



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
o wartości poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 143.000,00 euro**

**SPRAWA BF-2.262.3.2024**

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

Postępowanie prowadzone za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem:  
[platformazakupowa.pl/pn/uokik](https://platformazakupowa.pl/pn/uokik)

Zatwierdził:  
DYREKTOR BIURA ADMINISTRACYJNEGO  
Roman Michalski

Warszawa, 2024 r.

## Spis treści

### **CZĘŚĆ I. Postanowienia ogólne**

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

### **CZĘŚĆ II. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty**

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

### **CZĘŚĆ III. Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej**

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

### **CZĘŚĆ IV. Postanowienia końcowe**

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

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

### **CZĘŚĆ VI. Załączniki**

## **CZĘŚĆ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **1. Zamawiający**

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów  
00 – 950 Warszawa, pl. Powstańców Warszawy 1  
tel.: 22 556 01 29  
e-mail: [zamowienia@uokik.gov.pl](mailto:zamowienia@uokik.gov.pl)  
strona internetowa: [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl)

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie oraz udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”, oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: [platformazakupowa.pl/pn/uokik](http://platformazakupowa.pl/pn/uokik)

#### **2. Tryb i oznaczenie postępowania**

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), zwanej dalej również „Prawem zamówień publicznych” lub „ustawą Pzp” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i zostało oznaczone znakiem BF-2.262.3.2024 na jaki Wykonawcy powinni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.
- 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 dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
- 2.7. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Przedmiot zamówienia został podzielony na pięć odrębnych części:  
Część I - Delegatura w Gdańsku,  
Część II - Delegatura w Katowicach,  
Część III - Delegatura w Krakowie,  
Część IV - Delegatura w Poznaniu,  
Część V - Delegatura we Wrocławiu.  
Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej odrębnie dla każdej z części zamówienia. Każda z części zamówienia została oznaczona cyfrą rzymską od I (oznacza pierwszą część zamówienia) do V (oznacza piątą część zamówienia).

#### **3. Przedmiot zamówienia**

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest stałe utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości.

- 3.2. Szczegółowy opis i warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawarte są w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiącym Załącznik Nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) oraz w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik Nr 2 do SWZ oddzielnie dla każdej części.
- 3.3. Kategoria według Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):
  - 90.91.00.00-9 usługi sprzątnia
  - 90.91.13.00-9 usługi czyszczenia okien
  - 90.91.12.00-8 usługi sprzątnia budynków
  - 98.31.20.00-3 usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych
- 3.4. Wszystkie czynności związane ze świadczeniem usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, z wyłączeniem prac do których wykonania niezbędne są uprawnienia alpinistyczne muszą być wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, 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 2023 r. poz. 1465 ze zm.). Osoby wykonujące wyłącznie czynności do których wymagane są uprawnienia alpinistyczne nie muszą być zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy.
- 3.5. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy, (Załącznik Nr 2 do SWZ).
- 3.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

#### **4. Termin i miejsce realizacji zamówienia**

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

- Część I - Delegatura w Gdańsku, ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk,
- Część II- Delegatura w Katowicach, ul. Krasińskiego 29, 40-019 Katowice,
- Część III - Delegatura w Krakowie, Pl. Szczepański 5, 31-011 Kraków,
- Część IV - Delegatura w Poznaniu, ul. Zielona 8, 61-851 Poznań,
- Część V - Delegatura we Wrocławiu, Plac Strzelecki 25, 50-224 Wrocław.

Zamawiający planuje rozpoczęcie świadczenia usług od:

- Delegatura w Gdańsku – od 03.06 2024 r.
- Delegatura w Katowicach – od 01.06.2024 r.
- Delegatura w Krakowie – od 01.06.2024 r.
- Delegatura w Poznaniu - od 03.06 2024 r.
- Delegatura we Wrocławiu – od 01.06.2024 r.

#### **5. Podwykonawstwo**

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

- 5.3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
- 5.4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w wykonanie przedmiotu zamówienia, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację przedmiotu zamówienia.
- 5.5. Zamawiający nie będzie badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, podstawy wykluczenia.
- 5.6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## **6. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **7. Sposób komunikacji**

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

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

- 7.7. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy. 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.
- 7.8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 7.9. Zamawiający, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 6) platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 7.10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący - <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> ,

- 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert -  
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

- 7.11. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający 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 określony w art. 221 ustawy Pzp.
- 7.12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## **8. Opis sposobu przygotowania ofert**

- 8.1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 8.2. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z **Załącznikiem Nr 6 do SWZ** dla każdej części oddzielnie.
- 8.3. **Oferta powinna zawierać komplet wymaganych załączników**, zgodnie z lit. F części II SWZ.
- 8.4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, Wykonawca składa podpis bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
- 8.5. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być w złożone w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp. Wymagane, a nie złożone lub wadliwe pełnomocnictwa podlegać będą uzupełnieniu na warunkach określonych w art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.
- 8.6. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57 ze zm.). W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) niewymienioną(e) w dokumencie

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

- 8.7. Oferta powinna być:
- 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
  - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 8.8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi zawarte w "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".
- 8.9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
- 8.10. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.), 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.
- 8.11. Zgodnie z art. 18 ust. 3 w związku z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp Wykonawca **nie może zastrzec** informacji dotyczących nazwy albo imion i nazwisk oraz siedziby lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania Wykonawców oraz cen i kosztów zawartych w ofertach.
- 8.12. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 8.13. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę w danej części zamówienia. Złożenie większej liczby ofert w danej części zamówienia lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.



- 8.14. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. **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
- 8.18. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisanych profilem zaufanym, który wynosi max 10 MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.
- 8.19. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 8.20. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisującym.
- 8.21. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 8.22. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 8.23. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 8.24. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 8.25. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do

zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.

- 8.26. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 8.27. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 8.28. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 8.29. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

## **9. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

- 9.1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.
- 9.2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów w postępowaniu.
- 9.4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem **platformazakupowa.pl/pn/uokik** - w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **13.03.2024 r. do godziny 11:00**.
- 9.5. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 9.6. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 9.7. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9.8. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 9.9. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 9.10. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **13.03.2024 r. g. 11.15**.
- 9.11. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie

określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

- 9.12. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 9.13. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 9.14. 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.
- 9.15. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.
- 9.16. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

## **10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści SWZ**

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

10.8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca zadawania pytań znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

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

11.1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 11.04.2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11.2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **CZĘŚĆ II**

### **Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty**

**A. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w lit. B Części II SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

**2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**2.4. zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych **co najmniej dwie usługi**, z których każda polegała na utrzymaniu w czystości pomieszczeń w budynkach użyteczności publicznej, **o powierzchni nie mniejszej niż 70% powierzchni sprzątanej w zakresie poszczególnej części zamówienia w okresie minimum 6 miesięcy.** W przypadku zamówień, które są nadal wykonywane faktycznie zrealizowany zakres zamówienia musi spełniać warunki określone powyżej na dzień składania ofert.

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

*\* przez „budynki użyteczności publicznej” należy rozumieć „budynki przeznaczone na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny”.*

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **B. Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcę w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz wynikających z 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 ze zm.):
  - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku z mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1599 ze zm.) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 826 ze zm.),
    - 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. z 2021 r. poz. 1745),

- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego lub przestępstwo skarbowe,
- h) o których mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
  - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1);
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 7) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- 8) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz

- finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- 9) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
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 spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw wykluczenia**
1. **Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, zgodnie z definicją zawartą w art. 7 pkt 17 ustawy Pzp, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:**
    - 1.1. oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1689 ze zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik Nr 5 do SWZ**
    - 1.2. oświadczenie Wykonawcy w zakresie 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 ze zm.) o braku podstaw wykluczenia – **Załącznik Nr 8 do SWZ.**
    - 1.3. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności

jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - na potwierdzenie spełniania warunku określonego w pkt 2.4. lit. A części II SWZ (wypełniony i podpisany **Załącznik Nr 7 do SWZ**).

Dokumenty muszą być wystawione przez Zamawiającego zamówienie/ Odbiorcę zamówienia.

2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
3. 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.
4. 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, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

#### **D. Poleganie na zasobach innych podmiotów**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do



oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 9 do SWZ**.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o których mowa w pkt 2 i 3 lit F części II SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

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

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt 3 i 4 lit. F części II SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które prace wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 10 do niniejszej SWZ**.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

**F. Dokumenty i oświadczenia, jakie musi zawierać oferta.**

1. Prawidłowo wypełniony i podpisany formularz ofertowy - Załącznik Nr 6 do SWZ - odrębnie dla każdej z części zamówienia;
2. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania w zakresie określonym w pkt 1 lit. B Części II SWZ (Załącznik Nr 3 do SWZ).
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w pkt 2 lit. A Części II SWZ (Załącznik Nr 4 do SWZ).
4. zobowiązania do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, , o którym mowa w części II lit. D SWZ (jeżeli dotyczy).
5. Oświadczenia z pkt 2 i 3 dla podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy).
6. Oświadczenie z art. 117 ust. 4 Pzp (podział zadań konsorcjantów), o którym mowa w pkt 3 lit. E części II SWZ (jeżeli dotyczy) (Załącznik Nr 10 do SWZ)
7. Pełnomocnictwo / pełnomocnictwa dla osoby / osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika (jeżeli dotyczy). W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. 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. 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.
9. Oferty niepodpisane, niezgodne z ustawą lub takie, których treść nie odpowiada treści SWZ zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.

