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury. TAK/NIE\*

**Zamawiający**

**Wykonawca**

\* należy skreślić niepotrzebne

\*\*wypełnić w przypadku wskazania odpowiedzi „nie” powyżej – należy wskazać nieprawidłowości/uwagi/wnioski wraz z terminem ich usunięcia i zastosowane kary umowne wynikające z zapisów umowy.

**Protokół cząstkowy**

sporządzony w dniu ..... w .....

Strony stwierdzają, iż podczas kontroli jakości wykonywanych usług dokonanej w dniu .....  
stwierdzono/nie stwierdzono\* uchybienia w realizacji przedmiotu umowy .....

zawartej pomiędzy **Skarbem Państwa - Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów  
(dla Delegatury w Krakowie)** a

W trakcie kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**Protokół zaakceptowali w imieniu:**

ZAMAWIAJĄCEGO – .....

WYKONAWCY – .....

Uwagi i wnioski osób biorących udział w kontroli\*\*:

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

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

\* niepotrzebne skreślić

\*\*wypełnić w przypadku wskazania chociaż jednej odpowiedzi „nie” powyżej – należy wskazać nieprawidłowości/uwagi/wnioski wraz z terminem ich usunięcia i zastosowane kary umowne wynikające z zapisów umowy



.....  
Dane Wykonawcy

## Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

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

.....  
(miejscowość, data).....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)