### **CZĘŚĆ III**

#### **Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej**

**1. Opis sposobu obliczenia ceny**

- 1.1. Przez pojęcie „cena” w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168 ze zm.) należy rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
- 1.2. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 1.3. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę winny być uwzględnione w cenie oferty.

- 1.4. Cena winna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 1.5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.
- 1.6. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym – **Załącznik Nr 6 do SWZ** cenę oferty dla danej części zamówienia.  
Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu Ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załączniki Nr 6 do SWZ łącznej ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia oraz cenę ryczałtową za świadczenie usługi w jednym miesiącu.
- 1.7. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, że cena oferty nie może być rażąco niska. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 224 ust. 6 ustawy Pzp.
- 1.8. Wykonawca złoży wszelkie oświadczenia dotyczące realizacji przedmiotowego zamówienia określone w Formularzu Ofertowym.
- 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.

## **2. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

- 2.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający zastosuje kryterium **Cena 100 %**.
- 2.2. Wykonawca, który złoży ofertę z najniższą ceną i będzie spełniał warunki określone w SWZ zostanie wybrany do realizacji zamówienia w danej części zamówienia.

## **CZĘŚĆ IV**

### **Postanowienia końcowe**

1. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**  
Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. **Unieważnienie postępowania**
  - 1) Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli wypełniona zostanie jedna z przesłanek określonych w art. 255 pkt 1-7 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 2) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w art. 310 pkt. 1) ustawy Pzp.

### 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, spełnia warunki jakie Zamawiający określił w SWZ i która została uznana za najkorzystniejszą.
- 3.2. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z art. 239 ustawy Pzp.
- 3.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze 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 imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom, w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - b) informację o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz powodach odrzucenia oferty,- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3.4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 3.5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 3.4., jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 3.6. 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.
- 3.7. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

### 4. **Projektowane postanowienia umowy**

Postanowienia umowy oraz zasady współpracy pomiędzy wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą a Zamawiającym określają projektowane postanowienia umowy stanowiące **Załącznik Nr 2 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 stanowiących **Załącznik Nr 2 do SWZ**.
- 6.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

6.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 2 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 siedzibą 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](mailto:iod@uokik.gov.pl);

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

## **CZĘŚĆ VI**

### **Załączniki**

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik Nr 2 – Projektowane postanowienia umowy
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
5. Załącznik Nr 5 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
6. Załącznik Nr 6 – Formularz ofertowy
7. Załącznik Nr 7 – Wykaz usług

8. Załącznik Nr 8 – Oświadczenie o niepodleganiu 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 (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497, ze zm.).
9. Załącznik Nr 9 - Oświadczenie dot. zobowiązanie do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wzór)
10. Załącznik Nr 10 – Oświadczenie dot. podziału zadań Konsorcjantów (Wzór oświadczenia z art. 117 ust. 4 )



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

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

Stale utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Delegaturę Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Gdańsku, przy ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk, o ogólnej powierzchni 162,49 m<sup>2</sup> wraz ze środkami czystości.

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram prac porządkowych w pkt VI.

**II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA**

1. Mycie okien, drzwi szklanych oraz przepierzeń szklanych wewnątrz budynku:

- 1) Częstotliwość wykonania usługi – 4 razy w trakcie trwania umowy.
- 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
- 3) Całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne lub czterostronne mycie wynosi **65 m<sup>2</sup>** – (9 okien, 1 drzwi).
- 4) Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz kratami.

2. Czyszczenie wykładzin w pomieszczeniach biurowych i na korytarzach odpowiednimi środkami oraz maszynami:

- 1) Czyszczenie wykładzin o powierzchni 151,91 m<sup>2</sup>.
- 2) Częstotliwość wykonania usługi – 1 raz w roku / 2 razy w trakcie trwania umowy.
- 3) Termin realizacji – uzgadniany z Zamawiającym.
- 4) Usługa powinna być wykonana w ciągu maksymalnie 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia drogą e-mailową zapotrzebowania Wykonawcy.
- 5) Zamawiający zastrzega, że usługa powinna być wykonana profesjonalnym sprzętem przeznaczonym do tego typu prac, tj. maszyną piorącą lub odpowiednim odkurzaczem piorącym.
- 6) W przypadku zniszczenia wykładziny podczas wykonywania usług, Wykonawca zobowiązany jest wymienić wykładzinę w danym pomieszczeniu na nową, tego samego rodzaju i koloru, na swój koszt.

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

1. Zatrudnienie.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się minimum 1 osobą do realizacji zamówienia oraz 1 osobą zatrudnioną jako Koordynator, a także przedłożyć imienny wykaz tych osób.

- 2) Koordynator, o którym mowa w pkt 1, będzie pełnił stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywał bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
- 3) W uzasadnionych przypadkach wynikających z niewłaściwie wykonywanych obowiązków, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany osoby wyznaczonej do obsługi Delegatury UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
- 4) Wykonawca musi dysponować minimum 1 osobą posiadającą uprawnienia do wykonywania prac wysokościowych z wykorzystaniem sprzętu i metod alpinistycznych. 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. 607).
- 5) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem, zgodnie z imiennym wykazem tych osób.

## 2. Ubiór.

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej osobom wykonującym prace wynikające z umowy.
- 2) Zapewnione stroje powinny być jednakowe, estetyczne, z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.

## 3. Częstotliwość i godziny realizacji zamówienia.

- 1) Realizacja usług porządkowych – 5 razy w tygodniu (poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek) w godz. 16:00 – 18:00 (sprzątanie odbywa się po godzinach pracy Delegatury).
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo – w szczególnych okolicznościach, w zależności od bieżących potrzeb – do przesunięcia czasu pracy, o którym mowa w pkt 1.

## 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, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu.
- 2) Używane do realizacji zamówienia środki powinny być:
  - a) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
  - b) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
  - c) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,

- d) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątaných obiektów,
  - e) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Środki wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
- a) papier toaletowy – minimum 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, biały, gofrowany, dzielony, miękki, w rolkach o średnicy 19 cm i 23 cm,
  - b) mydło w płynie – z dodatkiem np. lanoliny/kolagenu, lawendy lub rumianku, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH neutralne dla skóry,
  - c) ręczniki papierowe – minimum 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu 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 wnoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120 l.,
  - f) gąbki do zmywania naczyń – o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
  - g) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
- 6) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
- a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 w tygodniu lub częściej w razie potrzeby,
  - b) wymiana mopów – 1 w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
  - c) wymiana gąbek do zmywania – 2 razy w tygodniu lub częściej w razie potrzeby.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy).
- 8) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz).
- 9) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków BHP, ppoż.
- 10) 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.

11) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprzątniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie).

12) 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	20 (po 150 listków)	sztuka
papier toaletowy	10 duże rolki lub 30 zwykłych małych	sztuka
płyn do mycia naczyń	2	litr
mydło	2	litr
żel do czyszczenia sedesów	2	litr
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	1	litr
koncentrat do mycia glazury	1	litr
środek czyszczący do usuwania kurzu	2	litr
gąbeczka do zmywania	10	sztuka
płyn do zmywania powierzchni twardej	2	litr

**IV. CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI:**

I.p.	typ pomieszczenia	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	powierzchnia ogółem
1.	pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne, korytarze	wykładzina dywanowa	151,91 m <sup>2</sup>
2.	pomieszczenie socjalne/kuchnia	wykładzina PCV	4,58 m <sup>2</sup>
3.	toalety/ sanitariaty	terakota	6 m <sup>2</sup>
<b>RAZEM</b>			<b>162,49 m<sup>2</sup></b>

**V. INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Szacunkowa liczba koszy na śmieci – 13 szt.
2. Liczba sedesów – 2 szt.
3. Liczba umywalek – 2 szt.
4. Liczba czajników elektrycznych – 1 szt. (liczba czajników może ulec zmianie).

5. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 10 osób (liczba osób zatrudnionych w Delegaturze może ulec zmianie).
6. Liczba pokoi plombowanych – 0 (liczba pokoi plombowanych może ulec zmianie).

#### VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń i usług	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	
<b>I</b>	<b>Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne</b>			
1.	opróżnianie pojemników na odpady wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-
2.	opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów	1	-	-
3.	usuwanie kurzu odpowiednimi środkami - z mebli - ze sprzętu elektronicznego (m.in. telewizory, wieże, radia, sprzęt na salach konferencyjnych) - z lamp biurowych	1	-	-
4.	odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłogi twardej (np. gres, deska barlinecka, parkiet), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych	5	-	-
5.	mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów	1	-	-
6.	odkurzanie foteli biurowych/krzesel obrotowych/mebli tapicerowanych	1	-	-
7.	usuwanie kurzu oraz mycie parapetów	2	-	-
<b>II</b>	<b>Korytarze</b>			

		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	odkurzanie / zamiatanie wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (wykładzina, gres), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
2.	usuwanie kurzu z listew ściennych oraz parapetów	1	-	-
<b>III</b>	<b>Pomieszczenia socjalne/kuchnie</b>			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk	5	-	-
2.	mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
3.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-
4.	mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
5.	mycie kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), zmywarek do naczyń oraz czajnika	1	-	-
6.	odkamenianie czajnika odpowiednimi środkiem bezzapachowym	1	-	-
7.	mycie glazury do wysokości 2 metrów	1	-	-
8.	rozmrażanie i mycie lodówki (obudowy i wnętrza)	-	-	-
9.	mycie lodówki (obudowy i wnętrza)	-	1	-

10.	mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów i ich obudów	1	-	-
11.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	-	-	Na bieżąco
<b>IV</b>	<b>Toalety/sanitariaty</b>			
		<b>ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>ilość w miesiącu</b>	<b>uwagi</b>
1.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-
2.	uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk	5	-	-
3.	mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, lustek, dozowników	5	-	-
4.	mycie podłogi	5	-	-
5.	mycie glazury i ścianek działowych i drzwi	1	-	-
6.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	1	-	-

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

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

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

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

Stale utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Delegaturę Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, przy ul. Krasińskiego 29, 40-019 Katowice, o ogólnej powierzchni 273, 91m<sup>2</sup>wraz ze środkami czystości.

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram prac porządkowych w pkt. VI.

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

1. Mycie okien:

- 1) Częstotliwość wykonania usługi – 8 razy w ciągu trwania umowy.
- 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
- 3) Całkowita powierzchnia uwzględniająca dwustronne mycie wynosi 123,30 m<sup>2</sup> (jednostronnie powierzchnia okien wraz z ramami wynosi 61,65 m<sup>2</sup>). Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi,

2. Mycie drzwi szklanych („szkło mleczne”):

- 1) Częstotliwość wykonania usługi – 4 razy w ciągu trwania umowy.
- 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
- 3) Całkowita powierzchnia uwzględniająca dwustronne mycie wynosi 89,38 m<sup>2</sup>. (jednostronnie powierzchnia przeszklonych drzwi ze ściankami i ramami wynosi 44,69 m<sup>2</sup>).

3. Pranie i doczyszczanie wykładzin w pomieszczeniach biurowych:

- 1) Częstotliwość wykonania 1 raz w roku / 2 razy w trakcie trwania umowy
- 2) Termin realizacji – uzgadniany z Zamawiającym.
- 3) Całkowita powierzchnia – ok. 202 m<sup>2</sup>.
- 4) Usługa powinna być wykonana w ciągu maksymalnie 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia drogą e-mailową zapotrzebowania Wykonawcy.
- 5) Zamawiający zastrzega, że usługa powinna być wykonana profesjonalnym sprzętem przeznaczonym do tego typu prac, tj. maszyną piorącą lub odpowiednim odkurzaczem piorącym.
- 6) W przypadku zniszczenia wykładziny podczas wykonywania usług, Wykonawca zobowiązany jest wymienić wykładzinę w danym pomieszczeniu na nową, tego samego rodzaju i koloru, na swój koszt.



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

#### **1. Zatrudnienie.**

- 1) Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się minimum 1 osobą do realizacji zamówienia.
- 2) Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
- 3) W uzasadnionych przypadkach wynikających z niewłaściwie wykonywanych obowiązków, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany osoby wyznaczonej do obsługi Delegatury UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
- 4) 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. 607).
- 5) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.

#### **2. Ubiór.**

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia na własny koszt odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej osobom wykonującym prace wynikające z umowy.
- 2) Osoby wykonujące usługę powinny być obrane w czyste i schludne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.

#### **3. Godziny realizacji zamówienia.**

- 1) Realizacja usług porządkowych – 5 razy w tygodniu (poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek) w godz. 08:15 – 10:30.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo – w szczególnych okolicznościach, w zależności od bieżących potrzeb – do przesunięcia czasu pracy, o którym mowa w pkt 1.

#### **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, płyn do mycia naczyń, środek do odkamieniania czajników (kwasek cytrynowy), worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu, szczotki do wc, zawieszki do wc, odświeżacze powietrza.
- 2) Używane do realizacji zamówienia środki powinny być:
  - a) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,

- b) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
  - c) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
  - d) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątaných obiektów,
  - e) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Środki 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 rolki ok. 19 cm, szerokości ok. 9 cm, długości roli ok. 180 m, średnicy tulei ok. 6 cm,
  - b) mydło w płynie – o właściwościach nawilżających, pielęgnacyjnych, antybakteryjnych i antywirusowych, o przyjemnym zapachu, pH neutralne dla skóry,
  - c) ręczniki papierowe – minimum 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pylności, białe, miękkie, w rolach, o średnicy roli ok. 19 cm, szerokości ok. 19 cm, długości roli ok. 150 m, średnicy tulei ok. 6 cm,
  - d) płyn do mycia naczyń – zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
  - e) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wnoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l,
  - f) gąbki do zmywania naczyń – o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
  - g) płyn do zmywania powierzchni twardych (np. glazura, gres, szkło) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
  - h) zawieszki do wc o właściwościach myjąco-dezynfekujących,
  - i) odświeżacz powietrza – spray o delikatnym zapachu i żel w plastikowym pojemniku.
- 5) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
- a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
  - b) wymiana mopów – 1 raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
  - c) wymiana gąbek do zmywania – 1 raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby.
- 6) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości wykorzystywane do realizacji zamówienia, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP oraz nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70dB (min. odkurzacz).
- 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).

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 w rolce	17	sztuka
papier toaletowy	13	sztuka
płyn do mycia naczyń	1,5	litr
mydło	2	litr
żel do czyszczenia sedesów	3	litr
koncentrat do mycia glazury	1	litr
środek czyszczący do usuwania kurzu	1	litr
gąbeczki do zmywania	4	sztuka
płyn do zmywania powierzchni twardych	2	litr
płyn do mycia szyb	1	litr
mleczko do czyszczenia	0,5	litr
odświeżacz powietrza w sprayu	2	sztuka
odświeżacz powietrza w żelu w pudełku	3	sztuka
zawieszki do wc	6	sztuka
środek do odkamieniania czajnika (kwasek cytrynowy)	50	gramy
szcotka z pojemnikiem do wc (wolnostojąca, kolor grafit albo szary)	6/rok	sztuka

#### IV. CHARAKTERYSTYKA POMIESZCZEŃ

Lp..	typ pomieszczenia	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	powierzchnia ogółem
1.	pomieszczenia biurowe, sala konferencyjna	wykładzina dywanowa	202 m <sup>2</sup>
2.	korytarz, wc, pomieszczenie gospodarcze, kuchnia	gres	ok. 72 m <sup>2</sup>
3.	wc, kuchnia	glazura ścienna	21 m <sup>2</sup>
<b>RAZEM</b>			<b>295 m<sup>2</sup></b>

#### V. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Szacunkowa liczba koszy na śmieci – 15 szt.
2. Liczba sedesów – 3 szt.
3. Liczba umywalek – 3 szt.
4. Liczba elektrycznych czajników – 1 szt. (liczba czajników może ulec zmianie).
5. Liczba kuchenek mikrofalowych – 1 szt.
6. Liczba ekspresów do kawy – 2 szt.
7. Liczba lodówek – 1 szt.
8. Glazura ścienna do 2 m – 21 m<sup>2</sup>.
9. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 11 osób (liczba osób zatrudnionych w Delegaturze może ulec zmianie).
10. Liczba pokoi plombowanych – 0 (liczba pokoi plombowanych może ulec zmianie).

#### VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń i usług	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	
I	<b>Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne</b>			
1.	wietrzenie pokoi (nieplombowanych), sali konferencyjnej podczas sprzątania	5	-	-
2.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-

3.	opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów	2	-	lub wg potrzeb
4.	usuwanie kurzu odpowiednimi środkami - z mebli wysokich* - z szafek niskich, biurek - ze sprzętu elektronicznego - z lamp biurowych	5	2*	*z mebli wysokich 2 razy w miesiącu
5.	odkurzanie wykładziny w pokojach biurowych i sali konferencyjnej	2 - 3	-	co drugi dzień
6.	usuwanie śladów palców wokół klamek na drzwiach szklanych	5	-	-
7.	mycie listew osłaniających instalacje, kaloryferów	-	2	-
8.	odkurzanie foteli biurowych/krzesel obrotowych/mebli tapicerowanych oraz mycie pozostałych elementów plastikowych	1	-	-
9.	usuwanie kurzu oraz mycie parapetów	2	-	-
10.	przetarcie paneli ledowych na suficie	-	2 razy w roku	-
11.	przecieranie klamek i włączników światła	5	-	-
12.	odkurzanie, mycie mat antypoślizgowych przy biurkach	1	-	-
<b>II</b>	<b>Korytarze</b>			
		<b>Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>Ilość w miesiącu</b>	<b>Uwagi</b>
1.	zamiatanie, wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (gres), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
2.	przecieranie klamek i włączników światła	5	-	-

3.	odkurzanie wycieraczki przeddrzwiowej	5	-	-
<b>III</b>	<b>Pomieszczenia socjalne/kuchnie</b>			
		<b>Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>Ilość w miesiącu</b>	<b>Uwagi</b>
1.	systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń, płynu do mycia rąk, papierowych ręczników jednorazowych do rąk	5	-	-
2.	zamiatanie, wycieranie na mokro powierzchni (gres), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
3.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-
4.	mycie zlewu, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
5.	mycie kuchenki mikrofalowej (obudów i wnętrza), czajnika, ekspresów do kawy	1	-	lub wg potrzeb
6.	odkamenianie czajnika odpowiednim środkiem (kwaskiem cytrynowym)	1		-
7.	bieżące utrzymanie w czystości ekspresów do kawy wg zaleceń Zamawiającego (np. opróżnianie i mycie tacy ociekowej, opróżnianie i mycie pojemnika na „fusy”, mycie bloku zaparzającego) odkamenianie odpowiednim środkiem	5	4	
8.	mycie glazury nad blatem 120 cmx55 cm	5	-	-
9.	rozmrażanie i mycie lodówki (obudowy i wnętrza)	2 (drzwi obudowy)	1 raz na kwartał (wnętrze)	

10.	mycie naczyń (filiżanki, szklanki, talerzyki itp.)	-	1	lub wg potrzeb
11.	mycie mebli, kaloryferów	-	2	-
12.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	3	-	-
<b>IV</b>	<b>Toalety/sanitariaty</b>			
		<b>Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>Ilość w miesiącu</b>	<b>Uwagi</b>
1.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-
2.	uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk	5	-	-
3.	mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, luster, dozowników, suszarek do rąk	5	-	-
4.	mycie podłogi	5	-	-
5.	mycie glazury ściennej i drzwi do kabin *	1		*Codzienne usuwanie śladów palców wokół klamek na drzwiach szklanych
6.	przecieranie klamek i włączników światła	5	-	-
7.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	2	-	-

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

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

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

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

Stale utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Delegaturę Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Krakowie, przy Pl. Szczepańskim 5, 31-011 Kraków, o ogólnej powierzchni **207,50 m<sup>2</sup>** wraz ze środkami czystości.

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram prac porządkowych w pkt. VI.

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

1. Mycie okien oraz przepierzeń szklanych wewnątrz budynku:
  - 1) Częstotliwość wykonania usługi – 4 razy w trakcie trwania umowy.
  - 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
  - 3) Całkowita powierzchnia uwzględniająca dwustronne mycie wynosi 86 m<sup>2</sup>.
  - 4) Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami zewnętrznymi.
2. 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: 2 raz w roku / 4 razy w trakcie trwania umowy.
  - 3) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
  - 4) Zamawiający zastrzega, że doczyszczanie wykładzin powinno być wykonywane przeznaczonym do tego odkurzaczem piorącym lub odpowiednią maszyną piorącą.
  - 5) 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) Koordynator, o którym mowa w pkt 1, będzie pełnił stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywał bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
  - 3) W uzasadnionych przypadkach wynikających z niewłaściwie wykonywanych obowiązków, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany osoby wyznaczonej do obsługi Delegatury UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.



- 4) 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. 607).
- 5) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem.

## 2. Ubiór.

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia na własny koszt odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej osobom wykonującym prace wynikające z umowy.
- 2) Osoby wykonujące usługę powinny być obrane w czyste i schludne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.

## 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, w zależności od bieżących potrzeb – do przesunięcia czasu pracy, o którym mowa w pkt 1.

## 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 powinny być:
  - a) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
  - b) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
  - c) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
  - d) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów,
  - e) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki 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 sprzątnięcia (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy).
- 6) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości 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. odkurzaczy).

- 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 i ½	karton
papier toaletowy	60	sztuka
mydło	2	litr
żel do czyszczenia sedesów	1	litr
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	1	litr
koncentrat do mycia glazury	1	litr
środek czyszczący do usuwania kurzu	2	litr
gąbeczka do zmywania	8	sztuka
płyn do zmywania powierzchni twardych	1	litr
worki na śmieci 35 l	228	sztuka
worki na śmieci 60 l	84	sztuka
worki na śmieci 120 l	12	sztuka

#### IV. CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POMIESZCZEŃ

Lp.	typ pomieszczenia	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	powierzchnia ogółem
1.	korytarze, pokoje biurowe	wykładzina dywanowa, parkiet	192,5 m <sup>2</sup>
2.	toalety, pomieszczenie z umywalkami, pomieszczenie z prysznicem, pomieszczenie ze zlewozmywakiem, okolica drzwi wejściowych	terakota, glazura, gres	15,00 m <sup>2</sup>
<b>RAZEM</b>			<b>207,5 m<sup>2</sup></b>

#### V. INFORMACJE DODATKOWE:

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

#### VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	
I	<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 urządzeń 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), zamiatanie, zmywanie na mokro	3	-	-
6.	odkurzanie foteli biurowych/krzesel obrotowych/mebli tapicerowanych	3	-	-
7.	usuwanie kurzu z parapetów	3	-	-
8.	usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych	3	-	-
9.	mycie drzwi tapicerowanych i drewnianych	-	4	-
10.	mycie kaloryferów	-	4	-
11.	mycie lamp wiszących	-	1	-

12.	odkurzanie mat przed drzwiami wejściowymi oraz listew przyściennych	-	4	-
<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.	ew. dodatkowe sprzątnięcie po pracach remontowych (wraz z doczyszczaniem)			

2.	utrzymanie w czystości 2 lodówek ( w tym rozmrażanie)	-	1	lub w miarę potrzeb
3.	Utrzymywanie czystości kuchenki mikrofalowej	-	4	lub w miarę potrzeb

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

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

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

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

Stale utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Delegaturę Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Poznaniu, przy ul. Zielonej 8, 61-851 Poznań, o ogólnej powierzchni 210,2 m<sup>2</sup> wraz ze środkami czystości.

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram prac porządkowych w pkt VI.

**II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA**

1. Mycie okien oraz drzwi szklanych wewnątrz budynku:
  - 1) Częstotliwość wykonania usługi – 8 razy w trakcie trwania umowy.
  - 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
  - 3) Całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne mycie wynosi 66,20 m<sup>2</sup> – 36 okien, 3 drzwi.
  - 4) Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz kratami.
2. Czyszczenie wykładzin w pomieszczeniach biurowych oraz pranie i doczyszczanie mebli tapicerowanych odpowiednimi środkami oraz maszynami:
  - 1) Czyszczenie wykładzin o powierzchni 135 m<sup>2</sup> oraz mebli tapicerowanych o powierzchni 26 m<sup>2</sup>.
  - 2) Częstotliwość wykonania usługi – 1 raz w roku / 2 razy w trakcie trwania umowy.
  - 3) Zamawiający zastrzega, że doczyszczanie wykładzin powinno być wykonywane przeznaczonym do tego odkurzaczem piorącym lub odpowiednią maszyną piorącą.

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

1. Zatrudnienie.
  - 1) Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się minimum 1 osobą do realizacji zamówienia.
  - 2) Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
  - 3) W uzasadnionych przypadkach wynikających z niewłaściwie wykonywanych obowiązków, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany osoby wyznaczonej do obsługi Delegatury UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
  - 4) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem, zgodnie z imiennym wykazem tych osób.

5) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.

2. Ubiór.

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia na własny koszt odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej osobom wykonującym prace wynikające z umowy.
- 2) Osoby wykonujące usługę powinny być ubrane w czyste i schludne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.

3. Częstotliwość i godziny realizacji zamówienia.

- 1) Realizacja usług porządkowych – 5 razy w tygodniu (poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek) w godz. 16:15 – 19:00. Sprzątanie odbywa się wyłącznie po godzinach pracy.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo – w szczególnych okolicznościach, w zależności od bieżących potrzeb – do przesunięcia czasu pracy, o którym mowa w pkt 1.

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, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu.
- 2) Używane do realizacji zamówienia środki powinny być:
  - a) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
  - b) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
  - c) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
  - d) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów,
  - e) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Środki wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
  - a) mydło w płynie – z dodatkiem np. lanoliny/kolagenu, lawendy lub rumianku, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH neutralne dla skóry,
  - b) ręczniki papierowe – minimum 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pylności, białe, miękkie, w rolce,
  - c) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
  - d) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wnoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120 l.,
  - e) gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,



- f) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
- 6) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątnia (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
- wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – raz na 3 miesiące lub częściej razie potrzeby,
  - wymiana mopów – raz na 3 miesiące lub w razie potrzeby,
  - wymiana gąbek do zmywania – raz w miesiącu lub w razie potrzeby.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy).
- 8) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz).
- 9) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp, ppoż.
- 10) 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.
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprzątniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątnięcie).
- 12) 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	1 000 m	metr
płyn do mycia naczyń	0,5	litr
mydło	1	litr
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	0,5	litr
koncentrat do mycia glazury	0,5	litr
środek czyszczący do usuwania kurzu	1	litr
gąbeczki do zmywania	1	sztuka

płyn do zmywania powierzchni twardych	1	litr
---------------------------------------	---	------

#### IV. CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI:

lp.	typ pomieszczenia	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	powierzchnia ogółem
1.	pomieszczenia biurowe, sala konferencyjna	wykładzina dywanowa	153,2 m <sup>2</sup>
2.	biurowe	panele	57 m <sup>2</sup>
<b>RAZEM</b>			<b>210,2 m<sup>2</sup></b>

#### V. INFORMACJE DODATKOWE:

- Szacunkowa liczba koszy na śmieci – 9 szt.
- Liczba sedesów – 0 szt.
- Liczba pisuarów – 0 szt.
- Liczba zlewów – 1 szt.
- Liczba elektrycznych czajników – 2 szt., ekspres do kawy – 2 szt. (liczba czajników może ulec zmianie).
- Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 11 osób (liczba osób zatrudnionych w Delegaturze może ulec zmianie).
- Liczba pokoi plombowanych – 0 (liczba pokoi plombowanych może ulec zmianie).

#### VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń i usług	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	
I	<b>Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne</b>			
1.	wietrzenie pokoi (nieplombowanych), sal konferencyjnych podczas sprzątania	5	-	-
2.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wyносzenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-

3.	opróżnianie pojemników urzędów do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów	-	8	-
4.	czyszczenie mebli ze skóry i skóry ekologicznej płynem do konserwacji mebli	-	1	-
5.	obsługa serwisowa wydarzeń organizowanych na terenie UOKiK tj. przygotowanie spotkań (m.in. nakrywanie do stołów, parzenie kawy, herbaty) wraz ze sprzętaniem, zmywaniem filiżanek, talerzy itp.	-	1	-
6.	usuwanie kurzu odpowiednimi środkami - z mebli, - ze sprzętu elektronicznego (m.in. komputery, radia, sprzęt na salce konferencyjnej), - z lamp biurowych.	5	-	-
7.	odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłogi twardej (np. gres, deska barlinecka, parkiet), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych	5	-	-
8.	mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów	-	1	-
9.	odkurzanie foteli biurowych/krzesła obrotowych/mebli tapicerowanych	-	1	-
10.	usuwanie kurzu oraz mycie parapetów	-	2	-
<b>II</b>	<b>Klatki schodowe i hole</b>			
		<b>ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>ilość w miesiącu</b>	<b>uwagi</b>
1.	mycie drzwi wewnętrznych i framug, drzwi wewnętrznych aluminiowo - szklanych oraz drzwi wejściowych do budynku ze	-	1	-

	szczególnym uwzględnieniem szyb (m.in. usuwanie śladów palców z szyb)			
<b>III</b>	<b>Korytarze</b>			
		<b>Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>Ilość w miesiącu</b>	<b>Uwagi</b>
1.	odkurzanie / zamiatanie wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (wykładzina, gres), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
2.	usuwanie kurzu z listew ściennych oraz parapetów	-	1	-
<b>IV</b>	<b>Pomieszczenia socjalne/kuchnie</b>			
		<b>Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>Ilość w miesiącu</b>	<b>Uwagi</b>
1.	systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk	-	8	-
2.	mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
3.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-
4.	mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
5.	mycie kuchenki mikrofalowej (obudowy i wnętrza), zmywarek do naczyń oraz czajników	-	4	-
6.	odkamenianie czajników odpowiednimi środkiem bezzapachowym	-	4	-

7.	odkamienianie ekspresów do kawy odpowiednim środkiem		4	
8.	mycie glazury do wysokości 2 metrów	-	1	-
9.	rozmrażanie i mycie lodówki (obudowy i wnętrza)	-	1	-
10.	mycie lodówki (obudowy i wnętrza)	-	1	-
11.	mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów	-	1	-

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

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

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

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

Stale utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych zajmowanych przez Delegaturę Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów we Wrocławiu, przy Pl. Strzeleckim 25, 50-224 Wrocław, o ogólnej powierzchni **250 m<sup>2</sup>** wraz ze środkami czystości:

- a) powierzchnia biurowa - 234 m<sup>2</sup>,
- b) powierzchnia pomieszczeń pomocniczych (kuchnia, 2 toalety) – 16 m<sup>2</sup>

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram porządkowych w pkt VI.

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

1. Mycie okien wewnątrz budynku:

- 1) Częstotliwość wykonywania usługi – 1 raz na kwartał.
- 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgodniony z Zamawiającym.
- 3) Całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne mycie wynosi 50 m<sup>2</sup> – 17 okien.
- 4) Okna nieotwieralne (5 sztuk) myte tylko od wewnątrz.
- 5) Realizacja usługi mycia okien obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

2. Pranie i doczyszczanie wykładzin w pomieszczeniach biurowych i na korytarzu odpowiednimi środkami oraz maszynami:

- a. Częstotliwość wykonania usługi – zapisać : 1 raz w roku / 2 razy w trakcie trwania umowy
- b. Termin realizacji – każdorazowo uzgodniony z Zamawiającym.
- c. Całkowita powierzchnia doczyszczenia wykładzin nie przekroczy 234 m<sup>2</sup>.
- d. Pranie powinno być wykonane w ciągu 14 dni od momentu zgłoszenia zapotrzebowania odpowiedniej osobie Wykonawcy.
- e. Doczyszczanie nowych plam na wykładzinie powinno być wykonywane bez zbędnej zwłoki, środkami przyjaznymi środowisku.
- f. W przypadku zniszczenia wykładziny podczas wykonywania usługi prania, Wykonawca zobowiązany jest wymienić wykładzinę w danym pomieszczeniu na nową, tego samego rodzaju i koloru, na swój koszt.
- g. Zamawiający zastrzega, że doczyszczanie wykładzin powinno być wykonane przeznaczonym do tego odkurzaczem piorącym lub odpowiednią maszyną piorącą.

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

1. Zatrudnienie.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do realizacji usługi minimum 1 osobę oraz 1 osobę zatrudnioną jako Koordynator.

- 2) Koordynator, o którym mowa w pkt 1, będzie pełnił stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywał bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
  - 3) W uzasadnionych przypadkach wynikających z niewłaściwie wykonywanych obowiązków, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany osoby wyznaczonej do obsługi Delegatury UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
  - 4) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolne do wykonania prac objętych zamówieniem.
  - 5) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.
2. Ubiór.
- 1) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia na własny koszt odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej osobom wykonującym prace wynikające z umowy.
  - 2) Osoby wykonujące usługę powinny być obrane w czyste i schludne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.
3. Częstotliwość i godziny realizacji zamówienia.
- 1) Usługi porządkowe wykonywane będą od poniedziałku do piątku, w godzinach: 05:30 – 07:30 lub 17:00 – 19:00.
  - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo – w szczególnych okolicznościach, w zależności od bieżących potrzeb – do przesunięcia czasu pracy, o którym mowa w pkt 1.
4. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.
- 1) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w przyjazne dla środowiska środki czystości, posiadające certyfikat ECO LABEL (dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące), środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, środek do odkamieniania czajników i ekspresów, ekologiczne kostki do zmywarki 3 w 1, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu, zawieszki do sedesów i pisuaru oraz odświeżacz powietrza w toaletach.
  - 2) Używane do realizacji zamówienia środki powinny być:
    - a) wysokiej jakości,
    - b) przyjazne dla środowiska – ekologiczne, nie zawierające toksycznych środków,
    - c) bezpieczne dla alergików,
    - d) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
    - e) właściwe do zainstalowanych pojemników,
    - f) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
    - g) gwarantujące bezpieczeństwo o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątaných obiektów,
    - h) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu)
  - 3) Wszystkie dostarczane środki wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które powinny być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
  - 4) Środki wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:

- a) papier toaletowy – jednowarstwowy, wykonany w 100% z celulozy, szary/biały, gofrowany, miękki, w rolkach o średnicy 19 cm, średnica tulei 6 cm, długość 220 m, dostosowany do pojemników Merida,
  - b) mydło w płynie – pH neutralne dla skóry, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych, antyalergiczne,
  - c) ręczniki papierowe – pojedyncze, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pylności, białe, miękkie, składane w z-z, 33 x 25 cm,
  - d) płyn do mycia naczyń – zawierający substancje usuwające tłuszcz, niepodrażniający skóry rąk,
  - e) worki na odpady wykonane z folii biodegradowalnej do koszy o pojemności 35l,
  - f) płyn do zmywania powierzchni twardych (kafelki, gres) – o właściwościach myjących i niedrażniącym zapachu,
  - g) zawieszka do WC lub zamiennik – o właściwościach myjąco-dezynfekujących,
  - h) odświeżacz powietrza – delikatny, niedrażniący zapach,
  - i) kostki do zmywarki 3 w 1, usuwające standardowe zabrudzenia
- 7) 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 – 1 raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
  - b) wymiana mopów – 1 raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
  - c) wymiana gąbek do zmywania – 2 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby.
- 6) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp (m.in. odkurzacz).
- 7) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za swoich pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp i 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 sprzątania.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprzątniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie) np. na tablicy umieszczonej w kuchni, mailem lub sms'em.
- 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 (20 x 200 szt.)
papier toaletowy	8	sztuk



płyn do mycia naczyń	0,2	litr
mydło w płynie	1	litr
żel do czyszczenia sedesów	1	litr
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	0,2	litr
koncentrat do mycia płytek	1	litr
środek czyszczący do usuwania kurzu	1	litr
gąbeczki do zmywania	2	sztuk
zawieszka do WC	4	sztuki
odświeżacz do powietrza	2	sztuki
kostki do zmywarki 3 w 1	25	sztuk
worki na śmieci 35 l	30	sztuk

#### IV. CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI:

l.p.	typ pomieszczenia	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	powierzchnia ogółem
1.	biurowe	wykładzina dywanowa	234 m <sup>2</sup>
2.	kuchnia, toalety	płytki	16 m <sup>2</sup>
<b>RAZEM</b>			

#### V. INFORMACJE DODATKOWE:

- Szacunkowa liczba koszy na śmieci – 3 szt. zmieszane, 1 szt. podzielona na plastik, papier i szkło,
- Liczba niszczarek do dokumentów – 3 szt.
- Liczba sedesów – 2 szt.
- Liczba pisuarów – 1 szt.
- Liczba umywalek – 2 szt.
- Liczba zlewów – 1 szt.
- Liczba czajników elektrycznych – 1 szt. (liczba może ulec zmianie).
- Liczba kuchenek mikrofalowych – 1 szt. (liczba może ulec zmianie).
- Liczba lodówek – 1 szt.
- Liczba zmywarek - 1 szt.
- Liczba ekspresów do kawy - 2 szt. (liczba może ulec zmianie).
- Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 10 osób (liczba osób zatrudnionych może ulec zmianie).

## VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń i usług	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	
<b>I</b>	<b>Pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne, hol wewnętrzny</b>			
1.	wietrzenie pokoi, sali konferencyjnej podczas sprzątnia	5	-	-
2.	opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów	3	-	-
3.	usuwanie kurzu m.in. z - mebli wysokich*, biurek, niskich szafek, - ze sprzętu elektronicznego (m.in. aparaty telefoniczne, radia, kserokopiarki, czytnik i drukarka kodów kreskowych), monitorów komputerowych i podstawek, tablicy multimedialnej, lamp biurowych.	5	-	* z mebli wysokich 1 raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby
4.	odkurzanie wykładzin dywanowych,	3	-	lub częściej wg potrzeby
5.	mycie drzwi w tym przeszkleń, futryn, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów, luster	-	1	-
6.	odkurzanie foteli biurowych/krzesła obrotowych/mebli tapicerowanych	1	-	-
7.	usuwanie kurzu oraz mycie parapetów	1	-	-
<b>II</b>	<b>Pomieszczenia socjalne/kuchnie</b>			
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	Uwagi
1.	systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń, papierowych ręczników jednorazowych do rąk, mydła w płynie	-	-	według potrzeb
2.	odkurzanie podłogi i wycieranie na mokro	5	-	-
3.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-
4.	mycie zlewu i blatów	5	-	-

5.	mycie kuchenki mikrofalowej (obudów i wnętrza), suszarki do naczyń oraz czajnika	1		lub częściej w razie potrzeby
6.	odkamenianie czajnika odpowiednimi środkami bezzapachowym	-	2	-
7.	bieżące utrzymanie w czystości ekspresów do kawy wg zaleceń Zawiadamiającego (np. opróżnianie i mycie tacy ociekowej, opróżnianie i mycie pojemnika na „fusy”, mycie bloku zaparzącego)	5	-	-
8.	włączanie zmywarki, wyciągnięcie umytych naczyń i wkładanie do szafek	5	-	-
9.	mycie lodówki (obudowy i wnętrza)	-	1	-
10.	mycie drzwi, futryn	-	1	-
11.	przecieranie klamek i włączników	1	-	-
<b>III</b>	<b>Toalety/sanitariaty</b>			
		<b>Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>Ilość w miesiącu</b>	<b>Uwagi</b>
1.	opróżnianie pojemników na odpady, wnoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-
2.	wymiana worków w pojemnikach na odpady,	1		
3.	uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk	-	-	wg potrzeb
4.	mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, lustek, dozowników	5	-	-
5.	odkurzanie podłogi i wycieranie na mokro	5	-	-
6.	mycie glazury do wysokości 2 metrów, ścianek działowych i drzwi	1	-	-
7.	przecieranie klamek i włączników	1	-	-

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

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

**Projektowane postanowienia umowy**

zawarta w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów** reprezentowanym przez Dyrektora Generalnego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, adres: pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, posiadającym NIP PL 526-10-09-497, REGON 006212789, BDO 000153513, w imieniu którego działa

.....– **Dyrektor Biura Administracyjnego** na podstawie upoważnienia nr .....z dnia .....r., którego kopia stanowi Załącznik Nr ..... do umowy,

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

..... z siedzibą przy ....., wpisaną/wpisanym do ....., posiadającą/posiadającym NIP ....., REGON .....,

Reprezentowaną/reprezentowanym przez:

..... – .....,

Zwaną/zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**,

zwanym dalej Stronami,

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia publicznego w trybie podstawowym, określonym w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, ze zm.), postępowanie nr BF-2.262.3.3024 Część ....., została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

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

**§ 2**

**Termin i warunki realizacji umowy**

1. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 zostanie zrealizowany w terminie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia .....
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy jest .....

**§ 3**

**Obowiązki Wykonawcy**

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) stałe utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz ciągów pieszych w części budynku zajmowanego przez Delegaturę ..... o ogólnej powierzchni ... m<sup>2</sup>, zgodnie ze szczegółowym harmonogramem zawartym w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy,
- 2) wykonywanie innych prac dodatkowych wyszczególnionych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy,
- 3) realizacja przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym ich opisem, określonym w Załączniku Nr 1 do umowy,
- 4) wyznaczenie osoby, zwanej Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego,
- 5) zatrudnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy wszystkich osób świadczących usługę u Zamawiającego w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającym z liczby godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego. Niniejszy warunek dotyczy osób świadczących usługę utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych u Zamawiającego, nie dotyczy koordynatora,
- 6) wykonanie przedmiotu umowy przy zachowaniu przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów wewnętrznych Zamawiającego. Osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy muszą posiadać wstępne i/lub okresowe przeszkolenie w zakresie bhp i ppoż. Koszt przeszkolenia jest po stronie Wykonawcy,
- 7) segregowanie wszystkich zebranych odpadów i wynoszenie ich na bieżąco do kontenerów. Segregacja ma się odbywać zgodnie z ustawą z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1469, ze zm.),
- 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, itd.
- 9) przedstawienie w ciągu 3 dni od daty otrzymania pisemnego żądania Zamawiającego, karty charakterystyki stosowanych środków czystościowych i higienicznych,
- 10) 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,
- 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 Wykazu osób, które będą świadczyć usługę i przedstawienie do wglądu kopii umów o pracę najpóźniej w terminie 14 dni od daty

podpisania umowy. Wykaz osób stanowi Załącznik Nr 5 do umowy. Kopia umowy powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę oraz powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, w szczególności zgodnie z zasadą minimalizacji danych, o której mowa w art. 5 ust. 1 lit. c oraz innymi 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 oraz kwoty wynagrodzenia; imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. Każda z osób wskazanych na liście jest zobowiązana do podpisania zobowiązania o zachowaniu poufności informacji zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do umowy, a Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia oświadczeń pracowników najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług,

- 14) przedstawianie comiesięcznych pisemnych sprawozdań dotyczących sposobu zatrudniania osób realizujących zamówienie zadeklarowanych przez niego w „Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia” przez cały okres obowiązywania umowy. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób oraz oświadczenia złożonego przez nową osobę o zachowaniu poufności, według Załącznika Nr 4 do umowy.
- 15) utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątnięcia (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) przekazywanie 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),
- 18) natychmiastowe usuwanie wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia,
- 19) zgłaszanie do Zamawiającego wypadków przy pracy oraz zdarzeń potencjalnie wypadkowych, które mogą mieć miejsce na terenie należącym do Zamawiającego.

#### **§ 4**

##### **Obowiązki Zamawiającego**

Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) udostępnienie ciepłej i zimnej wody oraz energii elektrycznej potrzebnej do wykonania przedmiotu umowy oraz udostępnienie zamkniętych na klucz pomieszczeń gospodarczych,

- 2) zapewnienie Wykonawcy pomieszczeń socjalno-magazynowych w rozmiarze koniecznym dla realizacji prac objętych umową,
- 3) składanie pisemnych zleceń wykonania usług dodatkowych minimum 1 dzień przed datą ich wykonania. Zlecenia będą przesyłane e-mailem na adres .....  
Za datę otrzymania zlecenia Strony uznają dzień przekazania zlecenia za pomocą wiadomości e-mail,
- 4) bieżące kontrolowanie prawidłowości wykonywanych usług, a w przypadku ich nieprawidłowego wykonania niezwłocznego pisemnego powiadomienia Wykonawcy oraz sporządzenie protokołu cząstkowego,
- 5) informowanie Wykonawcy o wszelkich zmianach, które mogłyby wpłynąć na zakres i wartość świadczonych usług, w przypadku wyłączenia części powierzchni z zakresu umowy np. wskutek remontu, a nadto w przypadku zmian w rozmieszczeniu poszczególnych stref czystości i częstotliwości wykonania usługi.

## **§ 5**

### **Zobowiązania Stron**

1. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się wykonać przyjęte na siebie obowiązki przy użyciu własnych środków i narzędzi, za co nie będzie otrzymywał oddzielnego wynagrodzenia.
2. Zamawiający ma prawo do kontroli stosowanych środków i sposobu ich użytkowania.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za utratę, uszkodzenie, zniszczenie mienia Zamawiającego, zaistniałe podczas realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
  - 1) przejmowane pomieszczenia,
  - 2) szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności, również pracowników, znajdującej się w pomieszczeniach, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
  - 3) pracowników i podwykonawców zatrudnionych przy wykonywaniu przedmiotu umowy i przestrzeganie przez nich przepisów BHP i ppoż.,
  - 4) szkody wynikłe wskutek następstw nieszczęśliwych wypadków, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia swojego mienia wykorzystywanego do wykonywania usług będących przedmiotem niniejszej umowy. Za utratę lub uszkodzenie mienia Wykonawcy Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.
6. Każdorazowo stwierdzone przez przedstawiciela Zamawiającego uwagi i zastrzeżenia do świadczonych usług będą zgłaszane Koordynatorowi drogą e-mailową na adres: ..... lub pisemnie. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie usunąć przedstawione mu uchybienia i dokonać żądanych przez Zamawiającego zmian.
7. 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 **do wglądu Zamawiającego** poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii umów o pracę; kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, w szczególności zgodnie z zasadą minimalizacji danych, o której mowa w art. 5 ust. 1 lit. c oraz innymi 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 oraz kwoty wynagrodzenia); 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.

8. Z przedmiotowej kontroli o której mowa w ust. 7 pracownik Zamawiającego sporządzi notatkę, która będzie załącznikiem do protokołu odbioru (Załącznik Nr 2 do umowy) za miesiąc, w którym przeprowadzono kontrolę. Notatka, w której zostanie stwierdzone naruszenie przez Wykonawcę zobowiązania w zakresie zatrudnienia na umowę o pracę osoby/osób będzie skutkowało naliczeniem kar, o których mowa w § 10 ust. 2 umowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), wszystkich, pracowników, którzy będą realizować zamówienie.

## **§ 6**

### **Podwykonawstwo**

1. Przy wykonywaniu niniejszej umowy Wykonawca może posługiwać się innymi osobami prawnymi lub fizycznymi (podwykonawcami).
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie podwykonawców, tak jak za własne działanie lub zaniechanie.
3. Wykonawca ponosi samodzielną odpowiedzialność finansową wobec podwykonawcy.

## **§ 7**

### **Wynagrodzenie za wykonanie umowy**

1. Wykonawca z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy otrzyma wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż ..... zł netto (słownie złotych: .....)  
tj. .... zł brutto (słownie złotych: .....), w tym ..... zł (słownie złotych: .....) VAT.



2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 będzie płatne w miesięcznych ratach w wysokości ..... zł netto (słownie złotych: .....), tj. .... zł brutto (słownie złotych: .....), w tym ..... zł (słownie złotych: .....) VAT.
3. Maksymalna kwota po zsumowaniu wszystkich faktur, w czasie realizacji umowy nie może przekroczyć kwoty ustalonej w ust. 1
4. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
5. W przypadku niepełnego miesiąca wykonywania usług (dotyczy rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usługi) rozliczenie miesięcznego wynagrodzenia nastąpi adekwatnie do wielkości danego rodzaju powierzchni i liczby dni świadczenia usług w danym miesiącu, z zastosowaniem wskaźnika:

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

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

6. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w sytuacji niewykorzystania w całości wartości przedmiotu umowy określonego w ust. 1.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty jakie powstaną w związku z wykonaniem umowy. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego za jakiegokolwiek dodatkowe koszty, opłaty i podatki poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy.
8. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone w terminie do 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
9. Wykonawca oświadcza, że doręczy fakturę VAT:
  - 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 .....”  
lub
  - 2) w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres: faktury@uokik.gov.pl, z adresu: ..... Na fakturze przekazanej do Zamawiającego należy dodatkowo dopisać: „Delegatura UOKiK w .....”.
  - 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 lub e-mailem), o którym mowa w § 9 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 podpisany przez Strony Protokół odbioru. Wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 2 do 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.
14. Do każdej faktury VAT Wykonawca dołącza oświadczenie, że wszystkie osoby świadczące usługę sprzątnięcia stanowiącą przedmiot umowy są zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę i Wykonawca nie zalega na ich rzecz z wypłatą należnego wynagrodzenia za poprzedni miesiąc.

## § 8

### 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 § 7 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. 1790).<sup>1</sup>

## § 9

### Nadzór nad umową

1. Osobą/osobami wyznaczoną/yymi do pełnienia nadzoru nad realizacją umowy i podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego jest/są:  
.....
2. Osobą/osobami wyznaczoną/yymi do pełnienia nadzoru nad realizacją umowy i podpisania protokołu odbioru ze strony Wykonawcy jest/są:  
..... – Koordynator, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 4  
.....
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany wykazanych w ust. 1 i 2 osób 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#faq3664](https://uokik.gov.pl/polityka_prywatnosci_i_cookies.php#faq3664) 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.

---

<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)

5. Do dokonywania czynności kontrolnych o których mowa w § 6 pkt. 7 upoważnione są osoby wymienione w ust. 1.

## **§ 10**

### **Kary umowne**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania jakości wykonania usługi, z zastrzeżeniem że:
  - 1) z kontroli będzie sporządzony protokół cząstkowy (wzór protokołu cząstkowego stanowi Załącznik Nr 3 do umowy), podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego oraz przedstawiciela Wykonawcy (Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania protokołu cząstkowego przez osobę zatrudnioną do świadczenia przedmiotowej usługi);
  - 2) podstawą do wpisania uwag w protokole wystawianym na koniec miesiąca będzie protokół cząstkowy lub niezastosowanie się do uwag i zastrzeżeń zgłoszonych w trybie § 5 ust. 7.
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 pkt 5 niniejszej umowy, w zakresie zatrudnienia osób świadczących usługę na umowę o pracę w wymaganym wymiarze godzinowym, Zamawiający naliczy i potrąci z faktury karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2 za każdy miesiąc, w którym miała miejsce sytuacja naruszenia ww. warunku, za każdą osobę, niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę. Zapłacenie kary umownej określonej powyżej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zatrudnienia osoby na umowę o pracę, a jego brak będzie skutkować ponownym naliczaniem kar, o których mowa w niniejszym punkcie,
  - 2) za niewykonanie usługi 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,
  - 3) za stosowanie środków czystości i środków chemicznych nieposiadających kart charakterystyki lub niezgodnych z Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia z Załącznika Nr 1 – 20 zł za każdorazowo stwierdzony przypadek takiego stosowania,
  - 4) za naruszenie klauzuli poufności o której mowa w § 12, tj. ujawnienie, udostępnienie lub upublicznienie w części lub w całości w wysokości 5 % wynagrodzenie brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy;
  - 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) – 20 zł za godzinę przerwania ciągłości (uwzględniane tylko godziny pracy urzędu) w dostawie. Zamawiający nie naliczy kary, jeżeli Wykonawca w ciągu 30 minut od zgłoszenia przez Zamawiającego braków, uzupełni brakujące środki czystości.
3. Podstawę do nałożenia kary będzie stanowił protokół odbioru sporządzony na koniec miesiąca i stanowiący podstawę do wystawienia faktury. Nota księgowa zawierająca

wskazanie wysokości kar umownych zostanie doręczona Wykonawcy na koniec miesiąca. Kary umowne egzekwowane będą za jednorazowo stwierdzone uchybienie.

4. Większa liczba stwierdzonych uchybień uprawnia Zamawiającego do sumowania kar naliczanych zgodnie z postanowieniami ust. 2.
5. W przypadku stwierdzenia 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.
6. Zmiany na liście osób wykonujących usługi porządkowe, o których mowa w § 3 pkt 14, bez poinformowania Zamawiającego będą skutkowały karą umowną w wysokości 100 zł.
7. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2 umowy.
8. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy.
9. W sytuacji, gdy szkoda wynikająca z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Strony mogą dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, niezależnie od kary umownej.
10. 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.
11. W przypadku, gdy Zamawiający nie ma możliwości potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1 lub 2, Wykonawca na podstawie wystawionej noty obciążeniowej zapłaci karę na wskazany rachunek bankowy.
12. Suma kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości brutto kwoty określonej w § 7 ust. 1 umowy.
13. Naliczenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy ze zobowiązań wynikających z umowy.

## **§ 11**

### **Wypowiedzenie umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym 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,
  - 3) gdy suma kar umownych, o których mowa w § 10 umowy, przekroczy 20% wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1,
2. Za rażące lub powtarzające się nieprzestrzeganie warunków umów, dla potrzeb tej umowy uznaje się w szczególności:

- 1) przynajmniej dwukrotne stwierdzenie przez Zamawiającego uchybień w realizacji przedmiotu umowy, tj. niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, mimo wcześniejszego pisemnego lub e-mailowego upomnienia i wezwania do usunięcia uchybień. Uchybienia winny zostać wskazane w protokole odbioru sporządzanym na koniec miesiąca lub protokole cząstkowym z przeprowadzonej kontroli jakości,
- 2) trzykrotne naruszenie zobowiązania Wykonawcy w zakresie zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, o którym mowa w § 3 pkt 5 umowy.
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy, w przypadkach określonych w ust. 1, należy złożyć drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie to musi zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku rozwiązania umowy, Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczególne:
  - 1) w terminie 3 dni od daty przekazania oświadczenia o wypowiedzeniu umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół z wykonanych usług;
  - 2) rozliczenie wykonanych usług zgodnie z postanowieniami umowy.

## **§ 12**

### **Poufność**

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.

### **§ 13**

#### **Waloryzacja**

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1 -2 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 kosztów, 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 8%,
    - b) początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia – 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
    - c) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie określony na podstawie różnicy pomiędzy: wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych, Tablica 2 pozycja Usługi, ogłoszonym w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonym od pierwszego miesiąca świadczenia usługi do miesiąca złożenia wniosku, a 8%,
    - d) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający, to łącznie 5% w stosunku do wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy - na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 12, 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 publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom świadczącym usługę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
7. Każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może zostać złożony przez każdą ze Stron w terminie począwszy od dnia opublikowania przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4.
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. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 5, może być dokonywana 3 krotnie, pierwsza w 6 miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 5 lit. a, druga w 12 miesiącu i trzecia w 18 miesiącu po podpisaniu umowy. Zmiana wynagrodzenia może polegać zarówno na jego wzroście jak i obniżeniu.
11. W przypadku zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, Wykonawca składa wniosek o zmianę wynagrodzenia wraz z uzasadnieniem faktycznym oraz wskazaniem wpływu zmiany na koszty wykonania umowy oraz przedstawia wyliczenia tejże zmiany wraz z aktualną kalkulacją cenową, w formie pisemnej pod rygorem bezskuteczności. Wykonawca winien załączyć dokumenty źródłowe w zakresie niezbędnym do oceny zasadności zmiany umowy. W przypadku braku złożenia przez Wykonawcę dokumentów źródłowych lub niekompletnego złożenia dokumentów, żądanie Wykonawcy odnośnie podwyższenia wynagrodzenia uważa się za bezskuteczne. Jeżeli zostanie wykazane, że zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, Strony zawrą stosowny aneks do umowy, określający nową wysokość wynagrodzenia Wykonawcy z uwzględnieniem udowodnionych zmian. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy może nastąpić wyłącznie w zakresie kwoty wynagrodzenia jeszcze nie zapłaconego.
12. W przypadku dokonania zmiany umowy na podstawie ust. 1 pkt 5 – zmiany wynagrodzenia w związku ze zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy – Wykonawca jest zobowiązany do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.
13. Zmiana wynagrodzenia podwykonawcy, o którym mowa w ust. 12, wynikająca z umowy o podwykonstwo, obejmująca świadczenie stanowiące przedmiot umowy, powinna nastąpić w terminie 30 dni od dnia zawarcia aneksu do umowy zmieniającego wynagrodzenie należne Wykonawcy.
14. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o wykonaniu zobowiązania określonego w ust. 12, w terminie 7 dni od dnia zmiany umowy o podwykonstwo (zawarcia aneksu) oraz, na żądanie Zamawiającego, udzieli niezwłocznie wszelkich informacji i wyjaśnień oraz przedłoży kopie zmian umów o podwykonstwo (aneksów do umów o podwykonstwo), poświadczone za zgodność z oryginałem, lub innych dokumentów potwierdzających wykonanie

tego zobowiązania, poświadczony za zgodność z oryginałem, przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub podwykonawcę.

## **§ 13**

### **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.

## **§ 14**

### **Postanowienia końcowe**

1. Umowa zawarta została *w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.*
2. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają zawarcia aneksu pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 7 ust. 10 oraz § 9 ust. 3 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610, ze zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, ze zm.).
5. Wykonawca ma świadomość, że 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. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.
8. Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

### **Załączniki:**

Załącznik Nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik Nr 2 – Wzór protokołu odbioru

Załącznik Nr 3 – Wzór protokołu cząstkowego

Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o zobowiązaniu się do zachowania w poufności

Załącznik Nr 5 – Wykaz osób

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załącznik Nr 2 do projektowanych postanowień umowy

Protokół odbioru

sporządzony w dniu ..... w .....

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

Prace zostały wykonane zgodnie z umową nr ..... z dnia..... zawartą pomiędzy:  
Skarbem Państwa Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów

a

.....  
.....

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO – .....

WYKONAWCY – .....

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.

Załącznik Nr 3 do projektowanych postanowień umowy

Protokół cząstkowy

sporządzony w dniu. .... w .....

Strony stwierdzają, że podczas kontroli jakości wykonywanych usług dokonanej w dniu .....  
stwierdzono/nie stwierdzono\* uchybienia w realizacji przedmiotu umowy nr .....  
zawartej pomiędzy Skarbem Państwa Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów dla  
Delegatury w ..... 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 odpowiedzi „nie” powyżej – należy wskazać  
nieprawidłowości/uwagi/wnioski wraz z terminem ich usunięcia i zastosowane kary umowne  
wynikające z zapisów umowy.

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)

Załącznik Nr 5 do projektowanych postanowień umowy

.....

Nazwa i adres Wykonawcy

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia  
(umowa nr .....)

l.p.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności/uprawnienia
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis Wykonawcy)

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

**Wykonawca:**

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres,*

*w zależności od podmiotu:*

*NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

*(imię, nazwisko,*

*stanowisko/podstawa do*

*reprezentacji)*

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

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości** (nr. post. BF-2.262.3.2024), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).
2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108, jeśli dotyczy)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:.....

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

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



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

**Wykonawca:**

.....  
.....

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

reprezentowany przez:

.....  
.....

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

**Oświadczenie Wykonawcy**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości** (nr post. BF-2.262.3.2024), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

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

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

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

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

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

**Wykonawca:**

.....  
.....

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

.....  
.....

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

**Oświadczenie Wykonawcy**  
**(składane na wezwanie Zamawiającego)**

o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1689, ze zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości** (nr post. BF-2.262.3.2024), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

- nie należę** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1689, ze zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w niniejszym postępowaniu\*),
- należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1689, ze zm.), do której należą następujący Wykonawcy, którzy złożyli odrębną ofertę w tym postępowaniu\*):

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

*\*) przekreślić nieodpowiednie*

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

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

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

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

**Załącznik Nr 6 do SWZ**

Tel. ....

REGON .....

NIP .....

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

**FORMULARZ OFERTOWY  
sprawa BF-2.262.3.2024**

**Część ..... zamówienia  
Delegatura w .....**

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

oferuję/my wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na następujących warunkach cenowych:

**łącna cena brutto zamówienia za okres 24 miesięcy ( $C_{\text{miesięczne}} \times 24$ ): ..... zł  
(słownie złotych:.....)**

w tym kwota podatku VAT w stawce .....%

**Cena ryczałtowa za 1 miesiąc świadczonej usługi  $C_{\text{miesięczne}}$ : ..... zł  
(słownie złotych:.....)**

w tym kwota podatku VAT w stawce .....%

**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.

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

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

*Nazwa towaru lub usług prowadzących do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego .....*

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

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

**Zobowiązuję/my się** wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisem we wskazanym terminie.

**Oświadczam/y**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej 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.

**Oświadczam/y, że** uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ.

**Oświadczam/y**, że **projektowane postanowienia umowy** – stanowiące **Załącznik Nr 2** 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 i sprzętem do wykonywania zamówienia, oraz przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia użyjemy środków i artykułów czystości warunkujących utrzymania należytej czystości.

**Oświadczam/y**, że zapoznam/y z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), wszystkich pracowników, którzy zostaną skierowani do realizacji zamówienia.

**Oświadczam/y**, 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.

**Oświadczamy**, że w związku z 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 oświadczam, że Wykonawca (każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia):

- 1) **nie jest** 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;
- 2) beneficjentem rzeczywistym wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 ze zm ) **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;

- 3) 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, ze zm.), **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.

**Warunki płatności** - wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Szczegółowe warunki płatności określone zostały w **Załączniku Nr 2 do SWZ (Projektowane postanowienia umowy)**.

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

.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

**Zamówienie realizujemy sami/ przy udziale podwykonawców\***

*\* niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

.....

Nazwa podwykonawców (jeżeli są znane) .....

**Dane kontaktowe w sprawie niniejszego postępowania:**

Imię i Nazwisko

.....

Adres:

.....

Telefon/Faks:

.....

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, które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.)*

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

- .....  
.

Załącznikami do niniejszego Formularza Ofertowego są:

- .....  
.

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

## Wykonawca:

.....

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

**WYKAZ USŁUG  
(BF-2.262.3.2024)**

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

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

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

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

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

Wykonawca:

.....

.....

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

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/  
podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy  
(składane na wezwanie Zamawiającego)  
o braku podstaw wykluczenia z postępowania**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości** (nr. post. BF-2.262.3.2024), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, że 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, ze zm.) 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 2023 r. poz. 1124, ze zm.) 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, ze zm.), 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.

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

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

(nazwa i adres podmiotu oddającego  
zasoby)

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

Oświadczam, że na podstawie art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, ze zm.), oddaję do dyspozycji Wykonawcy:

.....  
(pełna nazwa i adres Wykonawcy)

niezbędne, niżej wymienione, zasoby na potrzeby wykonania zamówienia publicznego pn. **usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości** (nr post. BF-2.262.3.2024)

**1. zdolność techniczna lub zawodowa, o której mowa w pkt 2.4. lit. A części II SWZ \***

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 2023 r. poz. 1605, ze zm.)

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

**OŚWIADCZENIE z art. 117 ust. 4 Pzp (podział zadań konsorcjantów)**

składane w postępowaniu na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości nr postępowania: BF-2.262.3.2024 przez nw. wymienionych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

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

- I. Oświadczam(amy), że warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej określony w pkt. 2.4. 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 wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

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